

Směrnice		
Pravidla pro vstup, vjezd a pohyb v prostorech letiště Praha/Ruzyně		
Platnost od	Účinnost od	Nahrazuje
19.06.2026	24.06.2026	LP-SM-013J/2010
Oblast procesů/proces		Klasifikace
Bezpečnost		Veřejné
Abstrakt Směrnice nastavuje pravidla vstupu a pohybu osob a pravidla vjezdu a pohybu vozidel v prostorech letiště Praha/Ruzyně, stanovuje podmínky pro vydávání, užívání a odebírání letištních identifikačních průkazů, servisních karet, povolení k vjezdu vozidel a oprávnění k řízení MMP, a stanovuje podmínky pro udělování sankcí v případě bezpečnostních událostí.		
Působnost Dokument je při vydání řízeně distribuován členům představenstva a všem zaměstnancům LP a současně je příkazem provozovatele letiště ve smyslu § 31 odst. 2 a § 85c zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví, ve znění pozdějších předpisů, určený provozovatelům leteckých činností, cestujícím a ostatním osobám zúčastněným na provozu letiště Praha/Ruzyně a leteckém provozu, k zajištění bezpečného provozu letiště a koordinování činností na letišti. Dokument je závazný pro všechny osoby, které vstupují nebo se zdržují v místech sloužících k ochraně civilního letectví před protiprávními činy. Dokument je publikován všem zaměstnancům na intranetu LP.		
Klíčová slova Bezpečnost, Vstup, Vjezd, AVSEC, Security		

Zpracovatel: Tereza Kotvaldová

Funkce: specialista letecké
bezpečnosti

Podpis: Tereza Kotvaldová v. r.

Vlastník: Lukáš Stehlík

Funkce: ředitel Bezpeč. strategie
a kriz. řízení

Podpis: Lukáš Stehlík v. r.

Finální schvalovatel 1: Martin Kučera

Funkce: člen představenstva

Podpis: Martin Kučera v. r.

Finální schvalovatel 2: Jiří Pos

Funkce: předseda
představenstva

Podpis: Jiří Pos v. r.

Obsah

I	Zkratky a pojmy	4
I.1	Zkratky	4
I.2	Pojmy	7
II	Odpovědnosti a pravomoci	10
III	Sumární přehled	11
IV	Předmět	11
IV.1	Základní ustanovení	11
IV.2	Místa vstupů osob a vjezdů vozidel do prostor letiště	12
IV.3	Stanovení pravidel pro vydávání, užívání a vrácení letištních IDC/servisních karet	13
IV.3.1	Základní ustanovení	13
IV.3.2	Povinnosti uživatele letištního IDC/servisní karty	13
IV.3.3	Trvalé letištní IDC/servisní karta	14
IV.3.4	Jednorázové letištní IDC/servisní karty	19
IV.3.5	Bezpečnostní opatření provozovatele	21
IV.3.6	Klíčová karta	21
IV.3.7	Zásahová karta	21
IV.4	Vjezdová povolení	22
IV.4.1	Povinnosti uživatele VP	22
IV.4.2	Pravidla vydávání a užívání trvalého VP	22
IV.4.3	Pravidla vydávání, užívání a vrácení jednorázového VP	23
IV.4.4	Odebrání trvalého VP	23
IV.5	Oprávnění k řízení mobilních mechanizačních prostředků v SRA	24
IV.5.1	Pravidla vydávání O-MMP	24
IV.5.2	Kontrola platnosti O-MMP	25
IV.5.3	Řízení MMP bez Oprávnění k řízení MMP v SRA LKPR (O-MMP)	25
IV.6	Výjimky a jiná opatření u vstupů a vjezdů do prostor letiště	26
IV.6.1	Vstup význačných osob	26
IV.6.2	Vstupy osob a vjezdy vozidel při mimořádných událostech	26
IV.6.3	Vstup zvířat	26
IV.6.4	Vstupy osob do objektů mimo správu provozovatele letiště	26
IV.6.5	Pohyb chodců, jednostopých a speciálních vozidel po pohybové ploše a manipulačních plochách	27
IV.6.6	Pravidla pohybu osob a MMP v zónách perimetrické ochrany letiště	28
IV.6.7	Vstup osob a vjezd vozidel k letadlům všeobecného letectví	29

IV.6.8	Vjezd mimoletištních sanitních vozů s posádkou, ležícím pacientem nebo lidskými orgány určenými k transplantaci.....	30
IV.6.9	Pohyb posádek bázovaných dopravců a ostatních posádek	30
IV.7	Pravidla užívání podpisového oprávnění	31
IV.8	Pravidla komisionálního otevírání komerčních prostor	32
V	Související dokumenty	32
VI	Přechodná a závěrečná ustanovení.....	33
VII	Seznam příloh	33
VIII	Změnový list	33

I Zkratky a pojmy

I.1 Zkratky

Zkratka	Vysvětlení
AVSEC	Aviation security (ochrana civilního letectví před protiprávními činy)
BED	Pracoviště bezpečnostního dispečinku
BEK	OJ Bezpečnostní kontrola
BOP	Bezpečnostní opatření provozovatele
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
BPL	Bezpečnostní program Letiště Václava Havla Praha
BPV	OJ Bezpečnostní procesy a výcvik
BSK	OJ Bezpečnostní strategie a krizové řízení
BSV	Tým Bezpečnostní školení a výcvik v působnosti OJ BPV
BTA	OJ Bezpečnostní technologie a administrativa
DIN	OJ Dopravní inženýrství
DOL	Dispečink Ostrahy Letiště
DŘ	Dopravní řád letiště Praha/Ruzyně
EKV	Elektronická kontrola vstupů
GEN	Odpovědná osoba – statutární zástupce provozovatele letiště
HCO	OJ Hlídkové činnosti ostrahy letiště
HDG	Handling
HZS	OJ Hasičský záchranný sbor
ICAO	Mezinárodní organizace pro civilní letectví
IDC	Letištní identifikační průkaz
KD	Krizový dispečer OJ PKR
KSP	OJ Řízení kvality, safety a procesů
LKPR	ICAO kód Letiště Praha/Ruzyně
LP	Letiště Praha, a. s.
LPH	Letecké pohonné hmoty
LPP	Letištní pohotovostní plán
MCI	OJ Marketing a korporátní identita
MMP	Mobilní mechanizační prostředek
MU	Mimořádná událost

NBP	Národní bezpečnostní program ochrany civilního letectví České republiky před protiprávními činy
NBÚ	Národní bezpečnostní úřad
NPBV	Národní program bezpečnostního výcviku v civilním letectví České republiky
NPL	Neveřejný prostor letiště
NPS	Nestandardní provozní situace
OJ	Organizační jednotka
OLE	OJ Ostraha letiště
O-MMP	Oprávnění k řízení MMP v SRA LKPR
OP	Odbavovací plocha
PBV	Provozně bezpečnostní výbor Letiště Praha, a. s.
PČR	Policie České republiky
PHM	OJ Pohonné hmoty
PKR	OJ Pohotovostní a krizové řízení
PZTS	Poplachové zabezpečovací a tísňové systémy
RESA	Koncová bezpečnostní plocha (Runway End Safety Area)
RPP	OJ Řízení provozu ploch
RWY	Dráha (Runway)
RZ	Registrační značka
SAF	Safety
SCH / NSCH	Schengen / Non-Schengen
SCO	OJ Strážní činnosti ostrahy letiště
SO	Spojovací objekt
SP	Servisní prostor
SQB	Odpovídací zařízení ve vozidle (vysílač signálu Squitteru módu S)
SRA	Vyhrazený bezpečnostní prostor (Security Restricted Area)
SV	Služební vchod
T1	Terminál 1
T2	Terminál 2
T3	Terminál 3
TSN	OJ Technická správa nemovitostí
TWR	Letištní řídicí věž (Tower)
TWY	Pojezdová dráha (Taxiway)
ÚCL	Úřad pro civilní letectví

VBK	Tým Vnitřní bezpečnost a kontrola kvality v působnosti OJ BZP
VP	Vjezdové povolení

I.2 Pojmy

Pojem	Vysvětlení
Autorizovaná osoba DŘ	Provozovatelem letiště (Ř/BSK) jmenovaná osoba, určená Externím subjektem působícím na LKPR k provádění teoretického a praktického výcviku řidičů, kteří jsou zaměstnanci toho subjektu a součástí jejich pracovní náplně je řízení MMP v SRA LKPR.
AVSEC prostor	AVSEC (Aviation Security) prostor je část letiště, která pro účely této směrnice pokrývá neveřejný prostor terminálů, neveřejné prostory odloučených objektů a celý prostor SRA. Přístup osob do těchto prostor je regulován na základě právních předpisů pro ochranu civilního letectví před protiprávními činy.
Bezpečnostní dispečink	Sdružené pracoviště krizového dispečera a dispečinku ostrahy letiště (DOL), určené k příjmu oznámení o bezpečnostních událostech a k jejich řešení. V textu dále jen jako BED.
Bezpečnostní událost	Jakákoliv událost nad rámec standardního provozu, která narušuje, nebo u které je předpoklad, že by mohla narušit právní nastavení v rámci bezpečnosti, systém bezpečnostního nastavení letiště, interní bezpečnostní postupy a procesy, jiné interní akty řízení, které s bezpečností souvisí, běžný provoz letiště nebo letecký provoz, a způsobit tak ohrožení bezpečnosti cestujících, osob jiných než cestujících, veřejnosti nebo majetku, nebo zvýšit provozní rizika.
Garant žadatele	Kmenový subjekt ve vztahu k LP, který má uzavřen smluvní vztah s fyzickou nebo právnickou osobou, která není kmenovým subjektem ve vztahu k LP.
Garant DŘ	Zaměstnanec OJ BSV jmenovaný provozovatelem LKPR (Ř/BSK) k provádění systému školení Dopravního řádu LKPR, zejména pak Teoretického výcviku DŘ, Teoretického přezkoušení DŘ, Praktického výcviku DŘ, Praktického přezkoušení DŘ, komunikace s Autorizovanými osobami DŘ, dohledem nad výkonem činnosti Autorizovaných osob DŘ, metodického rozvoje, zadávání, předávání a archivaci příslušných údajů a dokumentů.
Kmenový subjekt ve vztahu k LP	LP a dále následující subjekty: I. držitelé platného Osvědčení leteckého dopravce; II. držitelé platného oprávnění k poskytování leteckých služeb na letišti Praha/Ruzyně dle Hlavy II zákona č. 49/1997 Sb.; III. správní úřady a další orgány státní správy, které doloží potřebu vstupu do neveřejného prostoru v návaznosti na plnění úkolů uložených zvláštním předpisem.
Kontrolující osoba	Pověřený bezpečnostní pracovník OJ BEK, OJ OLE nebo pověřený pracovník OJ BPV.
Mimořádná událost	Škodlivé působení sil a jevů vyvolaných činností člověka, přírodními jevy, a také havárie, které ohrožují život, zdraví, majetek nebo životní prostředí a vyžadují provedení záchranných prací a likvidačních prací.
Nestandardní provozní situace	Stav, který závažným způsobem omezuje řádný chod letiště, aniž by došlo k přímému ohrožení životů nebo zdraví jeho uživatelů, ale který může ve svých důsledcích způsobit značné finanční nebo materiální škody. Není řešitelný systémem dispečerského řízení, neboť vyžaduje

	koordinaci a rozhodování na vyšší úrovni, není mimořádnou událostí nebo krizovým stavem.
Neveřejný prostor letiště	Neveřejný prostor (Airside) je provozovatelem letiště určená neveřejná část letiště, sestávající z pohybové plochy a manipulační plochy, přilehlého terénu a staveb nebo jejich částí, k nimž je přístup regulován a kontrolován. Pro účely této směrnice je tento prostor chápán bez SRA a je rozdělen na neveřejný prostor terminálů (tranzit T1; celníště T1 a T2; přílety NSCH a celníště T3) a neveřejný prostor odloučených objektů. Neveřejný prostor letiště je součástí AVSEC prostoru.
Odbavovací plocha	Vymezená plocha určená k pojiždění, vytlačování a přetahům letadel, umístění letadel pro nastupování nebo vystupování cestujících, nakládání nebo vykládání pošty nebo zboží, pro jejich plnění pohonnými hmotami, odmrazování a protinámrazové ošetření, parkování nebo údržbu, dále pak parkování MMP. Odbavovací plocha je tvořena odbavovacími stáními letadel, pojezdovými drahami na odbavovací ploše a pojezdovými pruhy včetně k nim přilehlé či křižující obslužné letištní komunikace.
Odloučené objekty	Objekty a místa neveřejného prostoru, která se nacházejí mimo prostory terminálů – zejména stáčiště PHM, centrální sklad PHM, čistička odpadních vod Sever a Jih, vodárna Sever a Jih, vodárna Liboc, výtopna Sever, hlavní trafostanice Sever a Jih, telefonní ústředna Dědina.
Oprávněná osoba pro podání žádosti	Osoba s podpisovým právem, určená ke komunikaci s OJ BTA pro žádosti a schválení v oblasti fyzických přístupů, a povinností informovat OJ BTA o ukončení pracovního poměru zaměstnanců.
Pohybová plocha	Část letiště určená pro vzlety, přistání a pojiždění letadel, sestávající z provozní plochy a odbavovací plochy (ploch).
Porušující osoba	Osoba, která jednáním (konáním či opomenutím) způsobila bezpečnostní událost.
Protiprávní čin	Trestný čin nebo přestupek, který může závažným způsobem ohrozit nebo narušit bezpečnost civilního letectví.
Provozní plocha	Část letiště určená pro vzlety, přistání a pojiždění letadel s výjimkou odbavovacích ploch.
Průkaz totožnosti	Cestovní pas, občanský průkaz (včetně elektronické formy osobního dokladu, která slouží k prokazování totožnosti občana prostřednictvím mobilní aplikace, např. aplikace eDoklady) ČR nebo obdobný fyzický ID průkaz občana Evropské unie.
Safety incident	Jiná událost než letecká nehoda spojená s provozem letadla, která ovlivňuje nebo by mohla ovlivnit bezpečnost provozu. Incidenty se rozdělují podle příčin na letové, technické, v řízení letového provozu, v zabezpečovací technice a jiné.
Security incident	Security Incident je označení Bezpečnostní události, která přímo ovlivňuje bezpečnost cestujících, osob jiných než cestujících, veřejnosti, majetku nebo nastavení provozních rizik, případně je důvodná obava, že by k takovému ovlivnění mohlo dojít, a v rámci které byla přijata další bezpečnostní opatření. Označení Security incident přiděluje Bezpečnostní události pověřený bezpečnostní pracovník, případně jiná odpovědná či pověřená osoba, na základě definovaných klíčových otázek po nashromáždění dostatečných informací a jejich posouzení.

Servisní karta	Oprávnění ke vstupu pro vstup a vjezd do servisního prostoru, opravňuje pouze ke vstupu do servisního prostoru, nelze ji využít ke vstupu do AVSEC prostoru.
Servisní prostor	Část veřejného prostoru, určená provozovatelem letiště, která je využívána zejména jako zázemí společnosti pro administrativní, servisní, zaměstnanecké, skladové a obdobné účely, nebo pro komerční pronájem externím subjektům k administrativním, servisním, zaměstnaneckým, skladovým a obdobným účelům. Přístup osob do těchto prostor je regulován na základě interních předpisů provozovatele letiště. Dále se dělí na servisní prostor strategický a servisní prostor základní.
Servisní prostor strategický	Servisní prostor, který je vybaven recepcí nebo vrátnicí (jmenovitě: prostor za SV 21 a SV 24, recepce 15, budova APC, Bílý dům 1, Bílý dům 2, areál Jih, tunel), do kterého je vstup osob bez trvalých letištních IDC/trvalých servisních karet podmíněn jejich ztotožněním dle dokladu totožnosti, evidencí a vydáním servisní karty na příslušné recepci nebo vrátnici. Pracovník, kontrolující vstup do těchto prostor, posoudí důvod vstupu osoby, případně na základě svého uvážení tento důvod ověří jiným odpovídajícím způsobem.
Servisní prostor základní	Servisní prostor základní zahrnuje veškeré prostory, které nespadají pod servisní prostor strategický. Do prostoru mohou vstupovat návštěvy na základě souhlasu osoby, která je držitelem trvalého letištního IDC/trvalé servisní karty a v tomto prostoru vykonává pracovní činnost, a to bez nutnosti jejich evidence. V tomto prostoru nemusí návštěvy disponovat jednorázovým letištním IDC nebo jednorázovou servisní kartou. Za návštěvu zodpovídá po celou dobu jejího pobytu v prostoru osoba s trvalým letištním IDC/trvalou servisní kartou, zároveň je povinna osobu seznámit se vstupním řádem prostoru a poučit ji o pravidlech pohybu a chování v prostoru.
Veřejný prostor letiště	Veřejný prostor (Landside) jsou provozovatelem určené části letiště, přilehlé pozemky a budovy nebo jejich části, které nejsou neveřejným prostorem letiště. Přístup osob do veřejného prostoru není regulován nebo kontrolován, s výjimkou provozovatelem letiště vymezených částí veřejného prostoru, které jsou označeny jako Servisní prostory.
Vyhrazený bezpečnostní prostor	Vyhrazený bezpečnostní prostor (SRA) je část neveřejného prostoru letiště, kde jsou kromě omezení vstupu uplatňovány další normy ochrany letectví před protiprávními činy.

II Odpovědnosti a pravomoci

Název Role/Pozice	Kapitola	Popis odpovědnosti a pravomoci
Bezpečnostní pracovník OJ BEK	Příloha 5	Odpovídá za zajištění nastavených bezpečnostních kontrol a řešení bezpečnostních událostí.
Bezpečnostní pracovník OJ OLE	Příloha 4 Příloha 5 Příloha 6 Příloha 7	Odpovídá za zajištění nastavených bezpečnostních opatření a kontrol vedoucích k ochraně civilního letectví před protiprávními činy. Kromě jiných činností probíhajících v SRA odpovídá v SRA za dohled nad vjezdem mimoletištních sanitních vozů s posádkou, ležícím pacientem nebo lidskými orgány určenými k transplantaci.
Držitel letištního identifikačního průkazu (IDC)	IV.3.2.	Osoba s právy a povinnostmi dle této normy.
Držitel servisní karty	IV.3.2.	Osoba s právy a povinnostmi dle této normy.
Držitel Oprávnění k řízení MMP v SRA LKPR	IV.5.1.	Osoba s právy a povinnostmi dle Dopravního řádu letiště Praha/Ruzyně a dalších relevantních dokumentů.
Handlingová společnost	Příloha 4 Příloha 6	Odpovídá za podání žádosti na nestandardní odbavení letu všeobecného letectví a na vykonání nestandardní celní a pasové kontroly. Předkládá na BED požadavek na jednorázový vstup / vjezd mimoletištních vozů.
Kontrolující osoba	Příloha 5	Pověřený bezpečnostní pracovník OJ OLE, OJ BEK nebo pověřený pracovník OJ BPV s právem kontrolovat a odebrat letištní IDC a O-MMP v rámci řešení bezpečnostních událostí.
Pracoviště bezpečnostního dispečinku	IV.3. IV.4. Příloha 5	Pracoviště BED je odpovědné za příjem informace a následné řešení bezpečnostních událostí a příjem oznámení o odebrání, ztrátě nebo odcizení letištního IDC nebo servisní karty.
OJ BTA	IV.3. IV.4. IV.5.	OJ pověřená provozovatelem letiště k administraci letištních IDC, servisních karet a VP, k jejich kódování, aktivaci a deaktivaci a k administraci O-MMP.
OJ BPV	Příloha 5	OJ pověřená provozovatelem letiště k příjmu a zpracování žádostí o posouzení Bezpečnostní události Komisí.
Oprávněná osoba pro podání žádosti	IV.3.3.1.	Osoba s podpisovým právem, určená externí společností ke komunikaci s OJ BTA u žádosti o výdej letištních IDC nebo servisní karty, a povinností informovat OJ BTA o ukončení pracovního poměru zaměstnanců.

Zástupce nájemce	IV.8.	Osoba určená nájemcem ke komisionálnímu otevírání komerčních prostor.
------------------	-----------------------	---

III Sumární přehled

Tento dokument nastavuje pravidla vstupu osob a vjezdu vozidel do AVSEC a servisního prostoru **letiště Praha/Ruzyně**, pravidla pobytu a pohybu v těchto prostorech, podmínky pro vydávání, užívání a odebrání letištních identifikačních průkazů, **servisních karet**, povolení k vjezdu vozidel a oprávnění k řízení MMP, a stanovuje podmínky udělování sankcí při porušování těchto pravidel.

IV Předmět

IV.1 Základní ustanovení

- (1) **Letiště Praha/Ruzyně** je pro účely této směrnice k regulaci a kontrole vstupu osob a vjezdu vozidel rozdělena na AVSEC prostory a servisní prostory.
- (2) AVSEC prostory v sobě zahrnují neveřejný prostor letiště (dále jen „NPL“) terminálů, NPL odloučených objektů a celý vyhrazený bezpečnostní prostor (dále jen „SRA“) jako určenou součást NPL. Vstup osob a vjezd vozidel do AVSEC prostorů upravují zejména:
 - mezinárodní smlouvy a předpisy, upravující ochranu civilního letectví před protiprávními činy;
 - právní předpisy EU, upravující ochranu civilního letectví;
 - zákon č. 49/1997 Sb., o civilním letectví, ve znění pozdějších předpisů (**dále jen „zákon č. 49/1997“**);
 - schválený a platný Bezpečnostní program Letiště Václava Havla Praha;
 - interní předpisy LP.
- (3) Servisní prostory (dále jen „SP“) jsou částí veřejného prostoru letiště a zahrnují administrativní, servisní, zaměstnanecké, provozní a skladové zázemí a další obdobné prostory, určené Letištěm Praha, a.s. (dále jen LP) nebo pronajaté externím subjektům, které nemají přímou souvislost s leteckým provozem a jeho ochranou před protiprávními činy. **Dále se dělí na servisní prostor základní a servisní prostor strategický.** Regulaci a kontrolu vstupu osob a vjezdu vozidel do **servisního prostoru** upravují zejména:
 - zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník;
 - interní předpisy LP;
 - smluvní podmínky LP s externími subjekty, které využívají **servisní prostor**.
- (4) Vstup osob jiných než cestujících a vjezd vozidel do AVSEC prostorů je povolen pouze za účelem výkonu schválených pracovních činností, případně za účely, které souvisí s provozní, administrativní či marketingovou činností letiště. Nepovolené podnikání, provádění

Str. 11 z 59

reklamních, propagačních či obdobných akcí je zakázáno, a bude vnímáno jako porušení pravidel vstupu / vjezdu.

- (5) Vstup osob se statutem státního dozoru do AVSEC prostorů je povolen po předložení průkazu pověření k výkonu státního dozoru v civilním letectví v souladu s § 6 vyhlášky č. 9/2015 Sb., o stanovení náležitostí a vzorů pověření k výkonu státního dozoru, státního odborného dozoru, vrchního státního dozoru a vrchního státního odborného dozoru v dopravě ve formě průkazu a o změně souvisejících vyhlášek. V prostoru NPL terminálů a SRA musí být tyto osoby doprovázeny osobou GUIDE, pokud nejsou držiteli trvalého letištního IDC.
- (6) Osoby pohybující se v AVSEC prostoru jsou povinny dodržovat pravidla, stanovená na základě příslušných právních a interních předpisů LP. Dále jsou povinny řídit se pokyny a příkazy vydanými pověřenými osobami provozovatelem letiště, a chovat se tak, aby svým jednáním neohrožovaly bezpečnost letecké dopravy nebo letiště, anebo nepohoršovaly ostatní uživatele letiště. V opačném případě mají bezpečnostní složky LP právo je z prostoru vykázat, nebo věc předat k dořešení bezpečnostním složkám státu.
- (7) Na cestující a uživatele letadel všeobecného letectví, kteří se pohybují v AVSEC prostoru v souvislosti s odbavením letu, se ustanovení tohoto předpisu vztahují pouze v případech, kdy zvláštní předpisy upravující podmínky přepravy, resp. odbavení letadla, nestanoví jinak.
- (8) Vstup osob a vjezd vozidel do servisního prostoru letiště a pohyb v těchto prostorách se řídí interními předpisy LP. Interní předpisy upravující tyto režimy v daných prostorech jsou závazné pro veškeré osoby, které do těchto prostor vstupují nebo do nich vjíždějí. Osoby, které působí na LKPR jako pracovníci externích subjektů, jsou při vstupu a vjezdu do servisního prostoru a při pohybu v nich vázány i příslušnými smluvními podmínkami LP.
- (9) Obecná pravidla vstupů a vjezdů, vztahující se k letišti, jsou upravena ve schváleném a platném BPL.
- (10) Základní pravidla a podmínky ke vstupu a pohybu v AVSEC prostoru jsou uvedeny ve *Vstupním řádu Letiště Praha*, který vychází z BPL a je uveden v [Příloha č. 1](#). *Vstupní řád Letiště Praha* musí být vyvěšen v bezprostřední blízkosti místa vstupů/vjezdů do AVSEC prostoru.
- (11) Základní pravidla a podmínky ke vstupu a pohybu v Servisním prostoru jsou uvedeny ve *Vstupním řádu do Servisních prostor Letiště Praha*, který je uveden v [Příloha č. 8](#).
- (12) *Vstupní řád Letiště Praha a Vstupní řád do Servisních prostor Letiště Praha* jsou závazné pro všechny osoby, vstupující nebo se pohybující v těchto prostorech. Porušení těchto řádů je považováno za porušení příkazu provozovatele letiště.

IV.2 Místa vstupů osob a vjezdů vozidel do prostor letiště

- (1) Do servisního prostoru mohou vstupovat osoby nebo vjíždět vozidla označenými místy, která jsou takto pro vstup v běžném provozu určena. Vstup dalšími místy, která nejsou určena pro běžný provoz (boční vchody, nouzové východy atd.), je možné použít jen se souhlasem LP. Způsob označení servisního prostoru obsahuje [Příloha č. 2](#).

- (2) Do AVSEC **prostoru** mohou vstupovat osoby jiné než cestující nebo vjíždět vozidla pouze místy, která jsou k tomuto účelu určena a označena nápisem „Vrátnice“ nebo „Služební vchod“. Vstup dalšími místy, která nejsou určena pro běžný provoz (nouzové východy, brány v perimetru atd.), je možné použít jen s vědomím a souhlasem pracovníka bezpečnostního dispečinku. Způsob vyznačení NPL, SRA, **servisního prostoru** a nouzového východu obsahuje [Příloha č. 2](#). Zásady pohybu posádek bážovaných dopravců k naplnění bezpečnostních standardů pro pohyb v Schengenském prostoru obsahuje [Příloha č. 7](#).

IV.3 Stanovení pravidel pro vydávání, užívání a vrácení letištních IDC/servisních karet

IV.3.1 Základní ustanovení

- (1) Na základě právních předpisů, které regulují vstup osob a vjezd vozidel do AVSEC **prostoru**, je přístup do tohoto prostoru letiště umožněn osobám, které k němu mají oprávněný důvod. Obdobně je na základě interních předpisů umožněn osobám s oprávněným důvodem vstup do **servisního prostoru**.
- (2) Pro potřeby LP a dalších subjektů, které se spolupodílejí na provozu letiště, jsou vydávány letištní identifikační průkazy (IDC) **a servisní karty**. Platná **letištní IDC/servisní karty** povolují tento pohyb jak na základě fyzické kontroly **letištní IDC/servisní karty** oprávněným pracovníkem, tak na základě elektronické kontroly vstupu.
- (3) **Letištní IDC**, určená pro vstup a vjezd do AVSEC prostoru, opravňují bez ohledu na vzor také ke vstupu do **servisního prostoru**.
- (4) **Servisní karta** určená pro vstup a vjezd do **servisního prostoru** opravňuje pouze ke vstupu do **servisního prostoru**, nelze ji využít ke vstupu do AVSEC prostoru.
- (5) Organizační jednotky, které spravují prostory v rámci NPL odloučených objektů, mohou na podkladě svých vstupních či provozních řádů určit odlišný systém vstupu návštěv (nebo podobných omezených pobytů v prostoru) bez užití jednorázových letištních **IDC/servisních karet**. Tento systém musí splňovat legislativní a interní požadavky, zejména ztotožnění a evidenci vstupujících osob nebo vjíždějících vozidel, a určení oprávněnosti (důvodu) takového vstupu či vjezdu.

IV.3.2 Povinnosti uživatele **letištního IDC/servisní karty**

- (1) Uživatel **letištního IDC/servisní karty** má zejména následující povinnosti:
- chránit vydaný **letištní IDC/servisní kartu** před ztrátou nebo poškozením (údaje musí být čitelné);
 - poškozený **letištní IDC/servisní kartu** neprodleně odevzdat a vyměnit za nový;
 - ztrátu nebo zcizení **letištního IDC/servisní karty** neprodleně ohlásit na BED;
 - při vstupu nebo vjezdu do prostoru letiště s kontrolovaným vstupem bez vyzvání předkládat platné **letištní IDC/servisní kartu** ke kontrole;
 - nosit letištní IDC viditelně po celou dobu pobytu v AVSEC prostoru;

- při vstupu do **servisního prostoru** nebo během pohybu v něm předložit po vyzvání **letištění IDC/servisní kartu** ke kontrole kontrolující osobě;
 - pohybovat se v zóně vymezené rozsahem oprávnění **letištění IDC/servisní karty**, v elektronickém systému kontroly vstupu používat k průchodu pouze místa, ke kterým je oprávněn a která jsou k tomu určena;
 - vydaný **letištění IDC/servisní kartu** neupravovat, nenabízet ke koupi, nepůjčovat, nedarovat, neposkytovat do zástavy;
 - v případě, že **letištění IDC/servisní karta** obsahuje zakódované údaje pro identifikaci v elektronickém systému kontroly vstupu, které jsou doplněny osobním identifikačním číslem (PIN), nesmí toto číslo zaznamenávat na průkaz nebo jeho nosič;
 - neumožnit průchod do AVSEC prostoru jiné osobě přes vstupní místa ovládaná elektronickým systémem kontroly vstupu;
 - vrátit **letištění IDC/servisní kartu** na žádost LP, při ukončení pracovního poměru, **při změně zaměstnavatele**, při změně nutnosti přístupu do oprávněných prostor, po skončení doby platnosti nebo po odnětí **letištění IDC/servisní karty**.
- (2) Bezpečnostní události ve vztahu k pravidlům užívání **letištění IDC/servisní karty** jsou uvedeny v [Příloha č. 5](#).

IV.3.3 Trvalé letištění IDC/servisní karta

IV.3.3.1 Pravidla vydávání trvalého letištěního IDC

- (1) Žádost o vydání **trvalého letištěního IDC** musí být řádně vyplněna a předložena v předepsané formě.
- (2) V případě žadatele o **trvalé letištění IDC**, který hodlá v prostoru letiště současně vykonávat činnost ve prospěch více než jedné společnosti, je na základě předepsaného formuláře vydáván tzv. „MULTI-IDC“. Formulář se předkládá předepsaným způsobem tak, aby bylo zřejmé, ve prospěch, kterých společností žadatel souběžně působí.
- (3) Žádosti o vydání **trvalého letištěního IDC** jsou podávány formou, kterou stanovuje OJ BTA, v dostatečném časovém předstihu. Žádosti obsahují údaje k jednoznačné identifikaci žadatele a jsou autorizovány oprávněným pracovníkem fyzické nebo právnické osoby, která má sídlo na letišti (kmenový subjekt). Tato fyzická nebo právnická osoba je povinna předložit OJ BTA seznam odpovědných pracovníků společnosti, případně další náležitosti dle požadavků OJ BTA.
- (4) Za žadatele, kteří vykonávají na letišti činnost a nemají zde sídlo, je oprávněn autorizovat žádost o vydání **trvalého letištěního IDC** odpovědný pracovník kmenového subjektu, pokud mají spolu uzavřen smluvní vztah. Tento kmenový subjekt je poté garantem žadatele. Garant **žadatele** je povinen neprodleně informovat OJ BTA písemnou formou o ukončení smluvního vztahu se společností, které potvrdil žádosti o **vydání trvalého letištěního IDC**.
- (5) Žadatel předloží platný „Doklad“ o absolvování některého z následujících typů odborné bezpečnostní přípravy dle NPBV:
 - a) pro výdej **trvalého letištěního IDC**, opravňující ke vstupu pouze do NPL odloučených objektů:

- i. A1 nebo vyšší (viz uvedené typy školení níže)
 - b) pro prodloužení platnosti **trvalého letištního** IDC opravňující ke vstupu pouze do NPL odloučených objektů:
 - i. A3 – Aktualizace odborné přípravy A1 nebo vyšší (viz uvedené typy školení níže; v případě aktualizace školení A1, toto musí být uvedeno na dokladu např. A3 – Aktualizace odborné přípravy (A1))
 - c) pro výdej **trvalého letištního** IDC do NPL terminálů a/nebo SRA, **nebo prodloužení jeho platnosti**:
 - i. A2 nebo **A3**
 - ii. **B11, B12, B15, B17, C3+A3, C4+A3, C5+A3**
 - iii. **F1 (B11, B12, B15, B17, C3+A3, C4+A3, C5+A3, D1)**
 - d) „Doklad“ o absolvování odborné přípravy, požadovaný v bodech a) – c) za účelem vydání **trvalého letištního IDC** nebo prodloužení jeho platnosti, musí obsahovat informaci, že školení bylo zaměřeno na specifika LKPR nebo tento doklad musí být doplněn o „Potvrzení“ o Místním doškolení LKPR. „Doklad“ o absolvování odborné přípravy, která byla zaměřena na místní podmínky LKPR a tato skutečnost je na „Dokladu“ uvedena, bude uznán, pokud byl vystaven školitelem, který splňuje následující požadavky:
 - i. je osobou, které bylo ÚCL vydáno povolení k uskutečňování odborné přípravy v souladu s § 85x Zákona č. 49/1997 Sb. a doloží, a průběžně aktualizuje ověřenou kopii tohoto povolení OJ BTA;
 - ii. je držitelem **trvalého IDC**, vydaného provozovatelem LKPR;
 - iii. doloží OJ BTA, a průběžně aktualizuje, osnovy odborných příprav, ze kterých vyplývá, že plnohodnotně zahrnují Security a Safety specifika LKPR, zejména místopis, systém letištních identifikačních průkazů, důležitá telefonní čísla apod.
 - e) Místní doškolení **LKPR** je školení prováděné lektorem LP za účelem získání a udržení znalostí **místních podmínek** LKPR v oblasti security a safety pravidel (znalost místopisu objektů, vzory letištních identifikačních průkazů, **servisních karet**, důležitých telefonních čísel apod.). Místní doškolení LKPR musí absolvovat žadatel o **trvalé letištní IDC**, který je držitelem platného "Dokladu" nebo srovnatelného dokumentu potvrzujícího absolvování odpovídající Odborné přípravy v souladu s nařízením 2015/1998 nebo NPBV, které nesplňují všechny požadavky uvedené v bodu d). Doškolení je zpoplatněno dle Ceníku služeb LP, je prováděno v rozsahu 2 hodin a "Potvrzení" o jeho absolvování má platnost 2 roky. Podmínkou účasti na Místním doškolení LKPR je držení Dokladu o spolehlivosti vydaného ÚCL nebo osvědčení fyzické osoby vydané NBÚ. Doškolení musí být úspěšně absolvováno před vydáním **trvalého letištního IDC**. Za účelem prodloužení platnosti **trvalého letištního IDC** musí být udržováno platné jak Místní doškolení LKPR, tak Odborná příprava, ke které bylo provedeno.
- (6) Žadatel předloží platný doklad o spolehlivosti, pokud se jedná o **trvalé letištní IDC**. Předložení **dokladu o spolehlivosti** není vyžadováno u osob dle ustanovení §85e, odst. 2, zákona č. 49/1997 V případě zániku platnosti dokladu **o spolehlivosti** z jakéhokoliv důvodu je držitel tohoto dokladu povinen nahlásit tuto skutečnost **(a odevzdat neplatný doklad o spolehlivosti)** do 5 dnů od této události na **ÚCL v souladu s ustanovením § 85j** zákona č. 49/1997.

- (7) Při vydání **trvalého letištního IDC** se žadatel prokáže platným průkazem totožnosti (občanský průkaz nebo **cestovní pas**). Trvalé letištní IDC lze vydat nezletilé osobě ve věku od **14** let, vykonávající v daném prostoru závislou práci dle zákoníku práce, schválenou studijní stáž nebo obdobnou vzdělávací činnost.
- (8) Oprávněná osoba **pro podání žádosti**, schvalující Žádost o **trvalý letištní IDC** a navrhuující rozsah vstupu, musí objektivně zohlednit provozní potřeby žadatele vzhledem k jeho pracovním činnostem a jeho skutečným potřebám pohybu po letišti (přehled typů **letištních IDC** a související rozsah vstupu obsahuje **Příloha č. 3**). U stávajícího držitele **trvalého letištního IDC** je v případě změny pozice, OJ nebo společnosti působící na letišti nová oprávněná osoba **pro podání žádosti** tohoto držitele povinna vyhodnotit stávající rozsah vstupu na základě nové provozní potřeby a v případě nutnosti tento rozsah přiměřeně upravit. Odpovědnost osoby **pro podání žádosti** je v rámci vlastního subjektu i v rámci subjektu, ke kterému vystupuje v roli Garanta **žadatele**.
- (9) OJ BTA může při výdeji nového **trvalého letištního IDC** nebo při změně **trvalého letištního IDC** požádat žadatele o vyplnění testu minimálních znalostí. Při nesplnění testu není osobě vydán **trvalý letištní IDC**, dokud na přepážce výdeje karet nepředloží doklad z Místního doškolení **LKPR** absolvovaného u školitele **LP**.
- (10) Při výdeji **trvalého letištního IDC** jsou osobám snímány biometrické údaje. V případě, že žadatel odmítne biometrický údaj OJ BTA poskytnout, nebude mu **trvalý letištní IDC** vydán. Snímání biometrických údajů neplatí pro servisní karty.
- (11) OJ BTA pravidelně ověřuje skutečný stav využití vydaných **trvalých letištních IDC**. Podrobnosti k tomuto postupu obsahuje **Příloha č. 6**.

IV.3.3.2 Pravidla užívání trvalého letištního IDC

- (1) Držitelé trvalých letištních IDC mohou podle označeného rozsahu vstupovat bez doprovodu do prostor letiště a v prostorách NPL terminálů a SRA mohou vykonávat doprovod (GUIDE) držitelům jednorázových **letištních IDC**.
- (2) **Trvalý letištní IDC** je vydáván a držitelem používán pouze v souvislosti s plněním povinností vyplývajících z pracovního nebo obdobného poměru.
- (3) Vzory **letištních IDC** jsou uvedeny v **BPL** a podléhají aktualizaci maximálně po 5 ti letech. V kalendářním roce výměny platí dva vzory **letištních IDC** z důvodu výměny stávajícího vzoru za nový.

IV.3.3.3 Zapomenutí, ztráta, nefunkčnost trvalého letištního IDC

- (1) Zapomenutí trvalého **letištního IDC** je řešeno vydáním jednorázového **letištního IDC** na základě řádně vyplněné Žádosti o jednorázový vstup/vjezd, autorizované nadřízeným pracovníkem žadatele. V odůvodněných případech, kdy není přítomen nadřízený pracovník (noční směna, jednočlenná pracoviště atd.) lze vydat jednorázový vstup na základě ověření osoby v EKV. Mimo pracovní dobu OJ BTA vyřizuje jednorázové vstupy KD.
- (2) Ztráta trvalého **letištního IDC** je držitelem neprodleně nahlášena **na bezpečnostní dispečink BED (220 11 1000)**, ten zajistí jeho zneplatnění **a poučí o dalším postupu**.

- (3) Pokud je důvodem nefunkčnosti trvalého letištního IDC propadlá platnost O-MMP, dostaví se držitel trvalého letištního IDC na OJ BTA (mimo pracovní dobu OJ BTA na nejbližší vrátnici s obsluhou), kde dojde ke stržení „Známky O-MMP“ a následnému odblokování trvalého letištního IDC.
- (4) Dnem zániku platnosti dokladu o spolehlivosti je držiteli pozastavena platnost trvalého letištního IDC. Pozastavenou platnost trvalého letištního IDC lze držiteli obnovit do 14 dnů, po předložení nového dokladu o spolehlivosti nebo osvědčení fyzické osoby vydané NBÚ. Při nesplnění uvedené lhůty je držitel povinen trvalý letištní IDC odevzdat zpět OJ BTA.
- (5) Dnem zániku platnosti školení (odborné přípravy), které je podmínkou pro vydání trvalého letištního IDC (viz kapitola IV.3.3.1 odst. (5)) je držiteli pozastavena platnost trvalého letištního IDC. Pozastavenou platnost trvalého letištního IDC lze držiteli obnovit do 14 dnů, po předložení nového „Dokladu“ o absolvování odpovídajícího školení. Při nesplnění uvedené lhůty je držitel povinen trvalý letištní IDC odevzdat zpět OJ BTA.
- (6) V případě dlouhodobé nemoci, při nástupu na mateřskou či rodičovskou dovolenou nebo v případě jiné plánované absence delší než 3 měsíce je držitel povinen trvalý letištní IDC vrátit, případně uložit do depozitu, který je spravován OJ BTA. V případě nástupu na mateřskou dovolenou nebo v případě jiné plánované absence se trvalý letištní IDC vrací zpravidla poslední pracovní den, pro všechny případy musí být trvalý letištní IDC vrácen do 3 měsíců od počátku absence.
- (7) U trvalých letištních IDC, nevyužitých déle než 6 měsíců, je držitel trvalého letištního IDC povinen předložit doklad o odborné přípravě (školení) ne starší než 6 měsíců, bez ohledu na dobu platnosti odborné přípravy (školení) dle původního dokladu. OJ BTA tuto povinnost uplatňuje také u trvalých letištních IDC uložených v depozitu po dobu 6 měsíců a delší.

IV.3.3.4 Pravidla vracení trvalého letištního IDC

- (1) Na výzvu provozovatele letiště dochází k odevzdání trvalého letištního IDC, a to po skončení pracovního poměru a činností, pro které byl trvalý letištní IDC vydán. Oprávněná osoba pro podání žádosti je povinna neprodleně informovat OJ BTA o skončení pracovního poměru držitele, případně dlouhodobém přerušení ze zdravotních či obdobných důvodů. Držitel je povinen odevzdat trvalý letištní IDC zpět OJ BTA. Pokud ani po opakované výzvě nedojde k vrácení trvalého letištního IDC, je případ pro podezření ze spáchání přestupku dle §92a zákona č. 49/1997 Sb., ve znění pozdějších změn předáván k dalšímu řešení správnímu orgánu, kterým je ÚCL.
- (2) Po přijetí informace o skončení pracovního poměru a ukončení činností držitele je trvalý letištní IDC v systému zneplatněn a po odevzdání je trvalý letištní IDC fyzicky skartován. Protokol o převzetí/skartaci musí být uschován po dobu skartační lhůty, tj. 1 rok.
- (3) Pravidla a postupy k odebrání trvalého letištního IDC jsou uvedeny v [Příloha č. 5](#).

IV.3.3.5 Servisní prostory a trvalé servisní karty

- (1) Pro vstup a pohyb v servisních prostorech užívají osoby letištní IDC nebo servisní karty. Proces vydávání trvalé servisní karty je shodný s procesem vydávání trvalého letištního IDC, s následujícími změnami:

- žadající osoba předkládá jednu z těchto forem dokladů:
 - výpis z rejstříku trestů, ne starší než 3 měsíce;
 - platný Doklad o spolehlivosti;
 - osvědčení fyzické osoby NBÚ na stupeň Důvěrné, Tajné nebo Přísně tajné.
 - žadající osoba předloží platný doklad o školení – X0 – Servisní prostor (Servisní zóna), případně doklad o školení dle NPBV, uvedeným v části IV.3.3.1 odst. (5) písm. b);
 - servisní kartu nelze využít pro vstup do AVSEC prostoru letiště;
 - při vydávání servisní karty nejsou žadající osobě snímány biometrické údaje.
- (2) Servisní karta je vydána a držitelem užívána pouze v souvislosti s plněním povinností vyplývajících z pracovního nebo obdobného poměru.
- (3) Vzory trvalé servisní karty jsou uvedeny v BPL a podléhají aktualizaci maximálně po 5 letech. V kalendářním roce výměny platí dva vzory karet z důvodu výměny stávajícího vzoru za nový.

IV.3.3.6 Zapomenutí, ztráta, nefunkčnost trvalé servisní karty

- (1) Zapomenutá trvalá servisní karta je řešena vydáním jednorázové servisní karty na základě řádně vyplněné Žadosti o jednorázový vstup/vjezd, autorizované nadřízeným pracovníkem žadatele. V odůvodněných případech, kdy není přítomen nadřízený pracovník (noční směna, jednočlenná pracoviště atd.) lze vydat jednorázový vstup na základě ověření osoby v EKV. Mimo pracovní dobu OJ BTA vyřizuje jednorázové vstupy KD.
- (2) Ztráta trvalé servisní karty je držitelem neprodleně nahlášena na bezpečnostní dispečink BED (220 11 1000), ten zajistí její zneplatnění a poučí o dalším postupu.
- (3) Dnem zániku platnosti školení, které je podmínkou pro vydání trvalé servisní karty (viz kapitola IV.3.3.1 odst.5) je držiteli pozastavena platnost trvalé servisní karty. Pozastavenou platnost trvalé servisní karty lze držiteli obnovit do 14 dnů, po předložení nového „Dokladu“ o absolvování odpovídajícího školení (odborné přípravy). Při nesplnění uvedené lhůty je držitel povinen trvalou servisní kartu odevzdat zpět OJ BTA.
- (4) V případě dlouhodobé nemoci, při nástupu na mateřskou či rodičovskou dovolenou nebo v případě jiné plánované absence delší než 3 měsíce je držitel povinen trvalou servisní kartu vrátit, případně uložit do depozitu který je spravován OJ BTA. V případě nástupu na mateřskou dovolenou nebo v případě jiné plánované absence se trvalá servisní karta vrací zpravidla poslední pracovní den, pro všechny případy musí být trvalá servisní karta vrácena do 3 měsíců od počátku absence.

IV.3.3.7 Pravidla vrácení trvalé servisní karty

- (1) Na výzvu provozovatele letiště dochází k odevzdání trvalé servisní karty, a to po skončení pracovního poměru a činností, pro které byla trvalá servisní karta vydána. Oprávněná osoba pro podání žádosti je povinna neprodleně informovat OJ BTA o skončení pracovního poměru držitele, případně o dlouhodobém přerušení ze zdravotních či obdobných důvodů.

- (2) Po přijetí informace o skončení pracovního poměru a ukončení činností držitele je **trvalá** servisní karta v systému zneplatněna a po odevzdání je servisní karta fyzicky skartována. Protokol o převzetí/skartaci musí být uschován po dobu skartační lhůty, tj. 1 rok.
- (3) Pravidla a postupy k odebrání **trvalých** servisních karet jsou uvedeny v [Příloha č. 5](#).

IV.3.4 Jednorázové letištní IDC/servisní karty

IV.3.4.1 Pravidla vydávání, užívání a vracení jednorázového letištního IDC

- (1) Jednorázový letištní IDC je vydáván v režimu schválených vstupů/vjezdů pouze k výkonu pracovních nebo obdobných činností, případně za účely, které souvisí s provozní, administrativní či marketingovou činností letiště. Jeho vydání je zpoplatněno dle platného Ceníku služeb LP.
- (2) Jednorázový **letištní** IDC je schvalován na max. 10 dnů pro jednu osobu v průběhu jednoho kalendářního roku.
- (3) Provozovatel letiště si vyhrazuje právo jednorázový vstup/vjezd z bezpečnostních nebo provozních důvodů neumožnit nebo omezit.
- (4) Vstup nezletilých osob do AVSEC není povolen, s výjimkou schválených marketingových činností letiště, a nezletilých od **14** let, vykonávajících v daném prostoru závislou práci dle zákoníku práce, schválenou studijní stáž nebo obdobnou vzdělávací činnost.
- (5) V případě vstupu osob do SRA se zakázanými předměty, určenými k výkonu pracovních činností, musí být seznam zakázaných předmětů označen v Žádosti o jednorázový vstup.
- (6) Žadatel je povinen řádně v předepsané formě vyplnit žádost o jednorázový vstup do neveřejného prostoru letiště a doručit ji předepsaným způsobem OJ BTA. Žádost musí být doručena nejméně 24 hod. před plánovaným vstupem. Uvedená lhůta nemusí být dodržena v případě mimořádné události bezpečnostního nebo provozního charakteru.
- (7) Veškeré žádosti o vydání jednorázového **letištního** IDC jsou individuálně posuzovány OJ BSK ve vztahu k oprávněnosti a provozní potřebě daného žadatele.
- (8) Při posuzování jednotlivých žádostí jsou brána v potaz kritéria jako je oprávněnost / provozní potřeba, naléhavost, předvídatelnost, odborné znalosti, předpokládaná doba trvání potřeby využití jednorázového **letištního** IDC, opakovatelnost a frekvence.
- (9) Mimo pracovní dobu OJ BTA vyřizuje KD pouze žádosti, u kterých hrozí z provozního nebo bezpečnostního hlediska nebezpečí z prodlení. Určení rizika se v těchto případech posuzuje u každého jednotlivého případu zvlášť a rozhoduje o něm KD podle objektivního zhodnocení situace. Obdobně se posuzuje i v případě žádosti o vjezd vozidla.

- (10) Při vydávání **jednorázového letištního** IDC se musí žadatel prokázat platným dokladem totožnosti (občanský průkaz nebo pas). **Tento doklad totožnosti musí mít žadatel u sebe během pobytu v AVSEC prostoru a předložit ho ke kontrole kontrolující osobě.** Za nezletilé osoby mladší 15 let, které nedisponují dokladem totožnosti, přebírá odpovědnost osoba starší 18 let, která je doprovází. Nezletilé osoby od 15 let se musí prokázat platným dokladem totožnosti.
- (11) Osoba, které je **jednorázový letištní** IDC vydán, musí být po celou dobu pobytu v NPL terminálů a v SRA v doprovodu pověřené osoby (GUIDE), která přiměřeně odpovídá za dodržování bezpečnostních pravidel i za osobu doprovázenou. Trvalý **letištní** IDC osoby GUIDE musí být stejného nebo vyššího rozsahu, než **jednorázový letištní** IDC (**letištní** IDC vzory 2 a 3 jsou pro tento účel považovány za rovnocenné se vzorem 1, pokud se osoby pohybují v prostorech, který je platný jak pro **jednorázový letištní** IDC, tak pro **trvalý letištní** IDC osoby GUIDE), a počet osob GUIDE musí být dostatečný pro daný charakter vstupu, zpravidla nejméně jedna osoba GUIDE na 5 doprovázených. Oprávnění vstupu do prostor podle doplňkových písmen A, B, C je **u jednorázového letištního** IDC **vychází z** oprávnění trvalého **letištního** IDC osoby GUIDE.
- (12) Osoba, která přebírá kartu označenou jako GUIDE a doprovázenou osobu, tímto přebírá plnou odpovědnost za výkon role GUIDE, a zavazuje se vykonávat tuto roli v souladu s platnými bezpečnostními a provozními pravidly.
- (13) Držitelům **jednorázových letištních** IDC bez ověření spolehlivosti (**dokladu o spolehlivosti**) nebudou sdělovány žádné informace mající dopad na ochranu civilního letectví.
- (14) Pracovníkům hromadných sdělovacích prostředků, jiných médií nebo filmovým štábům se **jednorázový vstup uděluje pouze se souhlasem zástupce LP, který je oprávněn ke komunikaci s hromadnými sdělovacími prostředky dle BPL.**
- (15) Vzory **letištních** IDC jsou uvedeny v **BPL** a podléhají aktualizaci maximálně po 5 letech.
- (16) Ztráta **jednorázového letištního** IDC je držitelem neprodleně nahlášena OJ BTA (mimo pracovní dobu pak KD), ta zajistí jeho zneplatnění a vystaví protokol. Na základě vystaveného protokolu OJ BTA vyúčtuje poplatek za ztrátu **jednorázového letištního** IDC a v případě potřeby držitele vydá nový **jednorázový letištní** IDC.
- (17) **Jednorázové letištní** IDC musí být odevzdáno na místě, kde bylo vydáno, ihned po skončení činnosti v neveřejném prostoru letiště pro daný den, a to i v případě, kdy **jednorázový vstup** je udělen na více než jeden den.
- (18) V případě celních prostorů Terminálů 1 a 2 jsou vstupy se specifickým účelem (návštěva přepážky reklamací HDG, vyzvedávání diplomatické pošty) realizovány v samostatných režimech, jejichž průběh a podmínky jsou schvalovány za Letiště Praha osobou odpovědnou za řízení v oblasti ochrany civilního letectví před protiprávními činy.

IV.3.4.2 Pravidla vydávání, užívání a vracení jednorázové servisní karty

- (1) Osobám, které nejsou držiteli trvalých **letištních IDC/trvalých servisních karet**, je vstup do servisního prostoru základního umožněn na základě souhlasu osoby, která je držitelem trvalého **letištního IDC/trvalé servisní karty** a tento prostor v rámci své pracovní činnosti užívá. Osoba s trvalým **letištním IDC/trvalou servisní kartou** je za osobu bez **letištního IDC/servisní karty** po celou dobu jejího pobytu odpovědná a má za povinnost ji seznámit se vstupním řádem prostoru a řádně ji poučit o možnostech pohybu a chování v prostoru.
- (2) Do servisního prostoru strategického je vstup osob bez trvalých **letištních IDC/trvalých servisních karet** podmíněn jejich ztotožněním, evidencí a vydáním jednorázové servisní karty na příslušné recepci nebo vrátnici. Pracovník, kontrolující vstup do těchto prostor, posoudí důvod vstupu osoby, případně na základě svého uvážení ověří důvod vstupu jiným způsobem, osobu ztotožní podle platného průkazu totožnosti, zaeviduje ji a vydá jí jednorázovou servisní kartu.
- (3) Zapomenutí trvalé servisní karty je řešeno vydáním jednorázové servisní karty na základě autorizace nadřízeného pracovníka žadatele. V odůvodněných případech, kdy není přítomen nadřízený pracovník (noční směna, jednočlenná pracoviště atd.), lze vydat jednorázovou servisní kartu na základě ověření osoby v EKV. Mimo pracovní dobu vyřizuje jednorázové vstupy KD.
- (4) Jednorázová servisní karta musí být odevzdána na výdejním místě ihned po skončení pracovních činností v **servisním prostoru** pro daný den. Jednorázová servisní karta je odevzdávána každý den, a to i v případě, kdy jednorázový vstup je udělen na více než jeden den.

IV.3.5 Bezpečnostní opatření provozovatele

- (1) Alternativní podmínky vstupu a pohybu osob a vozidel v AVSEC prostoru mohou být nastaveny Bezpečnostními opatřeními provozovatele (dále jen BOP) LP, která vydává OJ BPV a která schvaluje a podepisuje osoba odpovědná za řízení v oblasti ochrany civilního letectví před protiprávními činy dle BPL. Při vydávání BOP jsou respektovány základní bezpečnostní a provozní požadavky, stanovené platnými předpisy v oblasti ochrany civilního letectví. BOP jsou vydávána v souladu s postupem Pravidla pro vydávání BOP, v platném znění, a směrnicí Tvorba a správa řídicích dokumentů Letiště Praha, v platném znění.

IV.3.6 Klíčová karta

- (1) Klíčová karta je čipová karta, sloužící ke vstupu do individuálně definovaných prostorů, které jsou opatřeny EKV zámekem. Je elektronickou obdobou fyzického klíče a není součástí systému letištních IDC **a servisních karet**.
- (2) Klíčová karta může být poskytnuta osobě bez trvalého **letištního IDC/trvalé servisní karty**, která má v individuálně určeném prostoru letiště oprávněný důvod vstupu, který z objektivních důvodů nelze řešit trvalým nebo jednorázovým **letištním IDC** nebo servisní kartou. Souhlas s přidělením klíčové karty za předem definovaných podmínek uděluje vedoucí pracovník OJ BPV.

IV.3.7 Zásahová karta

- (1) Pro potřeby OJ HZS a smluvní zdravotnické služby LP jsou vydávány zásahové karty. Tyto slouží pro potřeby uvedených subjektů ke zrychlenému průchodu v rámci prostor letiště (včetně SRA), a to v případech zásahu u MU, NPS nebo obdobné situace, u které hrozí nebezpečí z prodlení. Režim k užívání těchto karet a pravidla pro jejich správu a užívání stanovuje OJ BTA.

IV.4 Vjezdová povolení

IV.4.1 Povinnosti uživatele VP

- (1) Uživatel VP má zejména následující povinnosti:

- chránit vydané VP před ztrátou nebo poškozením (údaje musí být čitelné);
- ztrátu nebo zcizení neprodleně ohlásit na pracoviště bezpečnostního dispečinku BED;
- pohybovat se v zóně vymezené rozsahem oprávnění VP;
- vydané VP neupravovat, nenabízet ke koupi, nepůjčovat, nedarovat, neposkytovat do zástavy;
- nepoužívat VP s uvedenou registrační značkou nebo SPZ na jiné vozidlo, než pro které je vystaveno;
- při užívání VP v prostoru letiště mít toto VP viditelně umístěno na vozidle;
- před vjezdem do prostoru letiště se ujistit, že vozidlo splňuje zákonné podmínky technického stavu pro provoz na pozemních komunikacích;
- vrátit VP na žádost **LP**, po skončení doby platnosti, nebo pokud vozidlo již není využíváno pro vjezd do neveřejného prostoru letiště;

IV.4.2 Pravidla vydávání a užívání trvalého VP

- (1) Provozovatel letiště prostřednictvím OJ BTA vydává, eviduje a odebírá VP do prostoru letiště.
- (2) Při podání Žádosti o trvalé VP musí žadatel zdůvodnit potřebu vjezdu a doložit způsob parkování v daném prostoru.
- (3) Provozovatel letiště si vyhrazuje právo VP z bezpečnostních nebo provozních důvodů nevydat nebo odebrat, zejména z důvodu opakovaného porušování příkazů provozovatele letiště.
- (4) Vzory VP jsou aktualizovány v intervalu jednoho kalendářního roku a jsou uvedeny v BPL. Vzory oprávnění k užívání vnější spojovací komunikace mezi areály Sever a Jih jsou uvedeny v [Příloha č. 2](#). VP jsou zpoplatněny dle platného Ceníku služeb LP.
- (5) Trvalé VP se vydává pro vozidlo, které vjíždí nebo se pohybuje v AVSEC nebo **servisním prostoru**.

- (6) VP se vztahuje ke konkrétnímu vozidlu, kdy je identifikace vozidla na VP uvedena, a udává prostory, do kterých je vozidlo oprávněno vjet. VP musí být na vozidle umístěno v levém spodním rohu předního skla, popř. pokud jím vozidlo není vybaveno na obdobném místě, které umožní jeho jednoduchou kontrolu bezpečnostními pracovníky.
- (7) Ztráta VP je řidičem vozidla neprodleně nahlášena OJ BTA (mimo pracovní dobu pak KD), která zajistí jeho zneplatnění a vystaví protokol. Na základě vystaveného protokolu OJ BTA vyúčtuje poplatek za ztrátu, případně za vystavení duplikátu dle platného ceníku, a v případě potvrzení oprávněné osoby provozovatele vozidla vystaví duplikát VP.
- (8) VP může být na požadavek žádajícího subjektu vydáno ve formě VP-Speciál, které je primárně určeno pro vozidla, která jsou provozována v SRA a nemají provozní potřebu vyjíždět z SRA, nebo je jejich provozní potřeba vyjíždět z SRA minimální. Pro pohyb v SRA platí u vozidla s VP-Speciál stejná pravidla, jako pro vozidla s VP. V případě, že vozidlo s VP-Speciál opustí SRA a následně se do SRA opět vrací, je tento průjezd přes vjezdovou vrátnici či jiný vstupní bod zpoplatněn dle platného ceníku LP. Podmínky pro kontrolu vstupu a bezpečnostní kontrolu při vjezdu do SRA jsou pro vozidla s VP-Speciál shodná, jako pro vozidla s VP.

IV.4.3 Pravidla vydávání, užívání a vracení jednorázového VP

- (1) Jednorázové letištní VP do AVSEC prostoru se vydává pro vozidlo, které je v prostoru letiště využíváno k pracovní či obdobné činnosti. Žadatel je povinen řádně vyplnit žádost o jednorázový vjezd vozidel a doručit ji předepsaným způsobem OJ BTA. Žádost musí být doručena nejméně 24 hod. před plánovaným vjezdem. Uvedená lhůta nemusí být dodržena pouze v případě mimořádné události bezpečnostního nebo provozního charakteru.
- (2) Jednorázové VP do servisního prostoru se vydává v souvislosti s oprávněným důvodem vjezdu posádky vozidla do servisního prostoru. Pracovník, kontrolující vstup do těchto prostor, posoudí důvod vjezdu vozidla, případně na základě svého uvážení ověří důvod vstupu jiným způsobem, vozidlo zaeviduje a vydá jednorázovou VP do servisního prostoru.
- (3) Jednorázové VP musí být odevzdáno na výdejním místě ihned po ukončení činností v AVSEC nebo servisním prostoru. Jednorázové VP je odevzdáno každý den, a to i v případě, kdy jednorázový vstup je udělen na více než jeden den.
- (4) Ztráta jednorázového VP je řidičem vozidla neprodleně nahlášena BTA (mimo pracovní dobu pak KD), která zajistí jeho zneplatnění a vystaví protokol. Na základě vystaveného protokolu OJ BTA vyúčtuje poplatek za ztrátu a v případě potřeby vydá nové jednorázové VP.

IV.4.4 Odebrání trvalého VP

- (1) Bezpečnostní události ve vztahu k pravidlům užívání VP a pravidlům DŘ jsou uvedeny v [Příloha č. 5](#).

- (2) Pokud je u MMP s vydaným trvalým VP opakovaně zjištěno porušení příkazů provozovatele letiště (porušení DŘ, bezpečnostních předpisů) vydaných dle § 31, odst. 2) zákona o civilním letectví a nelze zjistit konkrétního viníka, je zástupce provozovatele letiště oprávněn VP takového MMP odebrat.
- (3) V případě odebrání VP dle bodu (2) má provozovatel MMP možnost požádat o vystavení nového VP. Za vystavení nového VP je účtován poplatek dle platného Ceníku služeb LP.

IV.5 Oprávnění k řízení mobilních mechanizačních prostředků v SRA

IV.5.1 Pravidla vydávání O-MMP

(1) Provozovatel letiště vydá O-MMP osobě, která:

- a) je držitelem řidičského oprávnění, minimálně ve skupině B;
- b) je držitelem trvalého letištního IDC, v rozsahu umožňujícím vstup do příslušných částí SRA;
- c) absolvovala školení Dopravního řádu LKPR, v souladu se směrnicí Systém školení Dopravního řádu LKPR a úspěšně splnila Závěrečné přezkoušení po školení Dopravního řádu LKPR;
- d) je držitelem Oprávnění k použití radiostanice pro spojení s TWR a zároveň úspěšně zvládla Posouzení jazykových schopností, pokud žádá o oprávnění ve skupinách S2 nebo S4.

(2) Držitel O-MMP je zodpovědný za to, že užívá pouze taková MMP, která odpovídají jeho rozsahu řidičského oprávnění a zařazení do skupiny školených osob, dle směrnic Dopravního řádu letiště Praha/Ruzyně a Systém školení Dopravního řádu LKPR, případně s dalšími odbornými požadavky, které se k danému MMP vztahují na základě dalších předpisů.

(3) V případě zadržení Řidičského průkazu, uložení Zákazu řízení nebo změny skupin řidičského oprávnění, které neumožňují řídit MMP odpovídající skupině řidičů dle této směrnice, je držitel O-MMP povinen bez zbytečného odkladu oznámit tuto skutečnost provozovateli letiště.

(4) Držitel O-MMP ve skupinách S2 nebo S4 je povinen doložit Garantovi DŘ před každým školením DŘ nebo kdykoliv na vyzvání Kontrolující osoby platné oprávnění k použití radiostanice pro spojení s TWR.

(5) Držitel O-MMP se prokazuje Známkou O-MMP, kterou Garant DŘ nebo pracovník OJ BTA vylepí na přední stranu trvalého letištního IDC v případě splnění všech stanovených požadavků. V případě odebrání O-MMP musí být Znamka O-MMP stržena.

(6) Provozovatel letiště odebere O-MMP osobě, která:

- a) neabsolvuje úspěšně Aktualizační školení Dopravního řádu LKPR před koncem platnosti stávajícího O-MMP;

- b) nesplní úspěšně Závěrečné přezkoušení po Aktualizačním školení Dopravního řádu LKPR;
- c) ztratí kteroukoliv ze způsobilostí stanovenou v části IV.5.1 (1);
- d) naplní podmínky dle Přílohy č. 5 této směrnice.

IV.5.2 Kontrola platnosti O-MMP

- (1) Platnost O-MMP se stanovuje dle data úspěšně splněného Závěrečného přezkoušení dle zařazení do příslušné Skupiny řidičů, v souladu se směrnicí Systém školení Dopravního řádu LKPR. Kontrola probíhá na všech vstupních místech do neveřejného prostoru letiště při kontrole platnosti trvalého letištního IDC na čtečkách EKV. V případě skončení platnosti O-MMP je jeho držitel automaticky blokováno trvalé letištní IDC.
- (2) Pokud je čtečka EKV na vrátnicích s obsluhou bezpečnostních pracovníků, je u blokování trvalého letištního IDC aplikován následující postup:
 - Obsluha vrátnice zavolá na OJ BTA (mimo pracovní dobu pak KD) a zjistí důvod nefunkčnosti trvalého letištního IDC.
 - Pokud je důvodem propadlá platnost O-MMP, strhne obsluha vrátnice „Známku O-MMP“ a vyžádá si na OJ BTA (mimo pracovní dobu pak KD) odblokování trvalého letištního IDC.
 - Držitel trvalého letištního IDC bude umožněn výkon pracovních činností, u kterých není vyžadováno řízení MMP.

IV.5.3 Řízení MMP bez Oprávnění k řízení MMP v SRA LKPR (O-MMP)

- (1) Osoba, která není držitelem O-MMP, smí řídit MMP pouze v případě, kdy je trvale doprovázena osobou, která je držitelem platného O-MMP.
- (2) Za dodržování ustanovení DŘ zodpovídá doprovázející držitel O-MMP, doprovázená osoba je povinna řídit se pokyny doprovázející osoby.
- (3) Držitel O-MMP smí doprovázet MMP, které řídí osoby, které nejsou držiteli O-MMP:
 - a) při jízdě ve stejném MMP, zároveň ale platí, že pokud se v MMP nachází více osob, které jsou držiteli O-MMP, musí doprovázená osoba být schopna průkazně doložit, který z držitelů O-MMP vykonává činnost doprovodu;
 - b) při jízdě v koloně, kdy jeden držitel O-MMP smí doprovázet maximálně 3 taková vozidla, nese odpovědnost za jednání všech řidičů v koloně.
- (4) Na řidiče MMP, které se pohybují v prostoru staveniště nebo jiném srovnatelném prostoru vymezeném opatřením provozovatele letiště se nevztahují požadavky na držení O-MMP nebo doprovod jeho držitelem.

IV.6 Výjimky a jiná opatření u vstupů a vjezdů do prostor letiště

IV.6.1 Vstup význačných osob

- (1) Požadavky na vstup významných představitelů států nebo Evropské unie, ústavních a vládních činitelů a jejich doprovodu do AVSEC prostoru, je možné realizovat pouze v rámci kompetencí odpovědného pracovníka příslušného útvaru PČR.
- (2) Požadavky na vstup diplomatických pracovníků do AVSEC prostoru jsou řešeny **Letištní příručkou pro diplomatické mise, konzulární úřady a mezinárodní vládní organizace akreditované v České republice**, která upravuje pohyb pracovníků diplomatických misí v AVSEC prostoru.

IV.6.2 Vstupy osob a vjezdy vozidel při mimořádných událostech

- (1) **V případě vzniku MU, definovaných LPP, se vstup osob a vjezd vozidel řídí dle pravidel uvedených v LPP a BPL.**

IV.6.3 Vstup zvířat

- (1) Vstup zvířat do AVSEC a Servisního prostoru letiště není dovolen s výjimkou služebních zvířat, vykonávajících činnosti v souladu s vnitřními normami LP – Ochrana letadel před střety s ptáky a volně žijícími zvířaty, Provádění služební kynologie u organizační jednotky Ostraha letiště a Postupy OJ OLE při zajištění dohledu a hlídek, a dále u služebních zvířat PČR a CÚ.
- (2) Zákaz vstupu zvířat do AVSEC a Servisního neplatí pro certifikované asistenční psy u osob se zrakovým postižením nebo s omezenou schopností pohybu, kteří jsou na jejich doprovodu závislí, a zvířata přepravující se spolu v kabině letadla pro cestující v souladu s podmínkami daného leteckého dopravce a za podmínek stanovených příslušnými právními předpisy.

IV.6.4 Vstupy osob do objektů mimo správu provozovatele letiště

- (1) Objekty, kterými probíhá nebo ke kterým přiléhá hrana SRA, musí mít vyřešen bezpečnostní režim v souladu s NBP a BPL. Subjekty, které vlastní nebo provozují takovéto objekty, jsou povinny předložit bezpečnostní řešení objektu provozovateli letiště ke schválení, a to cestou Letištního výboru pro bezpečnost. Podrobnosti jsou uvedeny v BPL.
- (2) Vstup do SRA přes pronajaté budovy, místnosti, dílenské hangáry, zařízení pro manipulaci s nákladem a ostatní obslužné a provozní objekty musí být omezen na nezbytné provozní minimum. Provozovatel objektu, přes který takový vstup vede, odpovídá za to, že nedojde k jeho zneužití a že bude postupováno **v souladu** s legislativními předpisy **upravujícími** ochranu civilního letectví před protiprávními činy, **BPL** a závaznými postupy LP.
- (3) Kontrolu vstupu osob do SRA, jejich detekční kontrolu a detekční kontrolu jimi vnášených věcí před vstupem do SRA mohou zajišťovat pouze bezpečnostní pracovníci provozovatele letiště s odpovídající odbornou přípravou dle NPBV nebo státní bezpečnostní složky.

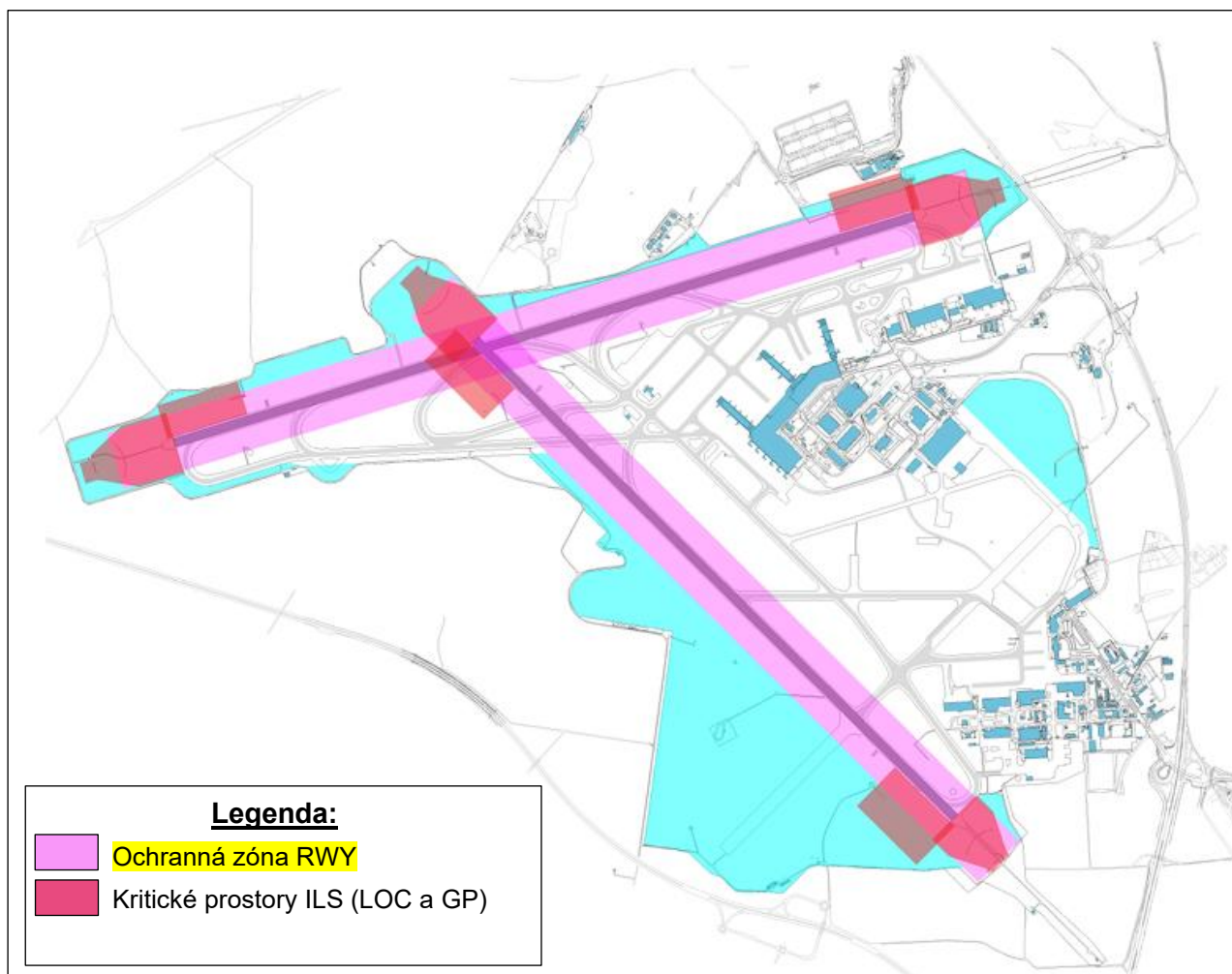
IV.6.5 Pohyb chodců, jednostopých a speciálních vozidel po pohybové ploše a manipulačních plochách

- (1) Pohyb pěších osob je zakázán:
- a) po komunikaci vedoucí podél odbavovacích stání letadel na straně stání letadel;
 - b) po komunikaci vedoucí přes odbavovací plochu;
 - c) po komunikaci v úseku křížení pojezdové dráhy;
 - d) po pojezdové dráze (TWY);
 - e) po dráze (RWY);
 - f) na pásu RWY, TWY nebo RESA.
- (2) Výše uvedený bod se nevztahuje na pracovníky provozních složek provozovatele letiště, provádějící kontrolu, údržbu nebo opravu provozní plochy nebo zařízení letiště, resp. pracovníky externích dodavatelů tuto činnost zajišťující v místě provádění kontroly, údržby nebo opravy. Po dobu citovaných kontrolních a údržbových činností musí být dotčená část provozní plochy uzavřena, a pokud není, k činnosti musí být po radiotelefonním spojení získáno povolení TWR.
- (3) V prostoru všech odbavovacích stání a odbavovacích ploch areálů Sever a Jih se ustanovení bodu (1) nevztahuje na osoby přímo zajišťující proces odbavení letadla, na cestující a posádky na přestupu mezi letadlem a autobusem či terminálem. Odpovědnost za pohyb této skupiny nese vždy pracovník handlingové společnosti, zajišťující daný proces odbavení, který musí skupinu doprovázet. Přecházet komunikaci je dovoleno řidičům MMP parkujícím v prostoru přilehlých pohotovostních stání MMP.
- (4) Pěší osoby nesmí v prostoru pohybové plochy vstupovat před letadla s rozsvícenými protisrážkovými světly nebo spuštěnými motory, či mezi vozidlo Follow Me a vedené letadlo. **Toto ustanovení se nevztahuje na pracovníky, u nichž to vyžaduje náplň pracovního nebo obdobného poměru.**
- (5) Pěší osoby nesmí vstupovat do prostoru odbavovacího stání, na které je zaváděno letadlo nebo na kterém stojí letadlo s rozsvícenými protisrážkovými světly, či se spuštěnými motory. **Toto ustanovení se nevztahuje na pracovníky, u nichž to vyžaduje náplň pracovního nebo obdobného poměru.**
- (6) Osoby, podílející se na procesu odbavení, smí přejít k následujícímu odbavení na sousedním stání přímo z tohoto stání.
- (7) Ve shodě s Nařízením vlády č. 168/2002 Sb., **kterým se stanoví** další požadavky na způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování letecké dopravy, a ve shodě s DŘ je osoba pohybující se po ploše dle bodu (2) a bodu (3) **a v prostoru třídíren zavazadel** povinná nosit výstražné vesty, postroje nebo oděvy s vysokou viditelností nebo z fluorescenčních materiálů splňující požadavky normových hodnot ČSN EN ISO 20471 v minimální třídě 2 vysoké viditelnosti.

- (8) Pohyb pěších osob bez výstražné vesty, postroje nebo **oděvu** s vysokou viditelností nebo z fluorescenčních materiálů splňující požadavky normových hodnot ČSN EN **20471** je povolen pouze na manipulačních plochách s neleteckým provozem, po chodnících a podél komunikací na straně přilehlých budov.
- (9) Jízda na kole, jednostopém vozidle, samovyvažovacím vozidle (např. Segway) nebo jiných prostředcích, které nejsou definovány Dopravním řádem **letiště Praha/Ruzyně**, je v AVSEC zakázána. Tato vozidla musí být osobou vedena. Výjimku z tohoto ustanovení uděluje na základě písemné žádosti vedoucí pracovník OJ BSK.
- (10) V AVSEC **prostoru**, včetně kabiny vozidla, je zákaz kouření. Kouření je povoleno jen na venkovních vyhrazených místech pro kouření (KUŘÁRNY), které jsou viditelně označeny příslušnou značkou. Obdobně je kouření zakázáno uvnitř budov **v servisním prostoru** a ve venkovních prostorech **servisního prostoru** vyjma míst k tomu určených.

IV.6.6 Pravidla pohybu osob a MMP v zónách perimetrické ochrany letiště

- (1) BED zajišťuje, prostřednictvím systému perimetrické ochrany letiště, dohled nad neautorizovaným/**neoprávněným** vstupem a vjezdem do neveřejného prostoru letiště překonáním oplocení. Za účelem bezproblémové identifikace neautorizovaného/**neoprávněného** vstupu a vjezdu a minimalizace počtu alarmových stavů je stanoven bezpečnostní režim pohybu v perimetru letiště:
- a) Pohyb osob a MMP v neveřejném prostoru letiště od vnitřní části obvodové komunikace k dráhovému systému (modře označená plocha na obrázku) a v místech označených cedulemi zóna perimetrické ochrany, je možný pouze po předchozím oznámení předpokládaného směru/místa pohybu a časového rozsahu pohybu ve vymezené oblasti na dispečink BED (tel. 220 11 1000).



- b) Předchozí oznámení se nevyžaduje na obvodové komunikaci a příjezdových komunikacích k zařízení letecké techniky, dále v případě vozidel a osob OJ OLE, OJ HZS a složek IZS, a u MMP, které se ve vymezeném prostoru pohybují se zapnutým vysílačem SQB, nebo v doprovodu takových vozidel.
- c) Pokud BED zaznamená neautorizovaný/**neoprávněný** vstup nebo vjezd směřující k narušení ochranného pásma provozních ploch, oznámí tuto skutečnost neprodleně RPP.

IV.6.7 Vstup osob a vjezd vozidel k letadlům všeobecného letectví

- (1) Posádky letadel umístěných/parkujících v areálu Jih LKPR, stejně jako osoby přepravované těmito letadly, mohou prostřednictvím svého handlingového partnera požádat LP o povolení vstupu do SRA letiště LKPR. Postup je stanoven v [Příloha č. 4](#).

- (2) Odbavení letadel všeobecného letectví je běžně realizováno postupy obdobnými pro obchodní leteckou dopravu. Případný požadavek o nestandardní proces odbavení letu všeobecného letectví včetně režimu DEMARCATED AREA dle Příloha č. 4 či umožnění mimořádného vjezdu vozidel přímo na odbavovací plochu je předkládán prostřednictvím handlingového partnera OJ BTA a podléhá jeho schválení.

IV.6.8 Vjezd mimoletištních sanitních vozů s posádkou, ležícím pacientem nebo lidskými orgány určenými k transplantaci

- (1) Provádí-li převoz mimoletištní sanitní vůz, jde o situaci s předchozím vyžádáním jednorázového vstupu/vjezdu s doprovodem GUIDE na OJ BTA. Žádost o jednorázový vstup/vjezd podává HDG společnost/smluvní společnost LP (dále jen Oprávněný subjekt) standardním postupem a na žádosti je výrazným způsobem napsána poznámka „LEŽÍCÍ PACIENT“ nebo „ORGÁNY K TRANSPLANTACI“. Oprávněný subjekt je odpovědný za včasnou informaci na pracoviště BED o předpokládaném čase příjezdu. Pasové a celní formalities vyřizuje zástupce Oprávněného subjektu.
- (2) Vstupním místem pro vjezd do SRA je SV19, za mimořádných okolností je možné využít jiný vjezd, a to se souhlasem KD a za jím stanovených podmínek. Na vstupním místě je standardně provedena bezpečnostní kontrola posádky, vozidla a případných zavazadel pacienta. Kontrola pacienta je provedena přiměřeným způsobem, který neohrozí život nebo zdraví pacienta, zejména s ohledem na informace a oprávněné požadavky doprovodného lékařského personálu. Kontrola orgánů je provedena pouze vizuální a ETD kontrolou.
- (3) V případě odletu pacienta soukromým letem nebo odletu orgánů individuálním ad-hoc letem provozovaným pro jediného odesílatele je mimoletištní sanitní vůz bez provedení bezpečnostních kontrol doprovázen vozidlem OJ OLE na příslušnou stojánku v režimu DEMARCATED AREA. Pracovníci OJ OLE dozorují předání zásilky s orgány, poté vyčkají na naložení orgánů a uzavření dveří u letadla. Následně doprovodí mimoletištní sanitní vůz zpět. O režimu odletu bez bezpečnostní kontroly nákladu je na místě zpracován standardní záznam. Postup k režimu DEMARCATED AREA je uveden v Příloha č. 4.
- (4) Postupy bezpečnostních pracovníků provozovatele letiště, tedy bezpečnostní kontrola osob, vozidel a materiálu a doprovod vozidel v koloně, nejsou zpoplatněny. Poplatky za jednorázové vstupy osob a vjezdy vozidel jsou účtovány v souladu s platným Ceníkem služeb LP.

IV.6.9 Pohyb posádek bázaných dopravců a ostatních posádek

- (1) Posádky bázaných dopravců s trvalým letištním IDC jsou oprávněny pohybovat se v NPL terminálů a SRA v prostorech, určených pro cestující s platnou palubní vstupenkou, v bezprostřední blízkosti svého letadla, se kterým přiletěly, nebo se kterým odlétají, a v dalších prostorech, kde je jejich pohyb nezbytný pro plnění jejich pracovních činností. V rámci těchto prostor a při výkonu těchto pracovních činností jsou členové bázaných posádek s trvalým letištním IDC oprávněni doprovázet osoby s jednorázovým letištním IDC, při tomto doprovodu je člen posádky s trvalým letištním IDC v pozici GUIDE k osobě s jednorázovým letištním IDC podle kapitoly IV.3.4.1 odst. (11) této směrnice.

- (2) Posádkám, které nemají trvalé letištní IDC, je umožněn pohyb bez doprovodu na základě jejich vlastních mezinárodních karet posádek, které umožňují identifikaci dané osoby. Pohyb těchto posádek bez doprovodu je omezen na místa, přístupná pro cestující s platnou palubní vstupenkou, a místa v bezprostřední blízkosti letadla, kterým přiletěly nebo se kterým odlétají, v rámci prohlídky tohoto letadla.

IV.7 Pravidla užívání podpisového oprávnění

- (1) Podpisový vzor a jeho změny musí být doručeny na pracoviště OJ BTA na předepsaném formuláři, a to jedním z níže uvedených způsobů:
- a) originál formuláře je doručen osobně nebo poštou s úředně ověřeným podpisem jednatele subjektu;
 - b) formulář je zaslán datovou schránkou subjektu na datovou schránku LP;
 - c) formulář je jednatelem subjektu podepsaný na administrativní přepážce OJ BTA na základě ověření totožnosti.
- (2) OJ BTA je oprávněna celý Podpisový vzor nebo konkrétní oprávněnou osobu **pro podání žádosti** odmítnout, pokud je rozsah oprávněných osob **pro podání žádosti** nepřiměřený charakteru daného subjektu, nebo v něm obsažená oprávněná osoba **pro podání žádosti** v minulosti hrubě porušila povinnosti spojené s danou činností.
- (3) Oprávněné osobě **pro podání žádosti** bude k podávání žádostí systémem OJ BTA vytvořen osobní účet na příslušných elektronických portálech a budou jí přiděleny přihlašovací údaje. Přihlašovací údaje budou jednotlivým osobám distribuovány pomocí kontaktní emailové adresy, uvedené ve formuláři Podpisových oprávnění. Společně s přihlašovacími údaji bude distribuován i manuál pro vytváření externích žádostí. Přihlašovací údaje a případné doplňkové autorizační kódy budou jedinečné pro každou oprávněnou osobu **pro podání žádosti** a je zakázáno sdělovat je třetí osobě. Souhlas s tímto nařízením potvrzuje oprávněná osoba **pro podání žádosti** pomocí hlasovacího tlačítka v doručeném emailu s přihlašovacími údaji. V případě porušení výše zmíněného nařízení bude podpisové oprávnění dané **oprávněné** osoby **pro podání žádosti** zneplatněno a o této skutečnosti bude informována kontaktní osoba za daný subjekt.
- (4) OJ BTA akceptuje žádosti pouze elektronickou formou prostřednictvím k tomu určeného systému výhradně od oprávněných osob **pro podání žádosti** s odpovídajícím rozsahem oprávnění. Rozsah oprávnění oprávněné osoby **pro podání žádosti** je určen formulářem podpisového vzoru a to pro:
- a. Žádosti o trvalé letištní IDC a další identifikační průkazy (včetně změn rozsahu jejich kódování, přístupů do zájmových a specifických prostor nebo vydávání generálního nebo skupinového klíče)
 - b. Žádosti o vjezdové povolení
 - c. Žádosti o jednorázové vstupy a vjezdy
- (5) Podání žádosti formou tiskopisu je možné ve výjimečných případech výhradně se souhlasem OJ BTA.

IV.8 Pravidla komisionálního otevírání komerčních prostor

- (1) Pro případy, kdy nájemce komerčního prostoru LP nemá k dispozici klíč k otevření a hrozí neposkytování jeho služeb, může BED k otevření prostoru, se souhlasem nájemce, použít generální klíč.
- (2) Otevření prostor je možné provést pouze komisionálně, a to za účasti pracovníka OJ OLE, pracovníka OJ TSN a zástupce nájemce.
- (3) Před komisionálním otevřením vyplní zástupce nájemce závaznou objednávku služby a podepíše ji. KD/PKR ověří jeho totožnost a poté ověří u kontaktní osoby nájemce oprávněnost požadavku. Následně objednávku podepíší pracovníci OJ OLE a OJ TSN.
- (4) Komisionální otevírání je zpoplatněno v souladu s platným Ceníkem služeb LP.

V Související dokumenty**1. Externí přepisy, v platném znění:**

- Nařízení Evropského parlamentu a Rady (ES) č. 300/2008 o společných pravidlech v oblasti ochrany civilního letectví před protiprávními činy
- Nařízení Komise (ES) č. 272/2009, kterým se doplňují základní normy ochrany letectví před protiprávními činy stanovené v příloze nařízení EP a Rady (ES) č. 300/2008
- Prováděcí nařízení Komise (EU) 2015/1998 ze dne 5. listopadu 2015, kterým se stanoví prováděcí opatření ke společným základním normám letecké bezpečnosti
- Příloha č. 17 k Úmluvě o mezinárodním civilním letectví, a vnitrostátně jej provádějící letecký předpis L-17
- Zákon č. 49/1997 Sb., o civilním letectví
- Zákon č. 89/2012 Sb., občanský zákoník
- Vyhláška č. 410/2006, o ochraně civilního letectví před protiprávními činy a o změně vyhlášky Ministerstva dopravy a spojů č. 108/1997 Sb., kterou se provádí zákon č. 49/1997 Sb.
- Nařízení vlády č. 168/2002 Sb., kterým se stanoví způsob organizace práce a pracovních postupů, které je zaměstnavatel povinen zajistit při provozování dopravy dopravními prostředky
- Vyhláška č. 9/2015 Sb., o stanovení náležitostí a vzorů pověření k výkonu státního dozoru, státního odborného dozoru, vrchního státního dozoru a vrchního státního odborného dozoru v dopravě ve formě průkazu a o změně souvisejících vyhlášek

2. Interní předpisy a dokumenty, v platném znění:

- Organizační řád Letiště Praha, a. s.
- Bezpečnostní program Letiště Václava Havla Praha
- Letištní pohotovostní plán **letiště Praha/Ruzyně**
- Dopravní řád letiště **Praha/Ruzyně**
- Systém školení dopravního řádu LKPR

- Snížení nebezpečí střetu s volně žijícími **živočichy**
- Provádění služební kynologie u organizační jednotky Ostraha letiště
- Postupy OJ OLE při zajištění dohledu a hlídek
- Ceník služeb Letiště Praha, a. s.
- Pravidla pro vydávání BOP
- Tvorba a správa řídicích dokumentů Letiště Praha, a.s.

VI Přechodná a závěrečná ustanovení

- (1) Režim kontroly aktuálnosti dokumentu: revize bude provedena v cyklu dvou kalendářních let od vydání.
- (2) Za seznámení zaměstnanců s obsahem tohoto vnitřního předpisu odpovídají jednotliví vedoucí zaměstnanci LP v souladu s působností dokumentu.
- (3) Publikaci tohoto dokumentu na intranetu LP zajišťuje Správce ŘD. Distribuci externím subjektům na základě databáze oprávněných osob **pro podání žádosti** zajišťuje OJ BTA.

VII Seznam příloh

- Příloha č. 1 - [Vstupní řád](#)
- Příloha č. 2 - [Vzor vyznačení NPL, SRA, Servisních prostor a průjezdových povolení](#)
- Příloha č. 3 - [Tabulka rozsahu vstupů pro IDC](#)
- Příloha č. 4 - [Vstup osob a vjezd vozidel k letadlům všeobecného letectví bez provedení bezpečnostních kontrol](#)
- Příloha č. 5 - [Pravidla odebrání Letištních identifikačních průkazů **\(včetně servisních karet\)** a Oprávnění k řízení mobilních mechanizačních prostředků](#)
- Příloha č. 6 - [Režim ověřování odůvodněnosti oprávnění k vstupu u zaměstnanců vstupujících do SRA a specifických prostor definovaných na IDC doplňkovými písmeny](#)
- Příloha č. 7 - [Specifické zásady pohybu posádek bázaných dopravců](#)
- Příloha č. 8 - [Vstupní řád do Servisních prostor Letiště Praha](#)

VIII Změnový list

Datum	Důvod / charakter změny	Změnu provedl
29. 4. 2010	1. aktualizace zařuceny – technická novela	Horna Ondřej
10. 8. 2013	Změna pravidel užívání a kontroly O/MMP. Zavedení pravidel komisionálního otevírání komerčních prostor.	Horna Ondřej

Str. 33 z 59

	Vstup osob a vjezd vozidel bez provedení bezpečnostní kontroly v režimu General Aviation. Vjezd mimoletištních sanitek na odbavovací plochu. Vstup osob a vjezd vozidel do objektů LPH. Pravidla pohybu osob a MMP v zónách perimetrické ochrany.	
3. 9. 2015	Změna odpovědné osoby za BZP – MP/PŘ BZP. Režim exkurzí. Režim ověřování oprávněnosti vstupu do SRA. Změny § dle nové úpravy zákona č.49/1997 Sb. Podepisování BOP 2 členy představenstva LP. Zrušení režimu popsaného v bodě III.4.9. a Přílohy 10.	Horna Ondřej
1. 1. 2017	Změna působností vyvolaná vznikem nové OJ SSB. Úprava postupu pro řešení incidentů způsobených MMP. Doplnění zásad pohybu bázaných posádek terminály. Úprava míst a postupu pro vystupování fotoexkurzí. Doplnění podpisových vzorů a elektronického systému JVV. Drobné aktualizace a úpravy v celém textu směrnice.	Zdeněk Truhlář
1. 11. 2017	Vstup osob a vjezd vozidel bez provedení bezpečnostní kontroly. Nové vzory IDC pro rok 2018. Nové vzory žádostí pro IDC.	M. Pavlíková
9. 9. 2019	Celková revize dokumentu, sjednocení názvosloví s LP-SM- 004/2019	M. Pavlíková
15. 11. 2022	Úprava obsahové stránky směrnice a jejích příloh na základě nového bezpečnostního zónování letiště a aktuálních bezpečnostních procesů a postupů, oprava a sjednocení pojmů a zkratk, aktualizace souvisejících dokumentů.	Robert Krejčí
31. 10. 2023	Textové a obsahové úpravy na základě změn v organizační struktuře, nové pojmy u bezpečnostních incidentů, doplnění ustanovení k MU a NPS, režimech vstupu odloučených objektů, změna procesu vjezdu mimoletištních vozů ZZS a převedení této přílohy do těla dokumentu, nová příloha Vstupního řádu servisních prostor, úprava textace bodového systému.	Robert Krejčí
4.12.2024	Vydefinování servisního prostoru základního a strategického. Úpravy textace v rámci výjimek a jiných opatření u vstupů a vjezdů do prostor letiště (podmínky pro specialisty a krizové dispečery z OJ PKR, podmínky pro bezpečnostní pracovníky letecké společnosti EL AL). Aktualizace mapy v rámci kapitoly " <i>Pravidla pohybu osob a MMP v zónách perimetrické ochrany letiště</i> ". Nový vzor průjezdového povolení a holografické samolepky pro rok 2025. Úprava textace Vstupního řádu do Servisních prostor LP a bodového systému přílohy č. 5. Drobné úpravy v celém textu směrnice.	Kateřina Macháňová

18.6.2025	Aktualizace s ohledem na změny procesů u jednorázových vstupů.	Kateřina Macháňová
4.3.2026	Aktualizace názvosloví servisní karta/letištní IDC, nová kapitola IV.3.3.3 a IV.3.3.6 týkající se zapomenutí, ztráty a nefunkčnosti IDC a servisní karty, nový odstavec týkající se VP-Speciál, úprava pravidel vydávání O-MMP (kapitola IV.5.1), nová kapitola IV.5.3 týkající se řízení MMP bez O-MMP, úprava v kapitole IV.6 (ponechání pouze výjimek pro vstup), úprava přílohy č. 1, 3, 4, 5, a 6.	Tereza Kotvaldová

Konec textu vnitřní normy
Pravidla pro vstup, vjezd a pohyb v prostorech letiště Praha/Ruzyně

Následují přílohy č. 1, č. 2, č. 3, č. 4, č. 5, č. 6, č. 7 a č. 8

Příloha č. 1

VSTUPNÍ ŘÁD LETIŠTĚ PRAHA

1. Obecná ustanovení

- 1.1. Tento vstupní řád je vydáván na základě ustanovení § 85 c zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví, v platném znění. Je závazný pro všechny osoby, které vstupují do Neveřejného prostoru letiště.
- 1.2. Definice pojmů
 - 1.2.1. **Letiště Praha, a.s.:** společnost se sídlem Praha 6, K Letišti 6/1019, 160 08, IČ 282 44 532, zapsaná v obchodním rejstříku vedeným Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 14003, která je provozovatelem mezinárodního letiště Praha/Ruzyně ve smyslu ustanovení § 85n zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví, v platném znění (v textu dále také jako „Provozovatel letiště“).
 - 1.2.2. **Mobilní mechanizační prostředek** (dále jen **MMP**): Všechna vozidla a technické prostředky včetně přídatných zařízení vybavené pohonnou jednotkou a schopné samostatného pohybu na veřejných účelových komunikacích či v Neveřejném prostoru letiště. Za součást MMP jsou považovány také přívěsné mechanizační prostředky připojené k MMP, na něž se po odpojení vztahují stejné podmínky odstavení, zajištění a opravy, jako na samotné MMP.
 - 1.2.3. **Neveřejný prostor letiště** (dále jen **NPL**): Neveřejný prostor letiště (Airside) je Provozovatelem letiště určená neveřejná část letiště, sestávající z pohybové plochy, přilehlého terénu a staveb nebo jejich částí, k nimž je přístup kontrolován. V Neveřejném prostoru letiště, v místech se zvýšenými nároky na bezpečnost civilního letectví, jsou vymezeny tzv. vyhrazené bezpečnostní prostory (SRA).
 - 1.2.4. **Oprávnění k řízení MMP v Neveřejném prostoru letiště** (dále jen **O-MMP**): Zvláštní povolení vydávané řidičům MMP provozovatelem letiště, opravňující je k řízení MMP v Neveřejném prostoru letiště.
 - 1.2.5. **Vyhrazený bezpečnostní prostor** (dále jen **SRA**): Provozovatelem letiště určená část Neveřejného prostoru letiště, do níž je přístup kontrolován pro zajištění ochrany civilního letectví před protiprávními činy. Taková oblast za běžných podmínek zahrnuje, mezi jinými, všechny prostory pro odlet cestujících mezi místem detekční kontroly a letadlem, odbavovací plochu, prostory pro třídění a nakládku zavazadel, sklady nákladu, poštovní střediska, přípravny cateringu v Neveřejném prostoru letiště a prostory pro úklidové služby zajišťující úklid letadel.

2. Pravidla vstupu osob

- 2.1. Do **NPL** lze vstupovat pouze místy k tomu účelu určenými (služební vchody a místa určená pro vstup cestujících).
- 2.2. Přístup do **NPL** lze osobám a vozidlům povolit pouze v případě, že k němu mají oprávněný důvod. Pro povolení přístupu do **NPL** je nutné, aby se osoba prokázala oprávněním. Osoby, které se již nacházející v **NPL**, předloží na požádání ke kontrole své oprávnění, jsou-li k tomu vyzvány pracovníky Letiště Praha, kteří jsou oprávněni kontrolovat dodržování předpisů. Oprávněním je zpravidla u cestujících platná palubní vstupenka či obdobný doklad k letu nebo k administrativní činnosti, související s letem, u osob jiných než cestujících platný trvalý či jednorázový letištní identifikační průkaz či platný identifikační průkaz **člena** posádky letadla.
- 2.3. Osoby, kterým byl vydán jednorázový **letištní** IDC do NPL, musí být po celou dobu pobytu v NPL terminálů doprovázeny pracovníkem, který je držitelem platného trvalého **letištního** IDC odpovídajícího rozsahu.

3. Pravidla vnášení předmětů a vstup zvířat

- 3.1. Do SRA je zakázáno vnášet veškeré zakázané předměty uvedené v prováděcím nařízení Komise (EU) 2015/1998. Seznam těchto předmětů je k dispozici na všech obsazených služebních vchodech, na místech určených pro vstup cestujících a na internetových stránkách Letiště Praha, a.s. (www.prg.aero). Výjimkou je vnášení zakázaných předmětů oprávněnými osobami za služebním účelem nebo při splnění podmínek, stanovených zvláštními předpisy.
- 3.2. Vstup zvířat do **NPL** není dovolen, s výjimkou služebních zvířat, vykonávajících činnosti v souladu s vnitřními normami LP (ochrana letadel před střety s ptáky a volně žijícími zvířaty, Provádění služební kynologie u organizační jednotky Ostraha letiště a Postupy OJ OLE při zajištění dohledu a hlídek a dále u služebních zvířat PČR a CÚ), certifikovaných asistenčních psů pro cestující se zrakovým postižením nebo s omezenou schopností pohybu, kteří jsou na jejich doprovodu závislí, a zvířat, přepravujících se s cestujícím v kabině letadla v souladu s podmínkami daného leteckého dopravce a za podmínek stanovených příslušnými právními předpisy.

4. Pravidla vjezdu MMP

- 4.1. Do **NPL** lze vjíždět pouze příslušnými vjezdovými vrátnicemi a pouze MMP, kterým bylo vydáno:
- platné vjezdové povolení;
 - platné jednorázové vjezdové povolení.
- 4.2. MMP vjíždějící do SRA musí být vybaveny odpovídajícím hasicím přístrojem a reflexní vestou, případně reflexním oděvem řidiče.
- 4.3. Řidiči MMP, kteří vjíždějí nebo řídí MMP v **NPL**, musí být držiteli oprávnění (O-MMP).
- 4.4. Pokud řidič MMP není držitelem O-MMP, musí být doprovázen osobou, která O-MMP vlastní, a řidič MMP je povinen řídit se jejími pokyny.

5. Povinnosti osob

- 5.1. Osoby vstupující nebo pohybující se v **NPL** jsou povinny:
- seznámit se s tímto Vstupním řádem a dodržovat jej;
 - zachovávat čistotu a pořádek;
 - uposlechnout pokynů, příkazů a instrukcí Provozovatele letiště nebo jím pověřené osoby;
 - držitelé **letištních** IDC nosit přidělenou kartu viditelně a na výzvu Provozovatele letiště ji předložit ke kontrole. Cestující jsou povinni na vyzvání Provozovatele letiště předložit platnou palubní vstupenku a cestovní doklad či jiný doklad totožnosti;
 - pohybovat se pouze v prostorech určených pro cestující, případně se pohybovat pouze v zóně vymezené rozsahem oprávnění **letištního** IDC, pokud jsou jeho držiteli;
 - vrátit jednorázové **letištní** IDC zpět na výdejní místo, a to bezprostředně po opuštění **NPL**, pokud jsou držiteli jednorázového **letištního** IDC;
 - používat jako držitelé **letištního** IDC ke vstupu do **NPL** pouze taková místa, která odpovídají jim přiděleným vstupním oprávněním v rámci systému elektronické kontroly vstupu (čtečky, turnikety);
 - využívat jako držitelé **letištního** IDC ke vstupu a výstupu do nebo z SRA čtečku **na letištní** IDC, registrující vstup či výstup do nebo z SRA;
 - podrobit se před vstupem do SRA bezpečnostní kontrole, zda u sebe nemají zakázané předměty **včetně vnášených věcí**;
 - zajistit, aby zvířata, která byla připuštěná k přepravě v kabině letadla, byla opatřena náhubkem nebo byla vedena na vodítku, případně přijmout jiná vhodná opatření tak, aby nedocházelo k narušení pořádku a řádného fungování letiště;
 - podrobit se na výzvu dechové zkoušce, případně testu na návykovou látkou.
- 5.2. Osoby jsou povinny řídit se po celou dobu pobytu v **NPL** pokyny Provozovatele letiště. Osoby vjíždějící do **NPL** v MMP jsou povinny dodržovat jednotlivá ustanovení Vstupního řádu (splňovat stejné podmínky, jako pro vstup) a řidiči těchto MMP jsou povinni zároveň také dodržovat ustanovení Dopravního řádu **letiště Praha/Ruzyně**. Osoby jsou povinny pro přístup k check-in přepážkám nebo stanovištím bezpečnostních kontrol dodržovat vymezené koridory pro jednotlivé skupiny vstupujících osob v celé aktuálně nastavené délce. Koridory pro fronty, vyznačené pásy, nesmí být rozepínány, přestavovány ani jinak obcházeny. Osoby vstupující do prostoru bezpečnostní kontroly jsou povinny se řídit pokyny bezpečnostních pracovníků při řízení front a při přidělení konkrétní tratě bezpečnostní kontroly pro odbavení.

6. Oprávnění Provozovatele letiště

- 6.1. Za účelem zjištění, jsou-li dodržována ustanovení Vstupního řádu, je Provozovatel letiště při vstupu či vjezdu do **NPL** nebo při pohybu v **NPL** oprávněn kontrolovat, zdali držitelé **letištních** IDC nebo O-MMP:
- mají platné **trvalé letištní** IDC nebo jednorázové **letištní** IDC, opravňující k průchodu konkrétním místem nebo k pohybu v konkrétním prostoru;
 - mají u vjíždějícího či vyjíždějícího vozidla nebo u vozidla pohybujícího se v **NPL** platné vjezdové povolení nebo jednorázové vjezdové povolení opravňující k průjezdu konkrétním místem nebo k pohybu v konkrétním prostoru;
 - osoba u sebe, v zavazadle nebo ve vozidle nemá zakázané předměty, pokud vstupuje či vjíždí do SRA.

Poznámka: *Ustanoveními tohoto Vstupního řádu letiště Praha nejsou dotčena oprávnění Policie ČR a celních orgánů vyplývající z příslušných zákonů.*

V Praze dne: 7. 5. 2026

Str. 37 z 59

Příloha č. 2

Příloha č. 3

Vyhrazený bezpečnostní prostor								Neveřejný prostor			Servisní prostor
Vzor letištních IDC	Barva	Pohybové plochy	SRA T2	Odletové čekárny	Paluby letadel	Třídiřny zavazadel T1+T2	Nástupní mosty	Tranzit T1	Celniště T1,T2,T3	Neveřejný prostor odloučených objektů	Servisní prostory a objekty
1	žlutočervená	A	A	A	-	-	A	A	-	A ²⁾	A
1ABC	žlutočervená	A	A	A	A	A	A	A	A	A ²⁾	A
1A	žlutočervená	A	A	A	A	-	A	A	-	A ²⁾	A
1B	žlutočervená	A	A	A	-	A	A	A	-	A ²⁾	A
1C	žlutočervená	A	A	A	-	-	A	A	A	A ²⁾	A
1AB	žlutočervená	A	A	A	A	A	A	A	-	A ²⁾	A
1AC	žlutočervená	A	A	A	A	-	A	A	A	A ²⁾	A
1BC	žlutočervená	A	A	A	-	A	A	A	A	A ²⁾	A
2	červená	-	A	A	-	-	A	A	-	A ²⁾	A
2C	červená	-	A	A	-	-	A	A	A	A ²⁾	A
3	žlutá	A	-	A ¹⁾	-	-	A	-	-	A ²⁾	A
3AB	žlutá	A	-	A ¹⁾	A	A	A	-	-	A ²⁾	A
3A	žlutá	A	-	A ¹⁾	A	-	A	-	-	A ²⁾	A
3B	žlutá	A	-	A ¹⁾	-	A	A	-	-	A ²⁾	A
4AC ³⁾	bílá	Pohyb je povolen v rozsahu letištního IDC vzoru 1AC a současně slouží jako průkaz člena letové posádky.									
5	modrá	-	-	-	-	-	-	-	-	A ²⁾	A
6	zelená	-	-	-	-	-	-	-	-	-	A
7	modrooranžová	-	-	-	-	-	-	-	-	A	A

7G ⁴⁾	oranžová	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Poznámka:	1) v souvislosti s odbavením letu v prostoru pouze po místo pro kontrolu palubních vstupenek před nástupem do letadla						<u>Doplňková písmena:</u>				
	2) pouze pracovníci příslušných organizačních jednotek; ostatní osoby po předchozím souhlasu vedoucího pracovníka příslušné organizační jednotky na základě režimového řádu daného prostoru						A - Aircraft (paluby letadel)				
	3) vzor č. 4 je zároveň trvalým letištním IDC a průkazem člena letové posádky						B - Baggage (třídírny zavazadel terminálů 1 a 2)				
	4) vstup do NPL terminálů a SRA pouze v doprovodu GUIDE						C - Customs (prostory celních příletů terminálů 1, 2 a 3)				
							D – Dangerous (oprávnění k vnášení zakázaných předmětů nutných pro výkon pracovních činností v SRA)				
	A - vstup do prostoru je povolen						E – Exception (výjimka z detekční kontroly)				

Příloha č. 4**Vstup osob a vjezd vozidel k letadlům všeobecného letectví ve vymezeném prostoru LKPR**

- (1) Odbavení letů ve vymezeném prostoru, pro který se přijímají alternativní bezpečnostní opatření poskytující dostatečnou úroveň ochrany, je umožněno pouze pro lety splňující jednu nebo více následujících podmínek:
 - lety s letadly s maximální vzletovou hmotností nedosahující 15 000 kg
 - lety s letadly o maximální vzletové hmotnosti nedosahující 45 500 kg používané pro přepravu vlastních zaměstnanců a neplatících cestujících nebo zboží v rámci výpomoci při výkonu obchodní činnosti podniku
 - lety provozované leteckými dopravci, výrobci letadel nebo společnostmi provádějícími údržbu, nepřevážející ani cestující či zavazadla, ani náklad či poštovní zásilky
 - lety pro potřeby donucovacích orgánů
- (2) Vymezený prostor se vytyčuje jen na nezbytně nutnou dobu odbavení předmětného letu, výhradně na stáních v areálu Jih před budovami terminálů T3 a T4. Samotná aktivace vymezeného prostoru je na pokyn KD/PKR. Vymezený prostor zahrnuje:
 - část stání zahrnující vždy celý prostor kolem letadla, až do okamžiku, kdy letadlo v souvislosti s odletem opustilo stání a prostor byl poté zkontrolován bezpečnostními složkami letiště;
 - část stání zahrnující vždy celý prostor kolem letadla, až do okamžiku, kdy letadlo v souvislosti s odletem opustilo stání a prostor byl poté zkontrolován bezpečnostními složkami letiště;
- (3) Vymezený prostor je možné vytyčit výhradně na stáních v prostoru areálu Jih před budovami terminálů T3 a T4.
- (4) Za nepřetržité střežení prostoru a jeho hrany po celou dobu odbavení zodpovídají pracovníci OJ OLE, popřípadě OJ BEK. Mezi jejich další odpovědnosti ve vztahu k vymezenému prostoru patří zejména:
 - zamezení kontaktu uživatelů daného letu a personálu podílejícího se na odbavení letu, který nebyl podroben detekční kontrole, s dalšími osobami v SRA, nebo zařízeními/mobilními prostředky;
 - zajištění stálého dohledu nad veškerými osobami, které nebyly podrobeny detekční kontrole a podílejí se na odbavení letu;
 - po odstranění kuželů a umožnění letadlu opuštění stojánky provedení bezpečnostní kontroly prostoru, kdy dojde k ověření, zda se v prostoru nenachází žádné zakázané předměty a veškerý personál (včetně zařízení/mobilních prostředků) pod dohledem bezpečnostních pracovníků opustil SRA zpět na Terminál 3, do prostoru před stanoviště bezpečnostní kontroly;
 - zrušení vymezeného prostoru na stání letadla po uzavření všech dveří a vnějších otvorů letadla (na pokyn zaměstnanců společnosti zajišťující odbavení letadla).
- (5) Alternativní bezpečnostní opatření, vztahující se k vymezenému prostoru, jsou popsány v **BPL**.

Příloha č. 5**Pravidla odebrání Letištních identifikačních průkazů (včetně servisních karet) a Oprávnění
k řízení MMP v SRA LKPR****I. Zjišťování a evidence bezpečnostních incidentů**

- (1) Letiště Praha má zavedený systém zjišťování a evidence bezpečnostních událostí a následného identifikování bezpečnostních incidentů, který je aplikován ve všech prostorách letiště, a jejich případného hlášení dozorovým státním orgánům. Bezpečnostní incidenty jsou evidovány v elektronických systémech, pravidelně reportovány, vyhodnocovány odpovědnými osobami a je nad nimi nastaven kontrolní systém. Podrobnosti stanoví řídící dokumentace Security Management System (SeMS manuál) a příslušné metodické pokyny.
- (2) Vybrané incidenty jsou Letištěm Praha bodově ohodnoceny a jejich vyhodnocování a následná opatření podléhají, kromě výše uvedeného, proceduře na základě bodového systému, popsanému v této příloze.

II. Bodový systém

- (1) Porušení pravidel, uvedených v této směrnici, se dělí na tři nezávislé kategorie:
 - Kategorie **SECURITY** – porušení bezpečnostních předpisů Security (oblast ochrany civilního letectví před protiprávními činy).
 - Kategorie **DOPRAVNÍ ŘÁD** – porušení pravidel vnitřní normy Dopravní řád letiště Praha a souvisejících předpisů upravujících provoz na pozemních komunikacích v areálu letiště.
 - Kategorie **SAFETY** – porušení bezpečnostních předpisů Safety (oblast provozní bezpečnosti) a porušení zásad BOZP.
- (2) Porušení pravidel uvedených v této směrnici je považováno za bezpečnostní událost. Bezpečnostní události jsou rozděleny do tří klasifikačních skupin, ke kterým je podle charakteru a závažnosti přiřazeno bodové ohodnocení. Počet bodů závisí na závažnosti bezpečnostní události:

• méně závažná	1 bod
• závažná	2 body
• velmi závažná	4 body
- (3) Přesná klasifikace bezpečnostních událostí je uvedena v tabulce níže v této příloze. Případné bezpečnostní události v servisním prostoru řeší kontrolující osoba obdobným způsobem.
- (4) Body v jednotlivých kategoriích se osobě, která způsobí bezpečnostní událost (dále jen „porušující osoba“), nesčítají. Sčítají se pouze v rámci jedné samostatné kategorie **SECURITY**, **DOPRAVNÍ ŘÁD** nebo **SAFETY**.
- (5) Body, které porušující osoba obdrží, jí zůstávají, a to i v případě změny zaměstnavatele, působícího na LKPR.
- (6) K řešení bezpečnostních událostí, včetně přidělování bodového ohodnocení za porušení pravidel uvedených v této směrnici, jsou pověřeni bezpečnostní pracovníci OJ OLE, OJ BEK a pracovníci OJ BPV. Jmenovaným přísluší statut Kontrolující osoba. Kontrolující osoba musí být při provádění kontrolní činnosti ve službě a v případě bezpečnostních pracovníků OJ OLE a OJ BEK v příslušné uniformě.

- (7) Kontrolující osoba má možnost vyřešení 1 bodových bezpečnostních událostí domluvou v případech, kdy jde o první bezpečnostní událost osoby a okolnosti jejího spáchání porušující osobě dávají dostatečnou záruku výchovného účinku sankce.

III. Opatření podle přidělených bodů

- (1) Opatření se odvíjejí od jednorázově dosažených bodů, nebo jejich vzájemného součtu v jednotlivé kategorii **SECURITY**, **DOPRAVNÍ ŘÁD** nebo **SAFETY**, u každé osoby, které bylo vydáno **trvalé letištní IDC**, **trvalá servisní karta** nebo/a O-MMP.
- (2) Opatření pro jednotlivé bodové součty:
- Opatření při dosažení 1 bodu = Zavedení do databáze porušujících osob. Nadřízený, garant nebo bezpečnostní manažer je nejpozději do 3 pracovních dnů po dosažení / udělení 1 bodu porušující osobě, písemně informován vedoucím pracovníkem OJ BPV.
 - Opatření při dosažení 2 bodů = Zavedení do databáze porušujících osob a povinnost porušující osoby absolvovat Mimořádné bezpečnostní školení. Nadřízený, garant **žadatele** nebo bezpečnostní manažer je nejpozději do 3 pracovních dnů po dosažení / udělení 2 bodů porušující osobě, písemně informován vedoucím pracovníkem OJ BPV s požadavkem, aby zajistil účast porušující osoby na Mimořádném bezpečnostním školení, a aby učinil i jiná opatření k prevenci dalších bezpečnostních událostí podle této směrnice. Porušující osoba v době od vydání opatření do účasti na Mimořádném bezpečnostním školení může nadále užívat **trvalé letištní IDC/servisní kartu** IDC nebo/a O-MMP, nedojde-li k realizaci čl. VI. bodu (6).
 - Opatření při dosažení 3 bodů = Zavedení do databáze porušujících osob a povinnost porušující osoby absolvovat Mimořádné bezpečnostní školení. Nadřízený, garant **žadatele** nebo bezpečnostní manažer je nejpozději do 3 pracovních dnů po dosažení / udělení 3 bodů porušující osobě, písemně informován vedoucím pracovníkem OJ BPV, s požadavkem, aby zajistil účast porušující osoby na Mimořádném bezpečnostním školení, a aby učinil i jiná opatření k prevenci dalších bezpečnostních událostí podle této směrnice. Porušující osoba v době od vydání opatření do účasti na Mimořádném bezpečnostním školení může nadále užívat **trvalé letištní IDC/servisní kartu** nebo/a O-MMP, nedojde-li k realizaci čl. VI. bodu (6).
 - Opatření při dosažení 4 bodů = IDC/**servisní karta**/O-MMP je porušující osobě odebráno. Zavedení do databáze porušujících osob.
- (3) Dosažení 4 bodů má následující důsledky pro jednotlivé kategorie:
- Dosažení 4 bodů z kategorie **SECURITY** vede k odebrání/elektronickému blokování **trvalého letištního IDC/servisní karty**
 - Dosažení 4 bodů z kategorie **DOPRAVNÍ ŘÁD** vede pouze k odebrání O-MMP.
 - Dosažení 4 bodů z kategorie **SAFETY** vede k odebrání/elektronickému blokování **trvalého letištního IDC/servisní karty**.
- (4) O odebrání **trvalého letištního IDC/servisní karty**/O-MMP je Kontrolující osobou sepsán zápis. Informace o odebrání je Kontrolující osobou ihned ohlášena na pracoviště BED, které zpravidla na místo posílá k dořešení bezpečnostní události hlídku OJ OLE. Odebrané **trvalé letištní IDC/servisní karta**/O-MMP, spolu se zápisem o odebrání, jsou Kontrolující osobou nebo k tomu určenou hlídkou OJ OLE předány na pracoviště OJ BTA nebo BED nejpozději do konce pracovní směny Kontrolující osoby.

- (5) V případě nemožnosti fyzického odebrání **trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP** je Kontrolující osobou sepsán zápis a doručen na pracoviště BED. Zde KD provede elektronickou blokaci **trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP** a e-mailem informuje určenou osobu z OJ BTA.
- (6) Vedoucí pracovník OJ BPV o odebrání/elektronické blokaci **trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP** následující pracovní den, prostřednictvím e-mailu, faxu nebo jiným prokazatelným způsobem, informuje nadřízeného či garanta **žadatele** porušující osoby. Přijetí informace si nechá Vedoucí pracovník OJ BPV stejným způsobem od příjemce potvrdit.

IV. Odpočet bodů a vrácení **trvalého letištního IDC / servisní karty / O-MMP**

- (1) Porušující osobě budou vymazány všechny záznamy (body nebo domluva) z dané kategorie, pokud v průběhu 12ti měsíců od poslední bezpečnostní události nezapříčiní další bezpečnostní událost.
- (2) Body budou odečteny po splnění podmínek stanovených v ustanovení odst. (1) i při dosažení 4 bodů a následném odebrání **trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP**.
- (3) Odečtení bodů proběhne automaticky nebo na základě upozornění dotčené porušující osoby, a to i kdykoliv zpětně po splnění výše uvedených podmínek odst. (1).
- (4) Body se porušující osobě odečítají dle podmínek uvedených v odstavci (1) i při změně zaměstnavatele porušující osoby, působícího na LKPR.
- (5) Před vrácením nebo vydáním odebraného **trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP** je osoba povinná absolvovat všechna požadovaná školení.

V. Posouzení bezpečnostní události Komisí

- (1) Porušující osoba má možnost požádat LP o posouzení bezpečnostní události a bodového hodnocení bezpečnostní události, kterou porušující osoba způsobila. Porušující osoba má rovněž možnost požádat o zrušení udělení bodu/ů, a to písemnou žádostí o posouzení bezpečnostní události (dále jen „Žádost“) podanou k OJ BPV.
- (2) Žádost musí být podaná písemně porušující osobou na pracoviště OJ BPV, a to do 14 dnů ode dne, kdy došlo k bezpečnostní události či ode dne, kdy se porušující osoba nebo její nadřízený o této skutečnosti dozví.
- (3) Doručení Žádosti pracoviště OJ BPV prokazatelným způsobem potvrdí (vyznačením kalendářního dne, měsíce a roku a vlastnoručním podpisem přijímajícího s uvedením jména, příjmení a funkce).
- (4) Nejpozději do tří dnů ode dne podání žádosti musí porušující osoba uhradit náklady spojené s přezkoumáním porušení Komisí dle Ceníku služeb LP (dále jen „Úhrada“). Úhrada probíhá na pracovišti OJ BTA. V případě rozhodnutí ve prospěch dotčené porušující osoby bude Úhrada porušující osobě navracena. V případě, že žádosti porušující osoby nebude vyhověno, bude Úhrada sloužit ke krytí nákladů na přezkoumání porušení.
- (5) Pokud porušující osoba Žádost nepodá ve lhůtě stanovené v bodě (2) nebo pokud nesloží Úhradu do pokladny LP ve výše určené lhůtě, charakter a bodové ohodnocení porušení zůstává stejné, jako před podáním Žádosti.

- (6) Pro přezkoumávání bezpečnostní události podle bodu (1) (dále jen: „Řízení před komisí“) se zřizuje komise ve složení:
- Vedoucí pracovník OJ BPV nebo jeho zástupce (předseda komise)
 - Zástupce týmu VBK, OJ OLE nebo OJ BEK v případě, že se jedná o bezpečnostní událost kategorie SECURITY
 - Zástupce organizační jednotky KSP v případě, že se jedná o bezpečnostní událost kategorie **SECURITY** v oblasti SAFETY nebo kategorie **DOPRAVNÍ ŘÁD**
 - Zástupce organizační jednotky DIN v případě, že se jedná o bezpečnostní událost kategorie **DOPRAVNÍ ŘÁD**
 - Zástupce organizačních jednotek dle uvážení předsedy Komise, pokud se jedná o bezpečnostní událost z kategorie **SAFETY**
- (7) Účastníky Řízení před komisí mohou být s právem podávat vysvětlení a důkazy a vyjadřovat se k věci:
- Porušující osoba
 - Zástupce zaměstnavatele porušující osoby
 - Kontrolující osoba přítomná při bezpečnostní události
 - Svědek přítomný při bezpečnostní události
 - V odůvodněných případech na žádost porušující osoby může být přizván zástupce odborové organizace, pokud je porušující osobou zaměstnanec LP.
- (8) Komisi svolá předseda komise do 14 dnů ode dne podání Žádosti, avšak pouze v případě, kdy ve stanovené lhůtě podle odst. (4) dojde k úhradě nákladů spojených s přezkoumáním bezpečnostní události.
- (9) Komise po posouzení bezpečnostní události vydá písemné stanovisko. Stanovisko podepisuje za Komisi předseda komise.
- (10) V případě, že Komise po posouzení bezpečnostní události shledá, že k bezpečnostní události nedošlo, je dotčené osobě, které byl odebrán **trvalý letištní IDC**, **servisní karta**, O-MMP nebo IDC-PK/VK, doklad vrácen. Vracena je oproti písemnému potvrzení zástupce OJ BPV též složená Úhrada. Bodový součet dotčené osoby zůstává stejný, jako před posuzovanou bezpečnostní událostí.
- (11) V případě, že Komise při posuzování bezpečnostní události dospěje k závěru, že porušující osoba způsobila bezpečnostní událost, ale s přihlédnutím na vážnost dopadu na bezpečnost leteckého provozu na letišti, přehodnotí celkový bodový součet, nebo změni bodové ohodnocení bezpečnostní události, počet bodů přidělených porušující osobě se v databázi porušujících osob, příslušně upraví. Úhrada není vrácena. Dále se postupuje dle ustanovení čl. 2. této směrnice.

VI. Projednání odebrání **trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP Provozně bezpečnostním výborem Letiště Praha.**

- (1) Porušující osoba má možnost požádat PBV o projednání odebrání trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP, které nastalo po dosažení čtyř bodů dle článku 2. Projednání odebrání trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP PBV není standardním postupem LP. PBV neposuzuje samotnou bezpečnostní událost, skutkový stav, ani bodové hodnocení bezpečnostní události Kontrolující osobou, ale projednává odebrání nebo navrácení odebraného trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP dle bodu (7).
- (2) Žádost o projednání odebrání trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP (dále jen „Žádost o projednání“) musí být podána porušující osobou, písemnou formou na pracoviště OJ BPV do 14 dnů ode dne, kdy došlo k odebrání trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP, nebo ode dne vydání stanoviska Komise o posouzení bezpečnostní události dle článku IV. této přílohy.
- (3) Doručení Žádosti o projednání pracoviště OJ BPV potvrdí žadateli (vyznačením kalendářního dne, měsíce a roku a vlastnoručním podpisem přijímajícího s uvedením jména, příjmení a funkce) na kopii žádosti o projednání nebo jiným prokazatelným způsobem
- (4) Pokud porušující osoba Žádost o projednání nepodá ve stanovené lhůtě dle bodu (2), je odebrání trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP platné.
- (5) Do 3 pracovních dnů od podání Žádosti o projednání vedoucí pracovník OJ BPV rozhodne, zda bude trvalé letištní IDC/servisní karty/O-MMP dočasně navraceno porušující osobě do doby, než PBV rozhodne o trvalém odebrání nebo navrácení trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP.
- (6) Vedoucí pracovník OJ BPV nebo jeho zástupce po projednání PBV písemně informuje nadřízeného, garanta žadatele nebo bezpečnostního manažera (kontaktní osobu smluvního uživatele první komunikace, který je ve vztahu k dotčené porušující osobě), že bylo PBV rozhodnuto o dočasném odebrání nebo navrácení a vyzve porušující osobu k odevzdání či vyzvednutí trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP pokud byla odebrána.
- (7) PBV rozhodne maximálně do 30 kalendářních dnů od podání Žádosti o projednání trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP při svém pravidelném nebo mimořádném jednání, o trvalém odebrání nebo navrácení trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP, jakož i o dalším postupu vůči porušující osobě, o opatřeních, případně stavu bodového konta porušující osoby.
- (8) V případě, že PBV rozhodne, o navrácení trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP je porušující osobě odebraný doklad neprodleně vrácen.

VII. Mimořádné bezpečnostní školení

- (1) Mimořádné bezpečnostní školení je prováděno výhradně OJ BPV, a to na základě postupů dle řídicího dokumentu „Bezpečnostní školení a výcvik“ v platném znění.
- (2) Mimořádné bezpečnostní školení porušujících osob jsou zpoplatňována dle platného Ceníku služeb LP.
- (3) Porušující osoba je povinna uhradit náklady spojené s mimořádným bezpečnostním školením, a to nejpozději před jeho zahájením (dále jen „Úhrada“). Úhrada je nevratná.
- (4) Porušující osoba je povinna absolvovat mimořádné bezpečnostní školení do 14 pracovních dnů ode dne vyzvednutí nadřízeného, garanta žadatele nebo bezpečnostního manažera (kontaktní osoby smluvního uživatele první komunikace, který je ve vztahu k dotčené

- porušující osobě) ze strany vedoucího pracovníka OJ BPV a úspěšně zakončit mimořádné bezpečnostní školení písemným testem.
- (5) Pokud porušující osoba neuspěje u testu, má možnost do 5 pracovních dnů ode dne tohoto neúspěšného pokusu využít jednoho opravného termínu.
 - (6) V případě nedodržení lhůty stanovené v bodě (4) či lhůty stanovené v bodě (5), nebo v případě neúspěšného absolvování opravného testu, OJ BPV porušující osobě **trvalé letištní IDC/servisní kartu/O-MMP** odebere. Nadřízený, garant **žadatele** nebo bezpečnostní manažer (kontaktní osoba smluvního uživatele první komunikace, který je ve vztahu k dotčené porušující osobě) je písemně nebo e-mailem neprodleně obeznámen o této skutečnosti.
 - (7) Ve výjimečných případech může vedoucí pracovník OJ BPV lhůty uvedené v této kapitole prodloužit na základě písemné žádosti podané na OJ BPV porušující osobou, nebo jejím nadřízeným.
 - (8) Mimořádné bezpečnostní přezkoušení nemá žádný vliv na lhůty stanovené NPBV mezi řádnými bezpečnostními školeními.

VIII. Systém postupů a toku informací

- (1) Kontrolující osoba, která řeší bezpečnostní události upravené touto vnitřní normou, vyhotoví Záznam, dá porušující osobě možnost vyjádřit se k němu a vyzve ji k podpisu Záznamu.
- (2) Pokud porušující osoba odmítne Záznam podepsat, učiní o tom Kontrolující osoba poznámku do Záznamu. **Tuto poznámku musí podepsat alespoň dvě Kontrolující osoby.**
- (3) Kontrolující osoba současně do Záznamu uvede bodové ohodnocení bezpečnostní události dle přiložené tabulky bodových ohodnocení. Následným dotazem na pracoviště BED kontrolující osoba zjistí, zda porušující osoba je již evidována v databázi bezpečnostních událostí, a dále pak zjistí stav jeho bodového konta. Kontrolující osoba informuje porušující osobu o vzniklé události a dalším průběhu. Podle součtu bodů rozhodne KD o ponechání či odebrání **trvalého letištního IDC/servisní karty/O-MMP**.
- (4) Při současné několikanásobné bezpečnostní události z dané kategorie **SECURITY, DOPRAVNÍ ŘÁD** nebo **SAFETY** je porušující osobě Kontrolující osobou přiděleno bodové ohodnocení pouze za nejzávažnější z dané kategorie.
- (5) Pokud není možné v okamžiku zjištění bezpečnostní události z důvodu nepřítomnosti porušující osoby, či nemožnosti přidělit bodové hodnocení Kontrolující osobou přímo na místě, je proveden Záznam a tento je předán prostřednictvím pracoviště BED na OJ BPV k dořešení. Nadřízený, garant **žadatele** nebo bezpečnostní manažer dotčené porušující osoby (ve chvíli, kdy je znám) je pracovníkem OJ BPV neprodleně informován vhodnou písemnou formou (e-mail, dopis) o vzniku bezpečnostní události společně s výzvou k zajištění, aby se dotčená porušující osoba dostavila do kanceláře OJ BPV, kde jí bude zkontrolováno **trvalé letištní IDC/servisní karty/O-MMP**, popřípadě jí bude **trvalé letištní IDC/servisní karta/O-MMP** odebráno. Dále se pak postupuje dle ustanovení čl. II. této přílohy.

- (6) V případě odebrání O-MMP Kontrolující osoba zabráni porušující osobě v použití MMP a zajistí převzetí MMP jinou osobou s O-MMP. Při odebrání **trvalého letištního IDC/servisní karty** doprovází Kontrolující osoba porušující osobu k vyřízení povinností nutných k opuštění neveřejného prostoru letiště a k informování nadřízeného, garanta nebo bezpečnostního manažera dotčené porušující osoby, to však nesmí trvat déle než 120 minut od zjištění bezpečnostní události. V případě odůvodněné vážné provozní potřeby může, na žádost nadřízeného, garanta **žadatele** nebo bezpečnostního manažera porušující osoby, KD/PKR s ohledem na charakter dané bezpečnostní události mimořádně rozhodnout o prodloužení této lhůty (zpravidla do vystřídání nebo konce plánované pracovní směny) a určí podmínky, za kterých toto bude umožněno. Porušení takto stanovených podmínek je chápáno jako neuposlechnutí příkazu provozovatele letiště ve smyslu zákona o civilním letectví. Každý doprovod bezpečnostním pracovníkem je zpoplatněn dle platného Ceníku služeb LP. Porušující osoba má možnost využít ustanovení v čl. V. této přílohy.
- (7) Bezpečnostní událost dle Záznamu předaného na OJ BPV je pověřeným pracovníkem OJ BPV postoupena na BED k zapsání spolu s kódem bezpečnostní události do databáze porušujících osob. Následně je neprodleně vyrozuměn vedoucí pracovník nadřízeného porušující osobě o jeho bezpečnostní události.
- (8) Pověřený pracovník OJ BPV vyhodnotí formu opatření. Pokud porušující osoba splňuje podmínky, kdy jí má být uložena povinnost absolvování Mimořádného bezpečnostního školení, bude jí dáno toto neprodleně na vědomí.
- (9) Pokud subjekt, jehož pracovníci působí na letišti, projeví zájem znát aktuálně dostupné počty bodů svých pracovníků, může o tuto informaci písemnou formou požádat OJ BPV.
- (10) Bezpečnostní události Kategorie **DOPRAVNÍ ŘÁD**, u kterých se nepodaří dohledat konkrétní porušující osobu, nicméně je znám provozovatel dotčeného MMP, jsou evidovány na tohoto provozovatele. OJ BPV e-mailem se zprávou ve formátu PDF nebo dopisem vedoucího pracovníka OJ BPV vyzve daného provozovatele k poskytnutí potřebné součinnosti k prošetření bezpečnostní události, neprodlenému odstranění zjištěných nedostatků, přijetí nápravných opatření zabraňující jejímu opakování a průběžnému informování provozovatele o jejich realizaci. Pokud daný subjekt ve stanovené lhůtě na výzvu nereaguje, OJ BPV si opakovaně vyžádá nezbytnou součinnost formální písemnou výzvou formou doporučeného dopisu zpoplatněnou dle platného Ceníku služeb LP.
- (11) Pokud je u konkrétního vozidla opakovaně zjištěno porušování příkazů provozovatele letiště a nelze zjistit konkrétní porušující osobu, může být rozhodnutím vedoucího pracovníka OJ BPV vjezdové povolení daného vozidla odebráno.

IX. **Tabulka bodového systému**

- (1) Provozovatel letiště má právo podat oznámení o přestupku dle zákona č. 49/1997 Sb. příslušnému správnímu úřadu.

<i>Porušení bezpečnostních předpisů security</i>		
Body	Kód	Popis
1	IDC-1A	Užívání neplatného vzoru IDC/servisní karty.

Str. 48 z 59

1	IDC-1B	Zaznamenání přiděleného PIN na IDC/servisní kartu nebo nosič IDC/servisní karty.
1	IDC-1C	Užívání poškozeného či upraveného s nepoškozenými identifikačními údaji (pokud jsou poškozeny identifikační údaje, je porušení hodnoceno jako IDC-4D); je stanovena lhůta 7 dnů, do které je poškození/úprava odstraněna nebo IDC/servisní karta vyměněna, v opačném případě je IDC/servisní karta zablokováno OJ BTA.
1	IDC-1D	Pohyb s úmyslně skrytým IDC v NPL, pokud je IDC po výzvě na místě předloženo ke kontrole.
1	IDC-1E	Pohyb v NPL mimo zónu stanovenou rozsahem vstupu na IDC.
1	IDC-1F	Nedodržení povinnosti dohledu nad doprovázenou osobou nebo dalších povinností vycházející z povinností GUIDE.
1	IDC-1G	Neuzavření z nedbalosti, nebo záměrné ponechání v otevřené poloze, vstupních dveří do NPL, nebo uvnitř jedné bezpečnostní zóny, které jsou ovládány systémem elektronické kontroly vstupu (EKV) nebo zabezpečeny poplachovým zabezpečovacím a tísňovým systémem PZTS. (pokud je vstupu/vjezdu do SRA, za kterým se nenachází bezpečnostní kontrola, jedná se o porušení podle IDC-4F)
1	IDC-1H	Záměrné nepodrobení se kontrole osoby při výstupu a MMP při výjezdu z NPL.
1	IDC-1I	Vpuštění nebo vstup nezkontrolované osoby do gatu mezi zkontrolované cestující.
1	IDC-1J	Zneužití parkovacích karet/vjezdových povolení a jejich rozsahu nebo parkování v servisní zóně bez řádného oprávnění.
1	IDC-1K	Maření úkonů při provádění kontroly osoby/MMP, zdržování bezpečnostní kontroly, slovní napadení bezpečnostního pracovníka v souvislosti s výkonem jeho činnosti.
1	IDC-1L	Parkování mimo místa k tomu určená v zónách, ve kterých řidič není povinen být držitelem O-MMP, např. parkování v servisní zóně, servisním tunelu apod. (pokud jde o parkování v prostorech s povinností O-MMP, jedná se o porušení podle MMP-1G)
1	IDC-1M	Pohyb v NPL bez IDC osobou, která je jeho držitelem s tím, že IDC nelze po výzvě na místě předložit ke kontrole.
1	IDC-1N	Nerespektování pokynů k zajištění bezpečného provozu letiště (pokud se jedná o nerespektování výslovného příkazu, je porušení hodnoceno jako IDC-4C)
1	IDC-1O	Neoprávněné použití nouzového východu bez úmyslu porušit bezpečnostní režim.

2	IDC-2A	Užívání nebo vlastnictví IDC/servisní karty, které bylo dříve ohlášeno jako ztracené nebo odcizené, popřípadě zneplatněné.
2	IDC-2B	Poškození způsobené z nedbalosti, neoprávněná aktivace, nebo jiné negativní ovlivnění bezpečnostních systémů.
2	IDC-2C	Zneužití nouzových východů v NPL, nebo vstup/výstup, vjezd/výjezd do/z NPL jinými místy než k tomu určenými.
2	IDC-2D	Zapůjčení IDC/servisní karty jiné osobě, která je však držitelem platného IDC/servisní karty (pokud se jedná o úpravu, prodej, falšování, darování nebo zástavu IDC/servisní karty, je porušení hodnoceno jako IDC-4D)
2	IDC-2F	Umožnění neoprávněného průchodu další osobě nebo vjezdu MMP do NPL (včetně SRA), případně samostatné využití možnosti neoprávněného průchodu nebo vjezdu MMP do NPL (včetně SRA) s podrobením se bezpečnostní kontrole (pokud neproběhne bezpečnostní kontrola, je porušení hodnoceno jako IDC-4A)
4	IDC-4A	Umožnění neoprávněného průchodu další osoby nebo vjezdu MMP do SRA bez provedení bezpečnostní kontroly.
4	IDC-4B	Záměrné nepodrobení se bezpečnostní kontrole osoby při vstupu a MMP při vjezdu do NPL.
4	IDC-4C	Nerespektování příkazu k zajištění bezpečného provozu letiště.
4	IDC-4D	Zapůjčení IDC/servisní karty jiné osobě, která není držitelem platného IDC/servisní karty, úprava IDC/servisní karty s pozměněním identifikačních údajů, prodej, falšování, darování nebo zástava IDC/servisní karty.
4	IDC-4E	<i>Odstraněno</i>
4	IDC-4F	Záměrné zajištění dveří/bran v otevřené poloze a/nebo neuzamčení dveří/bran na hraně SRA ponechané bez dozoru, pokud se přímo za nimi nenachází stanoviště bezpečnostní kontroly.
4	IDC-4G	Fyzické napadení bezpečnostního pracovníka v souvislosti s výkonem činnosti, které bude doložitelné jiným způsobem (například přiznáním viníka, kamerovým záznamem nebo svědeckou výpovědí).
4	IDC-4H	Neoprávněný přístup a použití bezpečnostních systémů, pořízení záznamu dat z nich pocházejících a jejich úpravy, mazání, sdílení, šíření, zveřejňování, exportování a další nepovolené zpracování.

Porušení Dopravního řádu Letiště Praha/Ruzyně. a souvisejícího předpisu o provozu na pozemních komunikacích		
Body	Kód	Popis
1	MMP-1A	Porušení ustanovení o osvětlení MMP.
1	MMP-1B	Bezdůvodné užívání, vjezd, pohyb nebo státní MMP na odbavovacím stání, vjezd nebo odjezd MMP na/z odbavovacího stání v rozporu s DŘ, pokud nedošlo k ohrožení bezpečnosti.
1	MMP-1C	Bezdůvodná jízda mimo obslužné letištní komunikace nebo zpevněné plochy, bez narušení ochranných zón RWY, TWY nebo ILS, bez dalšího vlivu na provozní bezpečnosti.
1	MMP-1D	Nedání přednosti v jízdě ostatním MMP v souladu s příslušnými ustanoveními DŘ, pokud se nejedná o vozidla s právem přednosti v jízdě při plnění úkolů a se zapnutými výstražnými světly nebo nedošlo k ohrožení bezpečnosti ostatních uživatelů letiště.
Domluva / 1	MMP-1E	Nepředložení řidičského průkazu osobou řídící MMP na místě kontroly, pokud je kontrolována osoba jeho držitelem. <i>Pokud osoba dodatečně předloží řidičský průkaz ke kontrole v náhradním termínu do 5 pracovních dnů na přepážce výdeje karet OJ BTA, SV1, SV19 nebo SV21, je událost řešena domluvou.</i> <i>Pokud osoba dodatečně nepředloží řidičský průkaz ke kontrole v náhradním termínu do 5 pracovních dnů na přepážce výdeje karet OJ BTA, SV1, SV19 nebo SV21, je událost řešena udělením 1 bodu.</i> <i>Pokud osoba dodatečně nepředloží řidičský průkaz ke kontrole v náhradním termínu podle výše uvedených podmínek, a současně na OJ BPV nepodá patřičné vysvětlení řízení MMP bez řidičského průkazu, pokračuje se dle porušení MMP-2F s tím, že vykonáním skutkové podstaty této bezpečnostní události se považuje konec stanoveného náhradního termínu kontroly řidičského průkazu.</i>
1	MMP-1F	Užívání MMP, které není vybaveno v souladu s DŘ, nebo MMP, u něhož není možná jednoznačná identifikace (zašpinění, zakrytí RZ, bez viditelného vjezdového povolení nebo srovnatelného označení).
1	MMP-1G	Parkování MMP v prostoru, který k tomu není určen, nebo je vyhrazen pro jiné uživatele, bez ohrožení bezpečnosti a plynulosti letecké dopravy. Platí pro držitele O-MMP. Pokud jde o parkování v místech, ve kterých řidič nemusí být držitelem O-MMP, jedná se o porušení podle IDC-1L.

1	MMP-1H	Nedání přednosti pěším osobám.
1	MMP-1I	Nezajištění MMP proti samovolnému pohybu a zneužití dle bodu V.1.2.7. DR.
1	MMP-1J	Při překročení max. povolené rychlosti o více než 20 km/hod.
1	MMP-1K	Překročení maximálního počtu vlečených vozíků za tahačem.
1	MMP-1L	Užívání neplatného O-MMP.
1	MMP-1M	Porušení dopravního režimu třídíren zavazadel dle DR.
1	MMP-1N	Neoznačení překážky provozu na pozemních komunikacích, kterou řidič způsobil.
1	MMP-1O	Neprodlené nezastavení MMP nebo neohlášení dopravní nehody nebo nedovolené opuštění místa nebo neprodlené nevrácení se na místo dopravní nehody po poskytnutí nebo přivolání pomoci a po ohlášení dopravní nehody při zavinění dopravní nehody, při které nedošlo k usmrcení nebo k těžké újmě na zdraví osoby nebo k hmotné škodě nepřevyšující zřejmě na některém ze zúčastněných vozidel včetně přepravovaných věcí nebo na jiných věcech částku 200 000 Kč.
1	MMP-1P	Porušení bezpečné zóny kolem stojícího letadla s vypnutým motorem/vypnutými motory.
1	MMP-1Q	Neoprávněné podjíždění pohyblivých částí nástupních mostů.
1	MMP-1R	Přeprava většího počtu osob než pro které je MMP určeno.
1	MMP-1S	Obecné porušení DR s ohrožením bezpečného provozu na odbavovacích plochách a manipulačních plochách.
2	MMP-2A	Nedání přednosti v jízdě pohotovostním vozidlům, které mají aktivován výstražný maják.
2	MMP-2B	Řízení MMP, které je technicky nezpůsobilé k provozu na pozemních komunikacích tak závažným způsobem, že bezprostředně ohrožuje ostatní účastníky provozu na pozemních komunikacích a může způsobit zranění osob nebo poškození majetku.
2	MMP-2C	Ohrožení bezpečnosti a plynulosti silničního nebo leteckého provozu z důvodů parkování MMP v prostoru, který k tomu není určen.
2	MMP-2D	Nedání přednosti v jízdě přetahovanému letadlu, letadlu doprovázenému vozidlem Follow Me nebo MMP s právem přednosti v jízdě při plnění úkolů a se zapnutými výstražnými světly, bez ohrožení bezpečnosti.

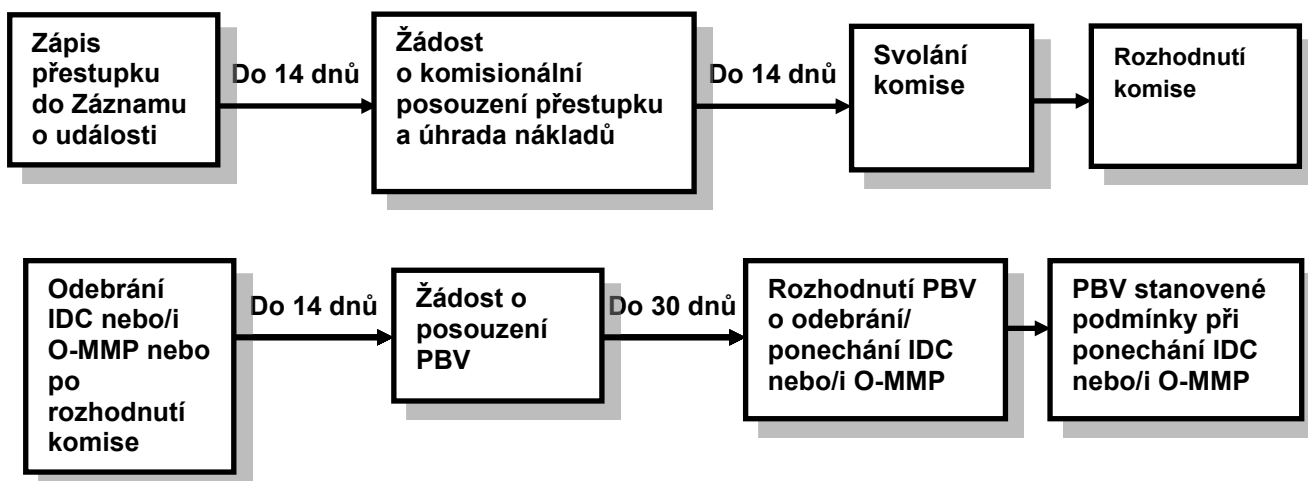
2	MMP-2E	Porušení bezpečné vzdálenosti při pojíždění před/za letadlem s rozsvícenými pozičními světly a spuštěnými motory dle ustanovení Dopravního řádu letiště Praha/Ruzyně .
2	MMP-2F	Řízení MMP bez dokladů předepsaných pro provoz MMP v SRA. Řízení MMP osobou, která není držitelem O-MMP bez trvalého doprovodu osobou, která je držitelem O-MMP.
2	MMP-2G	Bezdůvodná jízda mimo obslužné letištní komunikace nebo zpevněné plochy, vjezd na odbavovací stání nebo jiné nerespektování povinností vyplývajících z dopravního značení, s ohrožením bezpečnosti provozu. (Bez ohrožení bezpečnosti provozu se jedná o MMP 1B).
2	MMP-2H	Neoprávněný/nepovolený vjezd na pojezdové dráhy.
2	MMP-2I	Nezastavení MMP na světelný signál, dopravní značení nebo pokyn „Stůj“ daný při řízení provozu v neveřejném prostoru letiště osobou k tomu oprávněnou, který příkazuje řidiči zastavit vozidlo.
2	MMP-2J	Porušení ustanovení DR s ohrožením bezpečnostního provozu na pohybové ploše letiště.
2	MMP-2K	Zamezení volnému čelnímu výjezdu autocisterny LPH od letadla během plnění/odčerpávání paliva nebo umístění MMP takovým způsobem, který omezí nebo znemožní evakuaci osob na palubě letadla.
4	MMP-4A	Neprodlené nezastavení MMP nebo neohlášení dopravní nehody nebo nedovolené opuštění místa nebo neprodlené nevrácení se na místo dopravní nehody po poskytnutí nebo přivolání pomoci a po ohlášení dopravní nehody při zavinění dopravní nehody, při které došlo k usmrcení nebo k těžké újmě na zdraví osoby nebo k hmotné škodě převyšující zřejmě na některém ze zúčastněných vozidel včetně přepravovaných věcí nebo na jiných věcech částku 200 000 Kč .
4	MMP-4B	Řízení MMP řidičem, kterému byl zadržen Řidičský průkaz nebo řízení MMP bez držení příslušné skupiny nebo podskupiny řidičského oprávnění.
4	MMP-4C	<i>Odstraněno</i>
4	MMP-4D	<i>Odstraněno</i>
4	MMP-4E	Odmítnutí řidiče podrobit se na výzvu dechové zkoušce ke zjištění není-li ovlivněn alkoholem nebo odmítnutí řidiče podrobit se na výzvu lékařskému vyšetření ke zjištění, není-li ovlivněn alkoholem v případě, že dechová zkouška byla pozitivní, nebo návykovou látkou, ačkoli to nebylo spojeno s nebezpečím pro jeho zdraví.

4	MMP-4F	<i>Odstraněno</i>
4	MMP-4G	Překročení maximální povolené rychlosti o více než 50 km/hod.
4	MMP-4H	Nedání přednosti v jízdě, kterým řidič omezí nebo ohrozí pojiždějící letadlo a vynutí jeho brzdění, zpomalení, zastavení či změnu směru.
4	MMP-4I	Neoprávněný nebo nepovolený vstup/vjezd na RWY/do ochranné zóny RWY, kterým způsobí Runway Incursion.

Porušení bezpečnostních předpisů safety		
Body	Kód	Popis
1	SAF-1A	Kouření mimo vyhrazená místa v AVSEC nebo servisních zónách.
1	SAF-1B	Vytvoření a následné neodstranění relativně méně nebezpečné překážky nebo FOD s přihlédnutím na jeho možné následky.
1	SAF-1C	Pohyb osob mimo povolené plochy, nebo neoprávněný pohyb osob v bezpečnostní zóně letadla.
1	SAF-1D	Nepoužívání reflexního OOPP v předepsaných případech.
1	SAF-1E	Neoprávněná jízda na kole, segway apod. v NPL a v SRA
1	SAF-1F	Požiti alkoholické nápoje anebo užití jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele, a při výkonu pracovních činností. (je-li zjištěný obsah alkoholu v dechu nebo v těle 0,3 ‰ nebo menší), nebo jiné návykové látky.
2	SAF-2A	Vytvoření a následné neodstranění překážky nebo FOD, který vážně ohrožuje provozní bezpečnost a vytváří hrozbu velkých následků.
2	SAF-2B	Vážnější ohrožení bezpečnosti provozu kouřením v NPL a v SRA mimo vyhrazená místa.
2	SAF-2C	Vědomé nenahlášení úniku nebezpečné látky v areálu Letiště Praha, a. s.
2	SAF-2D	Vědomé podání nepravdivých informací nebo jejich zamlčení při zjišťování porušení bezpečnostních předpisů.
2	SAF-2E	Řízení MMP řidičem, kterému bylo odebráno O-MMP nebo který není držitelem O-MMP (neplatí v případě praktické části zkoušky školení DR při splnění podmínek pro průběh této zkoušky nebo při jízdě v trvalém doprovodu osoby, která je držitelem O-MMP).

2	SAF-2F	Nenahlášení požadavku na asistenci hasičů při plnění LPH s PAX na palubě nebo neodhlášení požadavku.
4	SAF-4A	Vytvoření a následné neodstranění překážky nebo FOD, který měl za následek poškození letadla.
4	SAF-4B	Požiti alkoholické nápoje anebo užití jiné návykové látky na pracovištích zaměstnavatele a v pracovní době i mimo tato pracoviště, nevstupovat pod jejich vlivem na pracoviště zaměstnavatele, a při výkonu pracovních činností. (je-li zjištěný obsah alkoholu v dechu nebo v těle větší než 0,3 ‰), nebo jiné návykové látky.

Schéma procesu odvolání



Příloha č. 6**Režim ověřování odůvodněnosti oprávnění k vstupu u zaměstnanců vstupujících do NPL a specifických prostor definovaných na trvalém letištním IDC doplňkovými písmeny**

- 1) Poskytnutí trvalého letištního IDC opravňujícího ke vstupu bez doprovodu do NPL terminálů, SRA a specifických prostor, definovaných na trvalém letištním IDC doplňkovými písmeny (dále jen „specifické prostory“), je omezeno výhradně pro osoby, které mají prokazatelně potřebu vykonávat pracovní či obdobnou činnost v daném prostoru.
- 2) Nadřízený, garant žadatele nebo bezpečnostní manažer (dále jen „Odpovědná osoba“), oprávnění ke schvalování Žádostí o vydání letištního identifikačního průkazu pro vstup do neveřejného prostoru LKPR (dále jen „Žádost o IDC“) musí při návrhu požadovaného rozsahu vstupu do NPL a specifických prostor posoudit a konkrétně zdůvodnit nezbytnost daného rozsahu vstupu ve vazbě na výkon činností v daném prostoru. Splnění tohoto požadavku je následně ověřováno OJ BTA při posuzování žádosti, a v případech, kdy ani po výzvě není požadovaný rozsah vstupu řádně zdůvodněn, je Žádost o IDC zamítnuta. Podrobné zdůvodnění nezbytnosti požadovaného vstupu bez doprovodu je vyžadováno pro následující rozsahy vstupu:
 - a) vstup do NPL terminálů, přístupných cestujícím, a technické zázemí v SRA terminálů (červená nebo červenožlutá barva trvalého letištního IDC);
 - b) vstup do SRA mimo terminály, včetně provozních ploch (žlutá nebo červenožlutá barva trvalého letištního IDC);
 - c) vstup do specifických prostor definovaných na IDC doplňkovými písmeny:
 - A** (Aircraft) – paluba letadla a nástupní mosty (SRA)
 - B** (Baggage) – třídržná zavazadel (SRA)
 - C** (Customs) – prostor celních příletů (NPL)
 - D** (Dangerous) - oprávnění k vnášení zakázaných předmětů nutných pro výkon pracovních činností v SRA
 - E** (Exception) - výjimka z detekční kontroly
- 3) OJ BTA čtvrtletně z výpisů systému EKV ověřuje reálné využívání trvalého letištního IDC pro rozsah vstupu SRA a specifické prostory. Při tomto ověřování:
 - a) za uzavřené čtvrtletí zpracuje seznam držitelů trvalého letištního IDC s oprávněním vstupu do SRA a specifických prostor, kteří ani jednou za dané čtvrtletí nepoužili čtečku EKV na vstupu do daného prostoru;
 - b) OJ BTA standardizovanou e- mailovou formou upozorní Odpovědné osoby výše uvedených držitelů trvalého letištního IDC u interních i externích subjektů s požadavkem na vysvětlení a odůvodnění potřeby nadále poskytovat definovaný rozsah vstupu;
 - c) v případě, kdy není Odpovědnou osobou poskytnuto OJ BTA akceptovatelné vysvětlení a odůvodnění nevyužití trvalého letištního IDC v daných prostorech, je OJ BTA oprávněna trvalé letištní IDC s účinností ke konci měsíce elektronicky zablokovat. Držitel trvalého letištního IDC je cestou Odpovědné osoby o této skutečnosti informován s výzvou ke snížení rozsahu vstupu, případně k vrácení trvalého letištního IDC na OJ BTA. Případné ponechání zablokovaného trvalého letištního IDC držiteli a jeho pozdější odblokování je možné pouze po předchozí dohodě Odpovědné osoby s OJ BTA, a to formou podání nové Žádosti o IDC a prokázání plnění požadavků na Doklad o spolehlivosti a bezpečnostní výcvik.

Str. 56 z 59

Příloha č. 7**Specifické zásady pohybu posádek bázaných dopravců**

- 1) Posádky letadel bázaných dopravců vykonávající lety z Terminálů 1, 2 a 3 musí plánovat pohyb v NPL terminálů a SRA tak, aby byly naplněny bezpečnostní, pasové a celní režimy. V rámci rozdělení provozu terminálů pro lety v rámci Schengenského prostoru (dále jen „SCH“) a mimo Schengenský prostor (dále jen „NSCH“) jsou stanoveny následující zásady pro pohyb posádek v NPL terminálů:
 - a) **Jednotlivé lety pouze v rámci SCH**
Vstup i výstup posádek pro SCH lety je přes odlety / přílety SCH Terminálu 2;
 - b) **Jednotlivé lety pouze v rámci NSCH**
Vstup i výstup posádek pro NSCH lety je přes odlety / přílety NSCH Terminálu 1;
 - c) **Série letů pouze SCH destinace**
Pokud posádka bez opuštění letadla vykonává sérii letů, zahrnující výhradně lety v rámci SCH destinací, vstup i výstup je přes odlety / přílety SCH Terminálu 2;
 - d) **Série letů zahrnující let v NSCH destinaci**
Pokud posádka bez opuštění letadla vykonává sérii letů zahrnující pouze NSCH destinace, nebo kombinaci SCH a NSCH destinací, vstup i výstup je přes odlety / přílety NSCH Terminálu 1;

Pokud je to z provozních důvodů žádoucí, při nepravidłnostech, popř. pokud je při nástupu na let / návratu z letu nezbytné projít přes SRA Terminálu 2, je možné k vstupu / výstupu do NSCH Terminálu 1 alternativně využít tranzitní spojkou ve Spojovacím objektu mezi Terminálem 1 a Terminálem 2 (např. nástup na sérii letů SCH přes odlety Terminál 2, následně přechod z Terminálu 2 do Terminálu 1 transferovou spojkou, pokračování sérií letů zahrnující NSCH destinaci, nakonec výstup přes přílety Terminálu 1).
- 2) Bezpečnostní, pasové a celní požadavky na Terminálu 3 jsou shodné s požadavky na Terminálech 1 a 2. Členové posádek jsou povinny pro odlety a přílety využívat pouze vstupy a výstupy v rámci odletových a příletových koridorů budovy Terminálu 3.
- 3) Případné operativní odchylky od výše uvedených obecných zásad jsou možné jen výjimečně a se souhlasem KD, který projedná věc s PČR a CÚ a s ohledem na konkrétní okolnosti případu stanoví odpovídající postup naplňující požadavky bezpečnostního, pasového a celního režimu.

Příloha č. 8**Vstupní řád do Servisních prostor Letiště Praha****1) Obecná ustanovení**

- 1.1. Tento vstupní řád určuje pravidla provozu Servisních prostorů a zásady chování zaměstnanců, uživatelů Servisních prostor (např. nájemci kancelářských prostorů) a návštěvníků včetně jejich práv a povinností.
- 1.2. Tento Vstupní řád je závazný pro všechny osoby, které vstupují do Servisních prostorů.
- 1.3. Definice pojmů:
 - 1.3.1. **Letiště Praha, a. s.:** společnost se sídlem Praha 6, K Letišti 6/1019, 160 08, IČ 282 44 532, zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 14003, která je provozovatelem mezinárodního **letiště Praha/Ruzyně** ve smyslu ustanovení § 85n zákona č. 49/1997 Sb., o civilním letectví, v platném znění (v textu dále také jako „**Provozovatel letiště**“).
 - 1.3.2. **Servisní prostor:** Část veřejného prostoru, určená provozovatelem letiště, která je využívána zejména jako zázemí společnosti pro administrativní, servisní, zaměstnanecké, skladové a obdobné účely, nebo pro komerční pronájem externím subjektům k administrativním, servisním, zaměstnaneckým, skladovým a obdobným účelům.

2) Provozní doba Servisních prostorů

- 2.1. Provozní doba v Servisních prostorech s recepcí je stanovena následovně:
 - 2.1.1. provozní doba prostorů za vrátnicí VV 1 a recepcí SV 21 je nepřetržitá.
 - 2.1.2. provozní doba budovy APC, BD 1, BD 2 a za recepcí č. 15 je od 6:00 do 18:00, výjimku k přístupu do těchto prostorů mimo provozní dobu může udělit oprávněná osoba Letiště Praha.
- 2.2. Provozní doba Servisních prostorů může být omezena z důvodu provádění bezpečnostních opatření.

3) Pravidla vstupu osob

- 3.1. Do Servisních prostorů lze vstupovat pouze místy k tomu účelu určenými.
- 3.2. Vstupovat do Servisních prostorů mohou pouze držitelé příslušného letištního IDC nebo servisní karty.
- 3.3. Pravidla pro vstup osob, které nejsou držitelé letištního IDC nebo servisní karty (návštěvy) jsou stanovena následovně:
 - 3.3.1. Do Servisních prostorů **základních**, které nejsou vybaveny recepcí či vrátnicí, je oprávněn držitel příslušného letištního IDC nebo servisní karty, který v daném prostoru má pracoviště nebo prostor využívá k plnění pracovních povinností, přivést i jinou osobu (návštěvu). Osoba vstupující do výše specifikovaných Servisních prostorů (návštěva) nemusí disponovat jednorázovým letištním IDC nebo jednorázovou servisní kartou; návštěvu není v daném případě nutné evidovat. Držitel příslušného letištního IDC nebo servisní karty, který návštěvu přivádí má však povinnost seznámit danou osobu s tímto Vstupním řádem a rovněž vykonávat dohled nad pohybem dané osoby v Servisních prostorech.
 - 3.3.2. Do Servisních prostorů **strategických**, které jsou vybaveny recepcí či vrátnicí (prostor za SV 21 a SV 24, Recepce 15, budovy APC, Bílý dům 1, Bílý dům 2, areál Jih, tunel), je oprávněn držitel příslušného letištního IDC nebo servisní karty, který v daném prostoru má pracoviště nebo prostor využívá k plnění pracovních povinností, přivést i jinou osobu (návštěvu). U těchto návštěv do výše specifikovaných Servisních prostorů

Str. 58 z 59

je pracovník na recepci či vrátnici oprávněn ověřit účel vstupu dané osoby do Servisních prostorů a dále provede evidenci dané návštěvy dle platného občanského průkazu či jiného dokladu, který prokazuje totožnost osoby. Na základě dané evidence je návštěvě vydána jednorázová servisní karta. Návštěva je povinna jednorázovou servisní kartu při svém odchodu odevzdat na recepci či vrátnici. Držitel příslušného letištního IDC nebo servisní karty, který návštěvu přivádí má povinnost seznámit danou osobu s tímto Vstupním řádem a rovněž vykonávat dohled nad pohybem dané osoby v Servisních prostorech.

4) Pravidla vjezdu

- 4.1. Do Servisního prostoru lze vjíždět pouze příslušnými vjezdovými vrátnicemi a pouze vozidly, která vlastní:
 - 4.1.1. platnou trvalou servisní kartu pro vozidla;
 - 4.1.2. platnou jednorázovou servisní kartou pro vozidla.
- 4.2. Osoby, nacházející se ve vozidle při vjezdu do Servisního prostoru, musí splňovat pravidla vstupu osob podle bodu 3 tohoto řádu.

5) Bezpečnost práce, provozu a ochrany Servisních prostorů

- 5.1. Osoby nacházející se v objektech jsou povinny dodržovat předpisy bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), předpisy požární ochrany (PO) a chovat se tak, aby nedocházelo ke škodám na majetku a vybavení objektu.
- 5.2. Požární poplachové směrnice a evakuační plán jsou vyvěšeny v každém podlaží a všechny osoby jsou povinny se s nimi seznámit a řídit se jimi v případě požáru nebo jiné mimořádné události.
- 5.3. Chodby, schodiště, východy a ostatní prostory sloužící jako únikové cesty, musí zůstat trvale volné. Není povoleno zde cokoli skladovat nebo odkládat.
- 5.4. V Servisních prostorách platí zákaz kouření včetně elektronických cigaret a manipulace s otevřeným ohněm, vyjma míst k tomu určených.
- 5.5. Používání soukromých elektrických spotřebičů není povoleno.
- 5.6. Je zakázáno vnášení zbraní (s výjimkou bezpečnostních pracovníků Ostravy letiště a bezpečnostních složek státu) a nebezpečných chemických látek a přípravků, konzumace alkoholu či užívání jiných omamných, psychotropních a ostatních látek působících na psychiku člověka, jeho chování a rozpoznávací schopnosti.
- 5.7. Zaměstnanci a uživatelé Servisních prostorů jsou povinni při odchodu z pracoviště, zejména po ukončení pracovní doby, řádně uzavřít všechna okna, zhasnout světla, překontrolovat uzavření vody, odpojení elektrických spotřebičů od elektrické sítě, vyjma techniky (PC, tiskárna, monitor) a uzamknout vstupní dveře do kanceláře.
- 5.8. Do Servisních prostorů je zakázán vstup se zvířaty s výjimkou asistenčních psů a služebních psů určených složek letiště.
- 5.9. Zaměstnanci a uživatelé Servisních prostorů jsou povinni nahlásit Provozovateli letiště jakoukoliv závalu a dále skutečnosti ohrožující bezpečnost osob a majetku.

6) Oprávnění Provozovatele letiště

- 6.1. Provozovatel letiště je při zjištění porušování výše uvedených pravidel oprávněn dotčenou osobu vyzvat k dodržování pravidel či zjednatí nápravy za účelem narovnání porušeného stavu.