**Příloha č. 2**

**Příloha ke smlouvě o spolupráci – Koordinátor parkovišť s povolením MSIC**

|  |
| --- |
| **SMĚRNICE PRO KOORDINÁTORA PARKOVIŠŤ** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Místo plnění:** | **Moravskoslezské inovační centrum Ostrava, a.s.**   * vybrané plochy parkovacích míst, a to v souladu s přílohou č. 1 smlouvy o spolupráci, a to včetně souvisejících ploch a prostor;   (také jako „**Objekt**“) |
| **Odpovědná osoba MSIC:** | **Xxxxxxxxx xxxxxx** |
| **Pověřené osoby MSIC:** | **Xxxxxxx xxxxxxx**  **Xxxxxxxx xxxxxxxx** |

|  |  |
| --- | --- |
| **Odpovědná osoba Partnera:** | **Xxxxxxxxxx xxxxxx** |
| **Pověřená osoba Partnera:** | **Xxxxxxxxx xxxxxxx** |

**OBSAZENÍ STANOVIŠŤĚ KOORDINÁTOREM:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Stanoviště KOORDINÁTORA:** | **Počet pracovníků:** | **Doba fyzické přítomnosti:** | | **Pracoviště koordinátora MFB I, EZS, CCTV, C4** | **1** | **07:00 - 13:00 hod v pracovní dny** | |

**užité zkratky:**

EZS – elektronická zabezpečovací signalizace

CCTV – kamerový systém

C4 – vizualizační program EZS, EPS, CCTV, přístupového systému

**I.**

**REŽIM KOORDINÁTORA:**

**Smluvní strany se dohodly, že Partner, resp. jím pověření pracovníci plní dále tyto úkony:**

1. Zajišťuje a dohlíží nad bezpečností osob a veřejného pořádku na vybraných parkovacích místech a nepřetržitě monitoruje situaci na vybraných parkovacích místech či Objektu kamerovým systémem (dále jen CCTV). Partner se dále zavazuje upozorňovat Policii či jiný příslušný orgán veřejné moci na pokusy o vloupání do automobilů, a tato protiprávní jednání dokumentovat videozáznamem z kamerového systému (dále CCTV).
2. Dohlíží nad tím, aby vybraná parkovací místa nebyla neoprávněně užívána ze strany třetích osob a rovněž nad obecným pořádkem na parkovišti. Dále dbá na to, aby způsob zaparkování jednotlivých vozidel odpovídal příslušnému vyznačení pro způsob zaparkování.
3. Poskytuje základní informace o umístění parkovacích míst jednotlivým nájemcům Objektu či návštěvníkům společnosti MSIC či jiným určeným osobám.
4. Úkoly stanovené touto přílohou mohou být v případě okamžité potřeby či jiných mimořádných události rozšiřovány, a to i ústním pokynem vydaným ze strany společnosti MSIC, odpovědných osob určených MSIC či jejích zaměstnanců. O takto vydaném pokynu může být učiněn zápis do knihy služeb. Tyto pokyny nemohou být v rozporu s předmětem smlouvy.
5. Výkon služby provádí pracovníci Partnera v jednotné uniformě (sako, košile, kravata, kalhoty,) řádně označeni, vybaveni předepsanou výzbrojí a výstrojí. Prostředky osobní ochrany koordinátora zvolí společnost MSIC. Společnost MSIC je oprávněna jednostranně změnit požadavky kladené na uniformu.
6. Příslušný pracovník Partnera, prostřednictvím kterého bude Partner plnit povinnosti vyplývající ze smlouvy musí být před prvním započetím s poskytováním služeb společnosti MSIC osobně představen společnosti MSIC. Partner, resp. jeho pracovníci nesmí v žádném případě nastoupit k výkonu své služby po požití alkoholu nebo jiných omamných látek.

**II.**

**Povinnosti koordinátora**

**1) Příslušný pracovník Partnera je dále povinen:**

1. Neprodleně sdělit své jméno společnosti MSIC, jejím zaměstnancům či jiným pověřeným osobám.
2. Převzít od společnosti MSIC pomůcky a zařízení určené pro činnost koordinátora či jinou činnost vyplývající ze smlouvy.
3. Informovat bezprostředně společnost MSIC či jiné pověřené osoby o vzniklých závadách, mimořádných událostech a veškeré poznatky zapíše do knihy služeb, a to bezprostředně, nejpozději však na konci příslušné směny, ve které k události došlo.
4. Dbát, aby se na vybraných parkovacích místech nezdržovaly cizí osoby a tato místa neoprávněně neužívaly (tedy vyjma zaměstnanců MSIC, klientů MSIC či nájemců MSIC).

## 2) Příslušný pracovník Partnera nesmí:

* 1. během služby přijímat soukromé návštěvy
  2. kouřit, číst, pít nebo jíst na vrátnici v přítomnosti návštěv a klientů
  3. používat telefon k soukromým hovorům
  4. navazovat v průběhu služby soukromé hovory s klienty i pracovníky objednatele
  5. pohybovat se mimo místa jim přímo určená
  6. spát, sledovat televizi, číst materiály nesouvisející s výkonem služby
  7. zapínat výpočetní techniku a manipulovat s ní, pokud tak není přímo stanoveno
  8. manipulovat s vozidly společnosti MSIC a jiným zařízením, pokud tak nebude stanoveno k plnění úkolů ostrahy
  9. používat internet k soukromým účelům
  10. odnášet z Objektu jakýkoliv materiál nebo majetek společnosti MSIC či třetích osob
  11. bezdůvodně navštěvovat kanceláře či jiné prostory společnosti MSIC
  12. používat alkohol ani jiné omamné a psychotropní látky
  13. přivádět do budov zvířata

**III.**

# Činnost koordinátora při vzniku mimořádné události

Při neoprávněném užívání vybraných parkovacích míst či Objektu, dále v případě jakéhokoliv protiprávního jednání třetích osob či v případě jiných mimořádných události (úraz, nebezpečí vzniku újmy atd.) je příslušný pracovník povinen tuto situaci bezprostředně řešit, a to zejména tím způsobem, že provede oznámení odpovědnému pracovníkovi společnosti MSIC či příslušným orgánům veřejné moci. Nebude-li tento postup zcela zjevně nepřiměřený, tak vždy informuje také Policii ČR, pokud tak již nebylo učiněno. Veškeré události se bude snažit pracovník co nejpřesněji zapamatovat a vždy provést zápis do Knihy služeb, a to bezprostředně jakmile to bude možné.

**IV.**

# Kontrolní činnost

1. Kontrolu výkonu služby prováděné ze strany pracovníka Partnera mají právo provést odpovědní a pověření pracovníci společnosti MSIC či její zaměstnanci. Pracovníci Partnera jsou povinni se této kontrole podrobit a zajistit veškerou potřebnou součinnost vyžadovanou ze strany společnosti MSIC. V případě neposkytnutí součinnosti ze strany pracovníka Partnera či v případě porušení pokynu uděleného ze strany společnosti MSIC, je společnost MSIC rovněž oprávněna vypovědět příslušnou smlouvu o spolupráci uzavřenou s Partnerem, a to bez jakékoliv výpovědní doby.
2. Pokud při kontrolní činnosti odpovědní nebo pověření pracovníci společnosti MSIC zjistí závažný nedostatek ve výkonu služby ze strany pracovníka Partnera (alkohol, spánek, nepřítomnost ve službě atd.) neprodleně vznese vůči Partnerovi požadavek na výměnu službu tohoto pracovníka, a to telefonicky nebo emailem. V uvedeném případě je společnost MSIC rovněž oprávněna vypovědět příslušnou smlouvu o spolupráci uzavřenou s Partnerem, a to bez jakékoliv výpovědní doby.

V Ostravě dne

………………………………………. ……………………………………….

**Moravskoslezské inovační centrum Ostrava, a.s. Českomoravská Bezpečnostní Agentura spol.** Mgr. Pavel Csank, předseda představenstva **s.r.o.**

Ixxxxxxx xxxxxxxxxx