

**SMLOUVA**  
**O POSKYTOVÁNÍ HLÍDACÍCH A ZABEZPEČOVACÍCH SLUŽEB**  
č. AP/F/090401-08

**Článek I. - SMLUVNÍ STRANY****OBJEDNATEL:****Česká správa sociálního zabezpečení  
pracoviště Brno**

se sídlem Veveří 7, 602 00 Brno

organizační složka státu

IČO: 00006963

DIČ: -

Bankovní spojení: ČNB Brno, č.ú.: 10006-77921641/0710

zastoupená PhDr. Miroslavem Votýpkou, ředitelem pracoviště ČSSZ Brno

**DODAVATEL:****AVES PLUS, spol. s r. o.**

se sídlem Uzavřená 5, 615 00 Brno,

zapsaná v obchodním rejstříku vedeného Krajským soudem v Brně, oddíl C, vložka 15412,

IČ: 60709022,

DIČ: CZ60709022,

Bankovní spojení: KB Brno - město, č.ú.: 195140380247/0100,

zastoupená panem [redacted] jednatelem společnosti

**Článek II. - PŘEDMĚT SMLOUVY**

1. Předmětem smlouvy je zajištění fyzické ostrahy objektů společnosti Česká správa sociálního zabezpečení, MSSZ Brno, Veveří 5, Brno, pracoviště ČSSZ Brno, Veveří 7, Brno a objektu ÚP MSSZ Brno II, Gajdošova 7, Brno, za podmínek stanovených touto smlouvou.

2. Objednatel se zavazuje, že za provedené služby zaplatí dohodnutou cenu a poskytne dodavateli ujednané spolupůsobení.

### Článek III. - ROZSAH A OBSAH PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. Dodavatel se zavazuje provádět ostrahu dle "Směrnice pro výkon strážní služby" a obecně závazných právních předpisů. Směrnice pro výkon strážní služby je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1. a podléhá schválení obou smluvních stran.

2. Fyzická ostraha bude zajištěna pracovníky ostrahy ve funkci „strážný“ v uniformě a to nepřetržitě. Stanoviště pracovníka ostrahy je v prostoru vrátnice budovy Veverí 5, Brno.

Ostraha objektu ÚP MSSZ Brno II, na ulici Gajdošova 7 bude realizována pracovníky dodavatele ustrojených ve služební uniformě v tomto rozsahu:

Po,St 17.00-19.00  
Út,Čt, Pá 14.00-17.00

3. Ředitel pracoviště ČSSZ Brno má pravomoc požádat o změnu výstroje pracovníka ostrahy - uniforma (strážný) , a to na základě písemné žádosti minimálně 24 hodin před požadovanou změnou.

4. Rozsah a obsah činnosti pracovníků ostrahy, jejich práva a povinnosti v objektu objednatele jsou stanoveny platnými „Směrnicemi pro výkon strážní služby“.

5. Dodavatel se zavazuje informovat objednatele o všech skutečnostech, které mohou mít za následek přímé ohrožení majetku objednatele a přijmout opatření k odstranění tohoto ohrožení.

6. Dodavatel a jeho zaměstnanci se zavazují bez časového omezení zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech týkajících se střeženého objektu objednatele, jejich zaměstnanců, s nimiž byli při činnosti podle této smlouvy seznámeni nebo o nichž se v souvislosti s touto činností dozvěděli jiným způsobem, jakož i o obsahu této smlouvy, a to i po ukončení smluvního vztahu.

### Článek IV. - MÍSTO REALIZACE PŘEDMĚTU SMLOUVY

1. Objekty MSSZ Brno, Veverí 5, Brno, pracoviště ČSSZ Brno, Veverí 7, Brno a ÚP MSSZ Brno II, Gajdošova 7, Brno.

### Článek V. - SPOLUPŮSOBENÍ OBJEDNATELE

1. Objednatel se zavazuje poskytnout dodavateli potřebné informace v souvislosti s ostrahou objektu a zachovávat mlčenlivost o obsahu této smlouvy, a to i po ukončení smluvního vztahu.

2. Objednatel zabezpečí na své náklady pracovníkům dodavatele prostory pro výkon služby, prostory pro zajištění základních hygienických potřeb a použití telefonu ke služebním

hovorům (hlášení na non-stop dispečink dodavatele, komunikace s orgány integrovaného záchranného systému aj.). Dodavatel se zavazuje k úhradě nákladů na telefon, které překročí částku 400,- Kč měsíčně.

3. Objednatel je povinen prostřednictvím pověřené osoby předat objekty ke střežení pracovníkovi ostrahy zápisem v Knize strážní služby.

4. Objednatel umožní dodavateli umístit na střežený objekt v předem schválené vizuální podobě upozornění, že objekt je střežen společností AVES PLUS, spol. s r.o.

## **Článek VI. - CENA POSKYTOVANÝCH SLUŽEB**

1. Podle zákona o cenách č. 526/1990 Sb. se smluvní strany dohodly na ceně za poskytnuté služby ve výši [REDAKCE] za jednu hodinu výkonu služby jednoho pracovníka ostrahy. Tato cena nezahrnuje DPH dle platných předpisů. K ceně náleží DPH, které bude stanoveno v zákonné výši a které se objednatel zavazuje, stejně jako cenu za poskytnuté služby dodavateli uhradit.

2. Smluvní strany se dohodly, že cena za služby poskytnuté dodavatelem objednateli v době státem uznaných svátků (tj. doba odpracovaná o státem uznaných svátcích) bude navýšena o 100 % základní ceny dle odstavce 1, tohoto článku..

3. Cena obsahuje kvalifikovaný výkon ostrahy, stanovenou výstroj a výzbroj a kontrolní činnost.

4. Cena za hodinu výkonu služby pracovníka ostrahy nad rámec rozpisu pracovní doby dle článku III. této smlouvy na základě požadavků objednatele je stanovena ve výši uvedené v odstavci 1, 2 článku VI. této smlouvy.

5. Cena za poskytované služby bude po vzájemné dohodě smluvních stran přehodnocována o procentuální změnu inflačního indexu, vydávaným Českým statistickým úřadem za dané roční období. Rovněž je důvodem přehodnocení ceny změna minimální mzdy a nejnižší úrovně zaručené mzdy dle zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce a nařízení vlády č. 567/2006 Sb., o minimální mzdě, o nejnižších úrovních zaručené mzdy, o vymezení ztíženého pracovního prostředí a o výši příplatku ke mzdě za práci ve ztíženém pracovním prostředí v platném znění. Tato změna bude vždy doložena písemným dodatkem této smlouvy, podepsaným oběma smluvními stranami.

6. Faktury za poskytované služby s náležitostmi daňového doklady budou dodavatelem vystavovány jedenkrát měsíčně, a to vždy první den následujícího měsíce za měsíc minulý s dobou splatnosti 21 dnů a zasílány na adresu: MSSZ Brno, Veveří 5, 660 20 Brno.

Účtovaná částka za poskytované služby v daném měsíci bude na faktuře rozúčtována takto:

pracoviště ČSSZ Brno - objekt Veveří 7, Brno 16 %  
MSSZ Brno, - objekt Veveří 5, Brno 84 %  
ÚP MSSZ Brno II - objekt Gajdošova 7, 100% samostatně

7. Přílohou faktury za poskytované služby bude:  
Výkaz počtu odsloužených hodin za měsíc potvrzený odpovědným pracovníkem objednatele,
8. Objednatel se zavazuje hradit cenu za poskytnuté služby ve lhůtě splatnosti uvedené na faktuře.

#### **Článek VII. - SANKCE Z PRODLENÍ**

1. V případě neproplacení oprávněné faktury, ve lhůtě splatnosti vzniká dodavateli nárok na úhradu úroků z prodlení ve výši 0,05 % z fakturované částky za každý započatý den prodlení.
2. Jestliže fakturovaná částka nebude připsána ve prospěch účtu dodavatele do 30 dnů ode dne splatnosti faktury vyhrazuje si dodavatel právo dočasně přerušit plnění povinností vyplývajících z této smlouvy do zaplacení dlužné částky. Tímto opatřením není dotčena povinnost objednatele uhradit vystavenou fakturu v plné výši.
3. Platební povinnost objednatele je splněna dnem, kdy byla platba připsána ve prospěch účtu dodavatele.

#### **Článek VIII. - ODPOVĚDNOST ZA ŠKODY**

1. Dodavatel odpovídá dle ustanovení § 420a občanského zákoníku za škodu vzniklou objednateli v souvislosti s činností dodavatele.
2. Povinností dodavatele i objednatele je v případě zjištění škody neprodleně povolat příslušné orgány Policie ČR k prošetření události a sepsání protokolu za účelem následného rozhodnutí o míře zavinění a náhradě vzniklé škody, čímž jsou současně zajištěny patřičné podklady k případnému plnění pojišťovny.
3. Objednateli zaniká nárok na náhradu škody v případě, že objednatel při zjištění vzniku škody prokazatelně trvá na tom, aby Policie ČR nebyla vyrozuměna.
4. Dodavatel neodpovídá a z toho důvodu ani nenesे odpovědnost za škody způsobené činnostmi zaměstnanců objednatele v jejich pracovní i mimopracovní době.

#### **Článek IX. - ZMĚNY ZÁVAZKU**

1. Obě smluvní strany se zavazují, že přistoupí na změnu závazku v případech, změní-li se po uzavření smlouvy výchozí podklady rozhodující pro uzavření smlouvy, nebo vzniknou nové požadavky objednatele.

2. K návrhům dohod o změně závazku k této smlouvě se obě strany zavazují vyjádřit písemně do 7 dnů od odeslání návrhu druhé straně. Po tu samou dobu je tímto návrhem vázána strana, která ho podala.
3. Změny k této smlouvě mohou být činěny pouze formou písemných, očíslovaných dohod o změně závazku, přičemž tyto dohody se stávají nedílnou součástí této smlouvy.

### Článek X. - VŠEOBECNÁ UJEDNÁNÍ

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu neurčitou s účinností od 1.5. 2009 s oboustrannou dvouměsíční výpovědní lhůtou. Výpovědní lhůta začíná běžet prvním dnem měsíce následujícího po měsíci, ve kterém byla prokazatelně písemná výpověď straně druhé doručena.
2. Objednatel má právo požádat o změnu rámce poskytovaných služeb. Tato žádost musí být podána písemně a minimálně 48 hodin před požadovanou změnou.
3. Objednatel určuje jako odpovědného pracovníka:
  - a) ve věcech smluvních: [REDACTED]  
tel: [REDACTED]  
Ing. [REDACTED]  
tel: [REDACTED]
  - b) ve věcech provozních: pro objekt Veverčí 5 [REDACTED]  
[REDACTED]  
tel: [REDACTED], MT: [REDACTED]  
pro objekt Veverčí 7  
[REDACTED]  
[REDACTED]  
tel: [REDACTED], MT: [REDACTED]
4. Dodavatel určuje jako odpovědného pracovníka:

a) ve věcech smluvních:

- [REDACTED]

tel: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

b) ve věcech provozních

- [REDACTED]

tel.: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

- [REDACTED]

tel: [REDACTED]

e-mail: [REDACTED]

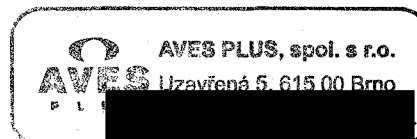
6. Dodavatel prohlašuje, že je pojištěn Smlouvou o pojištění odpovědnosti za škodu do výše 50.000.000,- Kč u České pojišťovny, a.s. a že tato pojistná ochrana činnosti po dobu trvání smlouvy bude trvat.
7. Smlouva je vyhotovena ve třech stejnopisech s platností originálu, z nichž odběratel obdrží dva stejnopisy a dodavatel jeden stejnopis.
8. Pokud není ve smlouvě uvedeno jinak, řídí se ustanoveními Obchodního zákoníku.
9. Smlouva nabývá platnosti dle článku X., odst. 1., po podpisu oběma smluvními stranami a ruší „Smlouvu o dílo č. AP/F/010799-11“ ze dne 28.5. 1999 včetně dohod o změně závazků k této smlouvě.
10. Smluvní strany si smlouvu přečetly, s jejím obsahem souhlasí, což stvrzují svými podpisy.

V Brně, dne 29.4. 2009

V Brně, dne 29.4. 2009



.....  
za  
PhDr. M



.....  
za dodavatele

**SMĚRNICE PRO VÝKON STRÁŽNÍ SLUŽBY**

pracovníků ostrahy a ochrany firmy AVES PLUS, spol. s r.o.

PRO OBJEKTY

**M S S Z Brno**

**Veveří 5, 660 20 Brno 2**

**a**

**pracoviště Č S S Z Brno**

**Veveří 7, 602 00 Brno 2**

## 1. ÚVOD

Směrnice pro výkon strážní služby pracovníků bezpečnostní služby AVES PLUS, spol. s r.ó. jsou zpracovány na základě smlouvy č. **AP/F/090401-08** na zabezpečení komplexní ostrahy budov MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno, uzavřené mezi Městskou správou sociálního zabezpečení Brno (objednatel) a firmou AVES PLUS, spol. s r.ó. (dodavatel).

## 2. ODPOVĚDNÉ OSOBY


### Odpovědné osoby:

Za MSSZ:

- 
- 
- 
- 

Za AVES:

- jednatelé společnosti AVES PLUS, spol. s r.ó.
- kontrolní pracovníci firmy AVES PLUS, spol. s r.ó.
- službukonající dispečer firmy AVES PLUS, spol. s r.ó.

Tyto osoby mají zároveň právo kontrolovat výkon služby pracovníků dodavatele. Další osoby, které provádějí kontrolu výkonu, musí být vybaveni plnou mocí podepsanou 

## 3. ROZSAH OSTRAHY

**Služba je zabezpečována jedním pracovníkem dodavatele ve služební uniformě nepřetržitě 24 hodin denně následovně:**

### **PONDĚLÍ – NEDĚLE (Svátky)**

- v čase 06.00 - 19.00 hodin
- v čase 18.00 - 07.00 hodin

Stanoviště pracovníka ostrahy je na vrátnici hlavního vchodu do budovy MSSZ Brno, Veverí 5.

Převzetí a předávání ostrahy objektu je realizováno mezi pracovníky dodavatele a zahájení a ukončení ostrahy je vždy stvrzováno vlastnoručními podpisy do „Knihy strážní služby“.



#### 4. ÚSTROJ A VÝZBROJ PRACOVNÍKŮ

##### A) Ústroj:

- firemní košile černá s označením firmy
- černé kalhoty
- černá obuv
- firemní čepice s označením firmy
- černá vázanka se sponou
- černá bunda s označením firmy
- firemní kožený opasek černý
- služební visačka umístěná viditelně na levé straně hrudi

##### B) Výzbroj:

- distanční tyč
- ostatní dle požadavku objednatele

Pracovníci musí být ve službě vždy vzorně ustrojeni podle ústrojového řádu firmy. Nejsou povoleny žádné výjimky ani úlevy ve stanovené ústroji a výzbroji.

#### 5. PRÁVA PRACOVNÍKŮ OSTRAHY

##### Pracovníci jsou ve službě oprávněni:

- Použít hmaty sebeobrany, popř. mírné donucovací prostředky (distanční tyč nebo tonfu), k zabránění útoku na svou, nebo jinou osobu, nebo k zabránění útěku předváděné osoby. Těchto prostředků však nesmí být použito proti těhotné ženě, dítěti, osobě se zjevnou tělesnou vadou nebo osobě vysokého věku vyjma případů, kdy to povaha útoku vedená touto osobou nebo mimořádnost vzniklé situace nezbytně vyžaduje.

- Obranné prostředky je možno použít pouze v mezích zmocnění trestního zákona - nutná obrana § 13 TZ a krajní nouze § 14 TZ. Před použitím těchto prostředků jsou povinni, pokud to okolnosti dovolí, užít domluvy, výzvy nebo napomenutí.

- V případě, že dojde při zákroku ke zranění osob, je povinností pracovníka poskytnout zraněné osobě první pomoc a zajistit lékařské ošetření.

- Přivolat pomoc policie ČR nebo městské policie v případě početní převahy, nebo ozbrojenosti útočníků.

- Předvést na strážní stanoviště a oznámit policii toho, kdo :

- \* spáchá trestný čin nebo je podezřelý z páčání trestné činnosti,
- \* způsobí zranění nebo smrt jiného,
- \* se neoprávněně pohybuje v objektu objednatele,

Práva pracovníků nesmí překročit a nesmí být v rozporu s žádnou zákonnou normou či vyhláškou.

## 6. VŠEOBECNÉ POVINNOSTI PRACOVNÍKŮ OSTRAHY

Pracovníci dodavatele se při výkonu služby řídí touto Směrnicí a obecně závaznými právními předpisy. Dále se řídí pokyny odpovědných osob objednatele. Nejsou povinni uposlechnout pokyny, které by byly ve zjevném rozporu s těmito směrnicemi, řády nebo zákony a předpisy souvisejícími. Pracovníci ostrahy jsou oprávněni odmítnout jakoukoli jinou činnost než práce bezpečnostního charakteru, které se neslučují se službou na kterou byli najati a tato činnost není specifikována ve Smlouvě či objednávce, pokud se nedomluví oprávněný zástupce objednavatele s vedoucím fyzické ostrahy jinak.

### Pracovník ve službě:

- zabezpečuje ostrahu a ochranu majetku a osob v objektech budov MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno a ostrahu a ochranu objektů samotných,
- při zjištění nebo podezření učiní dostupná opatření vedoucí k zabránění rozkrádání, ztrátě, zneužití, poškození a zničení majetku objednatele
- do „Knihy strážní služby“ zapisuje podrobně činnosti a průběh a výkon služby
- veškeré mimořádné události oznamuje službukonajcímu dispečerovi firmy AVES PLUS, spol. s r.o. ( tel. ██████████ ), odpovědnému pracovníkovi objednatele (čl. 13) a příslušnému VFO.

### Povinnosti pracovníka před nástupem služby:

- dostavit se do služby minimálně 15 minut před jejím vlastním zahájením a to v takovém psychickém a fyzickém stavu, aby byl schopen řádně plnit úkoly ostrahy a ochrany
- převzetím zkontrolovat materiál a pomůcky určené pro výkon služby
- seznámit se s výkonem služby předešlé směny
- nástup služby zapsat do Knihy strážní služby a nahlásit telefonem službukonajcímu dispečerovi AVES PLUS, spol. s r.o. (tel. ██████████)

### Povinnosti pracovníka před ukončením služby:

- provést zápis do Knihy strážní služby o ukončení služby,
- ohlásit ukončení strážní služby na dispečink firmy AVES PLUS, spol. s r.o. a nahlásit všechny zjištěné závady a události, které se staly během výkonu služby.

## 7. POVINNOSTI PRACOVNÍKA OCHRANY A OSTRAHY V MSSZ BRNO A PRACOVIŠTĚ ČSSZ BRNO

### 7.1. VŠEOBECNÉ POVINNOSTI

- plnit úkoly a povinnosti dle směrnic pro výkon strážní služby
- v případě mimořádných událostí přijmout opatření k zabránění vzniku škod a ztrát nebo jejich minimalizaci

- vyzrozumět odpovědné osoby MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno (čl. 13), dispečink AVES PLUS, spol.s.r.o, a příslušného VFO v případě vzniku mimořádné události
- ve své činnosti se při mimořádné události a vyhlášení krizového stavu řídit pokyny odpovědných pracovníků MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno a pokyny, které jsou uloženy ve dvou zapečetěných obálkách na stanovišti strážných
- v případě varování obyvatelstva sirénami kolísavým tónem vyhlášení krizových stavů a mimořádných událostí nebo provozní havárii ihned vyzrozumět ředitele MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno a řídit se jejich pokyny. V případě jejich nedosažení provést vyzrozumění dle plánu vyzrozumění v zapečetěné obálce č. 1
- zpracovat a předat protokol o provozní havárii nebo mimořádné události odpovědné osobě: řediteli, nebo v jeho nepřítomnosti určenému zástupci
- je povinen aplikovat do systému ostrahy a ochrany všechny nové změny a ustanovení, která budou schválena ředitelem MSSZ Brno, ředitelem pracoviště ČSSZ Brno a AVES PLUS s.r.o..
- plnit funkci požárního pozorovatele na svém stanovišti a funkci Ohlašovny požárů
- zapisovat do Knihy strážní služby veškeré události, mající souvislost s ostrahou a ochranou objektů MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno a informovat o nich odpovědnou osobu MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno
- vést písemnou dokumentaci : Kniha strážní služby, Protokol o výdeji klíčů, Protokol o průběhu služby a Protokol o mimořádné události
- provádět kontrolní pochůzkovou činnost dle „ Kontrolního pochůzkového systému “.
- dle možností a vzniklé situace jednat tak, aby ochránil zaměstnance v případě nevhodného chování návštěv a klientů i v případě mimořádné události
- zamezovat neoprávněnému pohybu osob a provádět kontrolu osob a vést evidenci
- zabezpečovat plnění klíčového režimu
- zabezpečovat dle potřeby informační službu, mít přehled o všech akcích MSSZ Brno
- v mimopracovní době MSSZ Brno zajišťovat přebírání došlé pošty
- obsluhovat zařízení elektronického zabezpečovacího systému (EZS) a elektronického protipožárního systému (EPS)
- všechny poplachové stavy EZS a EPS evidovat v provozní knize tohoto zařízení a v Knize strážní služby
- při poplachových stavech vyhlášených EZS či EPS spolupracovat s Policií ČR, s HZS a dispečerem AVES PLUS, spol. s r.o. a informovat odpovědné osoby (čl. 13)
- zabezpečovat uzamčení nebo odemčení vstupů do objektu MSSZ Brno a zastřežení nebo odstřežení objektů MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno na zařízení EZS

- zabezpečovat zapnutí a vypnutí osvětlení objektů MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno
- provádět kontrolu povolení vjezdu na parkoviště a obsluhu závory
- obsluhovat plynovou kotelnu a klimatizační zařízení
- v případě vzniku potřeby úklidu sněhové pokrývky vyrozumět telefonicky vedoucího úklidové služby dle seznamu uloženého na stanovišti strážných
- v průběhu pravidelných obchůzek (dle kontrolního pochůzkového systému) kontrolovat a obsluhovat plynovou kotelnu, o provedených kontrolách nebo poruchách provést zápis do Knihy strážní služby, v případě vzniku poruchy na zařízení kotelny vyrozumět sjednanou opravárenskou firmu dle seznamu uloženého na stanovišti strážných

## **7.2. POVINNOSTI NA STANOVIŠTI - VRÁTNICE**

- v 05.00 hod.(noční služba) – provést kontrolní obchůzku dle Kontrolního pochůzkového systému „A“ a „B“, dále kontrola klíčů a následný výdej klíčů zaměstnancům pracoviště MSSZ Brno
- v pracovní době MSSZ Brno mimo úřední hodiny provádí kontrolu návštěv - vpustit pouze ty návštěvy, které mají pozvání k jednání nebo si je zaměstnanec MSSZ vyzvedne na vrátnici
- po ukončení pracovní doby uzamknout hlavní vchod a informační středisko, převzít klíče od zaměstnanců
- vydat klíče úklidové službě a po ukončení prací opět převzít
- po odchodu poslední osoby z objektu provést kontrolu parkoviště, objektu, kotelny, tech. uzávěru vody, WC a následně provést zapnutí EZS , tuto kontrolu opakovat před předáním služby
- při nástupu služby v 18,00 hod – provést kontrolní obchůzku dle Kontrolního pochůzkového systému „A“ a „B“
- do Knihy strážní služby zapsat časy odstřežení a zastřežení objektu

### **KAŽDÝ DEN :**

- kontrola povolení vjezdu na parkoviště, obsluha závory na parkoviště
- při střídání služby v 18.00 hod. zapsat všechny vozy na parkovišti MSSZ a pracoviště ČSSZ Brno
- při nepřítomnosti údržby vyprostit případné klienty uvízlé ve výtazích, přivolat odbornou pomoc
- na výzvu asistovat při konfliktních jednáních pracovníkům MSSZ Brno
- na požádání vpustit občany tělesně postižené zadním, stále uzavřeným vchodem
- na základě vystaveného povolení ředitelem MSSZ Brno umožnit prodejcům prodej zboží v kantýně
- obsluhovat samočinné dveře
- obsluhovat klimatizaci
- vykonávat službu ohlašovy požáru, obsluha signal. zařízení
- hlásit sdělení centrálním rozhlasem / na pokyn odpovědné osoby objednatele /

## V MIMOPRACOVNÍ DNY :

- do objektu vpustit osoby pouze na zvláštní povolení ředitele MSSZ Brno, ředitele pracoviště ČSSZ Brno, nebo jejich zástupců

### 7.2.1. KONTROLA POHYBU OSOB A VJEZDU VOZIDEL

- pracovník ostrahy a ochrany je oprávněn ke kontrole totožnosti všech osob v objektech MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno, požádá o předložení průkazu zaměstnance, průkazu pracovníka cizí organizace, občanského průkazu nebo pasu.
- pracovník ostrahy a ochrany je oprávněn kontrolovat všechny osoby, jejich tašky a vozidla v případě podezření ze zcizování majetku MSSZ Brno nebo pracoviště ČSSZ Brno, v případě prokazatelného zjištění zcizování nebo poškozování majetku je strážný oprávněn nepovolit odchod a odjezd této osoby z objektu a zadržet ji na dobu nezbytně nutnou do jejího předání Policii ČR.

#### **Vstup zaměstnanců MSSZ a pracoviště ČSSZ Brno**

- vstup zaměstnanců a vjezd vozidel není v pracovní době strážným evidován
- vstup zaměstnanců nebo vjezd vozidla po pracovní době je povolen těmto osobám:

##### za pracoviště ČSSZ Brno

- řediteli [REDAKCE]
- vedoucím odborů a oddělení
- referentu KŘ, PO, BOZP
- pracovníkům referátu SSAV
- ostatním zaměstnancům je vstup nebo vjezd po pracovní době povolen jen na písemné povolení ředitele pracoviště ČSSZ Brno nebo jeho zástupce

##### za MSSZ Brno

- řediteli [REDAKCE]
- vedoucím odborů a oddělení
- koordinátorovi OVS [REDAKCE]
- pracovníkům referátu SSAV ČSSZ s výkonem činnosti na MSSZ Brno
- ostatním zaměstnancům je vstup nebo vjezd po pracovní době povolen jen na písemné povolení ředitele MSSZ Brno nebo jeho zástupce

#### **Evidování návštěv, jejich kontrola a vjezd vozidel**

- vstup klientů není evidován
- provádí se vizuální kontrola vstupujících, aby bylo zabráněno vstupu osob podnapilých, se zvířaty /vyjma slepeckých psů/ osob viditelně ozbrojených /vyjma příslušníků policie/
- v případě vyrozumění zaměstnancem MSSZ Brno, nebo zaměstnancem pracoviště ČSSZ Brno provede zadržení osoby nevhodně se chovající a provede vyvedení této osoby z budovy nebo její zadržení na dobu nezbytně nutnou a předání příslušníkům PČR
- vjezd vozidel klientů je povolen pouze pro písemně pozvané klienty

## Vstup cizích zaměstnanců

- Vstup cizích zaměstnanců do budov MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno **po pracovní době není povolen**. Výjimku tvoří pouze:
  - uklízečky sjednané firmy, které mají průkaz ke vstupu - vzor je uložen na vrátnici
  - pracovníci zajišťující servis a opravy. Pro tyto pracovníky musí být předem vystaveno písemné povolení ke vstupu do budov podepsané ředitelem MSSZ Brno nebo pracoviště ČSSZ Brno
  - příchod a odchod těchto pracovníků strážný zapíše do Knihy strážní služby
  - zaměstnanci povolání k odstranění vzniklé havárie nebo řešení krizového stavu
  - příslušníci IZS při zásahu v budově MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno

## 7.2.2. KLÍČOVÝ REŽIM

### *A/ Běžné klíče – MSSZ Brno*

- Pracovník ostrahy a ochrany je povinen zapsat výdej klíčů do **Protokolu o výdeji klíčů** s uvedením data výdeje, čísla klíče, jména osoby která klíč vyzvedla a její podpis
- Obdobný postup je při převzetí klíčů zpět do úschovy
- Osoby oprávněné k vyzvednutí běžných klíčů jsou pouze zaměstnanci pracoviště MSSZ Brno
- Protokol o výdeji klíčů vedou a zajišťují ve spolupráci s odpovědnou osobou objednatele na každý den pracovní ostrahy.
- Následující den jsou povinni pracovníci ostrahy odevzdat odpovědné osobě objednatele Protokol o výdeji klíčů za den minulý.

### *B/ Rezervní klíče- MSSZ Brno, pracoviště ČSSZ Brno*

- Pracovník ostrahy vede evidenci výdeje rezervních klíčů v Knize rezervních klíčů s uvedením datumu, čísla schránky, jména osoby která klíč vyzvedla a její podpis.
- Obdobný postup je při převzetí schránek do úschovy.
- Osoby oprávněné k vyzvednutí rezervních klíčů jsou uvedeny v **Seznamu osob oprávněných k vyzvednutí rezervních klíčů**.

### Další zásady klíčového režimu:

- Každá ztráta klíče, schránky nebo klíče v ní uloženého MSSZ Brno musí být **ihned** hlášena odpovědnému prac. MSSZ Brno. Ztráta rezervního klíče pracoviště ČSSZ Brno musí být **ihned** hlášena vedoucí oddělení vnitřní správy pracoviště ČSSZ Brno. Ztráta musí být zapsána do Knihy strážní služby.

- O ztrátě je povinen informovat zaměstnanec MSSZ Brno pracovníka ostrahy a ochrany, který vyrozumí o této skutečnosti odpovědnou osobu, která prověří skutečnosti ztráty klíče a zajistí zhotovení náhradního klíče nebo výměnu zámků
- Na stanovišti pracovníka ostrahy a ochrany je uložen v zapečetěných obálcích jeden univerzální klíč pro nouzové použití v objektu MSSZ Brno a univerzální klíč od pracoviště ČSSZ Brno. O použití těchto klíčů je povinen pracovník ostrahy předem informovat telefonicky odpovědného pracovníka (čl. 13), který použití schválí nebo zamítne. O každé telefonické žádosti musí pracovník ostrahy vyhotovit záznam do Knihy strážní služby (čas a jméno odpovědné osoby) a dále záznam o použití klíče. **V případě mimořádné události a nebezpečí časového zprodlení informuje ihned odpovědnou osobu až po provedení zákroku.**

#### **Obálky k zabezpečení činnosti při mimořádné události :**

1. obálka MSSZ Brno
2. obálka pracoviště ČSSZ Brno

### **8. POCHŮZKOVÁ ČINNOST**

**1) Kontrolní pochůzkovou činnost provádí pracovník ostrahy 2x a to vždy v čase přebírání služby - 1x – 05.00 - 05.30 hod.  
1x – 18.00 – 19.00 hod.**

- 2) Kontrolní pochůzkovou činnost provádí pracovník ostrahy dle stanoveného**
- „**SYSTEMU KONTROLNÍ POCHŮZKOVÉ ČINNOSTI**“
  - „**HARMONOGRAMU KONTROLNÍ POCHŮZKOVÉ ČINNOSTI**“

- 3) Při pochůzkové činnosti v objektu MSSZ Brno, Veveří 5:**

- pracovník ostrahy na stanovišti „vrátnice“ vypíná EZS v objektu MSSZ Brno, avšak pouze na dobu pochůzky.
- po jejím ukončení opět vždy ihned EZS v objektu MSSZ Brno zapíná.

- 4) Při pochůzkové činnosti v objektu pracoviště ČSSZ Brno, Veveří 7:**

- pracovník ostrahy na stanovišti „vrátnice“ vypíná EZS v objektu pracoviště ČSSZ Brno , avšak pouze na dobu pochůzky.
- po jejím ukončení opět vždy ihned EZS v objektu pracoviště ČSSZ Brno zapíná.

#### **Při kontrolní pochůzkové činnosti:**

- kontrolní činnost zaměřit na :
  - \* dodržování protipožárních opatření
  - \* včasné zjišťování provozních havárií /únik vody, plynu a pod./
- kontrolovat volné plochy v areálu
- kontrolovat stav oplocení a osvětlení
- plnit úkoly požárního pozorovatele
- kontrola plynové kotelny

#### **V mimopracovní době :**

- kontrolovat volně přístupné prostory s důrazem na uzavřenost oken, dveří, vypnutí elektrických spotřebičů, kohoutů vody a plynu
- kontrolovat neporušenost vnějšího pláště objektů

- kontrolovat zavření protipožárních dveří na únikové cestě
- kontroluje a obsluhuje plynovou kotelnu
- každou závadu hlásí na dispečink AVES PLUS , vedoucímu OVS MSSZ Brno nebo vedoucímu odboru ekonomicko správního pracoviště ČSSZ Brno a provede zápis do Knihy strážní služby s uvedením :
  - \* čas zjištěné závady,
  - \* druh závady,
  - \* komu byla závady hlášena,
  - \* opatření

### **Činnost při zjištění otevřených dveří do kanceláří**

1. Dveře uzamknout
2. Po ukončení pochůzky toto zaznamenat do „Knihy strážní služby“
3. Nahlásit vedoucímu OVS MSSZ Brno nebo vedoucímu odboru ekonomicko správního pracoviště ČSSZ Brno

## **9. POVINNOSTI PŘI MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTECH**

Pokyny pro postup při mimořádných událostech a krizových stavech jsou obsaženy v zapečetěných obálkách číslo 1 a 2

### **9.1. PŘI ZJIŠTĚNÍ POŽÁRU**

- pokusit se požár zlikvidovat pomocí dostupných hasících prostředků
- vyhlásit požární poplach (dle Požárních poplachových směrnic MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno )
- uzavřít přívod plynu a elektrického proudu
- vyrozumět HZS a PČR
- vyrozumět službu konajícího dispečera AVES PLUS, spol. s r.o.
- vyrozumět odpovědné pracovníky MSSZ Brno /ředitel, ved. odd. vnitřní správy, správce budovy, požární technik/
- vyrozumět odpovědné pracovníky pracoviště ČSSZ Brno /ředitel, ved. odboru ekonomicko správního, referent správy majetku, požární technik/
- zabezpečit budovu proti neoprávněnému vstupu
- zabezpečit majetek a materiál MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno proti zcizení
- zásahové jednotce HZS podat základní informace o požáru /kde a co hoří, co bylo provedeno/
- řídit se pokyny ředitele MSSZ Brno, ředitele pracoviště ČSSZ Brno a velitele zásahové jednotky HZS.

### **9.2. PŘI ZJIŠTĚNÍ PROVOZNÍ HAVÁRIE**

- **ihned** vyrozumět odpovědné osoby MSSZ Brno ( koordinačního pracovníka a správce budovy) a pracoviště ČSSZ Brno (koordinačního pracovníka a vedoucího oddělení vnitřní správy)
- vyrozumět dispečink AVES PLUS, spol. s r.o.
- v případě zranění zaměstnanců či návštěvníků přivolat Záchranou službu první pomoci, HZS nebo PČR
- účinně bránit vzniku dalších škod a ztrát na majetku objednatele
- o havárii provést následně zápis do Knihy strážní služby



### **9.3. PŘI VAROVÁNÍ OBYVATELSTVA A VYHLÁŠENÍ KRIZOVÝCH STAVŮ**

- ihned vyrozumět ředitele MSSZ Brno a ředitele pracoviště ČSSZ Brno
- vyrozumět dispečink AVES PLUS, spol. s r.o.
- postupovat dle pokynů ředitele MSSZ Brno a ředitele pracoviště ČSSZ Brno
- k činnosti využít obálky č. 1 nebo 2
- trvale sledovat vysílání rozhlasu „Radiožurnál“ a televize ČT 1

### **10. ODEMYKÁNÍ a UZAMYKÁNÍ BUDOVY MSSZ BRNO**

#### **V pracovní dny :**

- v **05.00** hod. **odstřežení** budov MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno na EZS a odemčení hlavního vchodu do budovy MSSZ Brno, Veverčí 5
- v 7.00 – 7.30 otevírání vjezdové závory
- uzamčení hlavního vchodu do budovy pro veřejnost v časech dle rozpisu uvedeného na vstupu do budovy
- **zastřežení** objektů na EZS se provede bezprostředně po odchodu poslední osoby

**(Hlavní vchod na pracoviště ČSSZ Brno otevírá a uzavírá pracovník vrátnice pracoviště ČSSZ Brno )**

#### **V mimopracovní dny :**

- v 06.00 hod a v 18,00 hod se provede odstřežení hlavního vchodu do budovy a jeho odemčení z důvodu příchodu střídajícího pracovníka AVES PLUS, spol. s r.o. na směnu. Po vstupu tohoto pracovníka se provede uzamčení hlavního vchodu a jeho zastřežení na EZS
- při odchodu pracovníka ze služby se tento postup opakuje
- vstup ve dnech pracovního volna je uveden v článku 7.2.

### **11. ELEKTRONICKÝ ZABEZPEČOVACÍ SYSTÉM - EZS**

- signalizace je vyvedena na stanoviště „vrátnice“ MSSZ Brno, Veverčí 5 k pracovníkovi ostrahy
- všechny poplachové stavy EZS eviduje pracovník ostrahy v Knize strážní služby
- v případě poplachu provede pracovník ostrahy ihned kontrolní prohlídku v místě poplachu a prověří důvod jeho vyvolání

## **Objekt MSSZ Brno**

V pracovní dny: - odstřežit v 05.00 hod.  
- zastřežit po odchodu poslední osoby z objektu

V mimopracovní dny - odstřežit v 06.00 hod. za účelem příchodu nové směny a ihned zastřežit  
- zastřežit ihned po odchodu staré směny

V mimopracovní dny a po pracovní době (odchodu posledního pracovníka) – zastřežit a odstřežit objekt pouze za účelem vykonání kontrolní pochůzkové činnosti dle stanoveného harmonogramu kontrolní pochůzkové činnosti.

## **Objekt pracoviště ČSSZ Brno**

V mimopracovní dny a po pracovní době (odchodu posledního pracovníka) – zastřežit a odstřežit objekt pouze za účelem vykonání kontrolní pochůzkové činnosti dle stanoveného harmonogramu kontrolní pochůzkové činnosti.

## **V případě narušení objektu MSSZ Brno a pracoviště ČSSZ Brno**

- přijme opatření k zabránění ztrát a poškození majetku objednatele
- neprodleně informuje Policii ČR
- informuje službukonajícího dispečera AVES PLUS, spol. s r.o.
- informuje odpovědné osoby uvedené v článku 13 těchto směrnic
- všechny poplachové stavy EZS evidovat v Knize strážní služby
- zpracovat protokol o mimořádné situaci

## **12. PRACOVNÍKŮM OSTRAHY JE ZAKÁZÁNO**

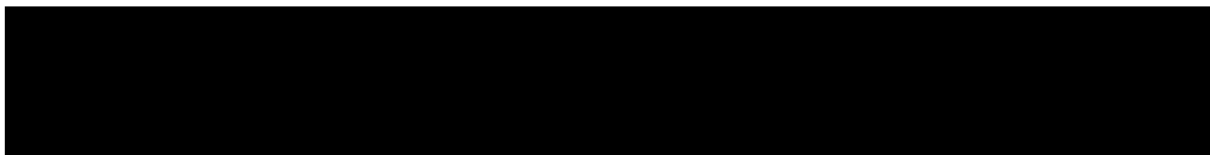
- opustit strážní stanoviště před ukončením strážní služby bez vědomí a souhlasu službukonajícího dispečera. Opustit stanoviště je možné jen za účelem plnění úkolů dle Směrnice pro výkon strážní služby, vykonání osobní potřeby a v případech hodných zvláštního zřetele
- vpustit do objektu nepovolanou osobu a podezřelé vozidlo
- přijímat jakékoliv formy úplatků
- požívat alkoholické nápoje nebo jiné omamné látky před i po dobu výkonu služby
- spát
- kouřit v průběhu kontrolní pochůzky
- přijímat soukromé návštěvy
- používat služebního telefonu k soukromým tel. hovorům
- porušovat výstrojovou kázeň
- vyřizovat jakékoliv náležitosti místo objednatele
- nosit při výkonu služby jakoukoliv soukromou zbraň (střelné zbraně, plynové pistole, bodné zbraně, atd.)
- věnovat se jiné nepracovní činnosti.

**Porušení těchto zákazů bude považováno jako hrubé porušení pracovní kázně se všemi důsledky z toho plynoucími pro pracovníka ostrahy.**

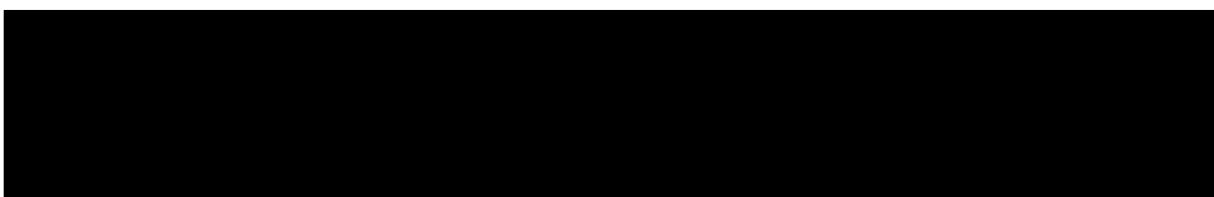
### 13. KONTAKTNÍ TELEFONNÍ ČÍSLA

V případě mimořádné události vyzoomět tyto odpovědné osoby – viz. čl.9 ( nebo postupovat podle obálky č.1 a 2)

Za MSSZ :



Za pracoviště ČSSZ Brno :



V případě akutního nebezpečí :

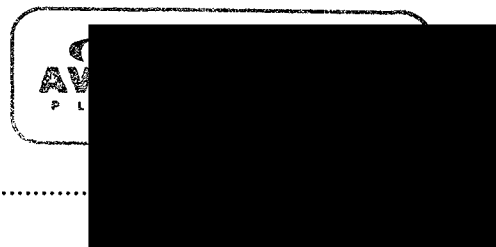
* POLICIE ČR	tel.: 158
* MĚSTSKÁ POLICIE	tel.: 156
* HASIČSKÝ ZÁCHRANNÝ SBOR	tel.: 150
* ZÁCHRANNÁ SLUŽBA	tel.: 155
* INTEGROVANÝ ZÁCHRANNÝ SYSTÉM	tel.: 112
- PORUCHY ELEKTRICKÉHO PROUDU	tel.: [REDACTED]
- PORUCHY PLYNU	tel.: [REDACTED]
- PORUCHY VODY	tel.: [REDACTED]

Za AVES PLUS , spol.s.r.o.:

* DISPEČINK AVES PLUS :	[REDACTED]	tel. :	[REDACTED]
* VFO :	[REDACTED]	tel. :	[REDACTED]

Změny těchto směrnic mohou být prováděny pouze písemnou formou očíslovanými dodatky, schválenými a podepsanými odpovědnými osobami MSSZ Brno a AVES PLUS, spol. s r.o.

V Brně



za dodavatele

## Kontrolní pochůzkový systém „A“

Tento pochůzkový systém je určen pro budovu MSSZ Brno, venkovní rajon a technický suterén budovy pracoviště ČSSZ Brno.

Pracovník ostrahy zahajuje kontrolní pochůzkovou činnost vždy ze stanoviště „vrátnice“ a provádí tuto pochůzku dle „Harmonogramu kontrolní pochůzkové činnosti – A“ po stanovené trase.

### TRASA KONTROLNÍ POCHŮZKOVÉ ČINNOSTI

- 1/ technický suterén - kotelna dv. č. S 12  
(MSSZ Brno) - dveře č. 1 (únikový východ „B“) a č. 2. (únikový východ „A“)
- 2/ technický suterén: - kotelna dv.č. 001, - výměník dv. č. 002, - HUP dv. č. 005  
(pracoviště ČSSZ Brno) - dveře č. 010, 011
- 3/ venkovní rajon: - kontrola parkoviště
- 4/ - přízemí, - 1.patro , - 2.patro , - 3.patro , - 4.patro , - 5.patro – kontrola chodeb a uzamčení dveří
- 5/ 6. patro - dvojce dveře (od vzduchotechniky a zasedací místnosti)

Příloha: Harmonogram kontrolní pochůzkové činnosti - TRASA „A“

## Kontrolní pochůzkový systém „B“

Tento pochůzkový systém je určen pro vnitřní prostory budovy pracoviště ČSSZ Brno.

Pracovník ostrahy zahajuje kontrolní pochůzkovou činnost vždy ze stanoviště „vrátnice“, projde spojovacími dveřmi v přízemí z budovy MSSZ Brno do budovy pracoviště ČSSZ Brno a provádí tuto pochůzku dle „Harmonogramu kontrolní pochůzkové činnosti – B“ po stanovené trase.

### TRASA KONTROLNÍ POCHŮZKOVÉ ČINNOSTI

- 1/ přízemí - dveře od hlavního vchodu z ul. Veveří
- 2/ 4. Patro - kontrola chodeb a uzamčení dveří (uzamčení vstupu na půdu)
- 3/ 3. Patro - kontrola chodeb a uzamčení dveří
- 4/ 2. Patro - kontrola chodeb a uzamčení dveří
- 5/ 1. Patro - kontrola chodeb a uzamčení dveří

(vrací se zpět na stanoviště „vrátnice“)

Příloha: Harmonogram kontrolní pochůzkové činnosti - TRASA „B“