

Smlouva

o pořádání divadelního představení

Klicperovo divadlo o. p. s.

se sídlem: Dlouhá 99/9, 500 03 Hradec Králové

zastoupené: Ing. Evou Mikulkovou, ředitelkou

IČO: 275 04 689,

DIČ: CZ27504689

Bankovní spojení:

Kontaktní osoba:

(dále jen "divadlo")

a

Švandovo divadlo na Smíchově

se sídlem: Štefánikova 6/57, Praha 5, 150 00

zastoupené: Mgr. Danielem Hrbkem, Ph.D

Datová schránka: uuswf6u

IČO: 000 64 327,

DIČ: CZ00064327

Bankovní spojení:

Kontaktní osoba:

(dále jen "pořadatel")

uzavírají podle Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, § 1746 odst. 2 § 1746 odst. 2
tuto smlouvu o pořádání divadelního představení:

I. Předmět smlouvy

Předmětem této smlouvy je vymezení vzájemných práv a povinností při pořádání divadelního představení divadla na scéně zajištěné pořadatelem za podmínek dohodnutých v této smlouvě:

- název: **HANA** (délka 2:10, včetně přestávky)
- místo konání: Velký sál Švandova divadla na Smíchově
- kapacita hlediště: 300 osob
- datum a čas konání: **26. 05. 2025 – 19:00 hodin**

(dále jen "představení")

II. Způsob plnění

- 1) Za uvedené představení uhradí pořadatel divadlu honorář ve výši:

Částku je pořadatel povinen zaplatit divadlu na základě faktury vystavené KD po realizaci představení, nejpozději do 15 dní od jejího vystavení. Za každý den prodlení je pořadatel povinen zaplatit divadlu smluvní pokutu ve výši 0,5 % z dlužné částky. Tržby z představení náleží pořadateli.

2) Autorské odměny hradí pořadatel:

- [redacted] zastoupená: [redacted]
- [redacted] – tržbu prosím nahláste na [redacted]; bude fakturováno. Pořadatel se zavazuje nahlásit potřebné podklady pro jejich výpočet příslušné agentuře nejpozději do 15 dnů po odehrání představení.

3) Náklady na dopravu hradí pořadatel – 1x nákladní auto, 2 x osobní auto.

Úhrada nákladů na dopravu bude realizována na základě faktury, kterou KD vystaví po realizaci představení.

4) Pořadatel zajistí na vlastní náklady ubytování – pro 0 osob.

5) Pořadatel poskytne Divadlu na výše uvedené představení volné vstupenky: 6 ks.

III. Povinnosti pořadatele

- 1) Pořadatel zajistí přítomnost nejméně padesáti diváků, jinak není divadlo povinno představení uskutečnit.
- 2) Pořadatel zajistí na své náklady veškeré podmínky nutné k bezproblémovému uskutečnění představení včetně zaplacení platů vlastnímu technickému, organizačnímu a pomocnému personálu, jakož i ostatních nákladů s tím spojených.
- 3) Pořadatel se zavazuje **zaslat přesný nákres** jeviště, popis jevištního vybavení, počet a popis vybavení šaten a světelného a zvukového zařízení.
- 4) Pořadatel se zavazuje pod sankcí odstoupení od této smlouvy **dodržet technické podmínky včetně speciálních požadavků**, které tvoří přílohu této smlouvy s výjimkou těch, které byly s divadlem konzultovány a schváleny.
- 5) Dále na svoje náklady pořadatel zajistí:
 - volné jeviště v den konání PŘEDSTAVENÍ – **6 hodin před začátkem**
 - přítomnost jevištního mistra, zvukaře a osvětlovače při přípravě a realizaci představení – 6 hodin před začátkem představení,
 - úklid jeviště mezi stavbou a představením
- 6) Pořadatel se zavazuje zajistit hladký a bezpečný průběh představení a veškeré služby potřebné pro řádné konání představení (provoz šatny, uvaděček).
- 7) Pořadatel bude dbát na nerušený průběh představení a v případě, že někteří z návštěvníků představení budou narušovat představení, zajistí jejich vyvedení z místa konání představení.
- 8) Pořadatel zamezí v průběhu představení a po jeho skončení vstupu nepovolaných osob na jeviště, do zákulisí a šaten.

IV. Povinnosti divadla

- 1) Divadlo je povinno dodržovat veškeré předpisy pořadatele, s nimiž byl seznámen (příloha 1 až 3), a pokyny pověřených zaměstnanců pořadatele, zejména z hlediska požární ochrany. Dodržování těchto povinností, jakož i ostatních povinností uvedených v této smlouvě je divadlo povinno zajistit i u účinkujících a dalších osob, které se podílejí na zkouškách a akci podle pokynů partnera. Za dodržování uvedených povinností těmito osobami ručí divadlo.
- 2) Divadlo bere na vědomí, že s ohledem na zákon č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, je Švandovo divadlo nekuřácké. Zákaz kouření se vztahuje i na používání elektronických cigaret.
- 3) Divadlo je oprávněno používat elektrické spotřebiče a vodiče pouze z majetku pořadatele. Pokud divadlo užívá vlastní elektrické spotřebiče či scénická svítidla (eventuálně jiné další elektrické přístroje), musí tuto skutečnost nahlásit pořadateli předem a musí pro taková výše zmíněná zařízení platné osvědčení o revizi. V případě potřeby může pořadatel chtít po divadlu toto osvědčení předložit. Používání jakýchkoli jiných spotřebičů a vodičů je zakázáno.
- 4) Divadlo bere na vědomí, že dovoz a odvoz dekorací, potřebné aparatury etc. je možný pouze odpovídajícími nákladními automobily. Divadlo v této souvislosti zajistí u všech osob zúčastněných na přepravě, nakládce a vykládce dodržování nočního klidu po 22 hodině, s tím že po této hodině není možné k těmto účelům využít zadní vchod do z Kroftovy ulice.
- 5) Divadlo bere na vědomí, že s ohledem na provoz a diváky je stěhování dekorací a jiného vybavení divadla přes foyer a ostatní prostory v přízemí možné nejpozději 1 hodinu před představením a následně nejdříve až po uplynutí 30 minut po konci představení na obou scénách. Divadlo je povinno řídit se pokyny inspektora hlediště vykonávajícího službu popř. produkčního dozoru, který je na akci přítomen.
- 6) Porušení kterékoliv z povinností uvedených v předchozím odstavci považují smluvní strany za podstatné porušení povinností z této smlouvy a pořadatel má právo na smluvní pokutu ve výši 1000,- Kč za každé porušení smluvní povinnosti. Tím nejsou dotčeny ostatní sankce ze smlouvy plynoucí, ani povinnost k případné náhradě škody.
- 7) Divadlo se zavazuje předat prostor Velkého sálu včetně zázemí pořadateli dne 26. 5. 2025 do 23 hodin.

V. Všeobecné podmínky

- 1) Divadlo poskytuje touto smlouvou pořadateli licenci k užití divadelní hry a uměleckého výkonu vytvořeného herci, včetně práv ke scénické dekorace a kostýmní výpravě, jejich sdělováním veřejnosti v rámci představení. Pořadatel není oprávněn poskytnout nabytou licenci zcela ani zčásti třetím osobám, ani udílet svolení ke zvukovému, obrazovému či zvukově obrazovému záznamu představení ani k jeho šíření a zavazuje se, že tyto záznamy nepořídí sám. V případě zájmu o tyto další způsoby šíření díla je pořadatel povinen uzavřít s divadlem další smlouvu, což se však netýká případu užití přiměřených částí díla těmito způsoby za účelem propagace a reklamy.
- 2) Divadlo jako provozovatel divadelního díla prohlašuje, že je nositelem veškerých práv

spojených s jeho veřejným provozováním, zejména práv k užití děl autorů a výkonných umělců. Divadlo dále prohlašuje, že veřejným provozováním divadelního díla nebudou porušena autorská ani jiná práva třetích osob.

- 3) Neuskuteční-li se představení z důvodů ležících na straně pořadatele, je pořadatel povinen zaplatit divadlu smluvní pokutu ve výši 30.000,- Kč.
- 4) Neuskuteční-li se představení z důvodů ležících na straně divadla, sjednají strany náhradní termín nebo změnu představení divadla. Nedojde-li k této dohodě, zaplatí divadlo pořadateli skutečně vynaložené řádně doložené náklady na plnění této smlouvy.
- 5) Povinnosti penalizace uvedené v Čl. IV. 3) a 4) se strany zproští, jestliže se představení neuskuteční z důvodů vyšší moci dle § 2913 odst. 2 občanského zákoníku. Za nepředvídatelnou a nepřekonatelnou překážku vzniklou nezávisle na vůli škůdce považují strany živelné pohromy, nehodu dopravního prostředku, úraz či nemoc nezastupitelného interpreta, a to i bezprostředně před sjednaným termínem konání představení.
- 6) Pořadatel odpovídá za případné úrazy a majetkové škody vzniklé v souvislosti s vystoupením v objektu konání představení, pokud nebyly průkazně zaviněny účinkujícími, za případné úrazy účinkujících v průběhu cesty neodpovídá.

VI. Utajení informací a závazek nezpracovávat osobní údaje

Smluvní strany jsou povinny zachovat mlčenlivost o obchodním tajemství druhé smluvní strany a o ostatních skutečnostech, o kterých se dozvěděly při plnění předmětu této Smlouvy a které by mohly poškodit druhou smluvní stranu. Smluvní strany jsou povinny zejména chránit informace a údaje o zákaznících, obchodních podmínkách a know – how druhé smluvní strany. Tato povinnost přetrvává i po ukončení této Smlouvy.

VII. Závěrečná ustanovení

- 1) V záležitostech touto smlouvou neupravených se vztahy ze smlouvy vzniklé řídí zákonem č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, a zákonem č. 121/2000 Sb., autorský zákon, ve znění pozdějších předpisů.
- 2) Dle Zákona č. 340/2015 Sb. o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), je Klicperovo divadlo o.p.s. povinno prostřednictvím registru smluv uveřejňovat soukromoprávní smlouvy, jakož i smlouvy o poskytnutí dotace nebo návratné finanční výpomoci.
Pokud se na tuto smlouvu vztahuje povinnost uveřejnění prostřednictvím registru smluv, a pokud je protistrana také povinným subjektem dle Zákona č. 340/2015 Sb., zavazuje se Klicperovo divadlo tuto smlouvu uveřejnit.
- 3) Tato smlouva pak nabývá účinnosti dnem podpisu oběma stranami, v případě povinnosti smlouvu uveřejnit v registru smluv pak jejím uveřejněním v tomto registru.
- 4) Přílohy této smlouvy tvoří její nedílnou součást.
- 5) Změny nebo dodatky této smlouvy mohou být platně učiněny pouze v písemné formě po dohodě obou stran.

6) Tato smlouva se sepisuje ve dvou vyhotoveních, z nichž každá strana obdrží jedno.

Přílohy:

1. Technické podmínky pro představení Hana
2. Dodatek BOZP a PO - Požární a poplachová směrnice
3. Evakuační plán – Švandovo divadlo (včetně plánu)
4. Příkaz ředitele č. 121 – Provoz vrátnice a zásady pro používání klíčů

V Hradci Králové dne: 26.11.2024

V Praze dne: 26.11.2024

.....
Ing. Eva Mikulková

ředitelka Klicperova divadla

.....
Mgr. Daniel Hrbek, Ph.D

ředitel Švandova divadla

Příloha č. 1 - Technické podmínky pro představení HANA:

SCÉNA:

Rozměr jeviště: **8 m šířka, 8 m hloubka - opona: Ne**
Počet tahů v provazišti: **1 (horizont)**, minimální nosnost **50 kg**
Výška portálu: **4 metry**
Výška provaziště: **5 metrů**
Propadlo uprostřed hracího prostoru: **NE**
Čisté a připravené jeviště v 13.00 hodin
Stavba: 1 h
Svícení: 2 h
Bourání: 1 h
Délka představení: 2 hodiny, 10 minut včetně přestávky
Speciální požadavky: Pyrotechnické efekty (kouřostroj). Možnost vrtání do podlahy. Na jevišti se práší škrobem – nutné po představení uklidit, lednice blízko jeviště, během inscenace nutná absolutní tma včetně nouzového osvětlení. Během představení se střílí z pistole.

SVĚTLA: mistr světla, **osvětlovač zodpovědný za představení**

- 6+6 PC 1000w na lávkách
- 5+5 PC 1000w na tazích
- 2x PC 1000w na stojanu
- 1x PC 1000w na pozemním stojanu
- Vana 500w na zemi
- 1x štych
- Dmx
- Ideálně sál na dmx
- Ideálně pracák na dmx nebo vany 1000w nad jevištěm

ZVUK: **zvukař zodpovědný za představení**

- Připojení do mixpultu s reverbem, 6 vstupů, PA systém (mix out celkem 4 XLR cesty) s dostačujícím výkonem odpovídajícím velikosti a charakteru sálu
- zvuková kabina s přímým poslechem (otevírací okno) nutné! (v přízemí), nebo možnost umístění mixpultu v hledišti – připravit stůl (stačí do uličky)
- přívod el. 220V
- 2x kvalitní monitorový reprobox na jevišti
- 1x aux výstup z mixu na jeviště (máme jeden vlastní aktivní reprobox)
- Přítomnost zvukaře 3 hodiny před začátkem produkce

INSPICE:

- umístění nejlépe v pravém portále
- dorozumívací zařízení mezi kabinami a jevištěm
- odposlech do hereckých šaten

POZNÁMKY:

Šatny pro 9 žen, sprchy s teplou vodou, WC v blízkosti šaten
Odpočinková místnost pro techniku.
Prosíme o setření baletizolu po stavbě scény
V zimním období je pořadatel povinen zajistit minimální teplotu + 19 °C v prostoru jeviště a šaten.
Umístění **kabiny osvětlovače i zvukaře** proti jevišti!
Přítomnost místních pracovníků: 1 technik, 1 osvětlovač, 1 zvukař

Pořadatel potvrzuje, že je schopen splnit uvedené technické podmínky. Případné problémy projednají techničtí pracovníci předem telefonicky (spojení uvedeno u jednotlivých profesí).

Za pořadatele:

Příloha č. 2 - DODATEK BOZP A PO

POŽÁRNÍ OCHRANA (PO)

1. Nájemce/partner je povinen počínat si v prostorách objektu tak, aby nezavdal příčinu ke vzniku požáru nebo jiné škodní události.
2. V celém objektu je zákaz kouření a manipulace s plamenem s výjimkou míst stanovených pronajímatelem/divadlem.
Dále nájemce/partner potvrzuje, že:
 - a) seznámil se s umístěním a obsahem požárních poplachových směrnic a způsobem vyhlášení požárního poplachu.
 - b) seznámil se s rozmístěním a použitím přenosných hasicích přístrojů.
3. Nájemce/partner je povinen seznamovat s požární ochranou své zaměstnance v rozsahu stanoveném tematickým a časovým plánem školení (vyhl. 246/2001 Sb., § 23). Nájemce/partner zajistí na vlastní náklady školení o požární ochraně svých zaměstnanců a externích pracovníků.
4. Nájemce/partner zajistí školení o požární ochraně v přiměřeném rozsahu pro fyzické osoby, které se zdržují v objektu na základě obchodního, pracovního nebo jiného vztahu k nájemci/partnerovi a vykonávají požárně nebezpečné činnosti (vyhl. 246/2001 Sb., § 23).
5. V objektu nesmí být bez vědomí pronajímatele/divadla používáno vlastních tepelných nebo světelných spotřebičů.
6. Jakékoliv skutečnosti nebo závady, které by mohly být příčinou požáru, oznámí nájemce/partner neprodleně pronajímateli/divadlu.
7. Jakýkoliv požár, když byl uhašen vlastními silami, oznámí nájemce/partner neprodleně pronajímateli/divadlu.

BEZPEČNOST A OCHRANA ZDRAVÍ PŘI PRÁCI (BOZP)

1. Obě strany se dohodly, že nájemce/partner
 - a) zajišťuje péči o BOZP samostatně, zejména ve smyslu §§ 106-108 Zákoníku práce (Zákon č. 262/2006 Sb. ve znění pozdějších předpisů),
 - b) registruje, eviduje a předkládá záznamy o prac. úrazech státnímu dozoru a příslušné zdravotní pojišťovně samostatně u úrazů, které se přihodily jeho zaměstnancům nebo externím pracovníkům v prostoru tvořícím předmět nájmu/spolupráce a jednu kopii záznamu o úrazu předá pronajímateli/divadlu,
 - c) oznámí neprodleně pronajímateli/divadlu každý úraz, který se stane v prostoru předmětu nájmu/spolupráce,
 - d) upozorní všechny své zaměstnance, externí spolupracovníky a ostatní osoby, že nesmí vstupovat do prostorů objektu mimo předmět nájmu/spolupráce,
 - e) nesmí provádět žádné stavební úpravy a změny v předmětu nájmu/spolupráce bez souhlasu pronajímatele/divadla,
 - f) nájemce/partner smí používat pouze elektrická zařízení určená pronajímatelem/divadlem a nesmí bez souhlasu pronajímatele/divadla provádět jakékoliv zásahy do těchto zařízení.
2. Kontrola

Pronajímatel/divadlo má právo přístupu k prostorům, které tvoří předmět nájmu/spolupráce, a to za účelem kontroly řádného užívání oprav a dodržování PO a BOZP.

Zpracoval: 14. 5. 2021

Schválil: Mgr. Daniel Hrbek, Ph.D.
ředitel Švandova divadla na Smíchově

Švandovo divadlo

POŽÁRNÍ POPLACHOVÁ SMĚRNICE

Účelem této požární poplachové směrnice je seznámit zaměstnance s povinnostmi při vzniku požáru nebo krizové situace a způsobem přivolání pomoci.

Povinnosti při vzniku požáru nebo jiné krizové situace:

Při vzniku mimořádné situace je nutné zachovat klid a rozvahu. Za mimořádnou situaci lze považovat vznik požáru, živelná ohrožení, úraz, ohrožení cizí osobou, ohlášení o uložení bomby nebo teroristický čin.

Každý, kdo zpozoruje požár, který může sám uhasit, je povinen neprodleně tak učinit za použití všech vhodných prostředků, které jsou po ruce. Nestačí-li se svými silami a prostředky ke zdolání požáru sám, vyvolá v okolí požární poplach a případ neprodleně oznámí na níže uvedená telefonní čísla. Do doby než přijde pomoc, učiní vše, aby bylo rozšíření požáru zamezeno. Pro případ drobného úrazu nebo nevolnosti je ve vrátnici lékárnička.

Při ohlášení mimořádné situace je nutné vždy uvést: **kdo volá, druh ohrožení**,
v případě požáru: **kde hoří a co hoří**.

Vyhlášení poplachu

Poplach je vždy ohlašován **voláním „HOŘÍ“** a oznámením na ohlašovnu požáru - vrátnice divadla tel. [REDAKCE]. Diváci budou informováni z jeviště. O každé mimořádné situaci musí být okamžitě informována ředitel Švandova divadla a vedoucí hospodářské správy Švandova divadla.

Povinnosti po vyhlášení požárního poplachu

Zaměstnanci Švandova divadla, pokud nejsou v bezprostředním nebezpečí, urychleně uvedou své pracoviště do stavu, který nebude bránit případnému zásahu hasičů. Dále se řídí pokyny velitele požární hlídky, případně odpovědného vedoucího zaměstnance, v případě příjezdu HZS hl. m. Prahy pokyny velitele zásahové jednotky. Diváci se řídí pokyny, které jim udělí z jeviště osoba pověřená velitelem zásahu, případně vedoucí hledišního provozu. Případné hasební práce řídí do příjezdu hasičů velitel požární hlídky, případně určený odpovědný vedoucí zaměstnanec. Z ohroženého úseku odstraní hořlavé kapaliny a jiné hořlaviny. Po příjezdu Hasičského záchranného sboru hl. m. Prahy se veškeré hasební a záchranné práce podřídí pokynům velitele zasahující jednotky.

Evakuace

Pokud mimořádná situace vyžaduje evakuaci ohroženého prostoru, zaměstnanci se při vyhlášení evakuace řídí pokyny velitele zásahu, případně jím pověřeného zástupce, který určí místo soustředění evakuovaných.

Důležitá telefonní čísla:

Hasiči (HZS hl.m. Prahy)	150	POLICIE České Republiky	158
Záchranná služba	155	Městská POLICIE	156
Havárie	- plyn - [REDAKCE]		
	- elektřina - [REDAKCE]		
	- voda- [REDAKCE]		

V Praze dne: 14. 5. 2020

Příloha č. 3 - EVAKUAČNÍ PÍÁN

Švandovo divadlo

Podle aktuálního provozu v divadle bude případná evakuace probíhat ve dvou možných režimech:

1. Bez diváků - zejména dopoledne, provoz v kancelářích a zkoušky na jevišti
2. S diváky-v průběhu představení

1. Bez diváku

Po zjištění požáru bude současně s ohlášením požáru HZS vyhlášena evakuace pomocí místního rozhlasu na pokyn přítomného odpovědného zaměstnance divadla. Všechny přítomné osoby jsou povinny uposlechnout pokynů vedoucího evakuace, jímž je přítomný vedoucí zaměstnanec, případně preventista PO objektu nebo určený člen požární preventivní hlídky

Evakuace přítomných osob proběhne po hlavním schodišti a kolem baru v předsálí do ulice Štefánikovi. Místo shromáždění evakuovaných osob určí velitel evakuace v závislosti na aktuální situaci.

2. S diváky

V průběhu představení vydá pokyn k evakuaci přítomný velitel požární hlídky, který je povinen spolupracovat s inspektorkou hlediště a inspicientkou.

Diváky vyzve k odchodu inspicientkou určený účinkující z prostoru jeviště, jestliže to okolnosti dovolí.

Uváděči, kteří jsou povinni být při evakuaci označení výstražnými vestami, otevřou všechny dveře ze sálu a budou diváky směřovat k únikovým východům. Diváci se evakuují hlavním vchodem a vchodem přes kavárnu.

Evakuaci účinkujících a pracovníků jevištní techniky organizuje inspicientka. Tito zaměstnanci se evakuují přednostně vchodem přes kavárnu, případně evakuačním východem do Kroftovy ulice, dle pokynů velitele evakuace.

Místo pro shromáždění evakuovaných určí operativně velitel evakuace tak, aby nebylo bráněno v činnosti zasahujícím záchranným složkám.

S evakuací materiálu není počítáno, avšak velitel evakuace může, v opodstatněných případech, tento pokyn vydat, se současným určením místa uskladnění, včetně způsobu střežení materiálu.

Zpracováno 16. 9. 2020

Příloha č. 4 – Příkaz ředitele č. 121

Švandovo divadlo na Smíchově

příspěvková organizace, se sídlem Štefánikova 57, 150 00 Praha 5, IČO: 064327

Příkaz ředitele č. 121

Příkaz ředitele:	PŘ 121
Vydaný dne:	1.6.2014
Účinnost od:	16.6.2014
Počet příloh:	2

Provoz vrátnice a zásady pro používání klíčů

Na základě Příkazu ředitele č. 119 z 1. 4. 2014 (organizační řád) zajišťuje vedoucí hospodářské správy provoz vrátnice Švandova divadla prostřednictvím vrátných, kteří jsou mu přímo podřízeni. Zároveň zabezpečuje péči o klíče a odpovídá zejména za jejich přesnou evidenci, výměnu oprávněným zaměstnancům a jiným osobám, a za použití náhradních klíčů a přístup k nim v případě nouzové situace. Vrátný vede evidenci o vydaných klíčích. V souladu s uvedenými povinnostmi stanovují tyto zásady pro provoz vrátnice a používání klíčů ve Švandově divadle na Smíchově.

Článek I.

Provoz vrátnice

Povinnosti vrátných jsou stanoveny pracovní smlouvou, vnitřními předpisy divadla, zejména organizačním řádem, a pokyny nadřízených. Ve vztahu k zaměstnancům, oprávněným osobám, jakož i návštěvníkům divadla, a za účelem řádného chodu vrátnice, jsou povinni a oprávněni vykonávat též činnosti uvedené v tomto příkazu.

A) Vrátný

1. Nejméně dvakrát za noc (o půlnoci a ve 3 hodiny) zajišťuje ostrahu objektu obchůzkami, přičemž kontroluje zejména kritická místa (zvláštní pozornost věnuje prostorám se zvýšeným nebezpečím požáru). Vždy bezprostředně po odchodu všech zaměstnanců uzamkne budovu a vykoná obchůzku se zvláštním zřetelem na uzavření kanceláří a vypnutí elektrických a plynových spotřebičů. Dbá o to, aby se po pracovní době kromě ředitele a jím povolených osob nikdo nezdržoval v objektu; výjimku povoluje výhradně ředitel nebo jeho zástupce, o čemž musí být učiněn zápis v knize služeb. Ráno při příchodu uklízeček rozsvěcuje potřebná světla.

2. O každé obchůzce učiní zápis v knize služeb. Kromě obchůzek se vrátný nesmí vzdalovat z vrátnice bez závažného důvodu; každou takovou nepřítomnost je povinen zapsat do knihy služeb s uvedením důvodu a doby, po kterou nebyl přítomen.
3. Obsluhuje zabezpečovací zařízení protipožární a proti vstupu (bezpečnostní kódy). Z hlediska požární bezpečnosti objektů zná rozmístění a obsluhu hasicích přístrojů a prostředků, zná požárně nebezpečná místa, ovládá způsob vyhlášení požárního poplachu.
4. Ovládá prakticky radiokomunikační systém ŠD.
5. Je povinen odstraňovat podle svých možností zjištěné závady (zhasnutí světel, zastavení vody apod.), v závažných případech (havarijních) zamezit nebo předejít škodám a ihned je nahlásit řediteli nebo jeho zástupci a na příslušná místa (hasiči, policie, záchranná služba apod.) a zaznamenat do knihy technických závad.
6. Půl hodiny před představením otevírá a po odchodu všech diváků zavírá nouzový východ. Vždy po setmění rozsvěcuje markýzu a zajistí rozsvícení markýzy Studia (vypínač markýzy pro Studio obsluhuje personál kavárny). Vyřizuje dotazy o představeních.
7. Vykonává funkci podatelny Švandova divadla, to znamená, že přijímá a předává poštu, vzkazy a dopisy zaměstnanců divadla. Na požádání informuje účinkující o zkouškách, vyřizuje telefonáty.
8. Vrátný je povinen zaznamenávat včasné a pravdivé informace do těchto knih:
 - kniha služeb vrátných
 - kniha návštěv
 - kniha technických závad
 - kniha klíčů
9. Vrátní si předávájí službu vždy osobně, o čemž učiní zápis v knize služeb. Při předávání oba kontrolují a svým podpisem stvrzují zejména soulad skutečného stavu se zápisy v knihách.

B) Vstup do divadla

1. Vrátný je povinen a oprávněn kontrolovat vstup do objektu. Kontakt návštěvníka se zaměstnancem zprostředkovává tak, že při jeho příchodu telefonicky informuje příslušného zaměstnance – „hostitele“ a ten návštěvu převezme ve vrátnici. Na pokyn ředitele nebo jeho zástupce mohou být konkrétní návštěvy nebo oprávněné osoby (článek III tohoto příkazu) vpuštěny do budovy přímo. Pacienti docházející na foniatrii se musí prokázat průkazkou, jinak musí pro pacienta přijít zdravotní sestra. Obdobně to platí i v případě návštěv u jiných nájemníků v objektu divadla, s výjimkou veřejných prostor kavárny. Vstup jakýchkoli osob jiným způsobem je přísně zakázán! Za dodržení této povinnosti ručí vrátní.
2. Každá návštěva musí být zapsána v knize návštěv (jméno, příjmení, čas příchodu a odchodu, ke komu).
3. Zaměstnanec, který návštěvu přijal, je odpovědný za její pohyb v objektu a za záznam o jejím odchodu v knize návštěv.
4. Ke vstupu do prostoru vrátnice je oprávněn pouze službu konající vrátný, vedoucí hospodářské správy a ředitel či jeho zástupce.

Článek II.

Klíče

1. Vedoucí hospodářské správy vypracovává a průběžně aktualizuje seznam klíčů, který musí obsahovat soupis veškerých klíčů divadla, včetně univerzálních, patrových generálů a náhradních (rezervních). V tomto seznamu musí být uvedeno, kde a jakým způsobem jsou klíče uloženy, jejich

označení, označení prostor, k jejichž zamykání klíče slouží a případně další podrobnější pokyny vrátným, jak s klíči nakládat.

2. Vedoucí hospodářské správy je povinen zajistit uložení seznamu klíčů ve vrátnici. Jeden výtisk seznamu (a všechny jeho další aktualizace) je vedoucí hospodářské správy povinen archivovat.
3. Vrátný je povinen vydávat a přijímat klíče od příslušných prostor jen v souladu s tímto příkazem a seznamem oprávněných osob (článek III tohoto příkazu) a vést o tom průkaznou evidenci v knize klíčů (komu, co, kdy). Klíče, které nebudou řádně vráceny, zapíše vrátný do knihy služeb a současně o tom bez zbytečných průtahů vyrozumí vedoucího hospodářské správy.
4. Vrátní jsou povinni se při předávání služby pečlivě přesvědčit, že nechybí žádné klíče, resp. konstatovat, že stav klíčů na vrátnici a zápisy v knize klíčů vydaných oprávněným osobám odpovídají skutečnosti.
5. Skříňka s rezervními klíči je uložena v kanceláři vedoucího hospodářské správy. Skříňka s rezervními klíči je řádně zapečetěna. (Pečeť musí obsahovat razítko divadla a podpis vedoucí hospodářské správy.). V případě potřeby užití rezervního klíče musí být nejdříve informován vedoucí hosp. správy. Ta dá souhlas s užitím rezervního klíče. Každé užití rezervních klíčů musí být následně v knize služeb vždy zaznamenáno. Tyto údaje musí být podepsány vrátnou, která má službu a vedoucím hospodářské správy.
6. Vrátný je povinen udržovat v aktuálním stavu soubor veškerých rezervních klíčů, přičemž ztrátu jakéhokoli klíče je povinen neprodleně nahlásit řediteli nebo jeho zástupci a vedoucímu hospodářské správy.
7. Skříňka s rezervními klíči smí být otevřena pouze za těchto okolností:
 - porucha kotelný
 - požár
 - únik plynu
 - porucha vodovodního řádu
 - jiná vážná havárie
8. Při jakémkoli podezření o porušení pečeti na této skřínce je vrátný povinen kontaktovat vedoucího hospodářské správy a počkat ve vrátnici do doby jeho příchodu a následné kontroly skříňky. V případě jeho nedostupnosti je vrátný povinen kontaktovat výhradně ředitele či jeho zástupce. Celá událost musí být zaznamenána v knize služeb a sepsán protokol o porušení pečeti.
9. Ze skříňky s rezervními klíči nesmí vrátný zapůjčit klíč zaměstnanci jen proto, že nebyl vrácen klíč běžný. Otevření této skříňky je možné pouze za přítomnosti vedoucího hospodářské správy nebo ředitele či jeho zástupce.
10. Tato skříňka nesmí být otevřena samotným vrátným. V případě havárie kontaktuje vrátný vedoucího hospodářské správy a ředitele či jeho zástupce. Po sepsání protokolu o havárii musí být zkontrolovány klíče a skříňka znovu zapečetěna!

Článek III.

Oprávněné osoby

1. Oprávněnými osobami, kterým mohou být vrátnými půjčovány klíče (dále jen „oprávněné osoby“), jsou zaměstnanci, pracující v příslušných uzamykatelných prostorách a další osoby, které jsou oprávněny používat klíče na základě nájemních nebo jiných smluv. Při uzavírání takových smluv tvoří tento příkaz vždy jejich přílohu.
2. Seznam oprávněných osob vypracovává a za jeho aktualizaci odpovídá vedoucí hospodářské správy, na základě podkladů od pracovnice PaM. Seznam a jeho veškeré aktualizace schvaluje ředitel. Po jeho schválení je vedoucí hospodářské správy povinen zajistit jeho uložení ve vrátnici.

Jeden výtisk seznamu (a všechny jeho další aktualizace) podepsaný všemi vrátnými je vedoucí hospodářské správy povinen archivovat.

3. Seznam oprávněných osob musí obsahovat jména a příjmení těchto osob a v případě osob, které nejsou zaměstnanci divadla též číslo občanského průkazu nebo pasu. Dále seznam obsahuje označení klíčů, které mohou být vrátnými těmto osobám vydávány, doba, po kterou jsou s klíči oprávněny disponovat, jakož i režim jejich vracení (dlouhodobé zapůjčení klíče; denní při skončení pracovní doby; při každém odchodu z budovy; po skončení sjednané činnosti apod.). Pokud není v tomto seznamu výslovně stanoveno jinak, veškeré zapůjčené klíče musí oprávněná osoba vrátit do vrátnice neprodleně po ukončení práce v dotyčných uzamykatelných prostorách. Nedodržení této povinnosti bude posuzováno jako hrubé porušení pracovní kázně.
4. Oprávněná osoba je povinna převzetí klíče na vrátnici potvrdit vlastnoručním podpisem. Odevzdání klíče zaznamenaná vrátný do knihy klíčů, o čemž má tato osoba právo se přesvědčit.
5. Oprávněné osoby jsou povinny řídit se tímto příkazem. Jsou povinny mít klíče u sebe a uzamykat prostor při každém jeho opuštění.
6. Oprávněným osobám se přísně zakazuje půjčování klíčů dalším osobám! Za každý takto zjištěný případ se oprávněná osoba zavazuje zaplatit divadlu pokutu ve výši 1.000 Kč. Tím není dotčeno právo na případnou náhradu škody vzniklé divadlu v této souvislosti.
7. Při ztrátě nebo zcizení klíče je oprávněná osoba povinna tuto skutečnost neprodleně nahlásit vedoucímu hospodářské správy, který o tom sepiše zápis.

IV.

Závěrečná ustanovení

1. Ke dni 16. 6. 2014 ruším Příkaz ředitele č. 078 (Provoz vrátnice) z 5. února 2010.
2. PŘ 121 nabývá účinnosti dnem 16.6.2014.

Příloha: **Seznam oprávněných osob:**

- a/zaměstnanci divadla
- b/další oprávněné osoby

Mgr. Daniel H r b e k Ph.D.
ředitel

Švandova divadla na Smíchově