

**I.**  
**Smluvní strany**

.....

se dohodly, že jejich závazkový vztah založený touto smlouvou se řídí zákonem č. 513/1991 Sb., obchodní zákoník, ve znění pozdějších předpisů, a že podle ustanovení § 269, odst.2 spolu uzavírají tuto

**smlouvu:**

## II. Předmět a obsah smlouvy

- 1) Poskytovatel se zavazuje, že pro objednatele poskytne bezpečnostní služby - ostrahu objektu v ..... , včetně movitých věcí a objednatel se zavazuje zaplatit poskytovateli součinnost a sjednanou odměnu za podmíněk dále uvedených ve smlouvě.
- 2) Obsahové vymezení poskytovaných služeb – nepřetržitá fyzická ostraha objektu po dobu 24 hodin denně, sedm dní v týdnu, vždy jedním pracovníkem ostrahy, která zahrnuje:
  - a) **v recepci**
    - kontrola vstupu osob do prostorů úřadu,
    - kontrola a zajišťování provozu stanoveného klíčového režimu ukládání, výdeje a úschovy klíčů od jednotlivých uzamykaných prostor,
    - podávání základních informací o úřadu,
    - komunikace s institucemi mimo pracovní dobu (Policie ČR, hasičský záchranný sbor, apod.),
    - evidence výjezdu a příjezdu vozidel,
    - zajištění příslušných opatření v případě mimořádné události jako je požár, únik vody atp.
  - b) **ostraha objektu**
    - kontrola prostorů úřadu obchůzkou – obchůzková činnost za účelem zabránění neoprávněného vstupu a pobytu v prostorách úřadu, zabránění nebo zjištění neoprávněných zásahů do majetku v prostorách úřadu

## III. Termín plnění

Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou. Plnění podle této smlouvy počíná dnem 1. 8. 2010.

## IV. Práva a povinnosti smluvních stran

### Poskytovatel:

#### 1) základní smluvní povinnosti:

- a) provádět poskytované bezpečnostní služby řádně, s vynaložením odborné péče a dbát oprávněných zájmů objednatele a tyto jeho zájmy chránit,
- b) zajistit nepřetržitou přítomnost pracovníka ostrahy v recepci s výjimkou stanovených obchůzek,
- c) zajistit ochranu majetku objednatele - zabránit krádežím, ztrátám, zneužití, poškození a zničení majetku, jehož ostraha je zajišťována,
- d) zabránit neoprávněnému vstupu osob nebo neoprávněnému vjezdu vozidel do objektu objednatele,

- e) zajistit plnění úkolů vyplývajících z předpisů o požární ochraně objektu úřadu a v případě mimořádné události jako je požár, provozní havárie a úrazy, zajistit příslušná opatření jako je:
  - vyhlášení poplachu,
  - oznámení události správci objektu, bezpečnostnímu tajemníkovi nebo jeho zástupci,
  - odemknutí a zpřístupnění vchodu pro jednotky HZS,
  - uzavření hlavního přívodu vody nebo elektřiny,
- f) mít v průběhu plnění podle této smlouvy uzavřenu pojistnou smlouvu o pojištění odpovědnosti za škodu způsobenou výkonem činnosti s limitem plnění ve výši minimálně 15 000 000Kč (skutečnost, že tuto povinnost poskytovatel splňuje v době uzavření smlouvy, je doložena osvědčením o uvedeném pojištění, který tvoří přílohu č. 1 k této smlouvě),
- g) umožnit objednateli provést kdykoliv kontrolu poskytovaných bezpečnostních služeb a dbát pokynů objednatele,
- h) vést knihu událostí (písemné evidence o průběhu služby),
- i) dodržovat interní pravidla a vnitřní předpisy o režimu vstupu a pohybu osob v objektu,
- j) vyžádat si předem výslovný písemný souhlas objednatele s plněním byť jen části předmětu této smlouvy pomocí subdodavatele/ů,
- k) přeložit objednateli jmenný seznam osob, které budou jménem poskytovatele vykonávat činnost ostražky – změna v tomto seznamu podléhá předchozímu výslovnému souhlasu objednatele.

## 2) další smluvní povinnosti:

- a) kontrola a zajišťování provozu stanoveného klíčového režimu ukládání, výdeje a úschovy klíčů od jednotlivých uzamykaných prostor,
- b) provádění kontrolních obchůzek po objektu,
- c) zajištění jednotného oblečení (stejnokroje) pracovníků ostražky,
- d) zajištění ostražky zaměstnanci, kteří nemají záznam v rejstříku trestů, jsou fyzicky způsobilí k výkonu ostražky v požadovaném rozsahu, mluví plynně českým jazykem a jsou proškoleni ve znalostech BOZP a PO,
- e) zajišťovat ostražku fyzickou, tak i ostražku aktivovanou na elektronické zabezpečovací signalizaci (dále jen "EZS") v době nepřítomnosti zaměstnanců objednatele,
- f) zajistit nahrazení pracovníka ostražky, který opakovaně závažným způsobem porušil svoje povinnosti, jiným pracovníkem ostražky, a to ve lhůtě do 48 hodin od okamžiku, kdy se o závažném porušení povinností pracovníka ostražky dozvěděl, nedohodnou-li se s objednatelem výslovně jinak,
- g) zpracovat a odsouhlasit s objednatelem Směrnici o výkonu ostražky do 10 dní od podpisu smlouvy, směrnice podrobně rozpracuje povinnosti stanovené smlouvou při výkonu ostražky (pracovní směny, předání služby mezi pracovníky ostražky, aktivizaci EZS, systém nakládání s klíči, podobu stejnokrojů atd.) a bude tvořit přílohu č. 2 k této smlouvě, směrnice nesmí obsahovat ustanovení v rozporu se smlouvou a v případě, že směrnice bude obsahovat odlišné ustanovení než smlouva, platí, že ustanovení smlouvy má přednost před úpravou obsaženou ve směrnici,
- h) informovat bez zbytečného odkladu o nových skutečnostech, které souvisejí s výkonem sjednaných bezpečnostních služeb,

- i) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech souvisejících se systémem ochrany objektu a majetku objednatele a o veškerých informacích, s nimiž se seznámí při výkonu činnosti dle této smlouvy; výjimku z této povinnosti tvoří informace vyžádané osobami, jejichž oprávnění k poskytnutí informací vyplývá ze zákona,
- j) poskytnout informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů,
- k) spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole, ve znění pozdějších předpisů.

#### **Objednatel:**

##### **1) základní smluvní povinnosti:**

- a) poskytnout informace a součinnost nezbytnou pro plnění smlouvy poskytovatelem zejména vytvořit nezbytné podmínky a zázemí pro výkon ostrahy (způsobilé stanoviště, šatna, sociální zařízení)
- b) hradit řádně za poskytované služby sjednanou cenu na základě faktury doručené poskytovatelem.

#### **V.**

#### **Cena a platební podmínky**

- 1) Za plnění podle smlouvy se sjednává po vzájemné dohodě úplata, která je stanovena jako jednotková cena za hodinu sjednaných bezpečnostních služeb, a to ve výši 58,00 Kč/hodina. Cena je uvedena bez DPH. Cena včetně DPH ve výši 20 % činí 69,60 Kč/hodina.
- 2) Cenu bude možné v době trvání smlouvy zvýšit (změnit) pouze z důvodů:
  - a) změny právních předpisů o sazbě daně z přidané hodnoty, a to v souladu s novou právní úpravou,
  - b) inflace, a to v souladu s ustanovením odstavce 3.
- 3) Poskytovatel je oprávněn jednostranně zvýšit cenu za poskytované služby uvedenou v odstavci 1 o roční míru inflace za předchozí kalendářní rok vyjádřenou přírůstkem průměrného ročního indexu spotřebitelských cen (vyjadřující procentní změnu průměrné cenové hladiny za 12 posledních měsíců proti průměru 12-ti předchozích měsíců) a vyhlášenou Českým statistickým úřadem. Změna ceny může být takto provedena nejdříve k 1. 1. 2012. Změnu ceny na základě inflační doložky musí poskytovatel oznámit objednateli nejpozději do 31. 3. příslušného roku, pokud tak neučiní, zůstává cena nezměněna.
- 4) Shora určena nabídková cena je cenou nejvýše přípustnou, obsahuje veškeré náklady spojené s komplexním prováděním sjednaných služeb s přihlédnutím ke všem rizikům a vlivům během plnění smlouvy.
- 5) Úhrada za sjednané plnění bude objednatelem uhrazena na základě faktury vystavené poskytovatelem po uplynutí kalendářního měsíce, v němž byly služby poskytovány. Výjimku z tohoto pravidla tvoří faktury za měsíc prosinec, která bude vystavena nejpozději do 10. 12. toho roku, aby její úhrada mohla proběhnout před koncem roku.

- 6) Faktura musí mít náležitosti podle platných obecně závazných právních předpisů zejména podle § 11 zák. č. 563/1991 Sb., o účetnictví, musí být doložena součtem skutečně odpracovaných hodin odsouhlaseným objednatelem a musí obsahovat odvolání na evidenční číslo smlouvy objednatele. Objednatel je oprávněn vrátit ve lhůtě splatnosti poskytovateli nesprávně účtovanou, neúplnou nebo jinak vadnou fakturu k doplnění nebo opravě, aniž bude v prodlení se zaplacením. Objednatel musí uvést důvod vrácení faktury. V takovém případě běží nová lhůta splatnosti ode dne doručení opravené faktury objednateli.
- 7) Sjednaná lhůta splatnosti faktury se stanoví na 21 dnů ode dne, kdy objednatel obdrží od poskytovatele fakturu.

## VI.

### Sankční ustanovení

- 1) V případě prodlení s placením faktury uhradí objednatel úrok z prodlení v dohodnuté výši 0,05 % z dlužné částky za každý den prodlení. Objednatel není v prodlení se zaplacením faktury, pokud prokáže, že nejpozději v poslední den splatnosti faktury dal příkaz svému peněžnímu ústavu k úhradě faktury.
- 2) V případě porušení základních smluvních povinností uvedených v čl. IV je oprávněn objednatel požadovat smluvní pokutu ve výši 5000Kč, a to za každé jednotlivé porušení povinnosti. V případě porušení dalších smluvních povinností uvedených v čl. IV, s výjimkou povinnosti mlčenlivosti dle čl. IV., odst. 2 písm. i), je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 2000Kč, a to za každé jednotlivé porušení povinnosti. V případě porušení smluvní povinnosti mlčenlivosti podle čl. IV odst. 2 písm. i) je objednatel oprávněn požadovat smluvní pokutu ve výši 20 000Kč za každé jednotlivé porušení této povinnosti.
- 3) Smluvní pokutu je objednatel oprávněn uplatnit pouze za předpokladu, že o zjištěném porušení smluvních povinností je neprodleně učiněn zápis v knize událostí nebo toto porušení je neprodleně nahlášeno odpovědnému zástupci poskytovatele.
- 4) Smluvní strany se dohodly, že objednatel je oprávněn jednostranně započíst oproti vystavené faktuře za poskytnuté bezpečnostní služby smluvní pokutu vyúčtovanou podle předchozích odstavců.
- 5) Ustanovením o smluvní pokutě není dotčeno právo objednatele na náhradu škody.

## VII.

### Odstoupení od smlouvy

- 1) Každá ze smluvních stran má právo odstoupit od této smlouvy v případě, že druhá smluvní strana poruší svoje smluvní povinnosti závažným způsobem. Pro účely odstoupení se rozumí závažným porušením ze strany objednatele opakované neuhrazení faktury řádně vystavené poskytovatelem nebo prodlení s úhradou faktury řádně vystavené poskytovatelem delší než 30 dnů. Závažným porušením povinností ze strany poskytovatele se rozumí porušení základních povinností objednatele uvedených v čl. IV. smlouvy nebo opakované (více než dvakrát) porušení dalších povinností poskytovatele uvedených v čl. IV. smlouvy.
- 2) Odstoupení od smlouvy má právní účinky dnem jeho doručení druhé smluvní straně.

### VIII. Ostatní ustanovení

- 1) Vztahy mezi smluvními stranami, které nejsou touto smlouvou výslovně upraveny se řídí obchodním zákoníkem a dalšími obecně závaznými právními předpisy České republiky.
- 2) Vzájemná komunikace mezi objednatelem a poskytovatel může být uskutečňována písemně, elektronicky nebo telefonicky na kontaktní spojení určených odpovědných zástupců smluvních stran. V případě, že se jedná o oznámení nebo jiné úkon, se kterými smlouva spojuje určitý nárok některé smluvní strany, je vyžadována písemná forma příslušného úkonu.
- 3) Odpovědnými zástupci smluvních stran jsou:  
    Za objednatele:  
    Za poskytovatele:
- 4) Tato smlouva může být změněna nebo doplněna pouze oboustranně podepsanými písemnými dodatky.
- 5) Tuto smlouvu může kterákoliv ze smluvních stran ukončit výpovědí. Výpovědní lhůta činí tři měsíce a počíná běžet 1. dnem měsíce, který následuje po měsíci, ve kterém byla doručena výpověď druhé smluvní straně.
- 6) Jakékoliv spory, které vzniknou mezi smluvními stranami, se smluvní strany zavazují řešit smírně na základě vzájemné dohody. Nebude-li dohody dosaženo, je příslušný k rozhodnutí sporu soud. Rozhodčí řízení je vyloučeno.
- 7) Nedílnou součástí smlouvy jsou přílohy:
  1. Osvědčení o pojištění odpovědnosti za škodu
  2. Směrnice o výkonu ostrahy
- 8) Smlouva se vyhotovuje ve 4 stejnopisech s platností originálu, objednatel obdrží tři a poskytovatel jeden.

V Jihlavě dne 4.4. 2010

## Potvrzení o pojištění pro \

Potvrzujeme, že jsme s pojistníkem:

smlouvu č.

) pojistnou

Tato pojistná smlouva je uzavřena na dobu od 01.04.2010 do 31.03.2012.

Pojištění se vztahuje na případy odpovědnosti pojištěného vzniklou jinému v souvislosti s činností pojištěného dle výpisu z obchodního rejstříku č.v. 6874/2009 ze dne 16.03.2009 a koncesní listiny č.j. 05/2/34613K/3678 ze dne 27.4.2005, jestliže pojištěný za škodu odpovídá v důsledku svého jednání nebo vztahu z doby trvání pojištění a na odpovědnost za odcizení věci ve střeženém objektu při zajišťování ostrahy majetku.

Pojištění obecné odpovědnosti za škodu je sjednáno s limitem pojistného plnění **50 000 000,-Kč**.

Odpovědnost za odcizení věci ve střeženém objektu při zajišťování ostrahy majetku je sjednáno se sublimitem pojistného plnění **1 000 000,-Kč**.

Pojištění se vztahuje na ty případy odpovědnosti, kdy škodní událost nastala na území České republiky.

V Ostravě 23.03.2010

\* Toto potvrzení je vystaveno na žádost pojištěného

|  |                 |                |
|--|-----------------|----------------|
|  | <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|  |                 | Strana: 1 / 11 |

# SMĚRNICE

SM-07-03-032

**pro výkon ostrahy objektu sídla**

Za VKUS-BUSTAN s.r.o.

|                                   |  |                                  |                        |
|-----------------------------------|--|----------------------------------|------------------------|
| <b>Datum vydání: 23. 07. 2010</b> |  | <b>Platnost od: 01. 08. 2010</b> | <b>Číslo revize: 0</b> |
| <b>Vypracoval:</b>                |  |                                  | <b>Podpis:</b>         |
| <b>Přezkoumal:</b>                |  |                                  | <b>Podpis:</b>         |
| <b>Schválil:</b>                  |  |                                  | <b>Podpis:</b>         |

Za Energetický regulační úřad

|                  |  |                |
|------------------|--|----------------|
| <b>Schválil:</b> |  | <b>Podpis:</b> |
| <b>Schválil:</b> |  | <b>Podpis:</b> |



|  |                 |                |
|--|-----------------|----------------|
|  | <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|  |                 | Strana: 2 / 11 |

## **OBSAH**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. ÚČEL .....</b>                                    | <b>3</b>  |
| <b>2. ROZSAH PLATNOSTI.....</b>                         | <b>3</b>  |
| <b>3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE.....</b>               | <b>3</b>  |
| <b>4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....</b>                 | <b>4</b>  |
| <b>5. PRACOVNÍ DOBA PRACOVNÍKŮ OSTRAHY .....</b>        | <b>4</b>  |
| <b>6. ZÁKLADNÍ INFORMACE.....</b>                       | <b>4</b>  |
| <b>7. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ OSTRAHY .....</b>  | <b>5</b>  |
| <b>8. POVINNOSTI A POSTUPY PRACOVNÍKA OSTRAHY .....</b> | <b>6</b>  |
| <b>9. KLÍČOVÝ REŽIM.....</b>                            | <b>8</b>  |
| <b>10. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE .....</b>   | <b>8</b>  |
| <b>11. POPLACH POŽÁR .....</b>                          | <b>9</b>  |
| <b>12. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV).....</b>                  | <b>10</b> |
| <b>13. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY A PŘÍLOHY .....</b>        | <b>11</b> |

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|                 | Strana: 3 / 11 |

## 1. ÚČEL

Účelem této směrnice je stanovit zásady pro ostrahu a informační službu v budově ..., stanovit zásady a pravidla pro vstup a výstup osob, obsluhu bezpečnostních systémů EZS, kamerového systému, klíčového režimu.

## 2. ROZSAH PLATNOSTI

Tato Směrnice v řízené podobě je závazná pro všechny pracovníky střediska 03022 společnosti

## 3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE

|                |   |
|----------------|---|
| <b>SM</b>      | - směrnice  |
| <b>ŘVS</b>     | - řád výkonu služby   |
| <b>MU</b>      | - mimořádná událost   |
| <b>VÚOM</b>    | - vedoucí útvaru ostrahy majetku a osob   |
| <b>VúOO</b>    | - vedoucí úseku ostrahy objektů   |
| <b>S</b>       | - vrátný, hlídač (pracovník ostrahy)  |
| <b>PCO</b>     | - pult centralizované ochrany   |
| <b>PČR</b>     | - Policie České republiky   |
| <b>PCO PČR</b> | - pult centralizované ochrany Policie České republiky (skupina technické ochrany) |
| <b>EZS</b>     | - elektrická zabezpečovací signalizace  |
| <b>EPS</b>     | - elektrická požární signalizace  |
| <b>CCTV</b>    | - uzavřený kamerový okruh   |
| <b>MěP</b>     | - Městská policie   |
| <b>EKV</b>     | - Elektronická kontrola vstupu  |

**Ostraha majetku** - všechna opatření k zamezení vniknutí nepovolaných osob do objektu organizace i jeho vyčleněných zařízení, zamezení rozkrádání a poškozování majetku, činnost směřující k odvrácení nebo zmírnění škod na majetku, životech a zdraví vlivem mimořádných událostí. Vlastní ostraha majetku zahrnuje režimová opatření, využívající mechanických zábranných prostředků a provádění fyzické pochůzkové ochrany.

**Režimová opatření** - tvoří soubor organizačně administrativních opatření k zabezpečení ochrany majetku a chráněných zájmů.

**Mimořádná událost** - je pro účely této směrnice každá skutečnost, jev nebo stav a jejich změny, které mohou jakýmkoliv způsobem ohrozit zdraví a bezpečnost osob, majetek, způsobit škodu, nebo narušení střeženého objektu a ostatních prostorů objektu, únik plynu či vody, neoprávněné vniknutí cizí osoby, neoprávněný vjezd vozidla, požár apod.

**Mechanické zábranné prostředky** - tvoří mechanickou zábranu, jejíž překonání vyžaduje použití nástrojů, násilí apod. Jde o uzavírání a uzamykání oken a dveří, zamřívování, oplocení, trezory.

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|                 | Strana: 4 / 11 |

#### 4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

| Činnost a úkoly           | Funkce |      |      |
|---------------------------|--------|------|------|
|                           | S      | VuOO | VUOM |
| Plnění povinností ostrahy | O      | K    | SCH  |
| Oprávnění změny           | -      | O    | SCH  |
| Kontrolní činnost         | -      | O    | SCH  |

O - odpovídá za provedení, SCH - schvaluje, K - kontroluje,

#### 5. PRACOVNÍ DOBA PRACOVNÍKŮ OSTRAHY

| FYZICKÁ OSTRAHA | Rozsah práce   | Ranní směna - počet pracovníků na směně | Ranní směna - časový rozsah směny | Noční směna - počet pracovníků na směně | Noční směna - časový rozsah směny |
|-----------------|----------------|---|-----------------------------------|---|-----------------------------------|
| S               | Pracovní dny   | 1 pracovník                             | 06:00 - 18:00                     | 1 pracovník                             | 18:00 - 06:00                     |
| S               | Nepracovní dny | 1 pracovník                             | 06:00 - 18:00                     | 1 pracovník                             | 18:00 - 06:00                     |

#### 6. ZÁKLADNÍ INFORMACE

- 6.1 Stanoviště pracovníka ostrahy je ve vestibulu budovy u hlavního vchodu do objektu – recepce.
- 6.2 Pracovník je povinen nastupovat na pracovní směnu včas, řádně ustrojen a upraven. Před nástupem a během výkonu pracovní směny není dovoleno požívat alkoholické či jiné návykové látky, které by mohly mít za následek snížení způsobilosti pro řádný výkon práce.
- 6.3 Nástup na pracovní směnu musí být alespoň 15 minut před zahájením směny. Všichni pracovníci ostrahy jsou povinni být při samotném výkonu práce řádně ustrojeni (stejnokroj musí být vždy pečlivě upraven, vyčištěn a vyžehlen), chovat se zdvořile a slušně. Jakékoliv porušení kázně, pořádku a slušného chování při výkonu služby je považováno za porušení pracovních povinností.
- 6.4 Pracovník ostrahy je povinen při ukončení pracovní směny setrvat na svém pracovišti, dokud nebude vystřídán dalším pracovníkem firmy
- 6.5 Pracovníci ostrahy jsou povinni provádět denní telefonické hlášení stavu služby za 24 hod. na pracoviště PCO. Telefonické hlášení podávají denně v 07:00 hod. na telefonní číslo PCO  
Obsah hlášení:
- příjmení, jméno pracovníka, který hlášení podává a název pracoviště (
  - stav služby, změny, události za posledních 24 hodin po sobě jdoucích,
  - stav pracovníků ostrahy (pracovní neschopnost, řádná dovolená apod.).
- 6.6 Všichni pracovníci ostrahy jsou povinni hlásit veškerá svá drobná poranění a úrazy, ke kterým dojde na pracovišti v pracovní době, a to v následující formě:
- hlášení provedou telefonicky na dispečink PCO
  - Toto hlášení je nutné provést neprodleně po vzniku úrazu či poranění.

|  |                 |                |
|--|-----------------|----------------|
|  | <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|  |                 | Strana: 5 / 11 |

Při hlášení je nutno uvést následující skutečnosti (informace):

- jméno a příjmení zraněného,
- datum a přesný čas kdy k poranění došlo,
- jak k úrazu došlo (přesný popis příčiny vzniku poranění či úrazu)
- poraněnou část těla,
- pokud již byl úraz ošetřen je nutno uvést adresu zdravotnického zařízení,

6.7 Pracoviště ostražky je vybaveno rozhlasovým a televizním přijímačem, které jsou majetkem ERÚ. Používání televizního přijímače je zakázáno v pracovní dny v době od 06:00 do 18:00 hodin.

## 7. ZÁKLADNÍ POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ OSTRÁHY

- 7.1 Zabraňují krádežím, ztrátám, zneužití, poškození či zničení majetku ERÚ.
- 7.2 Zabraňují neoprávněnému vstupu osob, neoprávněnému vjezdu vozidel do objektu . Vjezd je povolen pouze pracovníkům – a návštěvám. V souladu s interními normami mají zaměstnanci / povoleno parkovat soukromá motorová vozidla v objektu (garážích) sídla v
- 7.3 Podávají základní informace o úřadu. V případě vzniku MU komunikují a poskytují součinnost složkám integrovaného záchranného systému (Policie ČR, HZS, apod.).
- 7.4 Plní úkoly z předpisů o požární ochraně objektu Při vzniku MU v podobě požáru, úniku vody, jiných provozních havárií a úrazů zajišťují příslušná opatření jako je:
- vyhlášení poplachu,
  - oznámení události správci objektu, bezpečnostnímu tajemníkovi nebo jeho zástupci,
  - odemknutí a zpřístupnění vchodu pro hasičské jednotky,
  - uzavření hlavního přívodu vody nebo elektrické energie.
- 7.5 Zajišťují kontrolu vstupu osob do objektu
- 7.6 Kontrolují a zajišťují provoz stanoveného klíčového režimu při ukládání, výdeji a úschově klíčů od jednotlivých uzamykaných prostorů.
- 7.7 Provádí kontrolní obchůzky po objektu. Obchůzková činnost je prováděna za účelem zabránění neoprávněného vstupu a pohybu cizích osob v prostorách úřadu, zabránění nebo zjištění neoprávněných zásahů do majetku v prostorách
- 7.8 Vedou stanovenou písemnou chronologickou dokumentaci o průběhu služby.
- 7.9 Provádí obsluhu bezpečnostního systému EZS, vizuální kontrolu obrazu z kamerového systému CCTV a zajišťují kontrolu vnitřních prostor v souvislosti se vznikem poplachových zpráv.

|  |                 |                |
|--|-----------------|----------------|
|  | <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|  |                 | Strana: 6 / 11 |

## 8. POVINNOSTI A POSTUPY PRACOVNÍKA OSTRAHY

- 8.1 Pracovník ostrahy je povinen provádět kontrolu všech osob, které vstupují do objektu Vstup do budovy I je povolen:
- zaměstnancům po předložení platného průkazu,
  - zaměstnancům ústředních orgánů státní správy, příslušníkům Policie ČR, BIS, NBÚ po předložení služebních průkazů,
  - RZS, HZS, zaměstnancům plynárenské, vodárenské služby, telekomunikačních a elektrorozvodných závodů, po předložení jejich služebních průkazů, pokud je účelem vstupu činnost vyplývající z titulu jejich funkce. Předložení průkazu se nevyžaduje, pokud je účelem vstupu zásah při vzniku požáru nebo zásah při jiné MU,
- 8.2 Návštěvám je pracovníkem ostrahy vydána visačka „navštěva“. Návštěva se zapisuje do knihy návštěv v rozsahu: příjmení, jméno, čas příchodu/odchodu a navštívený zaměstnanec . Pracovník ostrahy telefonicky vyrozumí příslušného zaměstnance , který si na vrátnici návštěvu osobně převezme. Následně již zodpovídá za její pohyb po budově a po ukončení návštěvy tuto doprovodí zpět do prostor recepce. V knize návštěv bude proveden též záznam o příchodu a odchodu zaměstnanců uvedených v bodě 8.1 (mimo zaměstnanců sídla ). Výjimku tvoří pouze lektor výuky jazyka, který má speciální visačku s bezkontaktní kartou. Za pohyb lektora odpovídá zaměstnanec, u kterého probíhá výuka (popř. pověřený zaměstnanec ze skupiny, u které probíhala výuka). Při odchodu návštěvy zajistí pracovník ostrahy odebrání visačky „navštěva“.
- 8.3 Vstup do budovy je jednorázově povolen většímu počtu osob na základě jmenného seznamu, předloženého příslušným sekretariátem vedoucího odboru. Těmto osobám po ověření osobních údajů se nevydává visačka „navštěva“. Za pohyb těchto osob v prostorách odpovídá organizátor akce.
- 8.4 Při vstupu do budovy se neprokazují předseda místopředseda a ředitelé jednotlivých odborů. Pracovníci ostrahy jsou povinni tyto znát. Taktéž se při vstupu do budovy neprokazují osoby, které prochází stanovištěm ostrahy v doprovodu předsedy a místopředsedy
- 8.5 Všichni zaměstnanci jsou povinni zapisovat svůj příchod na pracoviště a veškeré odchody a příchody v průběhu pracovní doby a odchod z pracoviště po ukončení práce. K tomuto účelu slouží samostatná kniha příchodů a odchodů pro každý útvar. Knihy jsou uloženy na recepci v sídle úřadu v Jihlavě.
- 8.6 Práce po 20.00 hod. v pracovní dny, v soboty a neděle musí být prováděna pouze s vědomím a souhlasem příslušného vedoucího zaměstnance. Oznámení o tomto souhlasu musí být v pracovní dny předáno ostraze. V případě práce o sobotách a nedělích nebo ve dnech pracovního klidu, se toto oznámení předává nejpozději v poslední pracovní den. Vedoucí zaměstnanci, zaměstnanci úseku předsedy a oddělení informatiky oznamují práci po 20.00 hodině přímo ostraze. Oznámení se provádí v souvislosti s aktivací technických prostředků střežení.
- 8.7 Průkazy ke vstupu pro zaměstnance vystavuje odbor kanceláře úřadu.
- 8.8 Zaměstnanci vynášející majetek v evidenci z prostor budov jsou povinni předložit pracovníkovi ostrahy bez vyzvání doklad o povolení vynášení majetku, vystavený oddělením hospodářské správy.
- 8.9 Do budovy je zakázáno vnášení střelných zbraní, dále je zakázán vstup se psy či jinými zvířaty.

|  |                 |                |
|--|-----------------|----------------|
|  | <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|  |                 | Strana: 7 / 11 |

- 8.10 Pracovníkům úklidové firmy je umožněn vstup do objektu pouze po předložení oprávnění ke vstupu do budovy (průkaz pracovníka ). Pokud jej pracovník nepředloží, bude z budovy vykázán a nebude mu umožněn vstup do objektu.
- 8.11 Při úklidu administrativní části úřadu (prostory za skleněnými posuvnými dveřmi otevíranými bezkontaktní kartou) umožní vstup a odchod pracovníkovi úklidové firmy pracovník ostrahy přidělenou bezkontaktní kartou.
- 8.12 Pracovníci ostrahy osobně kontrolují a případně zamezují neoprávněnému vstupu cizích osob do objektu úřadu při vjezdu a výjezdu vozidel z objektu. Předmětná kontrolní činnost je prováděna po celou dobu otevření vjezdu!!!
- 8.13 **Na noční směně** je pracovník ostrahy povinen provést kontrolu všech prostorů \_ za účelem zjištění, zda je objekt prázdný a zda se již uvnitř nenachází zaměstnanci . Provede vnější kontrolu budovy a areálu. Pokud je objekt prázdný, aktivuje elektronický zabezpečovací systém (dále jen \_ ). Pokud se v objektu nadále zdržují zaměstnanci úřadu, vyčkává, až jej opustí. Poté provede předmětnou celkovou kontrolu objektu, zajištění (uzavření) zabezpečené oblasti, vnější kontrolu budovy a areálu. Provede vizuální kontrolu uzavření oken a všech vstupů do budovy. O aktivaci EZS provede záznam do KVS s uvedením času.
- 8.14 Při kontrole vnitřních prostorů úřadu je pracovník ostrahy povinen zkontrolovat zapnutí EZS v zabezpečené oblasti (místnost č. ). Indikace zapnutí (zelená kontrolka LED) je umístěna nad klávesnicí EZS v 2.NP, napravo od výtahu. Pokud tato signalizace nesvítí, je nutné okamžitě informovat bezpečnostního tajemníka.
- 8.15 Klíče, které má pracovník ostrahy přiděleny od bočního vchodu (dveře č. ...) nesmějí být trvale zasunuty v zámku dveří, aby nebyl znemožněn vstup těmito dveřmi. **Dveře č. se nezamykají!**
- 8.16 Zámek branky ve vstupních vratech je opatřen cylindrickou vložkou, která má z vnitřní strany knoflík a v případě nouze je možné tuto branku kdykoliv odemknout. Při každém převzetí služby a obchůzce je pracovník ostrahy povinen provést kontrolu uzamčení branky.
- 8.17 V případě zjištění otevřeného okna informuje ihned správce budovy (je-li přítomen) a uzavře jej. O ostatních zjištěných nedostatcích, které nemůže vlastními silami a prostředky odstranit a neohroží-li nebezpečí (např. silný vítr, bouřka, atd.), provede písemný záznam do KVS a nahlásí ji správci budov a bezpečnostnímu tajemníkovi při jejich příchodu do úřadu. V případě, že hrozí nebezpečí silného větru, bouřky apod. a není přítomen správce budov nebo bezpečnostní tajemník, vyrozumí tyto telefonicky a řídí se jejich pokyny.
- 8.18 **Upřesnění úkolů v pracovních dnech:** Pracovník ostrahy provede po odchodu posledního zaměstnance J kontrolní obchůzku podle výše uvedených bodů. Následně provede aktivaci EZS. Do zabezpečených prostor již nevstupuje. V době od 18.00 do 5.30 hod. zajistí uzavření a uzamčení zadních vrat průjezdu z důvodu zamezení vniknutí cizích osob do prostorů ze dvora a průjezdu. Deaktivace (vypnutí) EZS se provádí v pracovní dny v 5.30 hod.
- 8.19 **Upřesnění úkolů ve dnech pracovního klidu a volna:** V době od 9.00 do 15.00 hod. provede ostraha kontrolu zajištění zabezpečené oblasti (místnost č. , vnější kontrolu budovy a areálu. Provede vizuální kontrolu uzavření oken a všech vstupů do budovy.

|  |                 |                |
|--|-----------------|----------------|
|  | <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|  |                 | Strana: 8 / 11 |

## 9. KLÍČOVÝ REŽIM

- 9.1 Na pracovišti ostrahy - recepci - jsou uloženy klíče od jednotlivých kanceláří objektu. Tyto klíče vydává pracovník ostrahy pracovníkům na základě předložení průkazu pracovníka, kdy po ověření jména v průkazu vydá pracovníkovi klíče se jmenným označením. Klíče nepodléhají žádné evidenci a pracovník ostrahy není odpovědný za jejich úplnost a vrácení na konci dne. Klíče nevydává nikomu jinému než pracovníkům. Bez předložení průkazu vydává klíče pouze hlavním funkcionářům ERÚ uvedených v příloze č. 2.
- 9.2 V mimořádném případě lze vydat klíče od pracoviště jiného pracovníka pouze jeho vedoucímu pracovníkovi (osobě, která ho zastupuje). Tento výdej podléhá písemné evidenci do Knihy klíčů a je potvrzen podpisem přebírajícího pracovníka.
- 9.3 Pro přístup úklidové firmy do prostor kanceláří objektu má k dispozici kompletní svazek klíčů od všech místností v administrativní části úřadu. Klíče jsou vydávány pracovníkům úklidové firmy po předložení jejich povolení ke vstupu do úřadu a do Knihy klíčů s uvedeným počtem kusů klíčů. Ty při vrácení fyzicky přepočítá a odepíše. **Tento svazek podléhá evidenci a za úplnost odpovídá v plné míře pracovník ostrahy.** Úplnost svazku potvrdí při převzetí služby zápisem do KVS.
- 9.4 Klíče, které podléhají speciálnímu režimu, jsou umístěny v klíčovém depozitu. Zde jsou uloženy i duplikáty od všech místností pro případ vzniku MU. Přístupové kódy k těmto klíčům jsou umístěny v zalepené obálce na recepci. Rozdělení jednotlivých schránek v klíčovém depozitu je uvedeno v příloze č. 3.
- 9.5 Pracovník ostrahy má k dispozici klíče od hlavního vchodu objektu, sociálního zázemí pro ostrahu a bočního vchodu do průjezdu na dvůr. Při každém předání pracovní směny je povinností pracovníků si tyto vzájemně předat a provést zápis do KVS.
- 9.6 Pracovník ostrahy je vybaven bezkontaktní kartou elektronické kontroly vstupu (dále jen EKV) pro možnost vstupu do jednotlivých NP objektu. Tato karta je elektronicky sledována a monitoruje každý vstup pracovníka do těchto prostor. Při každém předání pracovní směny je povinností pracovníků si kartu vzájemně předat a provést zápis do KVS.
- 9.7 Při opuštění recepcie z důvodu provádění kontroly prostorů je pracovník ostrahy povinen mít s sebou tísňové tlačítko, bezkontaktní kartu EKV, služební mobilní telefon a klíče.
- 9.8 Při poškození nebo ztrátě klíčů a bezkontaktní karty bude finanční škoda, která vznikne výměnou zámků či nutností nákupu bezkontaktní karty, uplatňována na pracovníkovi ostrahy, který předmětné klíče či kartu ztratil.

## 10. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE

- 10.1 Systém EZS je napojen na PCO PČR. V případě vzniku poplachové zprávy je pracovník ostrahy povinen vyčkat příjezdu hlídky PČR a za její účasti provádět vnitřní kontrolu objektu. Před příjezdem hlídky PČR je pracovník ostrahy oprávněn otevřít obálku s kódem a vyzvednout z klíčového depozitu duplikáty klíčů.

|                 |                |
|-----------------|----------------|
| <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032   |
|                 | Strana: 9 / 11 |

10.2 Po příjezdu hlídky PČR umožní vstup a provedení kontroly v prostorech příslušníků hlídky PČR. Neprodleně oznámí tuto skutečnost bezpečnostnímu tajemníkovi nebo jeho zástupci. Řídí se pokyny

10.3 Pracovníci ostrahy jsou oprávněni provést odvolání poplachové zprávy způsobené chybou obsluhy. K této komunikaci používají pracovníci ostrahy komunikační heslo, které je při telefonickém odvolávání předáno obsluze PCO PČR.

|   |  |
|---|--|
| <b>Telefonní číslo na dispečink PCO PČR</b> |  |
| <b>Heslo pro komunikaci</b>                 |  |

10.4 Otevření vrat vjezdu je indikováno opticky a akusticky pomocí červené LED diody umístěné pod ovládáním otevírání vrat. Vrata jsou napojena na systém EZS a k zastřežení dojde společně se zastřežením prostoru garáží. V případě otevření vrat (signalizováno LED) a současného zastřežení prostoru garáží, dojde k aktivaci poplachu. Deaktivace poplachu se provádí zadáním numerického kódu na klávesnici. **Tento poplach není odesílán na PCO Policie ČR!!!**

## 11. POPLACH POŽÁR

11.1 Požární detektory instalované v budově jsou součástí EZS, kdy požární detektory tvoří samostatný podsystem.

11.2 Vyhlášení požárního poplachu je doprovázeno akustickým výstupem z klávesnice EZS. Poplachová zpráva je dále přenášena na PCO společnosti

11.3 Pracovník ostrahy po akustickém ohlášení požárního poplachu provede:

- na klávesnici EZS se automaticky zobrazí číslo smyčky (zóny), ve které k poplachu došlo,
- v případě požárního poplachu má následující tvar: POZ XXX (XXX – číslo místnosti),
- podle seznamu smyček (zón) uvedených v příloze č. 4 zjistí, ve které místnosti byl požární poplach aktivován,
- deaktivuje EZS objektu,
- vzniklou událost telefonicky ohlásí na dispečink společnosti ) s upřesněním své další činnosti a postupu,
- k přístupu do jednotlivých místností budovy použije klíče určené pro potřeby úklidové firmy,
- neprodleně provede kontrolu daného prostoru,
- k orientaci v objektu slouží pracovníkům ostrahy nákres jednotlivých NP budovy a seznam s rozmístěním jednotlivých detektorů (viz příloha č. 4 SM),
- před vstupem do předmětného prostoru si připraví ruční hasicí přístroj umístěný na chodbách,
- pomocí klíčů provede otevření daného prostoru a prověří možné příčiny vzniku požárního poplachu,
- za všech okolností dbá na ochranu svého zdraví.

11.4 Planý poplach

- pokud je poplach planý a v prostoru, ve kterém byl vyhlášen, nedošlo k požáru či zahoření, místnost uzavře a vrátí se zpět na své stanoviště,
- oznámí výsledek dispečinku
- aktivuje EZS,
- provede zápis o poplachu a o deaktivaci EZS do KVS s popsáním důvodu její deaktivace,
- oznámí tuto skutečnost bezpečnostnímu tajemníkovi (nebo osobě, která ho zastupuje),



|                 |                 |
|-----------------|-----------------|
| <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032    |
|                 | Strana: 10 / 11 |

### 11.5 Požár malého rozsahu

- k likvidaci požáru malého rozsahu použije hasicí přístroj a požár lokalizuje,
- ihned po likvidaci požáru tuto skutečnost oznámí na dispečink , a na dispečink HZS provede ohlašovací povinnost o likvidaci požáru dle platných „Požárních poplachových směrnic“ objektu
- pokud bude HZS požadovat kontrolu místa požáru, umožní jednotce HZS vstup do těchto prostor.

### 11.6 Požár velkého rozsahu

- v případě, že není schopen provést uhašení požáru, okamžitě provede oznámení vzniku požáru na telefonní číslo 150 – dispečink HZS
- zpřístupní všechny přístupové cesty do objektu (nájezdní plochy) pro vozidla a pracovníky HZS,
- podává informace o umístění požárních hydrantů,
- vznik události oznámí na PCO a pověřeným osobám

### 11.7 Tichý poplach

- pracovník ostrahy je vybaven nouzovým tlačítkem pro aktivaci tichého poplachu,
- použitím tlačítka je informace o vzniku tísňe odeslána na PCO firmy následně je vyslána výjezdová skupina k provedení zásahu,
- použití tlačítka je možné pouze v případech vyžadujících zásah nebo pomoc výjezdové skupiny (např. napadení, úraz, zhoršení zdravotního stavu apod.),
- tlačítko je povinen pracovník ostrahy nosit při každém opuštění recepcce,

11.8 Na dispečinku je uložena od objektu zapečetěná schránka. Ve schránce je uložen 1x klíč od branky ve vratech, 1x klíč od bočního vstupu z průjezdu, 1x bezkontaktní karta. Tyto klíče slouží pro nouzové situace, kdy nebude pracovník ostrahy v kontaktu (dlouho se nehlásí po provedení obchůzky, zákrok při vzniku MU apod.). Dispečer v těchto případech vyšle ke kontrole objektu vlastní výjezdovou skupinu, která za pomoci těchto klíčů provede vnitřní kontrolu za účelem zjištění příčin, proč se pracovník ostrahy nehlásí.

## 12. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV)

12.1 Na objektu ERÚ je instalován uzavřený kamerový okruh CCTV se záznamem v rozsahu prostoru hlavního vstupu z vjezdu pro motorová vozidla z do prostor garáží a vedlejšího vchodu do budovy včetně dvora. Provozování kamerového systému, délka záznamu a přístup pověřených osob k záznamu je upraveno vnitřní provozní směrnici zpracované ve smyslu zákona č. 101/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Tato externí dokumentace ve svém obsahu upravuje:

- doba a způsob uchování záznamu,
- důvod a účel pořízení záznamu,
- technickoorganizační opatření k ochraně osobních údajů v CCTV a CCTV samotného,
- práva a nastavení jednotlivých uživatelů.

12.2 Účelem tohoto sledovacího zařízení je zajištění nepřetržitého monitoringu vybraných prostorů budovy prostřednictvím zobrazovací jednotky (monitoru) umístěné v prostorách recepcce.

|  |                 |                 |
|--|-----------------|-----------------|
|  | <b>Směrnice</b> | SM-07-03-032    |
|  |                 | Strana: 11 / 11 |

12.3 CCTV je výhradně zaměřen na monitoring:

- vstupů do budovy
- vjezdu do dvora a prostorů garáží

12.4 Pracovníci ostrahy jsou povinni zajišťovat vizuální kontrolu obrazu kamerového systému. V případě zjištění vzniku nestandardní situace (zjištění vniknutí nepovolané osoby do objektu) provedou kontrolu předmětného prostoru a sjednání nápravy, v případě nutnosti jsou povinni přivolat na místo MěP nebo PČR.

### **13. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY A PŘÍLOHY**

Příloha č. 1 Schéma objektu

Příloha č. 2 Vzor průkazu pracovníka a hlavní funkcionáři

Příloha č. 3 Rozdělení klíčových schránek

Příloha č. 4 Seznam smyček (zón) systému EZS

# Směrnice

## Příloha č. 1 Schéma objektu a podlaží

SM-07-03-032

Strana: 1 / 5

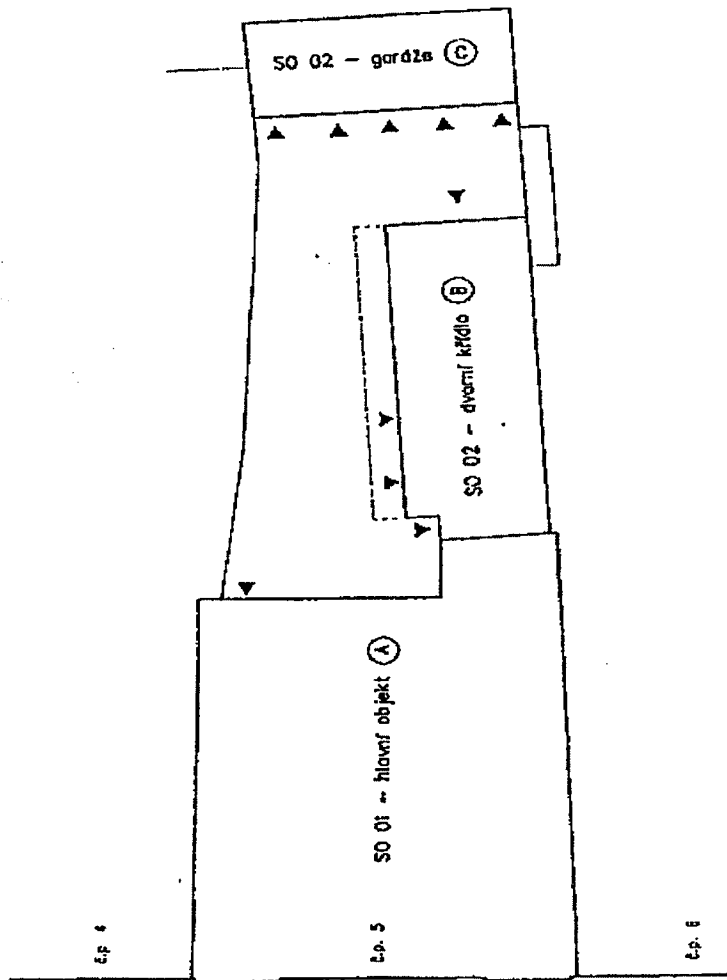


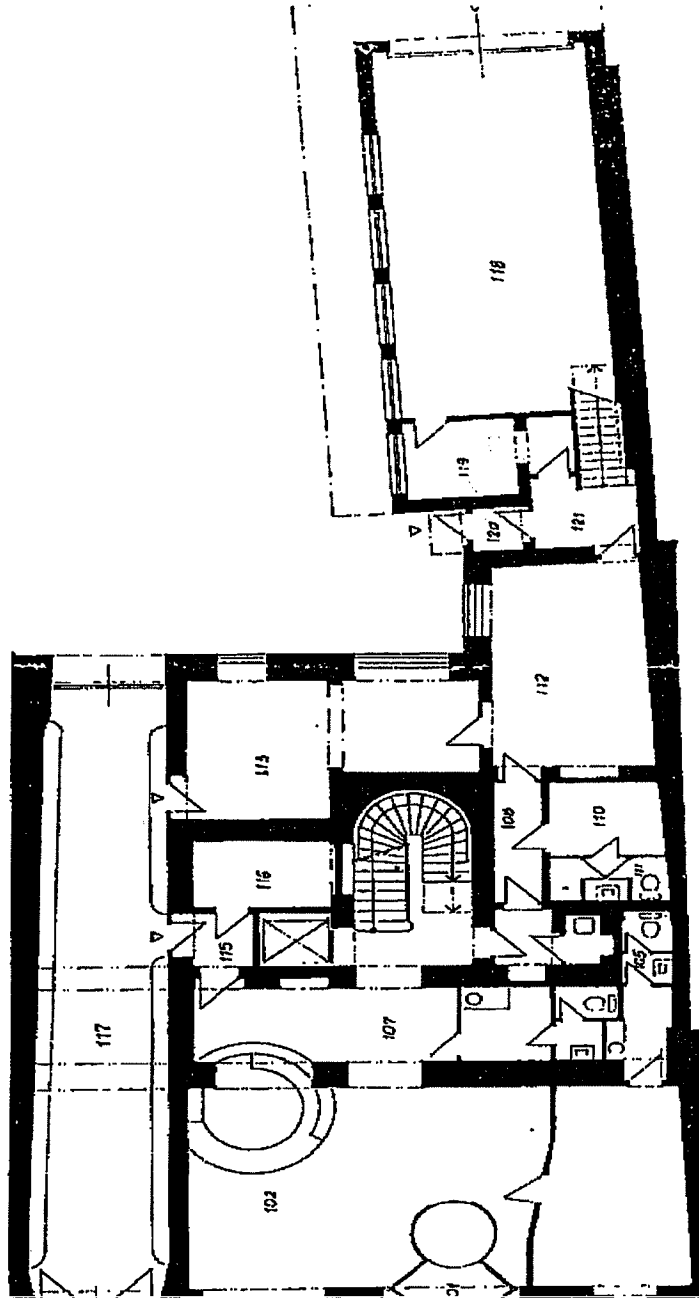
Schéma budov

**Směrnice**

**Příloha č. 1 Schéma objektu a podlaží**

SM-07-03-032

Strana: 2 / 5



**Schéma 1.NP  
Budova**

# Směrnice

Příloha č. 1 Schéma objektu a podlaží

SM-07-03-032

Strana: 3 / 5

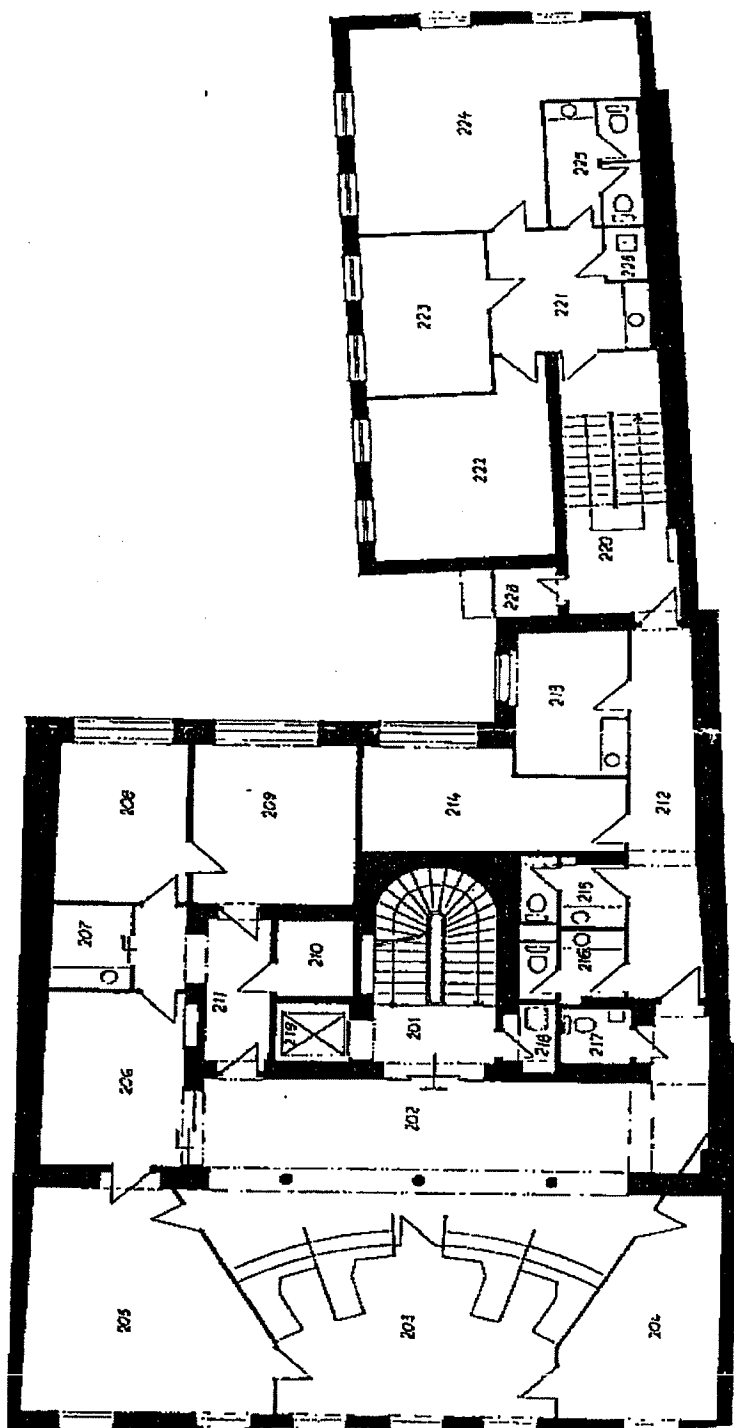


Schéma 2.NP  
Budova

# Směrnice

Příloha č. 1 Schéma objektu a podlaží

SM-07-03-032

Strana: 4 / 5

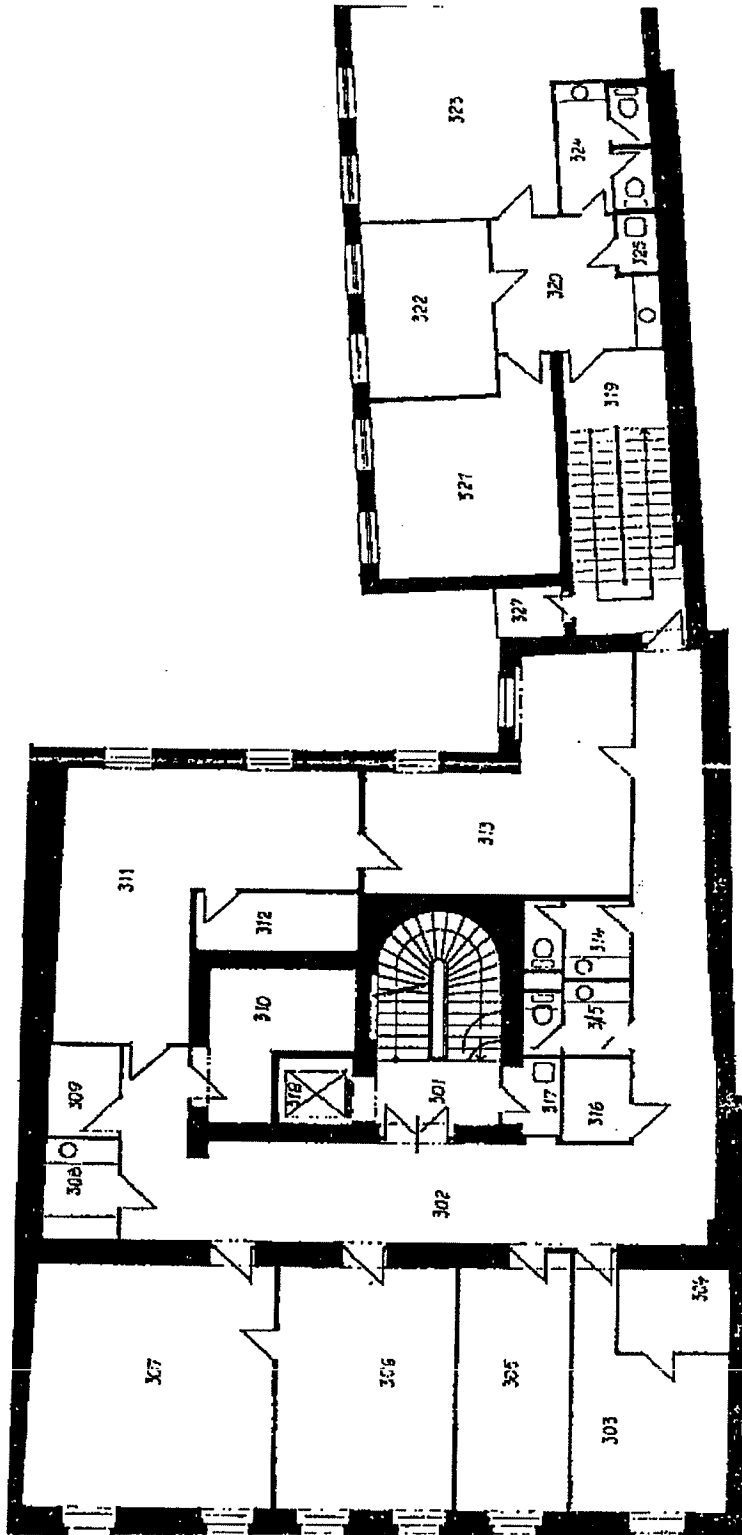
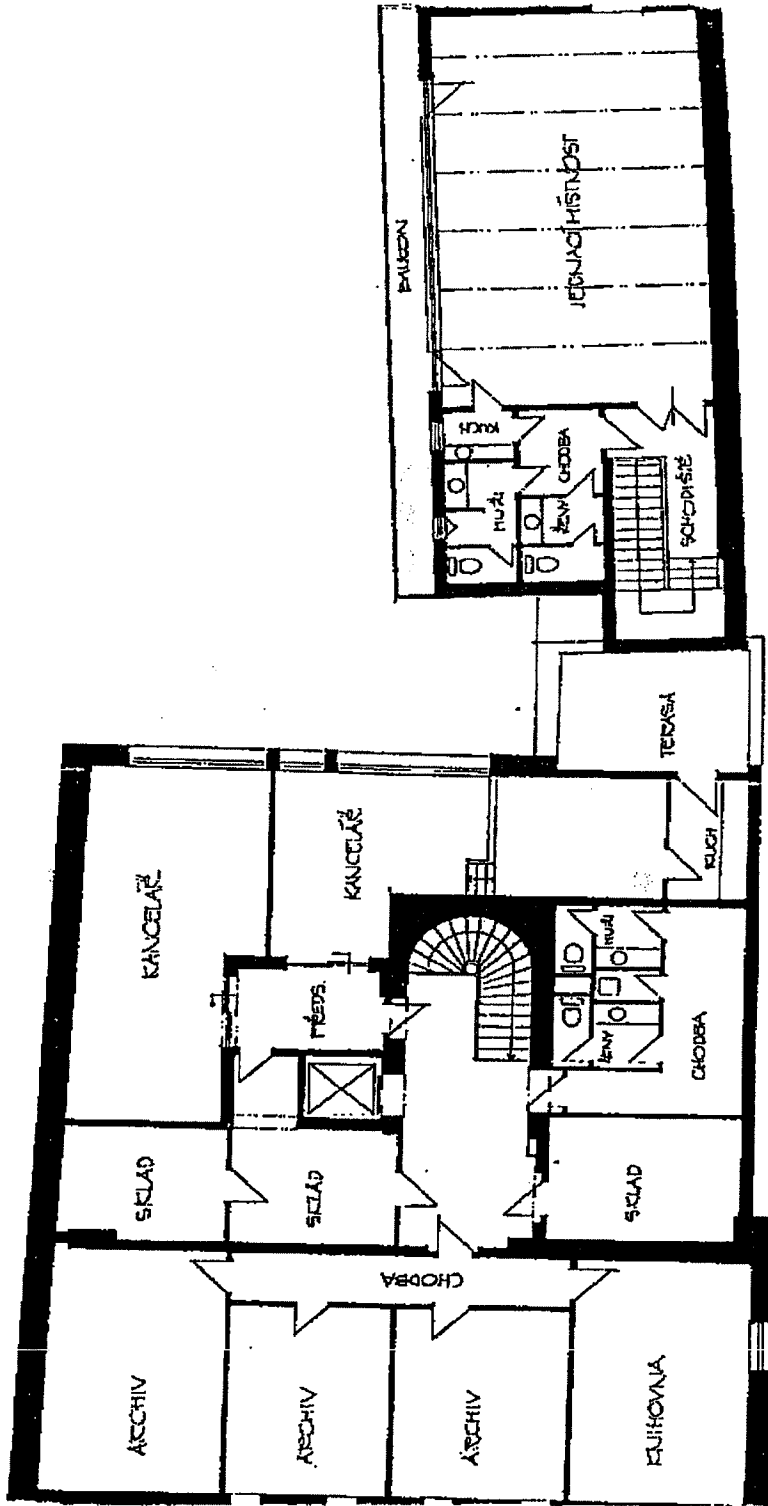


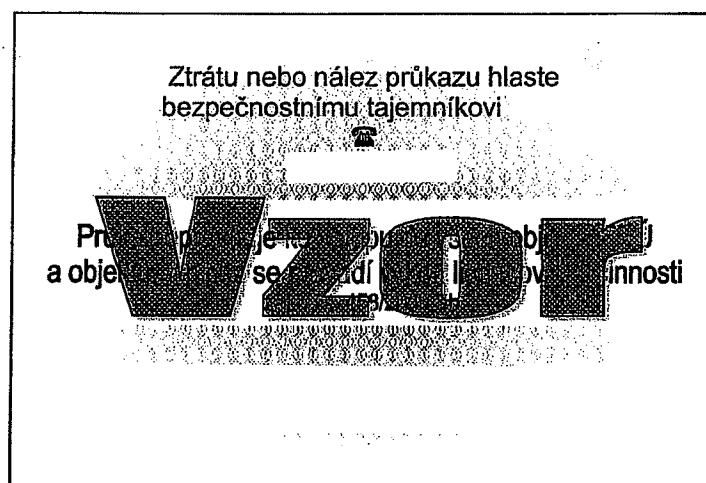
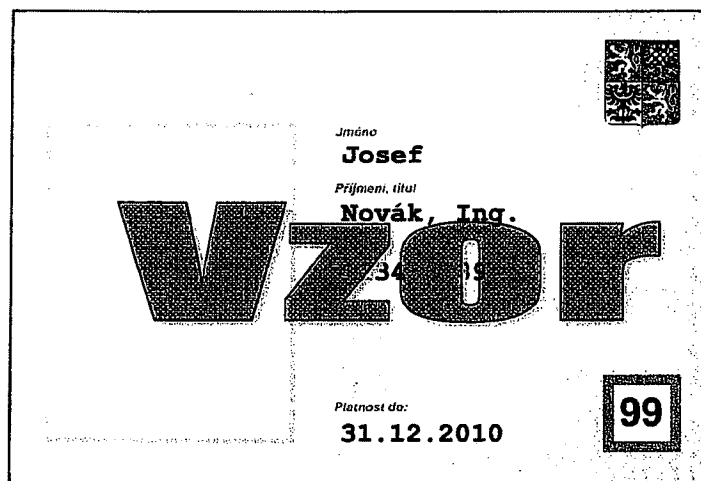
Schéma 3.NP  
Budova

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p><b>Směrnice</b></p> <p>Příloha č. 1 Schéma objektu a podlaží</p> | <p>SM-07-03-032</p> <hr/> <p>Strana: 5 / 5</p> |
|--|---|--|



**Schéma 4. NP**  
**Budova**

|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | <b>Směrnice</b>   | SM-07-03-032  |
|  | Příloha č. 2 Vzor průkazu pracovníka hlavní funkcionáři | Strana: 1 / 3 |





|  |   |          |               |
|--|---|----------|---------------|
|  | <b>Směrnice</b>                                     |          | SM-07-03-032  |
|  | Příloha č. 2 Vzor průkazu pracovníka<br>funkcionáři | a hlavní | Strana: 2 / 3 |

|  |  |          |               |
|--|--|----------|---------------|
|  | <b>Směrnice</b><br>Příloha č. 2 Vzor průkazu pracovníka<br>funkcionáři | a hlavní | SM-07-03-032  |
|  |  |          | Strana: 3 / 3 |

© 2007-2008 Všeobecná správa policie ČR

1. vydání 2007



|  |   |               |
|--|---|---------------|
|  | <b>Směrnice</b>                           | SM-07-03-032  |
|  | Příloha č. 3 Rozdělení klíčových schránek | Strana: 1 / 2 |

|  |  |
|--|--|
| <b>1</b><br>duplikáty úložna - místnost č. | <b>7</b><br>server – místnost č.                     |
| <b>2</b><br>archiv – místnost č.           | <b>8</b><br>sklad kancelářských potřeb – místnost č. |
| <b>3</b><br>úschovný objekt – místnost č.  | <b>9</b><br>pokladna                                 |
| <b>4</b><br>úschovný objekt – místnost č.  | <b>10</b><br>úložna – místnost č.                    |
| <b>5</b><br>úschovný objekt – místnost č.  | <b>11</b><br>duplikáty klíčů                         |
| <b>6</b><br>úschovný objekt – místnost č.  | <b>12</b><br>duplikáty klíčů                         |

**Směrnice**

Příloha č. 3 Rozdělení klíčových schránek

SM-07-03-032

Strana: 2 / 2

|   |           |
|---|-----------|
| <b>13</b><br>duplikáty klíčů                        | <b>19</b> |
| <b>14</b><br>úschovný objekt – místnost č.          | <b>20</b> |
| <b>15</b><br>úschovný objekt regulace – místnost č. | <b>21</b> |
| <b>16</b>   | <b>22</b> |
| <b>17</b>   | <b>23</b> |
| <b>18</b>   | <b>24</b> |











|  |  |               |
|--|--|---------------|
|  | <b>Směrnice</b>                              | SM-07-03-032  |
|  | Příloha č. 4 Seznam smyček (zón) systému EZS | Strana: 5 / 6 |

## TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE VZTAHUJÍCÍ SE K SYSTÉMU EZS

### **MAM :**

Jedná se komponentu EZS, která se používá k zabezpečení dveří popřípadě oken. Tato komponenta funguje na základě dvou destiček, které když jsou plochami spojeny, je EZS v klidovém stavu, avšak ve chvíli, kdy dojde k jejich rozpojení, je vyhlášen poplach. Tato komponenta neřeší problematiku rozbití skleněných výplní oken nebo dveří a vniknutí do objektu.

### **AUDIO:**

Jedná se o jednoúčelový detektor, který vyhledává poplach při rozbití skla. Tento detektor snímá tento specifický zvuk z prostředí. Pro toto zařízení se používá slangově název „audio“.

### **PIR:**

Tato zkratka se přiřazuje k detektorům pro snímání pohybu (pohybový detektor) ve střežené místnosti nebo prostoru. V dnešní době většina uvedených pohybových detektorů pracuje na základě změn teplotního pozadí v daném prostoru (infrapasivní technologie). Pro určité druhy vnitřních prostředí se používají různé druhy detektorů.

### **Duální detektor:**

Jedná se o speciální pohybový detektor, který pracuje na bázi dvou technologií a to infrapasivní a mikrovlnná, kdy infrapasivní technologie pracuje na základě změn teplotního pozadí, zatímco mikrovlnná technologie pracuje na základě vysílání mikrovlnných paprsků do prostoru a měření a vyhodnocování času mezi předměty a detektory. Potvrzení poplachu a k vyslání impulsu do ÚEVS dochází, až když obě technologie potvrdí poplach.

### **Podsystemy, grupy, bloky:**

Systém EZS lze funkčně rozdělit do několika provozních systémů, které se nazývají podsystemy, což reálně představuje samostatně ovládané okruhy, což znamená, že každý se zapíná a vypíná samostatně nezávisle na sobě.

### **Zóna, smyčka:**

Tyto termíny představují názvy jednotlivých zónových okruhů (smyček). V našich podmínkách je používán termín „zóna“. Zóna svým způsobem představuje jeden prvek zabezpečení EZS (poplach kuchyně – je např. zóna 1, zatímco poplach garáž – je např. zóna 2)

### **Bell:**

Siréna EZS. Rozlišujeme sirény venkovní, které jsou doplněny malým světelným majáčkem a sirény vnitřní. Každá z těchto typů sirén má obrovský akustický výkon (v dB).

### **PANIC:**

Tísňové tlačítko. Rozlišuje se na tísňové tlačítko rádiové nebo statické. Kdy rádiové představuje malou krabičku na způsob dálkového ovládače uzamykání automobilů a ve své podstatě má funkci obdobnou, když se zmáčkne je přenesena zpráva TISEŇ.

### **ANTIMASK:**

Představuje funkci pohybového detektoru, který v případě zastínění jakýmkoliv předmětem vysílá poplachovou zprávu antimask.

## Směrnice

Příloha č. 4 Seznam smyček (zón) systému EZS

SM-07-03-032

Strana: 6 / 6

Zkrácený postup pro ruční zapnutí jednotlivých podsystémů nebo jednotlivých bloků A, B, C: zadání čtyřmístného numerického čísla, stiskni klávesu A>, na display se zobrazí ..... , na numerické klávesnici označte čísla jednotlivých podsystémů v daném bloku, písmeno bloku je znázorněno za slovem zapnout, změna bloku se provádí opětovným stisknutím klávesy A>. Význam symbolů u jednotlivých podsystémů:

- **Z** = zapnuto,
- **P** = systém je připraven k zapnutí (systém je v daném podsystému vypnut)
- **-** = uživatel nemá přístup k ovládní daného podsystému,
- **U** = podsystém nelze ovládat, protože je uzamčen časovým zámkem (blíže uživatelský manuál).

## **I. Smluvní strany**

## **II. Předmět dodatku**

Objednatel a dodavatel, se dohodli na navýšení jednotkové ceny, specifikované Smlouvou o poskytování bezpečnostních služeb ostrahy objektu č. \_\_\_\_\_ ze dne 07.07. 2010, a to v jejím čl. č. V. Cena a platební podmínky. V návaznosti na to se dosavadní odst. 1. článku V. smlouvy ruší a nahrazuje novým, který zní takto:

- 1. Za plnění podle smlouvy se sjednává po vzájemné dohodě úplata, která je stanovena jako jednotková cena za hodinu sjednaných služeb, a to ve výši 66,10 Kč bez příslušné sazby DPH.*

Objednatel a dodavatel, se nadále dohodli, že uvedená cena je pro období roku 2014, tj. období od 01.01. 2014 do 31.12. 2014, cenou pevnou bez možnosti uplatnění práva dodavatele na jednostranné navýšení ceny za poskytovanou službu dle ustanovení čl. č. V. odst. 3 smlouvy.

## **III. Závěrečná ustanovení**

1. Tento dodatek vstupuje v platnost dnem podpisu oběma stranami a v účinnost dne 01.01. 2014.
2. Ostatní části obchodní smlouvy výše uvedené a tímto dodatkem nezměněné zůstávají v platnosti.

3. Obě smluvní strany prohlašují, že tento dodatek byl uzavřen svobodně vážně, že nebyl sjednán v tísní a ani za jinak jednostranně nevýhodných podmínek, že si tento dodatek přečetly, souhlasí s celým jeho obsahem a na důkaz tohoto připojují své podpisy.

V Jihlavě dne: **13. 12. 2013**