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.

. \

C:\Users\kratem\Desktop\Registr smluv\Nokika 8122018\media\image2.png

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](mailto:paleckova@prgcons.cz)

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

Tel.; 725 677 066  
Email; [vladvka@nokika.cz](mailto: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.

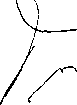
V Holešovičkách 16, 180 00 Praha 8.

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



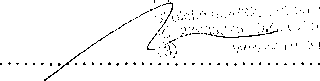


Pražská konzervatoř  
Na Rejdišti 1,110 00, Pi^

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

C:\Users\kratem\Desktop\Registr smluv\Nokika 8122018\media\image6.png

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.

C:\Users\kratem\Desktop\Registr smluv\Nokika 8122018\media\image7.png

C:\Users\kratem\Desktop\Registr smluv\Nokika 8122018\media\image8.png

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.

C:\Users\kratem\Desktop\Registr smluv\Nokika 8122018\media\image9.png

BĚHEM OBCHŮZKY JE STRÁŽNÝ POVINNEN VYPLNIT PŘÍSLUŠNÝ CHECKLIST

OBCHŮZKY DLE UVEDENÝCH BODŮ

Plná moc

C:\Users\kratem\Desktop\Registr smluv\Nokika 8122018\media\image10.png

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;

C:\Users\kratem\Desktop\Registr smluv\Nokika 8122018\media\image11.png

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

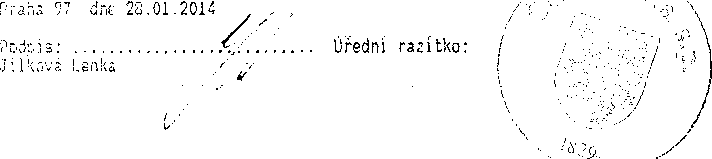
Datum a místo narození; 18.05.1964,České Budějovice,CZ

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

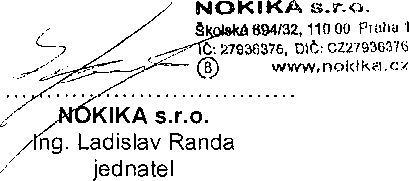
*PltK*

dne

2014

V dne 2014





Na Rejdišti 1, 110 00, Praha 1

MgA. Pavel Trojan  
ředitel

1/1