

## Smlouva o ostraze

### **Vojenská lázeňská a rekreační zařízení**

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

**zastoupená ředitelem VZ Měřín** [REDACTED]

zapsána u živnostenského odboru Úřadu městské části Praha 10

IC: 00000582

DIČ: CZ00000582

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen „objednavatel“)

a

### **SKYCLEAN s. r. o.**

se sídlem: V zářezu 902/4, 158 00 Praha 5 - Jinonice

**zastoupená jednatelem společnosti** [REDACTED]

zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl C, vložka 256101

IC: 04948220

DIČ: CZ04948220

bankovní spojení: [REDACTED]

číslo účtu: [REDACTED]

(dále jen "poskytovatel")

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

### **PREAMBULE**

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

#### **1. DEFINICE**

Pro účely této smlouvy se rozumí:

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

1.5 v průběhu služby bezpečnostní pracovník zajišťuje dle pokynů objednatele zejména:

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

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

## 2. ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

### 2.1 Předmět ostrahy

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

### 2.2 Předmět plnění

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

### 2.3 Pokyny pro výkon strážní služby

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

## 3. DOBA PLNĚNÍ

### 3.1. Doba plnění a počet bezpečnostních pracovníků

Předmětem veřejné zakázky je komplexní nepřetržitá fyzická ostraha v období od **1. 2. 2021 do 31.01.2022 jedním bezpečnostním pracovníkem tj. pondělí–neděle (24 hodin)** V případě překročení teplotních rekordů v letním období zajistit po dohodě s odpovědným zaměstnancem VZ Měřín navýšení počtu bezpečnostních pracovníků a to na 2 osoby cca v době od 10-18,00 hod.

### 3.2 Změna doby plnění a počtu bezpečnostních pracovníků

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

## 4. CENA

### 4.1 Výše ceny

Cena služby této smlouvy je sjednána na základě uveřejnění prostřednictvím veřejně přístupného elektronického tržiště se zadáním potřebných informací

**NEN č.: N006/20/V00032483.**

Cena se sjednává ve výši **96,00 Kč bez DPH** za jednu hodinu provádění ostrahy jedním bezpečnostním pracovníkem. (Cena je totožná pro soboty, neděle, svátky, pracovní dny).

### 4.2 Ujednání o DPH

Cena je ve smlouvě uvedena v úrovni bez DPH. K ceně, je oprávněn poskytovatel

připočíst DPH v zákonné sazbě platné ke dni zdanitelného plnění.

## **5. PLATEBNÍ PODMÍNKY**

### **5.1 Splatnost ceny a fakturace za provádění ostrahy**

Poskytovateli vzniká nárok na zaplacení ceny řádným prováděním ostrahy.

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

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

Na vystavené faktuře bude tato adresa objednatele:

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

### **Faktury budou zasílány na adresu:**

Vojenská zotavovna Měřín  
Jablonná nad Vltavou  
257 44 Netvořice

**Nebo elektronicky na email:** [podatelna@vlrz.cz](mailto:podatelna@vlrz.cz)

### **5.4 Okamžik úhrady**

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

## **6. OSTATNÍ PRÁVA A POVINNOSTI**

### **6.1 Povinnosti objednatele**

Objednatel je povinen:

- a) dle konkrétních možností, vytvářet vhodné podmínky pro výkon ostrahy.
- b) před nástupem bezpečnostních pracovníků k prvnímu výkonu ostrahy provést jejich instruktáž v součinnosti s odpovědnou osobou poskytovatele, v rámci které seznámí bezpečnostní pracovníky s místními podmínkami pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
- c) bezplatně poskytnout poskytovateli prostory pro provádění ostrahy o výměře podlahové plochy nejméně 12 m<sup>2</sup>. Objednatel je povinen zajistit na svoje náklady, aby prostory pro provádění ostrahy po celou dobu provádění ostrahy:
  - byly uzamykatelné s přístupem pouze pro poskytovatele
  - byly vybaveny nábytkem-stůl, židle, skříň pro uložení svršků a osobních věcí
  - měly fungující přívod studené a teplé vody, elektrické energie a plynu
  - byly temperované na standardní pokojovou teplotu.

**d)** umožnit poskytovateli bezplatně užívat sociální zařízení.

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

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

## **6.2 Práva objednatele**

Objednatel je oprávněn:

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

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

## **6.3 Povinnosti poskytovatele**

Poskytovatel je povinen:

**a)** provádět ostrahu s náležitou odbornou péčí.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**m)** garantovat, že veškeré poskytovatelem fakturované částky bude možné započíst u objednatele do tzv. náhradního plnění v souladu s ustanoveními zákona o zaměstnanosti.

## **6.4 Práva poskytovatele**

Poskytovatel je oprávněn:

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

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

## **6.5 Požadavky kladené na osoby použité při plnění povinností**

Poskytovatel bude zajišťovat ostrahu prostřednictvím uniformovaných bezpečnostních pracovníků.

## **6.6. Právo užít subdodavatele**

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

## **7. ODPOVĚDNOST ZA ŠKODU**

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

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

## **8. POJIŠTĚNÍ**

### **8.1 Rozsah pojištění**

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

## **9. ZAJIŠTĚNÍ ZÁVAZKŮ A PRODLENÍ**

### **9.1 Úrok z prodlení**

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

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

## **10. DOBA TRVÁNÍ A UKONČENÍ SMLOUVY**

### **10.1 Doba trvání**

Smlouva se uzavírá na dobu určitou **od 1. 2. 2021 do 31. 01. 2022.**

## **10.2 Výpověď**

Smlouvu je možné vypovědět bez udání důvodu písemnou výpovědí s výpovědní dobou, která činí **2 měsíce**.

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

## **10.3 Odstoupení při porušení závazků**

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

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

## **10.4 Podstatné porušení závazků**

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

## **10.5 Účinnost odstoupení**

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

## **10.6 Účinky odstoupení**

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

## **11. MLČENLIVOST A OCHRANA DŮVĚRNÝCH INFORMACÍ**

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

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

## **12. DORUČOVÁNÍ A JINÁ KOMUNIKACE**

### **12.1 Způsoby doručování**

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

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

považuje se zpráva za doručenou okamžikem, kdy dorazí do elektronické schránky příjemce.

#### **12.2 Způsoby změny a zrušení smlouvy**

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

#### **12.3 Místo doručení**

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

#### **12.4 Změna údajů**

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

### **13. ROZHODNÉ PRÁVO**

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

### **14. ŘEŠENÍ SPORŮ**

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

### **15. KONTAKTNÍ OSOBY**

#### **15.1 Kvalita**

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

#### **15.2 Změna obsahu smlouvy**

Jedinou osobou oprávněnou jednat za poskytovatele ve věcech změny obsahu této smlouvy nebo jejím zrušení a osobou oprávněnou v této souvislosti přijímat jakékoli písemnosti je pan [REDAKCE], ředitel společnosti, tel: [REDAKCE], email [REDAKCE]

#### **15.3 Ostatní záležitosti**

Kontaktní osobou poskytovatele v ostatních, výše neupravených věcech, zejména ve věcech provozních je pan [REDAKCE], tel.: [REDAKCE], email [REDAKCE]

#### **15.4 Kontaktní osoba objednatele**

Kontaktní osobou objednatele je pan [REDAKCE], zástupce ředitele – vedoucí provozu, tel: [REDAKCE], e-mail: [REDAKCE].

## **15.5 Změna kontaktních osob**

Změna v kontaktních osobách uvedených výše je účinná doručením písemného oznámení (dle podmínek dohodnutých v této smlouvě) druhé smluvní straně, ze kterého bude vyplývat, že tato strana mění kontaktní osobu. V případě, že z oznámení bude vyplývat, že smluvní strana pouze odvolala svoji kontaktní osobu, aniž by zároveň určila novou, je oprávněn v dané oblasti jednat za tuto smluvní stranu její statutární zástupce.

## **16. SALVATORNÍ USTANOVENÍ**

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

## **17. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ**

### **17.1 Účinnost**

Tato smlouva nabývá účinnosti dnem **1. 2. 2021**

### **17.2 Stejnopisy**

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

### **17.3 Změny a zrušení smlouvy**

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

### **17.4 Svobodný projev vůle**

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

### **17.5 Přílohy**

Nedílnou součástí této smlouvy je příloha č. 1.

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

V Měříně dne

V ..... dne

Za objednatele:

Za poskytovatele:

---

Ředitelka VZ Měřín

---

Jednatel společnosti



**Směrnice pro výkon strážní služby**

**Vojenská zotavovna Měřín**

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

## Úvodní ustanovení

### **I. Účel Směrnice pro výkon služby**

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

### **II. Seznam zkratk**

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

### **III. Objekt a jeho rizika**

#### **1. Popis objektu:**

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

#### **2. Rizika související s dislokací objektu:**

Nebezpečí zaplavení části areálu v případě zvýšené hladiny řeky.

#### **3. Rizika související s provozováním objektu**

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

### **IV. Povinnosti a oprávnění zaměstnanců bezpečnostní agentury na jednotlivých stanovištích**

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

#### **Povinnosti a oprávnění**

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

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

### **Vjezd vozidel.**

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

Vjezd vozidel k hotelu je povolen pouze pro návštěvy vedení a VIP hostům a to po předchozím souhlasu nebo písemné informaci, která je každý den předána na ranním poučení pracovníkům ostrahy, které je 3x týdně v 6:30 hod. v kanceláři zástupce ředitele. Dále přepravní společnosti, které přivážejí do hotelu zásilky a vozidla IZS.

Všechny návštěvy se hlásí na recepci hotelu, kde jsou pracovnice VZ Měřín. Zde si vymění vjezdovou kartu, kterou obdrželi od pracovníka ostrahy za výjezdovou.

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

### **BP vydává vjezdové RFID karty.**

a) Návštěvníkům areálu, kteří přijeli soukromě se karta prodává za poplatek (viz platný ceník VZ Měřín). Tato karta umožní návštěvníkovi otevřít závoru a při odjezdu karta zůstává v zařízení odkud je vybírá pracovník VLRZ.

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

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

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

Nové karty vydává proti podpisu pověřený pracovník VZ Měřín.

### **Časové obsazení**

Pondělí až neděle      06:00 - 06:00 hod.

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

PO-NE,SV              06,00 - 18,00 hod.

18,00 - 06,00 hod.

V případě překročení teplotních rekordů v letním období je nutno zajistit po dohodě s odpovědným zaměstnancem VZ Měřín navýšení počtu bezpečnostních pracovníků a to na 2 osoby cca v době od 10-18,00 hod.

## Výstroj a výzbroj

Ostraha areálu je prováděna ve stejnokroji bezpečnostní agentury.

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

## Obchůzky:

Provádí se nepravidelně se zaměřením na uzavření a uzamčení všech vnějších dveří v areálu. První pochůzka se provádí nejdříve po 23. hodině.

## Výdej klíčů.

Neprovádí se.

Kontrolní činnost provádí provozní manažer bezpečnostní agentury.

## V. Pracovní postupy při řešení MU

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

<b>Bezpečnostní agentura</b>	<b>Adresa a telefonní spojení</b>	
<b>Nepřetržitá služba</b>	<b>Adresa :</b>	
	<b>Telefon:</b>	<b>Mobil:</b> <b>Fax:</b>
<b>Oblastní ředitelství</b>	<b>Adresa :</b>	
	<b>Telefon :</b>	<b>Mobil :</b> <b>Fax :</b>
<b>PM:</b>	<b>Mobil :</b>	
<b>VOO</b>	<b>Telefon : .....</b> <b>Mobil : .....</b>	

<b>Zákazník</b>	<b>Adresa : Jablonná nad Vltavou, Netvořice</b>	
	<b>Telefonní klapka</b>	<b>Telefon, případně adresa</b>
<b>Ředitel</b>		
<b>Zástupce :</b>		
<b>Pověřený pracovník : recepce</b>		
<b>Dispečer :</b>		

Závěr:

Směrnice bude umístěna na vrátnici.

Školení nových pracovníků bude provedeno ve spolupráci s odběratelem služeb.

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

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

### Seznam proškolených osob

S těmito SPVSS byl seznámen:

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