

## Standardní operační postup (SOP)

### ČNRDD/M06/verze 03

## Řešení mimořádných událostí

### 1. Cíl

- Cílem vnitřního havarijního plánu je zabezpečit prevenci a stanovit základní opatření havarijních stavů způsobených vznikem nežádoucích událostí velkého rozsahu - havárie - směrem k:
  - bezpečnosti a ochraně života a zdraví osob,
  - omezení nebo úplnému přerušení dodávek vody, energií, materiálních prostředků,
  - likvidaci poruch a havárií provozního nebo živelního původu,
  - ochraně osob, majetku, dat a životního prostředí,
  - činnosti krizového štábu.
- Události mohou být rozděleny do tří kategorií a každá kategorie dále členěna do čtyř stupňů podle závažnosti.
- Vnitřní havarijní plán ČNRDD se plně řídí Vnitřním havarijním plánem FN Plzeň, SME/7/010/VERZE 01 (příloha).

### 2. Rozsah působnosti

všichni zaměstnanci ČNRDD  
krizový štáb  
správce aplikace  
technik odpovídající za údržbu systému (FN, KC, ZČU)

### 3. Kompetence a zodpovědnosti

- krizový štáb: stanovuje kroky, které mají vést k minimalizaci následků mimořádné události a k zachování nebo rychlému obnovení provozu.
- správce aplikace je zodpovědný za zprovoznění všech systémů v co nejkratší době od vzniku mimořádné události.

### 4. Definice

#### 4.1. Kategorie

- Kategorie 1: Událost postihuje pouze místnosti ČNRDD. Okolí budovy FN (fakultní nemocnice), KC (koordinálního centra) nebo ZČU (Západočeská univerzita v Plzni) není zasaženo, ale činnost ČNRDD je narušena nebo znemožněna. *Příklad*: poškození prostorů ČNRDD ohněm, vytopením prostor.
- Kategorie 2: Událost se dotýká pouze oblastí mimo budovu FN, KC nebo ZČU, i přesto může mít přímý vliv na fungování ČNRDD (výpadek internetového serveru). *Příklad*: povodeň, kalamitní meteorologická situace.

- 4.1.3. Kategorie 3: Událost ovlivňuje ČNRDD i okolní prostředí. Nejtěžší kategorie, pro kterou je obtížné připravovat řešení. *Příklad*: zemětřesení.

## 4.2. Stupně závažnosti

- 4.2.1. Nízká: Incident neomezuje běžný provoz ČNRDD. *Příklad*: problémy s počítačovým systémem ČNRDD, které jsou rozpoznány a odstraněny během hodin.
- 4.2.2. Nízká až střední: Incident má minimální vliv na běžné fungování ČNRDD. *Příklad*: neplánovaný výpadek internetového připojení. Lze vyřešit během 24 hodin.
- 4.2.3. Střední: Incident značně narušuje normální provoz ČNRDD po dobu delší než jeden den, příčina je však rozpoznána a problém vyřešen následující den. *Příklad*: kalamitní meteorologické vlivy, požár v ČNRDD, poškození počítačů nebo záznamů.
- 4.2.4. Vysoká: Incident dlouhodobě znemožňuje fungování ČNRDD nebo jeho efekt není určený. *Příklad*: zemětřesení.

## 5. Postup

### 5.1. Zjištění rozsahu události

- 5.1.1. Při zjištění mimořádné události informuje příslušný pracovník operátora ČNRDD nebo jeho zástupce.
- 5.1.2. Pokud je potřeba, přijme pracovník, který první zjistil událost, nezbytná bezprostřední opatření a teprve poté komunikuje.
- 5.1.3. Společně zjistí rozsah mimořádné události, tedy, které části nebo funkce ČNRDD byly narušené.
- 5.1.4. Provede se rating události - její zařazení do kategorie a zhodnotí se stupeň závažnosti.

### 5.2. Formování pracovní skupiny

- 5.2.1. Dle charakteru události se informují ostatní pracovníci ČNRDD.
- 5.2.2. Zajistí se spolupráce všech pracovníků, kteří mohou pomoci s vyřešením události. Dle potřeby se povolají pracovníci i mimo pracovní dobu.
- 5.2.3. Podle charakteru události se vyžádá spolupráce servisní organizace nebo jiných subjektů mimo ČNRDD.
- 5.2.4. Velikost pracovní skupiny je dána stupněm závažnosti mimořádné události.

### 5.3. Stanovení plánu řešení

- 5.3.1. Pracovní skupina stanoví postup pro vyřešení události a členové si rozdělí zodpovědnosti.
- 5.3.2. Během řešení události spolu členové skupiny komunikují a modifikují postup dle aktuální situace.

### 5.4. Obnova funkce ČNRDD po události

- 5.4.1. Po vyřešení mimořádné události stanoví pracovní skupina další kroky, které jsou případně nutné k úplné normalizaci práce ČNRDD.
- 5.4.2. Dle potřeby informují a přizvou další osoby.
- 5.4.3. O proběhlé mimořádné události pořídí vedoucí ČNRDD zápis do formuláře *Protokol o mimořádné události* (č. 021).

## 5.5. Řešení některých běžných událostí

- 5.5.1. V případě přerušení funkce počítačového systému, výpadku hardwaru nebo např. přerušení internetového spojení se volá servisní technik odpovídající za údržbu systému. Data se pak vkládají dodatečně po obnově všech systémů.
- 5.5.2. V případě výpadku programu EMDIS se všechny zprávy poslané z ostatních dárcovských center ukládají do paměti a po znovuoobnovení činnosti programu se automaticky objeví na uživatelském počítači.
- 5.5.3. Při problémech s databází nebo programem ČNRDD se volá správce aplikace.
- 5.5.4. Při výpadku elektrického proudu systém nevyžaduje žádnou akci-po obnovení dodávky proudu je ihned funkční. Z hlediska bezpečnosti nekonzistentnosti dat je databázový server napojen na UPC.

## 6. Kontrola kvality

- 6.1. Při mimořádné události je třeba brát v úvahu především následující priority:
  - integrita a bezpečnost záznamů o dárcích, pacientech a produktech
  - počítačový systém
  - laboratorní dokumentace
- 6.2. Dopad mimořádné události na pracovníky:
  - pokud je ohrožena bezpečnost a zdraví pracovníků, přistoupí se k evakuaci
  - v důsledku události může dojít ke změně pracovní doby, prodloužení nebo zkrácení
  - bezpečnost pracovníků je primární zájem v průběhu mimořádné události
  - při řešení události nesmí být žádný pracovník ohrožen

## 7. Očekávané výsledky

- 7.1. Všechna přijatá opatření mají směřovat k minimalizaci dopadu mimořádné události na fungování laboratoře, produkty a pracovníky.

## 8. Formuláře

- 8.1. *Protokol o mimořádné události* (č.021)

## 9. Související SOP

- 9.1. ČNRDD/M02/verze04

Příloha 1

Krizový štáb ČNRDD

	Jméno a příjmení	Funkce	Tel.	E-mail
1.	MUDr. Pavel Jindra, PhD.	Vedoucí krizového štábu	377 103 871	<a href="mailto:jindra@fnplzen.cz">jindra@fnplzen.cz</a>
2.	Mgr. Daniel Pagáč, MBA	Zástupce ved. kriz. štábu	734 111 834	<a href="mailto:pagac@kostnidren.cz">pagac@kostnidren.cz</a>
3.	Ing. Lucie Houdová, Ph.D.	Zástupce ved. kriz. štábu	377 632 544	<a href="mailto:houdina@ntis.zcu.cz">houdina@ntis.zcu.cz</a>

**ZMĚNY/REVIZE:**

<b>datum:</b>	<b>revidoval/schválil:</b>	<b>podpis:</b>	<b>revize/změna*:</b>
1.1.2009	Venigová/PV		implementace SOP
1.1.2010	Venigová/PV		<b>Výroční revize, beze změn.</b>
1.1.2011	Venigová/PV		<b>Výroční revize, beze změn.</b>
1.1.2012	Venigová/PV		<b>Výroční revize, beze změn.</b>
1.1.2013	Venigová/PV		<b>Výroční revize, beze změn.</b>
1.1.2014	Pittrová/HP		<b>Výroční revize.</b> Úprava cílů při řešení havarijních situací, změna rozsahu působnosti, doplnění krizového štábu, nová příloha 1. Vznik nové verze02.
1.1.2015	Fořtová/Houdová		<b>Výroční revize, ujednocení terminologie.</b>
1.9.2016	Fořtová/Houdová		<b>Výroční revize.</b> Compliance se standardy WMDA 1/2017
10.1.2018	Fořtová/Houdová/Pagáč		<b>Výroční revize.</b> Aktualizace z důvodu stěhování KC. Vznik nové verze03.
21.1.2020	Houdová/Pagáč		<b>Výroční revize, compliance se st.WMDA 2020.</b>
15.1.2021	Houdová/Pagáč		Drobné úpravy, nová verze odkazovaného SOP, aktualizace kontaktů.

\* silně vyznačeny pravidelné roční revize