

Smlouva o ostraze

Čj. 20287/2016-VLRZ/M/ZR-VP

(2016/KS0/11/000038)

Vojenská lázeňská a rekreační zařízení

se sídlem Magnitogorská 12/1494, Praha 10, 101 00

zastoupená ředitelem VZ Měřín Ing. Miroslavem Štrbou
zapsána u živnostenského odboru Úřadu městské části Praha 10

IČ: 00000582

DIČ: CZ00000582

bankovní spojení: [REDACTED]

(dále jen „objednavatel“)

a

**FIRMA: EUROPEAN INSTITUTE OF SECURITY AND CRISIS MANAGEMENT,
s.r.o.**

se sídlem : Soukenická 1199/3, 110 00 Praha 1

zastoupená Ing. Vladislavem Stankem, MBA, jednatelem

zapsaná v obchodním rejstříku vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 203777

IČ: 29143951

DIČ: CZ29143951

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen "poskytovatel")

Smluvní strany se po vzájemné dohodě rozhodly uzavřít následující smlouvu podle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku.

PREAMBULE

Tato smlouva upravuje podmínky, za kterých bude poskytovatel provádět pro objednatele ostrahu nemovitostí či jejich částí, zařízení, movitých věcí a nebo určených osob.

1. DEFINICE

Pro účely této smlouvy se rozumí:

- 1.1 ostrahou - komplexní fyzická ostraha předmětu ostrahy, jejíž bližší specifikace je uvedena v této smlouvě a která je prováděná za podmínek stanovených touto smlouvou,
- 1.2 předmětem ostrahy - objekt tvořený nemovitostmi či jejich částmi v areálu Vojenské zotavovny Měřín
- 1.3 místem ostrahy - Vojenská zotavovna Měřín, Jablonná nad Vltavou, 257 44 Netvořice
- 1.4 bezpečnostními pracovníky - zaměstnanci poskytovatele nebo osoby v obdobném smluvním poměru k poskytovateli, kterými je ostraha zabezpečována.
- 1.5 V průběhu služby bezpečnostní pracovník zajišťuje dle pokynů objednatele zejména:

- a) regulace vstupu osob a vjezdu vozidel do areálu VZ
- b) obchůzkovou činnost
- c) obsluhu kamerového systému
- d) obsluha registrační pokladny
- e) obsluha kartového systému

Přesné znění pracovních povinností bezpečnostního pracovníka ostrahy jsou definovány v pokynech pro ostrahu, které tvoří přílohu č.1 této smlouvy.

2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

2.1 Předmět ostrahy

Předmětem ostrahy je objekt : Vojenská zotavovna Měřín, Jablonná nad Vltavou, PSČ 257 44 Netvořice.

2.2 Předmět plnění

Poskytovatel je povinen za podmínek stanovených touto smlouvou o ostraze zabezpečovat ostrahu a objednatel je povinen poskytovateli zaplatit za tuto činnost cenu sjednanou v této smlouvě.

2.3 Pokyny pro výkon strážní služby

Poskytovatel provádí ostrahu v souladu s pokyny pro výkon strážní služby poskytovatele, které jsou samostatným dokumentem. V případě rozporu mezi obsahem této smlouvy a pokynů, má tato smlouva přednost.

3. DOBA PLNĚNÍ

3.1. Doba plnění a počet bezpečnostních pracovníků

Předmětem veřejné zakázky je komplexní nepřetržitá fyzická ostraha v období od **1.1.2017 do 31.12.2017** jedním bezpečnostním pracovníkem tj. **pondělí–neděle (24 hodin) ostraha 1 bezpečnostním pracovníkem**. V případě překročení teplotních rekordů v letním období zajistit po dohodě s odpovědným zaměstnancem VZM navýšení počtu bezpečnostních pracovníků a to na 2 osoby cca od 10-18,00 hod.

3.2 Změna doby plnění a počtu bezpečnostních pracovníků

Objednatel je oprávněn změnit dobu provádění ostrahy nebo počet bezpečnostních pracovníků písemným pokynem doručeným poskytovateli. Poskytovatel má povinnost provést takovou změnu v souladu s písemným pokynem objednatele nejpozději do 24 hodin po doručení tohoto pokynu poskytovateli.

4. CENA

4.1 Výše ceny

Cena se sjednává ve výši **49 Kč bez DPH** za jednu hodinu provádění ostrahy jedním bezpečnostním pracovníkem. (Cena je totožná pro soboty, neděle, svátky, pracovní dny).

4.2 Ujednání o DPH

Cena je ve smlouvě uvedena v úrovni bez DPH. K ceně, je oprávněn poskytovatel připočíst DPH v zákonné sazbě platné ke dni zdanitelného plnění.

5. PLATEBNÍ PODMÍNKY

5.1 Splatnost ceny a fakturace za provádění ostrahy

Poskytovateli vzniká nárok na zaplacení ceny řádným prováděním ostrahy.

5.2 Cena je splatná měsíčně pozadu vždy do 14 dnů ode dne, kdy byla faktura vystavená poskytovatelem a doručena objednateli. Poskytovatel je oprávněn vystavit fakturu nejdříve po skončení příslušného kalendářního měsíce.

5.3 Cena za ostrahu bude objednatelem uhrazena bezhotovostně, na základě faktury vystavené poskytovatelem. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu dle zákona č. 235/2004 Sb. a dle zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku. V případě, že faktura nebude obsahovat předepsané náležitosti, bude vrácena poskytovateli k přepracování. V takovém případě se sankce podle článku 9.1 této smlouvy vůči objednavateli neuplatňuje.

Na vystavené faktuře bude tato adresa objednatele:

**Vojenská lázeňská a rekreační zařízení
Magnitogorská 1494/12, 101 00 Praha 10
VZ Měřín
Jablonná nad Vltavou
257 44 Netvořice**

Faktury budou zasílány na adresu:

Vojenská zotavovna Měřín
Jablonná nad Vltavou
257 44 Netvořice

5.4 Okamžik úhrady

Cena se považuje za zaplacenou dnem připsání příslušné částky ve prospěch účtu poskytovatele uvedeného v záhlaví této smlouvy.

6. OSTATNÍ PRÁVA A POVINNOSTI

6.1 Povinnosti objednatele

Objednatel je povinen:

- a)** dle konkrétních možností, vytvářet vhodné podmínky pro výkon ostrahy.
- b)** před nástupem bezpečnostních pracovníků k prvnímu výkonu ostrahy provést jejich instruktáž v součinnosti s odpovědnou osobou poskytovatele, v rámci které seznámí bezpečnostní pracovníky s místními podmínkami pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
- c)** bezplatně poskytnout poskytovateli prostory pro provádění ostrahy o výměře podlahové plochy nejméně 12 m². Objednatel je povinen zajistit na svoje náklady, aby prostory pro provádění ostrahy po celou dobu provádění ostrahy:
 - byly uzamykatelné s přístupem pouze pro poskytovatele
 - byly vybaveny nábytkem-stůl, židle, skříň pro uložení svršků a osobních věcí
 - měly fungující přívod studené a teplé vody, elektrické energie a plynu
 - byly temperované na standardní pokojovou teplotu.
- d)** umožnit poskytovateli bezplatně užívat sociální zařízení.

e) prokazatelně seznámit bezpečnostní pracovníky s technickými prostředky ochrany a ochrany objektu (EPS, EZS, kamerový a kartový systém, registrační pokladny apod.) oprávněnou osobou. Záznam o tomto vstupním školení (opětovném přezkoušení) bezpečnostních pracovníků bezúplatně poskytnou poskytovateli.

f) umožnit poskytovateli užívat telefonní přístroj pro komunikaci v rámci provádění ochrany. Náklady na provoz telefonního přístroje hradí objednatel za předpokladu, že tyto náklady byly účelně vynaloženy v rámci provádění ochrany.

6.2 Práva objednatele

Objednatel je oprávněn:

a) požadovat sdělení informací o prováděné ostraze a provádět kontrolu prováděné ochrany. Zjištěné závady budou zapsány do knihy služeb a povedou k okamžitému rozboru, stanovení příčin a způsobu nápravy.

b) požadovat na poskytovateli předložení důkazů o bezúhonnosti a potřebné kvalifikaci bezpečnostních pracovníků, přičemž poskytovatel je povinen takové důkazy bez zbytečného odkladu předložit.

6.3 Povinnosti poskytovatele

Poskytovatel je povinen:

a) provádět ochranu s náležitou odbornou péčí.

b) využívat důsledně všechny zákonné prostředky k řádnému provádění ochrany a ochraně práv objednatele.

c) provádět ochranu podle pokynů objednatele, které jsou v souladu s právními předpisy a touto smlouvou.

d) zajistit ochranu prostřednictvím bezpečnostních pracovníků, kteří jsou bezúhonní, dostatečně kvalifikováni k této činnosti a vybaveni výzbrojí a výstrojí.

e) zajistit, aby se všichni bezpečnostní pracovníci před nástupem k prvnímu výkonu ochrany zúčastnili instruktáže, kterou uskuteční zástupce objednatele v součinnosti s odpovědnou osobou poskytovatele.

f) v odůvodněných případech dle pokynu objednatele bez zbytečného odkladu provést výměnu bezpečnostního pracovníka.

g) předcházet možným škodám na střeženém majetku. Za tím účelem je zejména povinen nevpustit do místa ochrany třetí osoby s výjimkou osob uvedených v seznamu oprávněných osob, který předá objednatel poskytovateli.

h) vždy na požádání objednatele informovat objednatele o výkonu ochrany, nejméně však jedenkrát měsíčně.

i) bez zbytečného odkladu oznámit objednateli všechny okolnosti, které zjistil při provádění ochrany, a které mohou mít vliv na změnu pokynů objednatele.

j) zaznamenávat průběh ochrany v knize služeb včetně všech zvláštních a mimořádných událostí, ke kterým během ochrany došlo.

k) zvláštní a mimořádné události bezprostředně hlásit objednateli, případně uvědomit dle okolností též Policii ČR. To ho nezbujuje povinnosti učinit nezbytná opatření k zamezení vzniku škody nebo jejímu zmírnění.

l) předkládat objednateli návrhy na opatření nutná k řádnému zajištění prováděné ochrany.

m) v případě, že ve výběrovém řízení uplatnil zvýhodnění hodnocení nabídkové ceny z titulu § 67 zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti) garantovat, že veškeré poskytovatelem fakturované částky bude možné započíst u objednatele do tzv. náhradního plnění v souladu s ustanoveními zákona o zaměstnanosti.

6.4 Práva poskytovatele

Poskytovatel je oprávněn:

a) na náklady objednatele provést, je-li to v zájmu objednatele, nezbytná a neodkladná opatření, k nimž z objektivních důvodů nemůže získat od objednatele včas předběžný souhlas. O provedení těchto opatření je poskytovatel povinen objednatele neprodleně informovat;

b) v souvislosti s prováděním ostrahy využívat média zajišťovaná objednatelem podle této smlouvy bezplatně.

6.5 Požadavky kladené na osoby použité při plnění povinností

Poskytovatel bude zajišťovat ostrahu prostřednictvím uniformovaných bezpečnostních pracovníků.

6.6. Právo užití subdodavatele

Poskytovatel je oprávněn použit k provádění ostrahy subdodavatele, přitom však odpovídá jako by ostrahu prováděl sám.

7. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU

7.1 Poskytovatel odpovídá objednateli za škodu, která objednateli vznikne v souvislosti s porušením povinností poskytovatele podle smlouvy, ledaže porušení povinností bylo způsobeno okolnostmi vylučujícími odpovědnost .

7.2 Poskytovatel neodpovídá za případnou škodu, která byla způsobena nevhodnými požadavky či pokyny objednatele, jestliže poskytovatel na nevhodnost písemných pokynů upozornil a objednatel na jejich dodržení trval, nebo jestliže tuto nevhodnost poskytovatel nemohl zjistit.

8. POJIŠTĚNÍ

8.1 Rozsah pojištění

Poskytovatel se zavazuje po dobu trvání této smlouvy udržovat pojištění odpovědnosti za škodu a to do výše způsobené škody **20 000 000,- Kč. (minimální sazba).**

9. ZAJIŠTĚNÍ ZÁVAZKŮ A PRODLENÍ

9.1 Úrok z prodlení

Je-li objednatel v prodlení se zaplacením ceny nebo její části, je povinen zaplatit druhé smluvní straně úroky z prodlení ve výši **0,05 %** z dlužné částky za každý den prodlení.

9.2 Při porušení povinností poskytovatele je poskytovatel povinen zaplatit druhé smluvní straně smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každé jednotlivé porušení povinností poskytovatele. Tuto smluvní pokutu je objednatel oprávněn započíst za cenu služby.

10. DOBA TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY

10.1 Doba trvání

Smlouva se uzavírá na dobu určitou **od 1.1.2017 do 31.12. 2017.**

10.2 Výpověď

Smlouvu je možné vypovědět bez udání důvodu písemnou výpovědí s výpovědní dobou, která činí **1 měsíc.**

Výpovědní doba počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi.

10.3 Odstoupení při porušení závazků

Poskytovatel je oprávněn v případě podstatného porušení závazků vyplývajících ze smlouvy ze strany objednatele od smlouvy odstoupit.

Objednatel je oprávněn v případě porušení závazků vyplývajících ze smlouvy (zejména čl. 2.3 a 6.3) ze strany poskytovatele od smlouvy odstoupit.

10.4 Podstatné porušení závazků

Podstatným porušením závazků na straně objednatele je zejména prodlení se zaplacením ceny po dobu delší než 60 dnů nebo neposkytování potřebné součinnosti pro plnění povinností poskytovatele.

10.5 Účinnost odstoupení

Odstoupení je účinné okamžikem doručení písemného oznámení o odstoupení druhé straně.

10.6 Účinky odstoupení

Smlouva se odstoupením zrušuje s účinky ex nunc, a proto v důsledku odstoupení nezanikají práva a povinnosti týkající se období od uzavření smlouvy do okamžiku účinnosti odstoupení a strany nemají povinnost vrátit si plnění poskytnuté podle smlouvy, vztahující se k období od uzavření smlouvy do okamžiku odstoupení.

11. MLČENLIVOST A OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ

11.1 Poskytovatel se zavazuje uchovat v tajnosti veškeré informace, okolnosti a údaje, které se dozvěděl v souvislosti s plněním závazků podle této smlouvy. Tato povinnost se nevztahuje na případy, kdy poskytovatel tyto informace, okolnosti či údaje sděluje třetím osobám při plnění závazků z této smlouvy, je-li to nutné či účelné pro řádné splnění povinností poskytovatele z této smlouvy.

11.2 Závazek dle předchozího ustanovení zůstává v platnosti i po ukončení účinnosti této smlouvy.

12. DORUČOVÁNÍ A JINÁ KOMUNIKACE

12.1 Způsoby doručování

Nestanoví-li tato smlouva jinak, považují se veškeré písemnosti, oznámení a dokumenty podle této smlouvy za řádně předané nebo doručené, pokud budou učiněny oprávněnou osobou nebo adresované oprávněné osobě a budou:

- doručeny osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence, a to ve chvíli, kdy budou doručeny na adresu sídla druhé smluvní strany nebo na adresu dodatečně písemně oznámenou druhé smluvní straně.
- zaslány pomocí faxového přístroje, a to ve chvíli, kdy budou odeslány z faxového přístroje odesílatele, a odesílatel bude mít potvrzení, že úplná faxová zpráva byla v pořádku odeslána na faxové číslo příjemce.
- zaslány pomocí elektronické sítě, a to ve chvíli, kdy budou odeslány z e-mailové adresy odesílatele, a odesílatel obdrží potvrzení, že e-mailová zpráva byla doručena na e-mailovou adresu příjemce; neobdrželi odesílatel potvrzení, považuje se zpráva za doručenu okamžikem, kdy dorazí do elektronické schránky příjemce.

12.2 Způsoby změny a zrušení smlouvy

Změnu této smlouvy či její ukončení není možné provést prostřednictvím e-mailu či faxem. Změnit či ukončit tuto smlouvu je možné pouze na základě písemného úkonu doručeného druhé smluvní straně osobně nebo prostřednictvím držitele poštovní licence.

12.3 Místo doručení

Kontaktní adresy či čísla platná pro doručování jsou uvedeny u kontaktních osob. Adresa pro doručování písemností je aktuální sídlo nebo místo podnikání smluvní strany zapsané v obchodním, resp. živnostenském rejstříku.

12.4 Změna údajů

Změní-li kterákoliv ze stran některý z kontaktních údajů, zavazuje se tuto změnu bez zbytečného odkladu oznámit druhé straně. Změna je vůči druhé straně účinná okamžikem doručení oznámení.

13. ROZHODNÉ PRÁVO

13.1 Smlouva, její výklad a otázky v ní neupravené se řídí českým právem zejména občanským zákoníkem.

14. ŘEŠENÍ SPORŮ

14.1 Řešení případných sporů mezi smluvními stranami se řídí platnými zákonnými ustanoveními.

15. KONTAKTNÍ OSOBY

15.1 Kvalita

Veškeré případy neplnění podmínek dohodnutých v této smlouvě, stížnosti na jednání osob jednajících za poskytovatele či reklamace přijatých plnění budou za poskytovatele vyřizovány [REDAKCE]

15.2 Změna obsahu smlouvy

Jedinou osobou oprávněnou jednat za poskytovatele ve věcech změny obsahu této smlouvy nebo jejím zrušení a osobou oprávněnou v této souvislosti přijímat jakékoli písemnosti je [REDAKCE] 6 [REDAKCE]

15.3 Ostatní záležitosti

Kontaktní osobou poskytovatele v ostatních, výše neupravených věcech, zejména ve věcech provozních, [REDAKCE]

15.4 Kontaktní osoba objednatele

Kontaktní osobou objednatele [REDAKCE]

15.5 Změna kontaktních osob

Změna v kontaktních osobách uvedených výše je účinná doručením písemného oznámení (dle podmínek dohodnutých v této smlouvě) druhé smluvní straně, ze

kterého bude vyplývat, že tato strana mění kontaktní osobu. V případě, že z oznámení bude vyplývat, že smluvní strana pouze odvolala svoji kontaktní osobu, aniž by zároveň určila novou, je oprávněn v dané oblasti jednat za tuto smluvní stranu její statutární zástupce.

16. SALVATORNÍ USTANOVENÍ

16.1 V případě, že některé ustanovení smlouvy je nebo se stane neplatné či neúčinné, zůstávají ostatní ustanovení smlouvy platná a účinná. Smluvní strany se zavazují nahradit neplatné či neúčinné ustanovení smlouvy ustanovením jiným, platným a účinným, které svým obsahem a smyslem odpovídá nejlépe obsahu a smyslu ustanovení původního.

17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

17.1 Účinnost

Tato smlouva nabývá účinnosti dnem **1.1.2017**

17.2 Stejnopisy

Tato smlouva je sepsána ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží jedno.

17.3 Změny a zrušení smlouvy

Jakékoliv změny nebo zrušení této smlouvy mohou být činěny pouze písemně.

17.4 Svobodný projev vůle

Účastníci prohlašují, že při sjednávání této smlouvy jednají svobodně, vážně a určitě a že tyto nesjednávají v tísní nebo za nápadně nevýhodných podmínek a na důkaz toho připojují své podpisy.

17.5 Přílohy

Nedílnou součástí této smlouvy jsou následující přílohy.

Příloha č. 1 - pokyny pro ostrahu – směrnice pro výkon strážní služby.

V Měříně dne listopadu 2016

V Praze dne listopadu 2016

Za objednatele:

Za poskytovatele:

Ing. Miroslav Štrba
ředitel

Ing. Vladislav Stanko, MBA
jednatel

Směrnice pro výkon strážní služby

Vojenská zotavovna Měřín

REVIZE				
Revize číslo	Strany	Datum účinnosti	Podpis: za objednatele	Podpis: za bezpečnostní agenturu
1				
2				
3				
4				
5				

Úvodní ustanovení

I. Účel Směrnice pro výkon služby

Tato Směrnice pro výkon služby stanoví pracovní postupy, formy a metody plnění úkolů k zajištění ostrahy objektu v souladu se smlouvou o ostraze pro areál VZ Měřín.

II. Seznam zkratk

PM	Provozní manažer
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
BP	Bezpečnostní pracovník – pracovník ostrahy
EZS	Elektronická zabezpečovací signalizace
EPS	Elektronická požární signalizace
SPVSS	Směrnice pro výkon strážní služby
OS	Ochranné služby
PČR	Policie ČR

III. Objekt a jeho rizika

1. Popis objektu:

Jedná se rozsáhlý komplex budov a zařízení Vojenské zotavovny Měřín. Areál je oplocen. Vjezd a výjezd do areálu je opatřen závorou a částečně střežen kamerovým systémem.

2. Rizika související s dislokací objektu:

Nebezpečí zaplavení části areálu v případě zvýšené hladiny řeky.

3. Rizika související s provozováním objektu

1. Krádeže – zejména na parkovišti vozidel
2. Pohyb vozidel v areálu
3. Úrazy el.proudem
4. Nerovnosti terénu, nebezpečí zejména při pochůzkách v odlehlých místech areálu.

IV. Povinnosti a oprávnění zaměstnanců bezpečnostní agentury na jednotlivých stanovištích

Výkon služby směřuje zejména k fyzické ochraně, osob a zařízení v objektu, za použití sil a prostředků bezpečnostní agentury, při ohrožení majetku činit opatření k odvrácení škody

Povinnosti a oprávnění

- 1) Neumožnit vjezd do střeženého objektu vozidlům, která nemají služební kartu nebo zakoupenou vjezdovou kartu nebo nejsou na seznamu návštěv, který operativně upřesňuje zástupce provozovatele objektu VZ Měřín.
- 2) Pozorovat střežený prostor, vyzývat každého, kdo je podezřelý z neoprávněného vstupu nebo vjezdu do areálu, aby prokázal oprávnění ke vstupu a pokud nemá toto oprávnění, aby objekt opustil.

- 3) Pozorovat střežený prostor prostřednictvím kamerového systému. V případě zjištění podezřelých okolností fyzicky kontrolovat narušený prostor.
Provádět obchůzkovou kontrolu objektu v nepravidelných intervalech a to třikrát za noc.
Provést pochůzku hotelovými chodbami v čase mezi 23:30 a ve 2:00 hod. se zaměřením na přítomnost nežádoucích osob.
- 4) O výsledku kontroly provést zápis do knihy, při obchůzkách používat elektronický snímač a do paměti zaznamenat všechny kontrolní body umístěné v objektu. V případě naplnění snímače okamžitě uvědomit provozního manažera.

Vjezd vozidel.

Vjezd vozidel do areálu je možný pouze s použitím magnetické karty, kterou je možno otevřít závoru do areálu a závoru na parkoviště vozidel.

Vjezd vozidel k hotelu je povolen pouze pro návštěvy vedení a to po předchozím souhlasu nebo písemné informaci, která je každý den předána na ranním poučení pracovníkům ostrahy, které je každý den v 6:30 hod. v kanceláři zástupce ředitele.

Všechny návštěvy se hlásí na recepci hotelu, kde jsou pracovnice VLRZ.

Pěší návštěvníci se nekontrolují neboť do areálu má veřejnost volný přístup.

BP vydává vjezdové RFID karty.

a) Návštěvníkům areálu, kteří přijeli soukromě se karta prodává za poplatek 50,- Kč. Tato karta umožní návštěvníkovi otevřít závoru a při odjezdu karta zůstává v zařízení odkud je vybírá pracovník VLRZ.

Bezpečnostní pracovník zaznamená prodej karty na registrační pokladně a peníze uloží do pokladny. Doklad o zaplacení se návštěvníkům vydává pouze na vyžádání. Tato informace je vyvěšena na stojanu vjezdové závory a na budově prodejny. Po ukončení směny provede BP inventuru karet a vybraných peněz a předá je dalšímu BP, který ho střídá. Tržba se odevzdává denně a to okolo 22. hodiny na recepci. Recepční vydá stvrzenku o převzetí finanční hotovosti, která zůstává uložena na vrátnici.

b) Hostům, kteří přijedou na rekreaci, školení nebo služební jednání s vydává karta na jednorázový vjezd, která slouží pouze pro prvé otevření závory. Tato karta je hostům vyměněna na recepci za jinou a to podle účelu a délky pobytu v areálu.

c) Zaměstnanci a osoby, které v areálu bydlí mají karty přiděleny na trvalo od provozovatelů areálu.

Nové karty vydává proti podpisu účetní VZ Měřín.

Časové obsazení

Pondělí až neděle 06:00 - 06:00 hod.

Výkon ostrahy je prováděn 1 pracovníkem, doba výkonu služby je stanovena na 12 hodin

PO-NE, SV 6,00-18,00

18,00-6,00

Výstroj a výzbroj

Ostraha areálu je prováděna ve stejnokroji bezpečnostní agentury.

K osobní obraně je pracovník vybaven distanční tyčí, (obušek), obranným pepřovým sprejem a baterkou.

Obchůzky:

Provádí se nepravidelně se zaměřením na uzavření a uzamčení všech vnějších dveří v areálu. První pochůzka se provádí po 22. hodině. Po snížení viditelnosti pracovník ostrahy provede rozsvícení světel v areálu.

Výdej klíčů.

Neprovádí se.

Kontrolní činnost provádí provozní manažer bezpečnostní agentury.

V. Pracovní postupy při řešení MU

V případě zjištění mimořádné události uvědomí bezpečnostní pracovník okamžitě recepci hotelu a provozního manažera bezpečnostní agentury, a dále se řídí jejich pokyny. Pokud situace vyžaduje okamžité přivolání pomoci záchranných a havarijních složek, učiní tak bez odkladu a poté informuje osoby uvedené výše. Mimořádnou událost zapsat do provozního deníku zákazníka a zpracovat o tomto písemný záznam

Bezpečnostní agentura	Adresa a telefonní spojení	
Nepřetržitá služba	Adresa :	
	Telefon:	Mobil: Fax:
Oblastní ředitelství	Adresa :	
	Telefon :	Mobil : Fax :
PM:	Mobil :	
VOO	Telefon : Mobil :	

Zákazník	Adresa :	
	Telefonní klapka	Telefon, případně adresa
Ředitel [redacted]		[redacted]
Zástupce : [redacted]		724 049 667
Pověřený pracovník : [redacted]	[redacted]	[redacted]
Dispečer :		

Závěr:

Směrnice bude umístěna na vrátnici.

Školení nových pracovníků bude provedeno ve spolupráci s odběratelem služeb.

Pracovníci ostrahy hlásí vzniklé závady na majetku odběratele bezodkladně odpovědné osobě odběratele.

Změny ve směrnici lze provádět pouze písemnou formou a po dohodě s odběratelem.

Seznam proškolených osob

S těmito SPVSS byl seznámen:

Poř. číslo	Datum:	Proškolený zaměstnanec:		Proškolení provedl:	
		Příjmení a jméno:	Podpis:	Příjmení:	Podpis:
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					