yt: o

Předmět plnění

1. Předmětem této smlouvy je zabezpečení ostrahy movitého i nemovitého majetku Klienta,
v objektu:

Pražská konzervatoř, na adrese Na Rejdišti 1, 110 00, Praha 1 - hlavní vchod na adrese Na
Rejdišti 1, boční vchod z ulice Dvořákova nábřeží 2 - hlavní budova + koncertní sál ve
dvoře objektu .

1. Ostraha Objektu bude prováděna v režimu:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Pátek | v čase | od 22:00 do 6:00 | dvěma osobami |
| Sobota | v čase | od 14:00 do 22:00 | jednou osobou |
| Sobota | v čase | od 22:00 do 6:00 | dvěma osobami |
| Neděle | v čase | od 6:00 dol4:00 | jednou osobou |
| Neděle | v čase | od 22:00 do 6:00 | dvěma osobami |
|  |  |  |  |
|  | 3 0 .01. 20H |  |  |
|  |  |  |



SMLOUVA O ZABEZPEČENI OSTRAHY A OCHRANY MAJETKU

t

Smluvní strany

Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1

Se sídlem:
Zastoupena:
IČ/DIČ:
Bankovní spojení:
dále jen „Klient"

Na Rejdišti 1, 110 00, Praha 1

MgA. Pavlem Trojanem - ředitelem konzervatoře

70837911 /CZ70837911

PPF Banka a.s., číslo účtu 2001630003/6000

NOKIKA s.r.o.

Se sídlem:

Zastoupena:
Bankovní spojení:
IČ/DlČ:

Školská 694/32, 110 00 Praha 1, reg. v obchodním rejstříku vedeném u

Městského soudu v Praze, oddíl C, vložka 127726

Ing. Ladislav Randa, jednatel

ČSOB a.s., číslo účtu: 215777888 /0300

27936376 / CZ27936376

*dále jen* „NOKIKA *"nebo* „poskytovatel"

uzavřeli níže uvedeného dne, měsíce a roku, ve smyslu ustanovení § 1746 odst. 2 občanského
zákoníku, v platném znění, na základě úplného konsensu o všech níže uvedených ujednáních,
tuto

SMLOUVU O ZABEZPEČENÍ OCHRANY A OSTRAHY MAJETKU

(dále jen „smlouva“)

I.

Úvodní ustavení

1. Poskytovatel prohlašuje, že je oprávněn poskytnout soukromoprávní bezpečnostní službu, a
to na podkladě zápisu do obchodního a živnostenského rejstříku.

. \



v mimořádných případech (např. prázdniny či jiné dny pracovního volna na škole) budou
požadovány i mimořádné směny v jiných dnech. Poskytovatel se zavazuje těmto
mimořádným požadavkům vyhovět.

Nástup do služby bude minimálně o 15 minut dříve před stanoveným začátkem doby
ostrahy.

Ostraha Objektu bude prováděna ode dne zahájení činnosti stanoveného v čl. V. odst. 3.
této smlouvy do skončení platnosti této Smlouvy.

1. Ostraha Objektu bude prováděna:

pracovníky ostrahy základní kategorie (Neozbrojená ostraha majetku bez speciálního
výcviku).

1. K ostraze Objektu může NOKIKA využít i subdodávku jiné společnosti s příslušným
koncesním oprávněním, ale za výkon služby těchto pracovníků přebírá plnou
odpovědnost, jako by to byli její vlastní zaměstnanci a tito pracovníci musejí rovněž
splňovat všechny požadavky dle této smlouvy.
2. Rozsah činností je určen touto smlouvou a posléze i „Pokyny pro výkon strážní služby“.
3. Délka směny musí být volena tak, aby byl výkon ostrahy Objektu po eelou dobu
intenzivní a bezehybný.
4. Pracovníci společnosti NOKIKA jsou při výkonu činnosti dle této smlouvy povinni:
	1. při zvládání uvedených situací postupovat v intencích ustanovení trestního zákoníku
	a zákona o přestupcích o nutné obraně a krajní nouzi a v intencích ustanovení
	trestního řádu o možností zadržení osoby přistižené při trestném činu,
	2. používat veškeré teclinické prostředky a výzbroj výhradně za dodržení výše v odst.
5. uvedených podmínek,
	1. řídit se „Pokyny pro výkon strážní služby“ a dále v limitech stanovených touto
	smlouvou a „Pokyny pro výkon strážní služby“ také zpřesňujícími pokyny určených
	pracovníků Klienta, kteří jsou uvedeni v čl. VI. odst. 4 této smlouvy,
	2. seznámit se s relevantními informacemi o systému ochrany Objektu, s obsluhou
	instalovanýeh prostředků technieké a mechanieké oehrany Objektu, s obsluhou
	ručních hasicích přístrojů, požárních hydrantů, používaných prostředků spojení,
	umístěním technického vybavení Objektu (trafostanice, uzávěry médií apod.),
	dispozičním řešením Objektu pro periodickou pochůzkovou činnost atd.
6. Společnost NOKIKA s.r.o. je povinna v termínu dohodnutém s Klientem zajistit
odpovídajíeí nástupní přípravu všech svých pracovníků v souladu s plněním předmětu
smlouvy. Případné první proškolení prvních pracovníků spoleěnosti NOKIKA s.r.o. na
obsluhu technologie Objektu, periodieké školení, je-li dle platných předpisů požadováno a
školení v případě změn technologie v Objektu hradí Klient, podobně jako zaškolení při
výměně praeovníka na výslovnou žádost klienta.
7. Společnost NOKIKA s.r.o. a její pracovníci jsou povinni zachovávat mlčenlivost o
skutečnostech, se kterými se seznámí při zajišťování ostrahy Objektu dle této smlouvy
nebo v souvislosti s ní, a které v zájmu podnikání Klienta vyžadují, aby zůstaly utajeny

2

před třetími osobami. Tato povinnost trvá i po skončení této smlouvy. Povinnosti
mlčenlivosti je oprávněn zprostit pouze Klient.

Ustanovení tohoto čl. II. odst. 8. věta první a druhá se nepoužije na případy povinného
poskytnutí informací dle platných právních předpisů (sdělení informací orgánům činným
trestním řízení apod.).

1. Náhrada újmy způsobená společností NOKIKA s.r.o. při výkonu ostrahy Objektu se řídí
ustanoveními občanského zákoníku. Společnost NOKIKA s.r.o. se zavazuje mít
uzavřenou platnou pojistnou smlouvu o odpovědnosti za škody způsobené jinému na
majetku, na zdraví nebo usmrcením v souvislosti se svou činností do celkové výše alespoň
10 mil. Kč.
2. Klient se zavazuje zaplatit společnosti NOKIKA s.r.o. za její činnost dle této smlouvy
odměnu ve výši a způsobem stanoveným touto smlouvou.
3. Poskytovatel je povinen sdělit bez zbytečného odkladu Klientovi veškeré skutečnosti, jež
mají význam pro řádné plnění díla ve smyslu této smlouvy, a dále škody zjištěné na
majetku Klienta.
4. Poskytovatel odpovídá za majetek Klienta pouze v době výkonu strážní služby. Případné
předání materiálu a věcí Klienta je uskutečněno zápisem do knihy.

III.

Součinnost Klienta, práva a povinnosti Klienta

1. Klient se zavazuje vytvářet vhodné podmínky pro práci pracovníků společnosti NOKIKA
s.r.o. dle této smlouvy, zejména zřídit stanoviště pro pracovníky společnosti NOKIKA
s.r.o. umožňující plnění povinností společnosti NOKIKA s.r.o. dle této smlouvy,
projednat a projednávat se společností NOKIKA s.r.o. obsahovou náplň výkonu služby
v Objektu a její změny a poskytnout společnosti NOKIKA s.r.o. všechny potřebné věci,
klíče, hesla a informace související s ostrahou Objektu, které jsou nutné k řádnému
výkonu ostrahy Objektu podle této smlouvy, pokud z této smlouvy nevyplývá, že je má
zajistit společnost NOKIKA s.r.o. Pracovníkům společnosti NOKIKA s.r.o. bude
umožněno užívání sociálního zařízení v Objektu a bude jim poskytnut prostor k převlečení
a uzamykatelná skříň.
2. Pracovníci společnosti NOKIKA s.r.o. jsou při plnění povinností dle této smlouvy
oprávněni v případě potřeby požádat každého pracovníka Klienta v Objektu o pomoc při
ostraze Objektu a majetku v Objektu a při ocliraně dalších oprávněných zájmů Klienta.
Takový pracovník je povinen tuto pomoc poskytnout, nemá-li důvodně za to, že taková
pomoc bezprostředně a vážně ohrožuje jeho život nebo zdraví.
3. Z provozních a bezpečnostních důvodů může společnost NOKIKA s.r.o. změnit složení
směny zajišťující ostrahu Objektu za předpokladu, že tím nedojde k porušení této
smlouvy. Společnost NOKIKA s.r.o. je oprávněna ze stejných důvodů a za uvedených
předpokladů po předchozí dohodě s Klientem měnit formy a metody vykonávané ostrahy
Objektu.

3

•i. Klient je povinen spolupracovat se společností NOKIKA s.r.o. při zpracování a úpravách
směrnic, zmíněných v čl. II. odst. 7. pododst. 7,3. této smlouvy. V této souvislosti je
Klient zejména povinen jednoznačně sdělit společnosti NOKIKA s.r.o., jaká oprávnění
\ ůči pracovníkům Klienta a dalším osobám v Objektu jsou pracovníci společnosti
NOKIKA s.r.o. oprávněni vykonávat.

1. Osoby oprávněné zastupovat Klienta ve věci této Smlouvy uvedené v ěl. VI. odst. 4 této
smlouvy jsou povinny zaznamenávat výsledky svých kontrol, své pokyny, připomínky a
návrhy k výkonu ostrahy Objektu do „Knihy o výkonu ostrahy objektu". Tito pracovníci
jsou dále povinni přebírat podněty a návrhy vznesené pracovníky společnosti NOKIKA
s.r.o. a reagovat na ně podle jejich důležitosti příslušnými opatřeními. O svých
stanoviscích a opatřeních pořídí zápis do „Knihy o výkonu ostrahy objektu“, a to
nejpozději do 72 hodin od okamžiku, kdy se o jejich potřebě dozvěděli.
2. Společnost NOKIKA s.r.o. je oprávněna, uzná-Ii to za vhodné, po dohodě s „KIientem“
nainstalovat do Objektu technická zařízení pro podporu výkonu a zvýšení kvality strážní
služby, jako např. čipovací obchůzkové zařízení, PC pro sběr dat z obchůzkového
čipovacího systému, kamery a záznamové zařízení v prostoru recepce. Tato zařízení jsou
jejím majetkem (nebo zapůjčeným majetkem třetí strany) a zůstávají jejím majetkem i po
skončení činnosti dle této smlouvy. Společnost NOKIKA s.r.o. je oprávněna ke vstupu do
objektu za účelem demontáže a odnesení těchto zařízení a Klient je povinen toto strpět a
umožnit, a to až do úplné demontáže a odnesení takovýchto technických prostředků.
3. Případné spory a řešení důležitých otázek součinnosti řeší smluvní strany jednáním osob
uvedených v čl. VI. odst. 4 této smlouvy, o takovém jednání bude pořízen písemný zápis
s podpisy těchto osob.

Nedojde-li k vyřešení takových sporů, důležitých otázek součinnosti, či odstranění
závažnějších problémů komplikujících výkon ostrahy Objektu do 2 dnů, uskuteční se
jednání na úrovni vedoucích pracovníků smluvních stran, a to nej později do 5 dnů od
zjištění závady. Takové jednání je oprávněna svolat každá ze smluvních stran.

IV.

Cena a fakturace

1. Cena za výkon ostrahy Objektu je určena jako cena za jednu každou hodinu jednoho
pracovníka a činí 53,20 Kč bez DPH. V ceně je zahrnuto využití kontrolního
obchůzkového systému dodaného poskytovatelem.
2. K ceně uvedené v odst. 1 tohoto čl. IV. bude účtována daň z přidané hodnoty ve výši dle
platných předpisů a taková cena je definitivní a konečná. Poskytovatel nemá nárok na
žádné další plnění.
3. Klient je povinen platit cenu za ostrahu Objektu na základě faktur - daňových dokladů
vystavených spoleěností NOKIKA s.r.o. a doručených Klientovi. Fakturu - daňový
doklad je společnost NOKIKA s.r.o. oprávněna vystavit nejdříve předposledního dne
měsíce, za který je cena účtována.
4. Faktury - daňové doklady budou vystavovány s vyznačenou splatností v délce 30 dní.

4

>:r;;u\ní straně. Výpovědní doba v tomto případě činí 2 měsíce a počíná běžet prvním
dnem měsíce následujícího po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Společnost NOKIKA s.r.o. je oprávněna tuto smlouvu vypovědět:

v případě prodlení Klienta s platbou dle této smlouvy delším než 20 dnů, a to přes
předcházející písemné upomenutí a následně prokazatelné písemné upomenutí, od
kterého uplynulo alespoň 7 dnů, výpovědní doba činí 1 týden a počíná běžet prvním
dnem kalendářního týdne následujícího po doručení výpovědi Klientovi; v případě, že
Klient opakovaně (3x nebo vícekrát) neposkytne součinnost dle ujednání o součinnosti
stanovených touto smlouvou,

v případě, že Klient ani přes písemnou výzvu neposkytne v dodatečně stanovené
třídenní lhůtě součinnost dle ujednání o součinnosti stanovených touto smlouvou.

1. Klient je oprávněn tuto smlouvu vypovědět kdykoliv a bez uvedení důvodu. Klient je
oprávněn od této smlouvy odstoupit nebo snížit úhradu za poskytnutou službu až o 50%:
* jestliže společnost NOKIKA s.r.o. opakovaně ani po předložení písemného
upozornění nedodržuje své povinnosti či ujednání o součinnosti stanovená touto
smlouvou,
* jestliže má důvodně a prokazatelně za to, že důstojnost a pověst Klienta je ohrožena
závažným a prokazatelným ohrožením pověsti společnosti NOKIKA s.r.o.
* jestliže dojde nebo i jen mohlo dojít k újmě na majetku Klienta z důvodu porušení
povinnosti Poskytovatelem.
1. Kterákoli ze smluvních stran může tuto smlouvu dále vypovědět písemnou výpovědí
z jakéhokoli důvodu či bez uvedení důvodu, zaslanou druhé smluvní straně. Výpovědní
doba činí v takovém případě 2 měsíců a počíná běžet prvním dnem měsíce následujícího
po doručení výpovědi druhé smluvní straně.

Smluvní strany berou na vědomí, že jsou povinny veškeré právní úkony vůči druhému
účastníkovi zasílat formou doporučeného dopisu na adresy uvedené v záhlaví Smlouvy nebo
doručit osobně. Smluvní strany si sjednávají, že zásilka se považuje za doručenou i v případě
jejího odmítnutí, nepřevzetí či nevyzvednutí a to dnem odepření převzetí v případě osobního
předání nebo dnem jejího vrácení zpět odesilateli v případě doručování prostřednictvím
držitele poštovní licence. V případě, že dojde ke změně týkající se adresy uvedené v záhlaví,
vzniká Smluvním stranám povinnost tuto změnu oznámit písemně druhému účastníku
Smlouvy. Pokud některá ze Smluvních stran tuto svoji oznamovací povinnost nesplní,
považuje se za adresu pro doručování adresa uvedená v záhlaví Smlouvy, i když se takový
účastník již v místě doručování nezdržuje. V závažných pochybnostech o řádném doručení se
použije přiměřeně ustanovení o doručování v občanském soudním řádu.

1. NOKIKA se zavazuje složit na účet Klienta částku 10.000,- Kč jako jistotu pro
případnou náhradu újmy způsobenou na majetku Klienta. Klient je oprávněn tuto
jistotu použít zejména v případě vzniku újmy či na nároku na smluvní pokutu. Klient
je oprávněn v takovém případě následně vyzvat NOKIKA, aby doplnila jistotu do plné
výše a ta je povinna do 3 dnů od výzvy tak učinit. Klient je povinen do 30 dnů po
skončení této smlouvy jistotu vyúčtovat. Poskytovatel nemá nárok na vyplacení
zhodnocení jistoty a tohoto nároku se výslovně vzdává.
2. NOKIKA se zavazuje uliradit smluvní pokutu ve výši 500,- Kč za každé jednotlivé
porušení smluvní povinností stanovených touto smlouvou včetně příloh nebo právním

6

předpisem (počítáno vždy každých 24 hodin). Smluvní pokuta je splatná do tří dnů od
vyz\‘>‘. Tím není dotčen nárok Klienta na náhradu újmy.

VI.

Ostatní a závěrečná ujednání

1. Tuto smlouvu lze měnit či doplňovat nebo rušit pouze písemnými dodatky podepsanými
oběma smluvními stranami.
2. Právní vztahy obou smluvních stran dle této smlouvy, jestliže smlouva nestanoví jinak, se
řídí ustanoveními zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a ostatních obecně závazných
právních předpisů právního řádu ČR.
3. Veškeré případné spory z této smlouvy budou řešeny věcně příslušným soudem ČR.
Smluvní strany ve smyslu ustanovení §89a zákona č, 99/1963 Sb., občanský soudní řád,
v platném znění, ujednávají pro veškeré případné spory z této smlouvy místní příslušnost
Obvodního soudu pro Prahu 9 (resp. Městského soudu v Praze, pokud by byl ve věci
věcně příslušný krajský soud).
4. Osoby oprávněné k řešení provozních a technických otázek ve věci této Smlouvy:
	1. Za Klienta; Pavlína Palečková, provozní

Tel.: .222321833,603725537
Email; paleckova@prgcons.cz

* 1. NOKIKA s.r.o.: Ivan Vladyka, provozní ředitel

Tel.; 725 677 066
Email; vladvka@nokika.cz

1. Adresy pro doručování písemností dle této smlouvy:
	1. Pro Klienta;

Pražská konzervatoř. Na Rejdišti 1, Praha 1, Na Rejdišti 1, Praha 1

* 1. Pro NOKIKA s.r.o.: NOKIKA s.r.o.

V Holešovičkách 16, 180 00 Praha 8.

Za písemnost doručenou smluvní straně považována i taková písemnost, kterou druhá
smluvní strana prokazatelně zašle na adresu uvedenou v tomto čl. VI. odst. 5., a takováto
písemnost bude vrácena jakožto nedoručitelná z důvodu, že se adresát odstěhoval bez
udání adresy, adresát je na adrese neznámý, adresát písemnost ve lhůtě určené
doručovatelem nevyzvedl apod.

1. Smluvní strany sjednávají, že pokud v důsledku změny či odlišného výkladu právních
předpisů anebo judikatury soudů bude u některého ustanovení této smlouvy shledán důvod
neplatnosti právního úkonu, smlouva jako celek nadále platí, přičemž za neplatnou bude
možné považovat pouze tu část, které se důvod neplatnosti přímo týká. Smluvní strany se
zavazují toto ustanovení doplnit či nahradit novým ujednáním, které bude odpovídat
aktuálnímu výkladu právních předpisů, aby smyslu a účelu této smlouvy bylo dosaženo.
Pokud v některých případech zde uvedené řešení nebude možné a smlouva by byla
neplatná či zneplatnitelná, strany se zavazují bezodkladně po tomto zjištění uzavřít novou
smlouvu, ve které případný důvod její neplatnosti bude odstraněn a dosavadní přijatá
plnění budou započítána na plnění stran podle této nové smlouvy. Podmínky této nové

7





Pražská konzervatoř
Na Rejdišti 1,110 00, Pi^

MgA. Pavel Trojan

V'T

**1**,



NOKIKA s.r.o.

Ing. Pavel Mikšátko
na základě plné moci

\yjdou přitom z této smlouvy a budou se co nejvíce blížit touto smlouvou
Tenému účelu.

i -ito smlouva je vyhotovena ve dvou vyhotoveních s platností originálu. Každá ze
smluvních stran obdrží jedno vyhotovení (včetně příloh).

S. Smluvní strany prohlašují, že si tuto smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, přičemž
tento vyjadřuje jejich pravou, skutečnou, svobodnou a vážnou vůli, a že tato smlouva není
uzavírána v omylu, v tísni ani za nápadně nevýhodných podmínek, což potvrzují svými
podpisy.

V

Jí)."'/

dne r^.... 2014

V

."/•''•(■■z

dne .1

2014



Přílohy: Pokyny pro výkon strážní služby

ic; iNOKiKa

Pravidla pro výkon strážní služby v objektu Pražské

konzervatoře

1. Úvod

Recepční a strážní služba uvedené společností, je základním prostředkem k zajištění
ochrany majetku a zaměstnanců uvedené společností. Mezi její základní povinnosti patří
především:

* svědomité provádění kontroly zabezpečení prostor a objektů společnosti
* kontrolování příchozích a odcházejících osob
-sledovánía obsluha podpůrných zabezpečovacích zařízení
* dodržování všech dalších ustanovení těchto Pravidel strážní služby.
1. Určení tohoto předpisu

Pravidla recepční a strážní služby jsou základním předpisem pro pracovníky konající
strážní službu v objektu Pražské konzervatoře. Určují metody práce a způsoby chování
pracovníků recepce a strážní služby ve všech situacích, které mohou při výkonu jejich služby
nastat.

Modelují základní postupy chování pracovníků strážní služby při řešení neobvyklých a
havarijních situací, vymezují jejich povinnosti, práva a vztahy k nadřízeným a ostatním
zaměstnancům.

1. Vydávání a platnost pravidel strážní služby

Pravidla strážní služby vydává, jejich novelizaci provádí a ke schválení je předkládá,
společnost NOKlKAs.r.o. Ta je zároveň nejvyšším přímým nadřízeným pracovníkům recepce
a ostrahy v objektu Pražské konzervatoře

Takto vydaná pravidla vstupují v platnost dnem uvedeným na poslední straně dokumentu
jako den platnosti, s tím, že do tohoto data s nimi musí být pečlivě seznámení všichni
pracovníci recepční a strážní služby a to stvrdí svým podpisem v příloze těchto směrnic.

Pokud není dále specifikováno jinak, tato pravidla výkonu recepční a strážní služby jsou
závazná pro všechny zaměstnance NOKIKA s.r.o. zaměstnané na pozicích recepční a strážný
v objektu Pražské konzervatoře.

1. Jednání a chování zaměstnanců

Pracovníci strážní služby jednají při výkonu své služby plně v souladu s ustanoveními
Zákoníku práce. Trestního zákona, těchto Pravidel strážní služby a podle dalších doplňujících
nařízení NOKIKA s.r.o.. Pracovní poměr pracovníků se řídí obecně závaznými právními
předpisy, zejména Zákoníkem práce v platném znění.

(c Nokika

-'5;;\nfci ostrahy jsou povinni znát a dbát na dodržování právníoh norem, směrnic a
;'ř3: 5Ú majících vztah k výkonu služby, bezpečnosti a ochraně zdraví při práci, protipožární
::ř:cečnosti a podobně. Společnost NOKIKA s.r.o. zajistí první proškolení v této oblasti
"Ových zaměstnanců, následná pravidelná opakovaná školení Již zajišťuje velitel objektu.
3ále Jsou zaměstnanci povinni znát zejména požární řád, rozmístění, druhy a způsoby použití
hasících a zabezpečovacích zařízení. Takovýto výkon služby se považuje za řádný výkon
služby.

Pracovníci strážní služby chodí do služby čistí, upravení, střízliví, v čistém a
reprezentativním stavu. V čistotě a pořádku udržují i své pracoviště. Nájemníci a jejich hosté
při vstupu do objektu přicházejí do prvního kontaktu právě s pracovníky bezpečnostní služby.
Jejich dokonalé společenské vystupování Je tedy v prvé řadě vizitkou firmy, kterou zastupují,
ale i zárukou dobré odezvy u „zákazníka".

Pracovník bezpečnostní služby nájemníky a jejich hosty zdvořile, mile a s úsměvem
oslovuje pozdravem a podle situace se Jich ptá na jejich přání, stručně Jim poskytne
potřebné informace, popřípadě vypomůže sjejich přáním. Jídlo a nápoje konzumuje na
místě ktomu určeném. Na svém pracovišti a v prostorách, které využívá, trvale udržuje
vzorný pořádek a čistotu

1. Rozpis služeb

Rozpis služeb Je tvořen následujícím způsobem:

Vedoucí objektu Je povinen do 25. dne rozepsat služby, na následující měsíc, mezi
pracovníky tak, aby byly rovnoměrně rozděleny a aby každý pracovník měl dostatečnou dobu
na potřebnou regeneraci.

Do formuláře ROZPIS SLUŽEB Jsou ujmen pracovníků uváděny indexy D (denní směna), N
(nočnísměna). Přitom platí:

Vedoucí objektu - odpovídá za obsazení směn, utváří rozpis služeb, kontroluje zápisy
do knih, provádí kontrolu úplnosti záznamů v knihách. V případě potřeby komunikuje v
průběhu směny s přímým nadřízeným (regionálním manažerem), nebo správcem objektu,
zástupcem klienta, určuje postup v krizových případech atd. Zodpovídá za hladký průběh
strážní služby a práci jejich členů, dohlíží na dodržování stanovených pravidel a předpisů.
Jedenkrát týdně a to vždy v neděli do půlnoci'provede zápis o průběhu služby (reporting) a
popis případných problémů. Tento zápis pošle elektronickou podobou, emailem vedení
společnosti NOKIKA s.r.o. O všech nestandardních situacích ihned informuje svého
nadřízeného.

Člen směny - seznámí se se stavem recepce, vybavením, provedenými zápisy v knihách
a řídí se nařízeními vedoucího pracovníka. Nastoupení do služby provede vždy minimálně
15min. před začátkem směny. Směnu začíná recepční prací na recepci - návštěvy, přebírání
a úschova dokumentů, drobných balíků, vzkazů atd. Poté se provádí standardní výkon
služby, dle pokynů a standardů. Pracovník ostrahy začíná službu obchůzkou obou budov a Je
k dispozici recepčním na nutné vystřídání. Recepce nesmí být nikdy neobsazena a bez
dozoru.

Vždy platí, že členové směny, pokud se Jich v areálu vyskytuje více než Jeden, se v případě
nutnosti vzájemně zastupují, popř. sdružují funkce za nepřítomného kolegu - o způsobu
rozdělení rozhoduje vedoucí objektu.





Nokika

- ;r. ^žení pracovních směn je následující:

5:'ážní služba:
=átek;

Sobota:

Sobota:

Neděle + st. Svátek
Neděle + st. Svátek

22:00 - 6:00
14:00 - 22:00
22:00 - 6:00
14:00 - 22:00
14:00 - 22:00

2 pracovníci

1. pracovník
2. pracovníci
3. pracovník
4. pracovníci

Měnit členění směn, jejich délku a přesný počet strážných na směně je možný jen se
souhlasem NOKIKA s.r.o., a to pouze v opodstatněných případech.

1. Převzetí služby a nástup do služby

Pracovník bezpečnostní služby je povinen nastoupit službu včas a to nejpozději 15 minut
před započetím služby.

V průběhu služby se zakazuje přebývat v jiných místnostech, než které jsou určeny pro
výkon ostrahy, pokud to nevyžaduje plnění úkolů ostrahy.

Soukromé návštěvy pracovníků bezpečnostní služby jsou povoleny pouze v naléhavých
případech na nezbytně nutnou dobu. Návštěvy smí přebývat pouze ve vstupních prostorech,
přitom návštěva nesmí bránit pracovníku v plnění povinností.

1. Předávání služby

Pracovníci, kteří končí službu, provedou překontrolování celého objektu, stav klíčů,
vybavení prostor recepce, překontrolují a doplní zápisy do všech knih a ústně informují
pracovníky nastupující směny o průběhu směny a především o případných zjištěných
závadách a problémech.

* případě zdržení příchodu pracovníků nastupující směny vyčkají pracovníci současné
směny až do jejich příchodu a proběhne předání služby dle výše uvedeného postupu.
* případě, že nepřijde bez omluvy do služby jeden z členů nastupující směny, zůstane ve
službě přesčas pracovník končící směny, který o této skutečnosti informuje nadřízené -
velitele objektu - a domluví s nimi další postup.
* žádném případě nesmí strážný odejít ze služby, pokud nepřijde střídání.
Musí vyčkat, až ho někdo nahradí.

Pracovníkům strážní služby je v průběhu konání služby výslovně zakázáno:

• požívat alkoholické nápoje, nebo farmaceutické prostředky označené trojúhelníkem s
vykřičníkem nebo farmaka bez předpisu lékařem, a to před nástupem a během
výkonu služby (odpovědnost ve smyslu trestního zákona - ohrožení pod vlivem
návykové látky)

Nokika

* . 3 jStit osobu po pracos ni době bez oprávnění
* \ést soukromé telefonické hovory ze státní linky, nebo služebního mobilu
* přijímat soukromé návštěvy
* v průběhu služby spát
* nastupovat do služby bez předchozího řádného odpočinku
* opustit své stanoviště před vystřídáním jiným pracovníkem ostrahy, nebo před dobou
ve které ochrana daného stanoviště skončila
* kouřit mimo vyhrazené prostoty a v době kontrolní obchůzky
* v průběhu služby vykonávat činnost nesouvisejících s výkonem služby
* pracovníci ostrahy jsou povinni se podrobit namátkové dechové zkoušce při
podezření z požití alkoholických nápojů, zkoušku mohou nařídit a provádět pověření
vedoucí zaměstnanci
* porušení těchto povinností a zákazů bude považováno jako hrubé porušení pracovní
kázně se všemi důsledky z toho plynoucími a bude řešeno dle příslušných ustanovení
Zákoníku práce
1. Provádění kontrolní pochůzky po areálu

Provádění kontrolní pochůzky po areálu společnosti je jedním z nejdůležitějších prvků
ochranné činnosti strážní služby. Při provádění pochůzky si strážný všímá nejen zabezpečení
objektu, ale i pohybu osob.

Strážní jsou povinni provádět pochůzky dle následujících instrukcí:

Při pochůzce strážný vizuálně kontroluje nepoškozenost budovy, uzavření a uzamčení
všech vstupů a oken, uzavřenost vstupních vrat. U místností s technologickým vybavením
kontroluje jejich uzamčení, vizuálně a poslechově kontroluje správnou funkci těchto
technologií (únik vody, pára, elektrické zkraty). Ve společných prostorech kontroluje
nepoškozenost stálého vybavení, zdí atd. V průběhu celé pochůzky si všímá nestandardních
věcí, o kterých bezprostředně po ukončení pochůzce provede záznam do knihy služeb,
popřípadě do knihy závad. Pokud se jedná o závažný problém je povinen informovat své
nadřízené a osobu určenou pro vzniklou situaci (v případě havárie vody - správce budovy).

intervaly pochůzek - pochůzku provádí strážný, dle instrukcí od nadřízených, velitele
směny, v nepravidelných časech, avšak v intervalu nepřesahujícím 1 hodinu a může
posunout čas začátku pochůzky tak, aby co nejméně narušil chod vrátnice a zabezpečení
ostatních funkcí, které strážní služba plní.



BĚHEM OBCHŮZKY JE STRÁŽNÝ POVINNEN VYPLNIT PŘÍSLUŠNÝ CHECKLIST

OBCHŮZKY DLE UVEDENÝCH BODŮ

Plná moc



Společnost NOKIK\_A s.r.o.. >e sídlem Praha 1, Nové Město, Školská 694/32, PSČ 110 00, IČ
27936376, zapsana % obchodním rejstříku vedeném MěstskNm soudem v Praze, oddíl C,
vložka 127726, jednanci panem Ing. Ladislavem Randou, jednatelem společnosti,

tímto zmocňuje pana Ing. Pavla Mikšátka, nar. 24.2.1974, r.č. 740224/1616,
bytem Týn nad Vltavou, Koloděje nad Lužnici 83, 375 01 okres České Budějovice

k jednání a podepisování se za společnost v plném rozsahu tak, jak dle společenské
smlouvy a zákona č. 513/1991 Sb.. v platném znění, přísluší jednateli společnosti
NOKIKA s.r.o. ^

Zmocněnec je na základě této plné moci oprávněn zastupovat společnost NOKIKA s.r.o.
ve všech věcech, činit jménem zmocnitele ^eškeré právní úkony a podepisovat se za
společnost NOKIK\ s.r.o. při sšech právních úkonech, ke kterým je společnost
NOKIKA s.r.o. oprávněna zejmena. ne však pouze, při jednání o uzavírání smluv a při
podepisování smluv. př. veškerých úkonech vůči orgánům státní správy a samosprávy (včetně
finančních uradí i- kvch úřadů atd.), při jednáních jako společník či akcionář

obchodmch spole-ěru^sír. včetně prava účastnit se příslušných valných hromad a hlasovat na

''t\*: ečnc\*-!'. NOKlN.-k s r o. dále stanovuje, že zmocněnec je oprávněn nechat se při plnění
r:.;- a pcrvinnosii \ rozsahu této plné moci zastupovat advokátem, notářem, daňovým
rc radcem. patentovým zástupcem a notářem.

Tato plná moc platí od data podpisu této plné moci do 30. června 2014.

V Praze dne !f.

/ NOKIKA s.r.o.

Ing. Ladislav Randa
jednatel společnosti

(

Plnou moc v plném rozsahu přijímám;



X Ing. Pavel Mikšátko

Oviřovaci doložka pro logalizaci Poř.č; 19700'

Podle ověř.knihy pošty: Praha 97

Poř.č; 19700-012-0115

Vlastnoručně podepsal: Ladislav Randa

Datum a místo narození; 18.05.1964,České Budějovice,CZ

Adresa pobytu; Praha\_3

Jana Želivského 2384/9,CZ

Druh a č. předlož.dokl.totožnosti; 108433416
Občanský průkaz

.■V-



DODATEK č. 1

ke Smlouvě o zabezpečení ostrahy a ochrany majetku
uzavřené dne 28. 1. 2014

Pražská konzervatoř, Praha 1, Na Rejdišti 1, se sídlem Na Rejdišti 1, 110 00, Praha 1,
IČ: 70837911, („Klienť nebo „Objednater), zastoupená panem MgA. Pavlem Trojanem -
ředitelem konzervatoře

a

NOKIKA s.r.o., se sídlem Praha 1, Školská 694/32, PSČ 110 00, IČO: 279 36 376, zapsaná
v obchodním rejstříku Městského soudu v Praze, sp. zn. C 127726 („NOKIKA" nebo
„Poskytovatel"), zastoupená Ing. Ladislavem Randou, jednatelem,

tímto uzavírají následující dodatek k výše uvedené smlouvě:

1. PŘEDMĚT DODATKU

1. Smluvní strany se dohodly na navýšení ceny za jednu hodinu služby uvedené v čl.
IV. odst. 1 Smlouvy ode dne 1.1.2015 o částku =6,20 Kč bez DPH.

Toto zvýšení ceny se uskutečňuje v souladu s čl. IV. odst. 7 Smlouvy, a to z důvodu
zvýšení minimální mzdy.

Cena po tomto zvýšení je pak dána součtem ceny původní a výše uvedeného
navýšení, takže výsledná cenu za jednu hodinu služby po zohlednění nárůstu
minimální mzdy = 59,40 Kč bez DPH, (původní...53,20 + navýšení...6,20 = 59,40)

2. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Ostatní ustanovení Smlouvy zůstávají nezměněna.
2. Tento Dodatek je vyhotoven ve dvou vyhotoveních, z nichž Klient i Poskytovatel
obdrží po jednom vyhotovení.

V

*PltK*

dne

2014

V dne 2014





Na Rejdišti 1, 110 00, Praha 1

MgA. Pavel Trojan
ředitel

1/1