

DODATEK č. 5
(dále též jen „**dodatek**“)
ke Smlouvě o poskytování služeb ze dne 16. 4. 2021
(dále též jen „**Smlouva**“)

Smluvní strany

Objednatel

Česká republika – Státní úřad inspekce práce

IČO: 750 46 962

se sídlem Kolářská 451/13, 746 01 Opava

zastoupen [REDACTED] vedoucí ekonomicko-správního úseku na základě pověření ze dne 13. 1. 2025,
č.j. 1548/1.20/25

(dále jen jako „**Objednatel**“ na straně jedné)

a

Poskytovatel

Českomoravská Bezpečnostní Agentura spol. s r.o.

IČO: 044 11 676

se sídlem Pila 771, Bohuňovice 783 14

zapsán/a v obchodním rejstříku vedeném u Krajského soudu v Ostravě, odd. C, vložka 63545

zastoupená Ing. Martinou Gnojek a panem Jiřím Gnojekem, jednatelem

(dále jen jako „**Poskytovatel**“ na straně druhé)

I. Změna smlouvy

Smluvní strany se vzájemně dohodly, že Smlouva o poskytování služeb uzavřená mezi Objednatелеm a Poskytovatelem dne 16. 4. 2021 ve znění pozdějších dodatků č. 1, č. 2, č. 3 a č. 4 se mění v níže uvedeném rozsahu:

- 1) Jednotková cena uvedená v čl. 2.3 Smlouvy se navyšuje v souladu s čl. 2.9 Smlouvy o 8 %, a to na základě sdělení Ministerstva práce a sociálních věcí č. 356/2025 Sb., o vyhlášení minimální mzdy, nejnižších úrovní zaručeného platu a rozpětí výše příplatku za práci ve ztíženém pracovním prostředí pro rok 2026.
- 2) Vzhledem k výše uvedenému se znění článku 2.3 Smlouvy nahrazuje takto:
Smluvní strany se dohodly, že cena předmětu Smlouvy v rozsahu čl. 1., činí **95,69 Kč bez DPH** za hodinu, přičemž obsahuje veškeré náklady spojené s plněním předmětu Smlouvy. K sjednané ceně služby bude připočteno DPH v aktuálně platné výši.
- 3) Příloha č. 1 Specifikace požadavků na zajištění recepční a informátorské služby se z důvodu zajištění kybernetické bezpečnosti doplněním části b) o nové povinnosti mění a nahrazuje ode dne účinnosti tohoto dodatku Přílohou č. 1 – Specifikace požadavků na zajištění recepční a informátorské služby – D5.

II. Závěrečná ustanovení

- 1) Ostatní ujednání smlouvy nedotčené tímto dodatkem zůstávají v platnosti beze změny.
- 2) Smluvní strany prohlašují, že si tento dodatek smlouvy přečetly, s obsahem souhlasí a na důkaz jejich svobodné, pravé a vážné vůle připojují své podpisy.
- 3) Tento dodatek nabývá platnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami.

- 4) Tento dodatek nabývá účinnosti dnem uveřejnění v registru smluv, ne však dříve než 1. 1. 2026.
- 5) Tento dodatek je uzavírán v elektronické podobě, prostřednictvím uznávaného elektronického podpisu ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, ve znění pozdějších předpisů, opatřeného časovým razítkem a podepsána elektronicky.
- 6) Nedílnou součástí tohoto dodatku je Příloha č. 1 Specifikace požadavků na zajištění recepční a informátorské služby – D5.

Za poskytovatele:

V Bohuňovicích dle data elektronického podpisu

Za objednatele:

V Opavě dle data elektronického podpisu

.....
Českomoravská Bezpečnostní Agentura spol. s r.o.
Ing. Martina Gnojek
jednatelka

.....
ČR – Státní úřad inspekce práce

vedoucí ekonomicko-správního úseku

.....
Českomoravská Bezpečnostní Agentura spol. s r.o.
Jiří Gnojek
jednatel

Příloha č. 1 - Specifikace požadavků na zajištění recepční a informátorské služby – D5

Požadavkem zadavatele (dále též **Objednatele**) je, aby recepční službu vykonával jeden stálý pracovník (dále také zaměstnanec **Poskytovatele**), který bude dokonale znát místní podmínky pro výkon služby. V případě domluvy s odpovědnou osobou **Objednatele** je povoleno střídání max. dvou zaměstnanců **Poskytovatele**.

Je nepřípustné časté střídání zaměstnanců této služby.

a) Přítomnost jednoho zaměstnance **Poskytovatele** na recepci objektu v níže uvedeném časovém rozmezí:

- pondělí, středa: od 7:30 hodin do 12:00 hodin / od 13:00 hodin do 17:30 hodin
- úterý, čtvrtek: od 7:30 hodin do 12:00 hodin / od 13:00 hodin do 16:00 hodin
- pátek: od 7:30 hodin do 12:00 hodin / od 13:00 hodin do 15:30 hodin
- s výjimkou dnů, které nejsou pracovními dny (např. státní svátky).
- Celkový týdenní pracovní úvazek bude činit **40 hodin/týden** - **jedním zaměstnancem Poskytovatele**, v případě týdne s 5 pracovními dny.

b) Povinnosti zaměstnance **Poskytovatele** (dále také označován zkratkou „**ZP**“):

- Odpovídají za řádný výkon služby.
- Dohlíží, aby se příchozí zapsal do návštěvní knihy; při opuštění budovy zaznamená čas odchodu.
- Přepojují tel. hovory a obsluhují telefonní ústřednu.
- Sledují aktuální kamerový přenos zajišťující monitoring parkoviště a okolí budovy, vyhodnocují případné nežádoucí jednání, o kterých neprodleně informují odpovědnou osobu **Objednatele**.
- Znají podrobně směrnice pro výkon služby a své povinnosti.
- Realizují důslednou znalost a dodržování směrnic pro výkon služby, místní znalost střeženého objektu, přesné plnění služebních povinností a kázeň.
- O každé události, která je v rozporu s obsahem směrnic, zpracovat neprodleně písemný záznam včetně případného návrhu na opatření a tento předložit odpovědné osobě **Objednatele**.
- Provádět kontrolu uzavření a uzamčení vstupních prostor, zabraňovat vstupu nepovolaných osob do objektu v době úředních hodin s výjimkou pracovníků oznámených odpovědnými osobami **Objednatele**.
- Během časového úseku mezi 12.00 – 13.00 hodinou, po který nebudou **Poskytovatelem** zajištěny recepční služby, je zaměstnanec **Poskytovatele** povinen v době své nepřítomnosti zabezpečit hlavní vchodové dveře proti otevření bez bezpečnostního čipu.
- Pokud do objektu vstoupí osoba, která bude jevit zřetelné známky opilosti, bude tato osoba zaměstnancem **Poskytovatele** vykázána, pokud by se tato osoba zdráhala opustit budovu, bude zaměstnancem **Poskytovatele** přivolána městská policie (linka 156 nebo 112) o čemž bude neprodleně informovat odpovědné osoby **Objednatele**.
- Hlásit nadřízeným pracovníkům, zástupci **Objednatele** a policii jakékoli poškození střeženého objektu (budova vč. pozemků), případně osoby páchající trestný čin.
- Hlásit nadřízeným pracovníkům své onemocnění nebo zranění.
- Při poškození střeženého objektu (budova vč. pozemků), zaměstnance **Poskytovatele** nebo jiném incidentu provést neodkladná opatření k odvrácení hrozícího nebezpečí a neprodleně informovat odpovědné osoby **Objednatele** a své nadřízené.
- Provádět a spoluorganizovat záchranu osob a majetku při vzniku požáru nebo jiné živelné pohromy, událost ihned hlásit nadřízeným a odpovědné osobě **Objednatele**, v případě potřeby
- záchranné službě, hasičům, policii.
- Službu vykonávat energicky, přitom však slušně a taktně, neodvracet svoji pozornost od služby činností s výkonem služby nesouvisející.
- Svým jednáním a vystupováním vzorně reprezentovat **Objednatele**.
- Dodržovat zákaz kouření v celém objektu.
- Být řádně ustrojen.
- Seznámit se s poznatky, požadavky, pokyny a opatřeními vzniklými po jeho poslední službě.

- Odpovědnost za majetek umístěný v recepci a řádný chod zařízení zde umístěných.
- Po odchodu posledního pracovníka provést kontrolu uzamčení kanceláří a zakódování objektu.
- Úklid sněhu / nečistot u vstupu do budovy.
- Ve zcela ojedinělých případech další činnosti dle požadavku Objednatele.
- Do serverovny vstupovat pouze v doprovodu oprávněné osoby.
- Seznámit se s používáním EZS (elektronického zabezpečovacího systému).

Zaměstnanci Poskytovatele je zakázáno:

- Požívat alkoholické nápoje a omamné prostředky před nástupem služby nebo v jejím průběhu.
- Vzdalovat se z místa pro něho určeného.
- Používat spojovací a signalizační prostředky k jiným účelům, než k jakým jsou určeny.

Střídaný ZP a střídající ZP jsou povinni si předat, resp. převzít:

- Knihu služeb, docházky, popř. klíčové hospodářství apod.
- Klíče od vstupů od objektu.
- Inventář zařízení stanoviště.

c) Ostatní povinnosti:

- Znat umístění hlavního uzávěru vody, plynu a elektrické energie.
- Při vlastním zjištění poruch v dodávce vody, plynu nebo elektrické energie, nebo jestliže tyto poruchy oznámí kterýkoliv ze zaměstnanců objektu, informovat o této skutečnosti odpovědnou osobu Objednatele.
- Ovládat zabezpečovací techniku a spojovací prostředky, umět zacházet s hasícími prostředky a požární výzbrojí umístěnou ve střeženém objektu. Proškolení zajistí Poskytovatel na vlastní náklady.
- Zdržovat se v místech pro něho určených, udržovat zde pořádek a čistotu.
- Pochůzkovou činnost vykonávají zaměstnanci při nástupu do služby a při jejím ukončení s důrazem na uzavřená okna a dveře a uzamčené kanceláře.
- **Při zjištění jakýchkoli nedostatků v průběhu pochůzky (neuzamčené vstupy a vjezdy, narušení objektu, živelné pohromy apod.), nahlásí tyto skutečnosti odpovědné osobě Poskytovatele nebo odpovědné osobě Objednatele a za využití dostupných prostředků sjedná nápravu.**

Další povinnosti ZP:

- Zjistí-li ZP při výkonu služby skutečnosti mající vztah k bezpečnosti objektu a ochraně majetku, které by mohly ve svých důsledcích vést ke škodám na majetku nebo poškození zdraví, je povinna provést potřebná opatření k zamezení možných následků a neprodleně informovat odpovědnou osobu Objednatele.
- Hlásit všechny mimořádné události v průběhu služby včetně poznatků k zajištění bezpečnosti, ochrany zdraví a majetku odpovědné osobě Objednatele.

d) Další podmínky výkonu služby:

1. Na stanovišti má recepce m. j. k dispozici:
 - směrnici pro recepční službu pro daný objekt,
 - telefonní seznam důležitých stanic,
 - další písemnosti nezbytné pro výkon služby.
2. ZP mají právo vystřídat nebo odvolat z recepcie pouze odpovědné osoby Objednatele a vedoucí pracovníci Poskytovatele.
3. Jestliže zaměstnanec recepcie náhle onemocní nebo je-li raněn, informuje vedoucího pracovníka Poskytovatele a pokračuje ve výkonu služby až do svého vystřídání nebo odvolání.

Mimořádné události (MU) a postup při jejich řešení:

MU jsou:

- odcizení či poškození střeženého majetku,
- požár, únik vody, plynu apod.,
- napadení recepce,
- napadení objektu,
- napadení zaměstnance poskytovatele, zaměstnanců Objednatele, popř. třetích osob nebo jeho zaměstnanců,
- anonymní výhrůžky (bomby, žhářství, útoky),
- živelné pohromy a havárie,
- náhlá indispozice zaměstnance recepce nebo přítomných osob.

Postup:

- hlásná (oznamovací) služba = dispečink, nadřízený pracovník, odpovědná osoba Objednatele, policie, hasiči, zdravotnická služba atd.
- prvotní úkony k zamezení či snížení nebezpečí = ohrožení života
= větších a následných škod (hašení, evakuace, první pomoc, vyklízení prostor apod.)
- Problematika MU je zpracována ve Směrnici pro ostrahu objektů, která je ve vybavení recepce.