



TRNAVSKÁ UNIVERZITA V TRNAVE

***Smernica rektora č. 4/2026 na realizáciu odporúčaní vyplývajúcich
z bezpečnostného auditu pre ochranu mäkkých cieľov
Trnavskej univerzity v Trnave***

Účelom tejto smernice je na základe odporúčaní vyplývajúcich z bezpečnostného auditu pre ochranu mäkkých cieľov stanoviť konkrétne opatrenia a úlohy s cieľom zvýšenia úrovne bezpečnosti zamestnancov, študentov a iných osôb nachádzajúcich sa v objektoch Trnavskej univerzity v Trnave (ďalej len „univerzita“) v rámci ochrany mäkkých cieľov.

Čl. 1

Vnútna krízová komunikácia

1) Pre efektívny systém krízového riadenia sa na univerzite zavádza vnútorná krízová komunikácia. Jej účelom je zabezpečiť jednoznačný, rýchly a efektívny proces výmeny bezpečnostných informácií s cieľom minimalizácie vzniku bezpečnostných incidentov a hrozieb (prevencia) alebo na ich efektívne zvládnutie a zmiernenie negatívnych dopadov (reakcia na bezpečnostný incident resp. hrozbu).

2) Bezpečnostnou informáciou sa pritom rozumie akákoľvek informácia týkajúca sa ohrozenia univerzitného prostredia, života a zdravia študentov, zamestnancov a iných osôb nachádzajúcich sa v objektoch univerzity, alebo závažnej škody na majetku univerzity (bezpečnostný incident, bezpečnostná hrozba, potencionálne riziko, varovný signál, podozrivé správanie a pod.). Grafické znázornenie prenosu bezpečnostných informácií je uvedené v prílohe č. 1

3) Bezpečnostné incidenty resp. bezpečnostné hrozby sú vymenované v prílohe č. 2 tohto predpisu a presne definované v bezpečnostnom audite (Definovanie a opis hrozieb)

1.1. Spôsob nahlasovania bezpečnostných incidentov resp. bezpečnostných hrozieb

1) V prípade vzniku bezpečnostného incidentu alebo jeho bezprostrednej hrozby, má každý zamestnanec, študent alebo iná osoba povinnosť takúto informáciu bezodkladne nahlásiť na kontaktné miesto (osobne alebo telefonicky), ktorým je podľa rozsahu a závažnosti situácie:

- a) **vrátnica/informátor** – telefonické kontakty na vrátnice objektov univerzity sú uvedené v prílohe č. 4,
- b) **koordinátor bezpečnosti** – 0905 719 603.

2) Študent alebo iná osoba môže informáciu nahlásiť aj najbližšiemu zamestnancovi univerzity, ktorý ju bezprostredne nahlási na vrátnicu resp. koordinátorovi bezpečnosti.

3) Vrátnik informuje koordinátora bezpečnosti a podľa závažnosti situácie, ak to neznesie odklad, aj záchranné zložky (integrovaný záchranný systém - polícia, hasiči, záchranná služba).

1.2. Spôsob nahlasovania preventívnych bezpečnostných informácií (potencionálneho rizika, varovných signálov, podozrivého správania a pod.)

1) Za účelom prevencie vzniku bezpečnostných incidentov (hrozieb) nahlasujú zamestnanci, študenti a iné osoby akékoľvek informácie týkajúce sa možného ohrozenia bezpečnosti študentov, zamestnancov a návštevníkov univerzity na kontaktné miesta uvedené v ods. 3 a 5.

2) Preventívna bezpečnostná informácia sa môže vzťahovať na:

- a) stavebno-technické vybavenie objektov univerzity**, ktorého príp. poškodenie môže mať za následok ohrozenie života a zdravia osôb alebo spôsobiť závažnú škodu na majetku univerzity, pričom nejde o bežné poruchy a závady,
- b) podozrivé predmety resp. batožiny** v objektoch univerzity alebo ich bezprostrednej blízkosti, ak nejde o situáciu podľa bodu 1.1 (napr. súvisiacu s prijatím výhražnej správy),
- c) nebezpečné resp. podozrivé správanie osôb** - neznáme (podozrivé) osoby v objekte alebo jeho blízkosti, vyhrážanie, verbálne útoky, prejavy radikalizácie a extrémizmu, šikanovanie (resp. kyberšikanovanie), varovné signály t. j. zmeny v správaní, ktoré môžu byť rizikom útoku ale tiež rizikom sebaoškodenia (samovraždy) a pod.

3) Preventívne bezpečnostné informácie podľa ods. 2 písm. a) a b) je možné nahlásiť osobne alebo telefonicky na kontaktné miesta, ktorými sú:

- a) koordinátor bezpečnosti – email: bezpecnost@truni.sk, telefón: 0905 719 603,
- b) vrátnica/informátor – telefonické kontakty na vrátnice objektov univerzity sú uvedené v prílohe č. 4.

4) V prípade, ak je informácia nahlásená na vrátnicu, vrátnik bezodkladne informuje koordinátora bezpečnosti.

5) Preventívne bezpečnostné informácie podľa ods. 2 písm. c) je možné nahlásiť (ak si to situácia vyžaduje aj anonymne) na:

- a) Koordinátor bezpečnosti** – email: bezpecnost@truni.sk, telefón: 0905 719 603,
- b) Centrum podpory študentov** – psychologické poradenstvo, kontakty sú uvedené na webovom sídle univerzity,
- c) Etická komisia** – podávanie a vybavovanie podnetov na porušenie etických pravidiel upravuje Etický kódex univerzity a Rokovací poriadok etickej komisie, ktoré sú zverejnené na webovom sídle univerzity,
- d) Komisia pre podnety** – podávanie a vybavovanie podnetov upravuje Štatút komisie pre podnety a Rokovací poriadok komisie pre podnety, ktoré sú zverejnené na webovom sídle univerzity.

1.3. Spracovanie preventívnej bezpečnostnej informácie

1) V prípade ak sa podnet zaslaný Etickej komisii alebo Komisii pre podnety vzťahuje na bezpečnostnú informáciu, predseda príslušnej komisie je povinný túto informáciu v čo najkratšom čase oznámiť koordinátorovi bezpečnosti.

2) Za analýzu a vyhodnotenie preventívnej bezpečnostnej informácie podľa bodu 1.2 zodpovedá koordinátor bezpečnosti, pričom môže požiadať o súčinnosť aj iné osoby (napr. oznamovateľ, psychológ, iný zamestnanec alebo študent a pod.)

3) Na základe vykonanej analýzy a vyhodnotenia preventívnej bezpečnostnej informácie rozhodne koordinátor bezpečnosti o jej postúpení zodpovedným osobám alebo subjektom (napr. vedenie univerzity, polícia a pod.).

Čl. 2

Bezpečnostný režim („Bezpečnostný semafor“)

1) Ako ďalší prvok efektívneho systému riadenia bezpečnosti sa na univerzite zavádza **bezpečnostný režim – „bezpečnostný semafor“**, ktorý umožňuje prispôsobenie bezpečnostných opatrení podľa úrovne ohrozenia, rýchlu reakciu na aktuálnu bezpečnostnú situáciu a informovanie osôb o aktuálnom bezpečnostnom stave (režime). Prehľad bezpečnostných režimov a farebných kódov je uvedený aj v prílohe č. 3.

2.1. Úrovne bezpečnostného režimu

2.1.1 **Zelený stav (režim):**

- bežný režim, prevádzka bez obmedzení,
- monitorovanej bezpečnostnej situácie podľa štandardného režimu.

2.1.2 **Oranžový stav (režim):**

- existencia možného nebezpečenstva alebo hrozby (napr. podozrivé osoby v okolí objektu alebo v objekte, plánované bezpečnostné opatrenia v blízkosti objektu, anonymné vyhrážky, prijatie preventívnej bezpečnostnej informácie a pod.),
- zvýšený dohľad – monitoring vstupov, okolia objektu,
- preventívna prehliadka rizikových miest – únikové východy, HUP, a pod.,
- všeobecné zvýšenie ostražitosti (všímavosti) študentov a zamestnancov podľa situácie,
- aktivácia koordinačného štábu a prípadné prijatie ďalších opatrení.

2.1.3 **Aktuálne nebezpečenstvo:**

- identifikovaná bezprostredná hrozba resp. bezpečnostný incident,
- aktivácia koordinačného štábu,
- aktivácia bezpečnostnej procedúry pre konkrétnu hrozbu v zmysle Bezpečnostného plánu pre ochranu mäkkých cieľov,
- aktivácia krízového vyrozumievacieho a výstražného systému (KVVS).

2.2. Vyhlasovanie úrovne bezpečnostného stavu

1) Úroveň bezpečnostného stavu (režimu) môže vyhlásiť:

- rektor alebo ním poverený zástupca,

- na fakulte dekan alebo ním poverený zástupca, pričom o tom bezodkladne informuje rektora alebo bezpečnostného zamestnanca,
- bezpečnostný zamestnanec.

2) V prípade akútneho nebezpečenstva, ak vec neznesie odklad, môže aktivovať (vyhlásiť) bezpečnostný stav (režim) aj vrátnik/informátor.

2.3. Krízový vyzušmievací a výstražný systém (KVVS)

1) Krízový vyzušmievací a výstražný systém (KVVS) slúži na okamžité odovzdanie informácií a varovanie osôb v objekte o aktuálnom nebezpečenstve. Pre maximálnu efektivitu je podľa možností objektu kombinovaný viacerými technickými prostriedkami.

2) KVVS pozostáva najmä z týchto spôsobov varovania:

2.1. Rozhlas: hlasové varovanie v rámci objektu – možnosť spustenia pred nahranej správy podľa aktuálneho ohrozenia (farebných kódov).

2.2. Svetelné informačné tabule: zobrazenie výstražných hlásení (aktuálneho bezpečnostného stavu) na strategických miestach v objekte (vhodné aj pre nepočujúcich).

2.3. Núdzové (SOS) tlačidlá: farebne odlišené od požiarňých tlačidiel v prípade ozbrojeného útoku (aktívny útočník), t. j. aktivácia červeného kódu. Zároveň sa spustí špecifická opticko-akustická signalizácia (rozdielna od požiarneho systému).

2.4. Krízový informačný systém: automatizované rozosielanie prednastavených správ (SMS, emailov) o aktuálnej hrozbe zamestnancom, študentom príp. aj IZS. Zároveň môže slúžiť na aktiváciu (vyrozumenie) členov koordinačného štábu.

Čl. 3

Zloženie a aktivácia koordinačného štábu

1) Koordinačný štáb univerzity je hlavným rozhodovacím a koordinačným orgánom univerzity, ktorý zodpovedá za riešenie bezpečnostných incidentov a bezpečnostných hrozieb pri ochrane mäkkých cieľov.

2) Každá fakulta univerzity má vytvorený vlastný koordinačný štáb. Koordinačný štáb univerzity je nadriadeným orgánom koordinačného štábu fakulty.

3.1. Koordinačný štáb univerzity (KoŠ TU)

1) Zloženie koordinačného štábu univerzity:

Funkcia	Zodpovednosť
Rektor (vedúci KoŠ)	Konečné rozhodovacie právomoci
Prorektor pre vonkajšie vzťahy (zástupca vedúceho KoŠ)	Krízová komunikácia s verejnosťou, médiami, IZS
Prorektor pre rozvoj a informačné technológie (zástupca vedúceho KoŠ)	Zabezpečenie krízových opatrení v prevádzke univerzity

Koordinátor činnosti pre ochranu mäkkých cieľov (bezpečnostný zamestnanec)	Koordinácia bezpečnostných opatrení, priamy kontakt so zložkami IZS, analýza rizikovej situácie, návrhy riešení
Referát obrany, CO a ochrany utajovaných skutočností (bezpečnostný zamestnanec)	Koordinácia bezpečnostných opatrení, priamy kontakt so zložkami IZS, analýza rizikovej situácie, návrhy riešení
Dekan fakulty (podľa miesta incidentu)	Fakultné krízové riadenie, spolupráca so študentmi a zamestnancami, vnútorná krízová komunikácia a prenos informácií
Informatik	Zabezpečenie informačných a komunikačných opatrení
Kvestor univerzity	Logistická a ekonomická podpora krízového riadenia
Riaditeľ študentského domova	Bezpečnosť ubytovaných študentov a koordinácia núdzového ubytovania
Riaditeľka kancelárie rektora (administratívny pracovník KoŠ)	Vedenie dokumentácie a situačného prehľadu udalostí, archivácia rozhodnutí

2) Z dôvodu efektívneho riadenia a operatívneho reagovania na vzniknutú bezpečnostnú situáciu je odporúčané minimálne (operatívne) zloženie KoŠ TU nasledovne:

- vedúci KoŠ TU alebo ním poverený zástupca,
- bezpečnostný zamestnanec,
- administratívny pracovník KoŠ alebo ním poverený zamestnanec,
- dekan fakulty (podľa miesta incidentu) alebo ním poverený zamestnanec fakulty.

3) Podľa rozsahu, závažnosti a špecifikácie hrozby môže byť do KoŠ TU privolaná aj iná osoba (zamestnanec alebo externý expert), napr.:

- psychológ – poskytovanie krízovej intervencie študentom a zamestnancom,
- právnik – právna podpora,
- IT špecialista – kybernetická bezpečnosť, ochrana interných systémov a komunikácie,
- zamestnanec technického úseku – znalosť objektov a technológií, kontrola hl. uzáverov vody, plynu, el. energie,
- zástupcovia IZS – konzultácie s políciou, hasičmi a zdravotnými službami,
- externí bezpečnostní odborníci – poradenstvo a posudzovanie špecifických bezpečnostných rizík.

3.2 Koordinačný štáb fakulty a študentského domova

1) Zloženie koordinačného štábu fakulty a študentského domova (SĎ):

Funkcia	Zodpovednosť
Dekan / riaditeľ SĎ (vedúci KoŠ)	Koordinácia s KoŠ TU, rozhodovacie právomoci v rámci fakulty
Prodekan / referent pre ubytovanie SĎ (zástupcovia vedúceho KoŠ)	Implementácia a koordinácia opatrení na svojich úsekoch, spolupráca na evakuačných a organizačných opatreniach
Tajomník fakulty / technický zamestnanec SĎ	Prevádzkové a administratívne opatrenia, logistická podpora

Sekretariát dekana / referát ekonomiky ŠD (administratívny pracovník KoŠ)	Vedenie dokumentácie a situačného prehľadu udalostí, archivácia rozhodnutí
Informatik fakulty	Zabezpečenie informačných a komunikačných opatrení
Vrátnik/informátor	Monitorovanie situácie, spolupráca pri evakuácii
Koordinátor činnosti pre ochranu mäkkých cieľov (bezpečnostný zamestnanec)	Koordinácia bezpečnostných opatrení, priamy kontakt so zložkami IZS, analýza rizikovej situácie, návrhy riešení
Referát obrany, CO a ochrany utajovaných skutočností (bezpečnostný zamestnanec)	Koordinácia bezpečnostných opatrení, priamy kontakt so zložkami IZS, analýza rizikovej situácie, návrhy riešení

2) Podľa rozsahu, závažnosti a špecifikácie incidentu alebo hrozby môže byť do koordinačného štábu privolaná aj iná osoba (viď bod 3.1 ods. 3).

3) V prípade neprítomnosti niektorého z členov koordinačného štábu fakulty alebo ŠD poverí vedúci KoŠ (fakulty, ŠD resp. univerzity) plnením úloh iného zamestnanca.

3.3 Koordinačné centrum (KC)

1) Koordinačné centrum slúži ako hlavné operačné miesto, z ktorého KoŠ koordinuje svoju činnosť počas riešenia bezpečnostnej situácie. Koordinačné centrum sa aktivuje ihneď po zvolaní KoŠ.

2) Hlavným koordinačným centrom je spravidla zasadacia miestnosť rektorátu resp. fakulty, na študentskom domove kancelária riaditeľa ŠD.

3) Ak je hlavné KC nedostupné, t. j. nie je možné sa v ňom z objektívnych dôvodov zdržiavať (napr. požiar, bombová hrozba,..), záložným KC je iné vhodné miesto, ktoré určí vedúci KoŠ (môže ním byť zasadacia miestnosť aj na inej fakulte).

4) V prípade, že fyzická prítomnosť členov koordinačného štábu v koordinačnom centre nebude možná, bude krízové riadenie prebiehať inými vhodnými komunikačnými prostriedkami (napr. MS Teams alebo inou vhodnou aplikáciou). V rámci KC by mala byť preto zabezpečená technická infraštruktúra, ktorá umožní efektívnu komunikáciu medzi členmi koordinačného štábu fakulty, koordinačným štábom univerzity a prípadne aj bezpečnostnými zložkami.

5) Minimálne vybavenie KC:

- bezpečnostný plán pre ochranu mäkkých cieľov vrátane situačných plánov objektu,
- komunikačné prostriedky (pevná linka, mobilný telefón, prenosné rádiostanice),
- prenosný flipchart s príslušenstvom (fixky, flipchart papiere),
- vzdialený prístup ku kamerovému systému,
- ďalšie prostriedky podľa potreby.

3.4 Spôsob aktivácie a zvolania koordinačného štábu

1) Koordinačný štáb sa aktivuje v nasledovných prípadoch:

- a) pri bezpečnostnom incidente alebo jeho bezprostrednej hrozbe,
- b) ako preventívne opatrenie na základe pokynu rektora (resp. na fakulte pokynu dekana, na ŠD pokynu riaditeľa ŠD), napr. vyhodnotenie preventívnej bezpečnostnej informácie podľa bodu 1.3.

2) Zvolanie koordinačného štábu sa podľa situácie realizuje:

- a) telefonicky, SMS alebo emailom,
- b) prostredníctvom KVVS (bod 2.3),
- c) iným vhodným komunikačným prostriedkom resp. mobilnou aplikáciou.

3) Zvolanie členov koordinačného štábu spôsobom uvedeným v ods. 2 zabezpečuje:

- a) na fakulte tajomník fakulty – na pokyn dekana fakulty, rektora alebo bezpečnostného zamestnanca,
- b) na rektoráte bezpečnostný zamestnanec (koordinátor bezpečnosti) – na pokyn rektora,
- c) na študentskom domove riaditeľ ŠD – na pokyn rektora alebo bezpečnostného zamestnanca.

4) V prípade plánovanej dlhodobej neprítomnosti (napr. čerpanie dovolenky alebo dlhodobá práceneschopnosť) osoby uvedenej v ods. 3, poverí rektor, dekan fakulty alebo riaditeľ ŠD touto činnosťou iného zamestnanca. Osoba uvedená v ods. 3 odovzdá tomuto poverenému zamestnancovi kartu kontaktov, ktorá je súčasťou Bezpečnostného plánu, pričom informuje o tom aj koordinátora bezpečnosti (emailom alebo telefonicky).

Čl. 4

Hlavné úlohy a činnosť koordinačného štábu

1) Medzi hlavné úlohy koordinačného štábu patrí:

- rýchla identifikácia a reakcia na bezpečnostné hrozby,
- koordinácia spolupráce s bezpečnostnými zložkami (Polícia, IZS, HaZZ),
- zabezpečenie ochranných opatrení pre univerzitnú komunitu.
- spustenie bezpečnostných procedúr podľa analýzy a definície rizikovej situácie,
- efektívna krízová komunikácia v rámci univerzity aj smerom k verejnosti,
- vyhodnocovanie bezpečnostných opatrení a ich aktualizácia,
- plánovanie preventívnych a evakuačných opatrení.

2) Všeobecná činnosť koordinačného štábu:

Zahájenie činnosti KoŠ:

- **zvolanie štábu:** okamžité informovanie členov štábu o udalosti,

- **zriadenie koordinačného centra:** určenie koordinačnej miestnosti, ktorá bude slúžiť ako riadiace centrum. Zabezpečenie technológií, komunikačných spojení a kamerových prenosov,
- **zhromaždenie informácií:** získanie informácií o situácii od zamestnancov, študentov, monitoring verejných zdrojov, komunikácia so záchrannými zložkami a médiami,
- **identifikácia hrozieb:** zhodnotenie konkrétnych rizík (napr. požiar, bombová hrozba, aktívny útok, nebezpečné vyhrážanie),
- **posúdenie zdrojov:** zistenie dostupnosti a stavu ľudských, materiálnych a technických zdrojov (napr. hasiace prístroje, lekárničky, komunikačné prostriedky, technický a iný personál).

Plánovanie a rozhodovanie:

- **stanovenie priorít:** záchrana životov a zaistenie bezpečnosti budovy,
- **rozdelenie úloh:** pridelenie špecifických úloh jednotlivým členom štábu a tímom,
- **aktivácia bezpečnostných procedúr:** spustenie konkrétnych postupov pre rôzne typy mimoriadnych udalostí, vrátane evakuačných plánov a bezpečnostných opatrení,

Komunikácia:

- **interná komunikácia:** zabezpečenie rýchlej a efektívnej komunikácie medzi členmi KoŠ, zamestnancami, študentmi a záchrannými zložkami IZS,
- **externá komunikácia:** informovanie verejnosti a médií o situácii, prijatých opatreniach a odporúčaniach prostredníctvom tlačových správ, sociálnych médií a webových stránok univerzity,
- **koordinácia s inými subjektmi:** udržiavanie kontaktu s bezpečnostnými autoritami, záchrannými zložkami IZS a ďalšími relevantnými inštitúciami.

Implementácia a monitorovanie:

- **nasadenie zdrojov:** aktivácia zamestnancov a prostriedkov podľa pripravených plánov,
- **monitorovanie situácie:** priebežné sledovanie vývoja situácie a vyhodnocovanie účinnosti prijatých opatrení,
- **prispôsobenie plánov:** flexibilné úpravy opatrení na základe aktuálneho vývoja a nových informácií.

Dokumentácia a vyhodnotenie:

- **dokumentácia:** podrobné zaznamenávanie všetkých krokov, rozhodnutí a činností počas krízovej situácie,
- **vyhodnotenie:** analýza účinnosti krízového riadenia, identifikácia silných a slabých stránok,
- **záverečná správa:** vypracovanie záverečnej správy s návrhmi na zlepšenie budúcich krízových plánov a zvýšenie pripravenosti univerzity na ďalšie mimoriadne situácie.

3) Špecifické činnosti koordinačného štábu sú uvedené pri konkrétnych procedúrach (hrozbách) v rámci Bezpečnostného plánu pre ochranu mäkkých cieľov.

Čl. 5
Spoločné ustanovenia

1) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpísania rektorom univerzity a účinnosť jej zverejnením na úradnej výveske.

v Trnave, dňa

prof. ThLic. Miloš Lichner, D.Th.
rektor Trnavskej univerzity v Trnave