

Přehled rozhodujících vnitropodnikových ustanovení

**souvisejících se vstupy a pobytem osob a vjezdy vozidel
externích právnických a fyzických osob
do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.**

Příloha pro externí fyzické i právnické osoby ke smlouvě o provedení výkonu,
ke smlouvě o poskytnutí služby, ke smlouvě pro dopravu zboží po silnici
a ke smlouvě o pronájmu objektu, plochy v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Vydal: B3 – Ochrana a vnitřní správa

Datum: 23. července 2019

Důležitá telefonní čísla



Záchranná služba	155
Hasiči	150
Policie	158
Dispečink Liberty Ostrava a.s.	595 687 333
Útvar Ochrana a vnitřní správa	595 684 218 fax: 595 683 560
Povolování vstupu Budova Povolování vstupu a celnice před Hlavní branou Provozní doba v pracovní dny od 6:00 do 15:00 e-mail: PovolovaniVstupu.Ostrava@libertysteelgroup.com	595 685 919 595 686 019 595 683 075 595 682 235 595 682 252
Recepce na ředitelství Liberty Ostrava a.s. e-mail: RecepceReditelstvi.Ostrava@libertysteelgroup.com	595 683 245
Útvar Ostraha majetku	595 687 582 595 682 839 fax: 595 683 560
Vedení ostrahy	595 687 697 595 687 216
Dispečink ostrahy	595 686 216
Kontrola prodeje, výdej zadržného hmotného majetku	595 687 497

Obsah

1	Úvodní ustanovení	5
1.1	Účel a rozsah platnosti	5
1.2	Definice základních pojmů	5
1.3	Použité zkratky a zkrácené výrazy.....	6
2	Vstupy osob, vjezdy vozidel a jejich pobyt v Areálu	6
2.1	Obecné zásady	6
2.2	Hlavní povinnosti osob vstupujících/vjíždějících a pohybujících se v Areálu	7
2.3	Hlavní zákazy platné pro osoby vstupující/vjíždějící a pohybující se v Areálu	10
2.4	Krátkodobá povolení vstupu/vjezdu	11
2.5	Dlouhodobá povolení vstupu/vjezdu.....	12
2.6	Vstupy vybraných skupin osob.....	14
2.7	Vstupy/vjezdy osob za účelem fotografování a filmování	15
3	Úhrady za užívání dopravních komunikací	15
4	Odvoz hmotného majetku externími firmami	16
4.1	Obecné zásady	16
4.2	Výstupní doklad pro odvoz hmotného majetku externí firmy	17
4.3	Povinnosti externích firem při skladování majetku v Areálu	19
4.4	Postup při expedici hutních výrobků silničními dopravními prostředky	19
4.5	Specifické druhy odvozu hmotného majetku	19
5	Zadržení hmotného majetku	21
5.1	Postup při zadržení.....	21
5.2	Výdej zadrženého hmotného majetku.....	21
6	Sankce	21
7	Ostatní ustanovení	23
7.1	Výpisy průchodů/průjezdů přes strážnice Liberty Ostrava a.s.	23

Seznam příloh

- č. 1 Základní pravidla platná pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava 
- č. 2a Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. na základě uzavřené smlouvy o poskytování služeb – B1: Údaje o žadateli  
- č. 2b Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. na základě uzavřené smlouvy o poskytování služeb – B2: Vstupy osob  
- č. 2c Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. na základě uzavřené smlouvy o poskytování služeb – B3: Vjezdy vozidel  
- č. 3 Žádost o povolení fotografování / filmování v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.  
- č. 4 Daňový doklad s podmínkami užívání dopravních komunikací
- č. 5 Smlouva o užívání dopravních komunikací společnosti Liberty Ostrava a.s.
- č. 6 Prohlášení o přepravě nadrozměrného nákladu
- č. 7 Potvrzení o zadržení
- č. 8 Výstupní doklad pro odvoz hmotného majetku externí firmy (bílý)
- č. 9 Strážnice Liberty Ostrava a.s.
- č. 10 Orientační plánek
- č. 11 Instrukční list – Seznámení s integrovaným systémem řízení v Liberty Ostrava a.s.
- č. 12 Žádost o povolení exkurze ve společnosti Liberty Ostrava  
- č. 13 Poučení – Odběr biologického materiálu
- č. 14 Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. – typ A  

Přílohy se symbolem  (formát pdf) nebo  (formát MS Word) jsou k dispozici na webových stránkách Liberty Ostrava, v sekci O společnosti > Vstup a pobyt osob v areálu Liberty Ostrava: <http://www.libertyostrava.cz/o-spolecnosti/vstup-a-pobyt-osob-v-arealu.aspx>

1 Úvodní ustanovení

1.1 Účel a rozsah platnosti

1.1.1 Účelem tohoto Přehledu je stručným způsobem stanovit podmínky pro uskutečňování vstupů osob a vjezdů vozidel externích firem, jejich pobyt v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. a odvozu hmotného majetku přes strážnice.

Tento Přehled je určen pro externí osoby a uvádí nejdůležitější zásady souvisejících aktů řízení Liberty Ostrava a.s., včetně informace o Integrovaném systému řízení uplatňovaném v Liberty Ostrava a.s. (viz příloha č. 11) a z toho plynoucími požadavky na ochranu životního prostředí a bezpečnost a ochranu zdraví, které se týkají těchto externích osob.

1.1.2 Ustanovení uvedená v tomto Přehledu jsou povinny dodržovat všechny externí osoby, kterým je vstup/vjezd do Areálu Liberty Ostrava a.s. umožněn.

1.2 Definice základních pojmů

Areál / Areál Liberty Ostrava a.s. je pro účely tohoto Přehledu tvořen objekty, prostory a plochami ve vlastnictví Liberty Ostrava a.s. a společností, které zde mají své sídlo a nemovitý majetek, všechny ohraničené jednotným oplocením se strážnicemi (hlavní Areál) nebo i objekty samostatně lokalizované, které jsou opatřeny příslušným značením. Mapa Areálu je uvedena v Příloze č. 9 tohoto Přehledu.

Bezplatný vjezd vozidla je vjezd vozidla do Areálu bez provedení smluvní úhrady za užívání dopravních komunikací.

Dopravní komunikace jsou všechny dopravní komunikace v hlavním Areálu.

Externí firma pro účely tohoto Přehledu představuje externí právnickou nebo fyzickou osobu případně zástupce nebo zaměstnance externí právnické osoby (odpovědnost externí firmy i za své subdodavatele a jejich zaměstnance – viz 2.2.13, 4.1.10, 4.2.10 a 6.4).

Externí osoby jsou pro účely tohoto Přehledu všechny osoby, které nejsou zaměstnanci Liberty Ostrava a.s. ani zaměstnanci dceřiných společností Liberty Ostrava a.s. sídlících v Areálu.

Hmotný majetek pro účely tohoto Přehledu zahrnuje materiál, suroviny, barevné kovy, technologické zařízení nebo jeho části, nářadí, náhradní díly, přístroje, jejich součásti a příslušenství apod.

Nebezpečné věci jsou látky a předměty, jejichž přeprava je podle ADR/RID vyloučena, nebo připuštěna pouze za podmínek v ní stanovených.

Odpad je každá movitá věc, které se osoba zbavuje nebo má úmysl nebo povinnost se jí zbavit.

Odvozem hmotného majetku se rozumí odvoz nebo odnášení hmotného majetku mimo Areál.

Ostrahou se rozumí poskytovatel bezpečnostních služeb pro Liberty Ostrava a.s., kterým je v současné době společnost FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o.

Povolování vstupu je útvar zabezpečující vyhotovování nebo aktivaci vstupních dokladů. Jeho pracoviště se nachází v budově Povolování vstupu a celnice před Hlavní branou.

Strážným se rozumí zaměstnanec ostrahy označen identifikačními znaky nebo prokazující se průkazem zaměstnance ostrahy.

Území společnosti se sídlem v Areálu je část Areálu ve vlastnictví dané společnosti, pro kterou platí veškerá ustanovení tohoto Přehledu jako pro ostatní externí firmy, pokud není uvedeno jinak.

Vjezd vozidla je uskutečnění průjezdu jednostopého motorového vozidla s registrační značkou nebo dvoustopého motorového vozidla (dále jen vozidla) přes strážnici do Areálu. Pro účely tohoto Přehledu se za vozidla považují motocykly, osobní a nákladní automobily, autobusy, traktory, pracovní stroje a speciální vozidla.

Vstup osob je průchod/průjezd osob strážnicemi do Areálu (viz také 2.1.3).

Vstupní doklad je elektronická čipová karta (dále jen ČK) opravňující ke vstupu osoby nebo vjezdu vozidla do Areálu – povolení vstupu/vjezdu.

Výstupní doklad je doklad pro oprávněný odvoz hmotného majetku z Areálu (viz kapitola 4).

1.3 Použité zkratky a zkrácené výrazy

ADR	Evropská dohoda o mezinárodní silniční přepravě nebezpečných věcí
ČK	Čipová karta
RID	Řád pro mezinárodní železniční přepravu nebezpečných věcí, který je přílohou k COTIF (Úmluvě o mezinárodní železniční přepravě zboží)

2 Vstupy osob, vjezdy vozidel a jejich pobyt v Areálu

2.1 Obecné zásady

2.1.1 Vstupy/vjezdy do Areálu jsou povolovány pouze v souvislosti s plněním úkolů, které jsou v zájmu Liberty Ostrava a.s., společností, které zde mají své sídlo a nemovitý majetek nebo v obecném celospolečenském zájmu, a to osobám starším 15 let. Výjimku tvoří vstupy osob mladších 15 let za účelem návštěvy lékaře (viz 2.6.4) nebo v rámci hromadné návštěvy/exkurze (viz 2.6.5), kdy osobám mladším 15 let je vstup do Areálu umožněn pouze v doprovodu dospělé a k doprovodu způsobilé osoby s platnými vstupními doklady.

2.1.2 Každá osoba vstupující do Areálu musí mít platný vstupní doklad – ČK pro osobu. ČK je nepřenosná. Je platná pouze pro osobu, pro kterou byla vydána. Je platná současně s průkazem totožnosti. V případě vjezdu vozidla musí mít řidič navíc platný vstupní doklad pro vozidlo – ČK pro vozidlo (dále jen povolení vjezdu). ČK vozidla platí pouze pro vozidlo, pro které byla vydána. Vstupní doklad musí být platný po celou dobu přítomnosti osoby nebo vozidla v Areálu.

2.1.3 Vjezdy jednostopých motorových vozidel bez registrační značky a dále všech nemotorových vozidel do Areálu jsou uskutečňovány bez vydaných povolení vjezdu, pouze v rámci vydaného vstupního dokladu pro osobu.

2.1.4 Vcházet/vjíždět do Areálu a vycházet/vyjíždět z něj je povoleno pouze místy k tomu určenými, tj. strážnicemi v rámci jejich provozní doby (viz příloha č. 9) nebo jinak označenými průchody. Při pohybu v Areálu je povoleno používat pouze vyznačené komunikace a přístupové trasy.

2.1.5 Pokud osoba vstupující nebo vjíždějící vozidlem do Areálu přináší/přiváží hmotný majetek, který bude opět odnášet/odvážet z Areálu (netýká se běžné výbavy vozidel a osobních věcí), je povinna mít pořízen soupis tohoto majetku. Soupis nechá při vstupu/vjezdu potvrdit strážným (razítkem, podpisem, datem a služebním číslem). Na takto potvrzený doklad se může do 24 hodin tento majetek odnést/odvést z Areálu (viz 4.5.2). V případě odnášení/odvážení majetku po 24 hodinách musí být vyhotoven výstupní doklad (viz 4.2). V případě opakovaného odvozu hmotného majetku (např. vybavení pojízdných dílen, výpočetní a měřicí technika, brašny s nářadím apod.) slouží jako výstupní doklad písemný seznam tohoto majetku zpracovaný žadatelem a potvrzený ostrahou (viz 4.5.3).

2.1.6 V případě, kdy dopravce dopraví do Areálu majetek (dodávka materiálu nebo zboží), který není určen ke složení v Areálu (např. v rámci vytížení vozidla materiálová příloha pro jiného kupujícího) musí mít tuto skutečnost jednoznačně uvedenou v přepravním dokladu (ložném nebo dodacím listu). V ostatních případech (např. odvoz vratných obalů dopravcem za účelem jejich vrácení dodavateli) musí být vystaven výstupní doklad.

2.1.7 Externí firma nese po celou dobu platnosti vydaných vstupních dokladů odpovědnost za všechny externí osoby, pro které prokazatelně žádala vydání nebo aktivaci vstupních dokladů bez ohledu na dobu vstupu/vjezdu v průběhu dne do Areálu nebo trvání, resp. ukončení jakéhokoli smluvního vztahu mezi externí firmou a externí osobou. Tato odpovědnost končí teprve okamžikem ukončení platnosti nebo vrácení vydaných vstupních dokladů. Odpovědnost za subdodavatelské firmy a jejich zaměstnance nese externí firma, která má uzavřen smluvní vztah s Liberty Ostrava a.s. nebo se společností sídlící v Areálu Liberty Ostrava a.s.

2.1.8 Externí firmy provádějící služby opravárenského charakteru, rekonstrukce, modernizace a investiční výstavbu v Areálu jsou povinny zajistit zřetelné označení svých pracovníků i pracovníků svých případných subdodavatelů, dopravních prostředků a vlastních i pronajatých objektů jménem firmy.

2.1.9 Liberty Ostrava a.s. si vyhrazuje právo v odůvodněných případech nepovolit vstup a/nebo vjezd do Areálu osobě, vozidlu případně i celé externí firmě.

2.2 Hlavní povinnosti osob vstupujících/vjíždějících a pohybujících se v Areálu

2.2.1 Seznámit se se Základními pravidly platnými pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s. (viz příloha č. 1) a dodržovat je. Jejich převzetí a dodržování stvrdit podpisem. Tato Základní pravidla platná pro vstup a pobyt osob v areálu prokazatelně dostává každá externí osoba vstupující/vjíždějící do Areálu.

2.2.2 Poskytnout své osobní údaje v rozsahu jména, příjmení, data narození, portrétní fotografie a profese vykonávané v areálu. Pro ověření údajů předložit průkaz totožnosti. Při vjezdu vozidlem poskytnout údaje o vozidle v rozsahu registrační značky, druhu vozidla, tovární značky, obchodního označení a největší povolené hmotnosti. Pro ověření údajů předložit osvědčení o registraci vozidla. Dále poskytnout údaje

zdůvodňující vydání vstupního dokladu (název firmy zaměstnavatele, název firmy smluvního partnera, účel a místo vstupu nebo vjezdu apod.).

2.2.3 Zkontrolovat správnost údajů na vydaném vstupním dokladu. V případě nesrovnalostí údajů si neprodleně vyžádat vydání správného vstupního dokladu.

2.2.4 Při každém průchodu strážnicí se identifikovat ČK na snímači ČK. Průjezd vozidlem přes strážnici je povolen pouze řidiči. Spolucestující jsou povinni procházet přes turnikety. Řidič vozidla je povinen identifikovat se postupně čipovou kartou pro osobu a čipovou kartou pro vozidlo (pokud oprávnění k vjezdu vozidlem není zahrnuto v čipové kartě osoby) a to na sloupku se snímači čipových karet ze strany řidiče. Na vyžádání předložit strážnému ČK kdekoliv v Areálu. Vstupní doklady doložit na vyzvání strážného průkazem totožnosti. Při vjezdu a výjezdu vždy zastavit vozidlo v prostoru strážnice.

2.2.5 Dbát pokynů, příkazů a rozhodnutí strážných při průchodu/průjezdu strážnicí i při pohybu kdekoliv v Areálu a vystupovat vůči nim korektně.

2.2.6 Z důvodů zajištění bezpečnosti v Areálu, který vzhledem k specifickému prostředí vyžaduje zvýšené nároky na dodržování bezpečnosti, důsledně dodržovat ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění, včetně dodržování povolené rychlosti, respektování dopravního značení a parkování na vyhrazených místech v Areálu, pod smluvní sankcí dle čl. 6. Za účelem kontroly výše uvedeného je Areál střežen a monitorován kamerami a může tak dojít k pořízení fotografického či kamerového záznamu. Po odstavení vozidla toto řádně zabezpečit proti snadnému vniknutí cizí osoby a odcizení. Každou dopravní nehodu hlásit na dispečink Liberty Ostrava a.s.

2.2.7 Nepoškozovat a neznečišťovat komunikace ani silniční zařízení (závory, dopravní značky apod.). Nevjíždět na plochy mimo vyznačené komunikace (zelené plochy, odstavné plochy vyhrazené k jiným účelům apod.). V případě vzniku materiální škody v Areálu tuto ve výši skutečných nákladů na opravy uhradit.

2.2.8 Podrobit se na pokyn strážných při vstupu/vjezdu, opouštění a kdekoliv v Areálu a v kteroukoliv dobu zjištění, zda nejsou pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek. S výsledky kontroly jsou kontrolované osoby seznámeny a mohou se k nim eventuálně vyjádřit. Výsledky kontroly jsou kontrolované osoby povinny podepsat v Knize naměřených hodnot. Odmítnutí, maření nebo zmaření podrobit se zjištění a nepodepsání se v Knize naměřených hodnot bude podle okolností považováno za závažné porušení Základních pravidel platných pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s. V případě pozitivního výsledku jsou kontrolované osoby dále povinny odevzdat vstupní doklad a neprodleně opustit Areál. V případě nesouhlasu s výsledkem provedené orientační zkoušky nebo v případě jejího zmaření, je právem kontrolované osoby podrobit se odběru biologického materiálu (krve, moče) nejpozději do 30 minut po provedené orientační zkoušce, a to u smluvního partnera Liberty Ostrava a.s., který zajišťuje zdravotnickou záchrannou službu první pomoci (viz Poučení v příloze č. 13, které kontrolovaná osoba obdrží po pozitivní nebo zmařené orientační zkoušce). Náklady spojené s odběrem biologického materiálu hradí žadatel o povolení vstupu (externí firma, která má smluvní vztah s Liberty Ostrava a.s. nebo smluvní vztah se společností sídlící v Areálu Liberty Ostrava a.s.). Pokud zkoušku v areálu provádí zaměstnanec externí firmy u vlastního zaměstnance a výsledek zkoušky je pozitivní, je povinností o tomto ihned informovat dispečink ostrahy. Ostraha převezme vstupní doklad

kontrolované osoby a doprovodí ji mimo areál. V tomto případě není uplatňována smluvní pokuta (viz 6.4).

2.2.9 Neprodleně, nejpozději však při opouštění Areálu oznámit strážnému nebo přímo na dispečink ostrahy vznik nebo podezření na možnost vzniku škody na majetku v Areálu nebo na majetku vlastním. Upozorňovat na všechny okolnosti, které by vedly k majetkové přestupkové a trestné činnosti. Odevzdat nebo ohlásit věci nalezené v Areálu strážným nebo na dispečinku ostrahy.

2.2.10 Chránit ČK před ztrátou a poškozením. Neprodleně hlásit na Povolování vstupu nefunkčnost, změnu, ztrátu, nález a odcizení ČK. Nalezené ČK je možno odevzdat i strážným na strážnici.

2.2.11 Po uplynutí doby platnosti nebo pominutí důvodu vydání ČK tuto vhodit do pohlcovače ČK na strážnicích nebo ji odevzdat na Povolování vstupu.

2.2.12 Písemně informovat Povolování vstupu s minimálním předstihem jednoho pracovního dne o plánované přepravě nadrozměrného nákladu, který je v Areálu definován v příloze č. 6. Seznámit se a dodržovat podmínky uvedené v Prohlášení o přepravě nadrozměrného nákladu dle přílohy č. 6. Prohlášení se před přepravou odevzdává na Povolování vstupu nebo na strážnici.

2.2.13 Při činnosti externích firem a pohybu jejich zaměstnanců v Areálu důsledně dbát na ochranu životního prostředí a bezpečnost a ochranu zdraví, a dále plnit všechny povinnosti a závazky vyplývající z uzavřené obchodní smlouvy vč. jejich odpovědnosti za své subdodavatele.

2.2.14 Při dovezení surovin a materiálů podrobit náklad kontrole radiace průjezdem mezi detektory radiace umístěnými na silničních vahách a dbát pokynů jejich obsluhy.

2.2.15 Vždy zajišťovat a zavírat zařízení sloužící k upevnění a ochraně nákladu (plachty, dveře, řetězy, lana a další), po dokončení nakládky (vykládky) materiálu před vjezdem na komunikaci v Areálu.

2.2.16 Při odvozu produkce dostavit se na poslední vážení nejpozději do dvou hodin od vystavení posledního ložného listu a po dalších 15 minutách opustit Areál. V případě, že tak řidič neučiní, bude vyzván zaměstnanci ostrahy k opětovnému vážení. Každé opětovné vážení je pod sankcí dle čl. 6.

2.2.17 Při jízdě na jízdním kole používat ochrannou přilbu s podbradním řemínkem a reflexní vestu. Doporučeno je používání ochranných brýlí.

2.2.18 Používat mobilní telefony jen na bezpečných místech a za bezpečných podmínek. Použití mobilních telefonů není dovoleno při chůzi a na schodištích.

2.2.19 V areálu v místech označených cedulkou (viz. obrázek) parkovat pouze zpětně (couváním) – tzn. do parkovacího místa se najíždí na zpětný chod a vyjíždí se z něj předkem vozidla tak, aby nebyly ohroženy vozidla a chodci na komunikaci před vozidlem.

2.2.20 Dodržovat obecně závazná pravidla a další interní předpisy vztahující se k přepravě nebezpečných věcí (ADR, RID).

2.2.21 Dodavatel nebo osoby provádějící jakoukoliv činnost v Areálu, při které budou používány specifická technická zařízení (jeřáby, autojeřáby, bagry, silniční válce, pracovní plošiny apod.) jsou povinny tato zařízení uvést do



formuláře Ohláška vstupu hmotného majetku externí firmy (viz příloha č. 15) s evidenčními čísly (výrobními čísly apod.) včetně platné revize popřípadě inspekční prohlídky nebo technické kontroly (stačí datum poslední technické kontroly, revize apod. a přiložit kopie těchto dokumentů). Formulář včetně podkladů musí být předán objednateli před samotným vstupem zařízení do podniku a objednatel tento vstup musí verifikovat. V případě dodatečného dovozu těchto zařízení platí stejný postup. Výše zmíněný formulář je rovněž dostupný na internetových stránkách www.libertyostrava.cz, v sekci O společnosti > Bezpečnost práce > Materiály BOZP pro externí zhotovitele služeb.

2.3 Hlavní zákazy platné pro osoby vstupující/vjíždějící a pohybující se v Areálu

2.3.1 Jakkoli pozměňovat údaje na vydaných vstupních dokladech nebo je zneužívat jakýmkoliv jiným způsobem.

2.3.2 Přinášet/přivážet do Areálu bez zvláštního povolení střelné zbraně, výbušniny, alkoholické nápoje nebo jiné návykové látky a věci, které bezprostředně nesouvisí s výkonem činnosti v Areálu nebo s plněním úkolů, které jsou v zájmu Liberty Ostrava a.s. nebo společností, které zde mají své sídlo a nemovitý majetek. Pro přinášení nebo přivážení nebo přivádění zvířat do Areálu platí stejný zákaz.

2.3.3 Vstupovat/vjíždět do Areálu pod vlivem alkoholických nápojů nebo jiných návykových látek a požívat, aplikovat je kdekoliv v Areálu.

2.3.4 Přivádět/přivážet do Areálu osoby bez platných vstupních dokladů.

2.3.5 Kouřit kdekoliv v Areálu. Manipulovat s ohněm v prostorech Areálu, kde je to místní úpravou zakázáno.

V celém Areálu platí zákaz kouření. Tento zákaz se vztahuje i na výrobky napodobující funkci tabákového výrobku nebo tabákové potřeby, jejichž účelem je vdechování nikotinových výparů, včetně příslušenství takových výrobků, jako je například elektronická cigareta na základě zákona č. 379/2005 Sb. o opatřeních k ochraně před škodami působenými tabákovými výrobky, alkoholem a jinými návykovými látkami v platném znění.

2.3.6 Fotografovat a filmovat v Areálu bez zvláštního povolení (viz 2.7).

2.3.7 Odnášet/odvážet z Areálu majetek bez příslušných dokladů (viz 4) nebo k odcizování majetku jakkoliv napomáhat.

2.3.8 Vykonávat v Areálu činnosti, které bezprostředně nesouvisí s plněním pracovních úkolů nebo které nejsou v zájmu Liberty Ostrava a.s. nebo některé ze společností, které mají v Areálu své sídlo a nemovitý majetek.

2.3.9 Zdržovat se bezdůvodně a pohybovat se v Areálu po dobu delší než nezbytně nutnou a na místě jiném než určeném pro plnění pracovních úkolů.

2.3.10 Vstupovat/vjíždět do hal bez vědomí a souhlasu odpovědného zaměstnance daného pracoviště a bez ochranné přilby, pracovní obuvi a dalších předepsaných osobních ochranných pracovních prostředků (OOPP). OOPP a oděv musí splňovat požadavky pro manipulaci s nebezpečnými výrobky v souladu s ADR.

2.3.11 Parkovat vozidla externích osob v Areálu v době, kdy zde nevykonávají činnosti v souvislosti s plněním smluvních vztahů (zejména v noci a v nepracovní dny) na jiných než smluvně pronajatých plochách.

2.3.12 Pohybovat se po Areálu na kolečkových bruslích, skateboardech, lyžích apod.

2.4 Krátkodobá povolení vstupu/vjezdu

2.4.1 Obecné zásady

2.4.1.1 Krátkodobá povolení vstupu/vjezdu jsou aktivována na dobu 1 – 7 dnů včetně.

2.4.1.2 Základní podmínkou pro vydání krátkodobého povolení vstupu/vjezdu na maximálně 3 pracovní dny je platný průkaz totožnosti a hodnověrný doklad zdůvodňující oprávněnost vstupu/vjezdu (např. příkaz k nakládce, dodací list). V případě vjezdu vozidlem musí žadatel předložit navíc osvědčení o technickém průkazu vozidla. Ústní zdůvodnění je dostačující za předpokladu písemné (e-mail) nebo telefonické garance ze strany pověřených zaměstnanců (viz 2.4.1.5).

2.4.1.3 V případě požadavku krátkodobého vstupu/vjezdu na nepracovní dny (sobota, neděle, svátek) nebo s dobou trvání nad 3 dny, je nutno dodat na Povolování vstupu písemnou žádost v rozsahu přílohy č. 14 schválenou pověřeným zaměstnancem (viz 2.4.1.5) a to nejpozději do 10 hodin posledního pracovního dne předcházejícího před požadovaným termínem.

2.4.1.4 Krátkodobá povolení vstupu/vjezdu musí držitel odevzdat při opuštění Areálu na strážnici (vhodit ČK do pohlcovače ČK). Pokud se na dané krátkodobé povolení uskuteční v rámci jeho platnosti několik vstupů/vjezdů, je povinností držitele odevzdat toto povolení až při posledním opuštění Areálu.

2.4.1.5 Vedoucí zaměstnanci Liberty Ostrava a.s. a společností, které mají v Areálu své sídlo a nemovitý majetek, jsou oprávněni odsouhlasovat vstup a vjezd externích osob. Vedoucí zaměstnanci mohou pověřit další zaměstnance k odsouhlasování vstupů a vjezdů.

2.4.1.6 Úhrady za užívání dopravních komunikací v případě krátkodobých povolení vjezdu řeší kapitola 3.

2.4.2 Vydávání krátkodobých vstupních dokladů

2.4.2.1 Krátkodobá povolení vstupu/vjezdu jsou vydávána na Povolování vstupu v pracovní dny v době od 6 do 15 hodin.

2.4.2.2 Při expedici zboží silničními dopravními prostředky je krátkodobé povolení vstupu/vjezdu vydáváno na pracovišti Silniční expedice současně s Příkazem k nakládce.

2.4.2.3 Mimo pracovní dobu Povolování vstupu a Silniční expedice vydávají mimořádně krátkodobá povolení vstupu/vjezdu strážníci na strážnicích:

- a) při odvozu produkce na Příkaz k nakládce nebo na Průvodní výdejový doklad;
- b) po předchozím nahlášení návštěvy pověřeným zaměstnancem (viz 2.4.1.5) na Povolování vstupu (při hlášení požadavku musí pověřený zaměstnanec oznámit důvod návštěvy a další potřebné informace v rozsahu přílohy č. 14 a sdělit příjmení, jméno a telefonní číslo zaměstnance odpovědného za pobyt externí osoby v Areálu;
- c) na základě rozhodnutí dispečinku Liberty Ostrava a.s.

2.4.2.4 Externí návštěvy budovy ředitelství Liberty Ostrava a.s. se řídí individuálními pokyny.

2.5 Dlouhodobá povolení vstupu/vjezdu

2.5.1 Obecné zásady

2.5.1.1 Dlouhodobá povolení vstupu/vjezdu jsou aktivována na dobu delší 7 dnů.

2.5.1.2 Dlouhodobá povolení vstupu jsou nepřenositelná – platí jen pro osobu na povolení uvedenou. Dlouhodobá povolení vjezdu jsou přenosná – jsou určena pro zástupce externí firmy, která je uvedena na povolení vjezdu a platí pouze pro vozidlo uvedené na povolení vjezdu (řidič musí mít platný vstupní doklad).

2.5.1.3 Dlouhodobá povolení vstupu/vjezdu jsou vyhotovována nebo aktivována na základě písemné žádosti:

- a) dle přílohy č. 2 v případě, že požadavek na vstupy osob a vjezdy vozidel vychází z uzavřené smlouvy o poskytování služeb pro společnost Liberty Ostrava a.s. nebo dceřinou společností Liberty Ostrava a.s. sídlící v areálu;
- b) dle přílohy č. 14 v případě, že požadavek na vstupy osob a vjezdy vozidel vychází z jiného důvodu;

Žadatelem je externí firma, která má smluvní vztah s Liberty Ostrava a.s. nebo smluvní vztah se společností sídlící v Areálu Liberty Ostrava a.s. Žádost musí být vyplněna čitelně, správně a úplně včetně všech relevantních příloh.

Žádosti dle přílohy č. 2 (viz bod a) výše) se podávají přímo na pracovišti Povolování vstupu Liberty Ostrava a.s. Na Povolování vstupu se elektronicky ověří platnost uvedených údajů na základě identifikačního čísla smlouvy. Žádost se skládá ze tří samostatných tiskopisů označených symboly B₁, B₂ a B₃. Pokyny k vyplnění jsou uvedeny na jejich rubové straně.

V případě podání **žádosti dle přílohy č. 14** (viz bod b) výše) zajistí žadatel její schválení odpovědnou osobou ze společnosti Liberty Ostrava a.s. nebo ze společnosti, která má v Areálu své sídlo a nemovitý majetek. Odpovědnou osobou se rozumí zejména zástupce smluvního místa (útvary, kde byl uzavřen smluvní vztah).

Žádosti musí být doručeny na Povolování vstupu v dostatečném časovém předstihu, minimálně 1 týden před požadovaným vstupem/vjezdem a v případě požadavku pro celý následující kalendářní rok vždy do konce listopadu běžného roku (pokud již je uzavřen smluvní vztah).

Žádost o povolení vstupu/vjezdu musí být podána i v případě, kdy držitel již vlastní povolení vstupu/vjezdu, jestliže toto bylo vydáno z jiného důvodu.

Útvar Ochrana a vnitřní správa je kompetentní k provádění redukce počtu požadovaných povolení vstupu a vjezdu.

2.5.1.4 Dlouhodobá povolení vstupu/vjezdu jsou na čelní straně barevně odlišena podle smluvního partnera a druhu smluvního vztahu. Barvy jsou přidělovány následovně:

- a) bílé – průkazy zaměstnanců;
- b) tmavě modré – smluvní partneři Liberty Ostrava a.s. nebo smluvní partneři dceřiných společností Liberty Ostrava a.s. sídlících v Areálu s výjimkou nájemních smluv;
- c) světle modré – nájemní smlouvy Liberty Ostrava a.s. nebo nájemní smlouvy dceřiných společností Liberty Ostrava a.s. sídlících v Areálu;

d) okrové – smluvní partneři Maxion Wheels Czech s.r.o., VÍTKOVICE HEAVY MACHINERY, a.s., a MG Odra Gas, spol. s r.o.

V případě souběhu více důvodů vstupu/vjezdu jsou vyhotovovány ČK té barvy, která je v seznamu uvedena výše (např. v případě uzavřené smlouvy o dílo a zároveň nájemní smlouvy bude vydána ČK barvy tmavě modré). Na pracovištích Liberty Ostrava a.s. nebo na pracovištích dceřiných společností Liberty Ostrava a.s. sídlících v Areálu se nesmí pohybovat osoba nebo vozidlo s dlouhodobým povolení vstupu/vjezdu uvedeným pod písmenem c) nebo d).

2.5.1.5 Dlouhodobá povolení vstupu/vjezdu jsou platná pouze pro oblast, pro kterou jsou požadována a schválena.

2.5.1.6 Za předpokladu, že během následujících 12 měsíců nebude pro osobu/vozidlo opětovně požadováno povolení vstupu/vjezdu odpovídající vystavené čipové kartě, je žadatel povinen odevzdat vydané čipové karty po uplynutí doby jejich platnosti nebo pominutí důvodů jejich vydání na Povolování vstupu, kde si lze vyžádat i potvrzení o jejich vrácení. Bez tohoto potvrzení nebudou uznány žádné reklamace, týkající se vrácení vstupních dokladů.

2.5.1.7 V případě ztráty nebo odcizení vydaného povolení vstupu/vjezdu musí žadatel podat písemnou žádost (v rozsahu přílohy č. 2 nebo č. 14) o vydání nové ČK a provést smluvní úhradu (viz 6.2). Bez úhrady za nevrácení povolení vstupu/vjezdu bude nová ČK vydána pouze po předložení potvrzení policie, kde je uvedeno, že došlo k odcizení vydaného povolení vstupu/vjezdu do Areálu nebo odcizení vozidla či registrační značky.

2.5.1.8 Pokud v průběhu platnosti vydaného povolení vjezdu dojde ke změně vozidla, je možné provést jeho záměnu, tzn. vrátit již vydané, dosud platné povolení vjezdu a jako náhradu obdržet povolení vjezdu pro jiné vozidlo stejného druhu a stejné kategorie. Záměna bude provedena až oproti úhradě 150,- Kč. Úhrada není vyžadována v případě odcizení vozidla (na základě předložení potvrzení policie) nebo výměny registrační značky (na základě předložení Technického průkazu). Záměna může být:

- a) **trvalá** – do konce platnosti původního povolení vjezdu s písemným uvedením důvodu záměny (např. vyřazení vozidla z provozu a jeho náhrada novým vozidlem, odcizení vozidla apod.);
- b) **dočasná** – formou zástavy vydaného povolení vjezdu na dobu určitou (např. oprava vozidla). Dočasná záměna se řeší krátkodobým povolením.

2.5.1.9 Úhrady za užívání dopravních komunikací v případě dlouhodobých povolení vjezdu řeší kapitola 3.

2.5.2 Vyhotovování a aktivace dlouhodobých vstupních dokladů

2.5.2.1 Dlouhodobá povolení vstupu/vjezdu vyhotovuje nebo aktivuje Povolování vstupu v pracovní dny od 6 do 15 hodin.

2.5.2.2 Dlouhodobá povolení vstupu obsahují fotografie osob. Z tohoto důvodu je žadatel povinen se sám informovat a dohodnout termín pořízení fotografií na fotopracovišti, které je v budově Povolování vstupu.

2.5.2.3 Pokud je již na osobu nebo vozidlo vydáno dlouhodobé povolení vstupu/vjezdu a údaje na ČK uvedené jsou platné, aktivuje se jeho platnost na základě podané žádosti na Povolování vstupu a to do týdne od jejího podání na Povolování vstupu nebo podle dohody. ČK v tomto případě není nutno na Povolování vstupu předkládat. Pokud údaje

uvedené na vyhotoveném povolení vstupu/vjezdu jsou neplatné včetně barvy identifikující druh dlouhodobého povolení vstupu/vjezdu (viz 2.5.1.4), musí být ČR vrácena. Při nevrácení je povinnost provedení smluvní úhrady (viz 6.2).

2.5.2.4 Vyhotovená povolení vstupu/vjezdu se zásadně nezasílají poštou a žadatel je povinen se sám informovat a dohodnout termín jejich převzetí.

2.5.2.5 Dlouhodobá povolení vjezdu jsou vyhotovována nebo aktivována až po splnění podmínek smluvní úhrady (viz kapitola 3).

2.6 Vstupy vybraných skupin osob

2.6.1 Oprávnění ke vstupu zaměstnanců společnosti Maxion Wheels Czech s.r.o. jsou aktivována do průkazu zaměstnance této společnosti.

2.6.2 Oprávnění ke vstupu zaměstnanců VÍTKOVICE HEAVY MACHINERY, a.s., kteří jsou kmenovými zaměstnanci provozu Kovárna v Areálu Liberty Ostrava a.s., jsou aktivována do průkazu zaměstnance této společnosti, které jsou označeny na zadní straně kontrolní samolepkou (stanovenou společností Liberty Ostrava a.s.). Kontrolní samolepky vydává a eviduje Povolování vstupu. Nová kontrolní samolepka při ztrátě průkazu zaměstnance je vydána až oproti provedení smluvní úhrady ve výši 100,- Kč. Výměna kontrolní samolepky z důvodu opotřebení, nefunkčnosti průkazu nebo po předložení zápisu policie (kde bude jednoznačně uvedeno, že došlo k odcizení průkazu zaměstnance) je prováděna bezplatně, na základě písemného požadavku.

2.6.3 Dlouhodobá povolení vstupu zaměstnanců VÍTKOVICE MACHINERY GROUP do provozu Kovárna společnosti VÍTKOVICE HEAVY MACHINERY, a.s., v Areálu se řeší udělením oprávnění do průkazu zaměstnance VÍTKOVICE MACHINERY GROUP na základě žádosti uvedené v příloze č. 2.

2.6.4 Vstupy externích osob – pacientů – k lékařům ordinujícím v Areálu jsou řešeny krátkodobým povolením vstupu na základě telefonické garance příslušného lékaře. Při opakovaných návštěvách je vstup k lékařům ordinujícím v Areálu umožněn po předložení průkazu totožnosti a dokladu o nutnosti dalšího ošetření (vyplněný průkaz o zdravotní péči s vyznačeným datem, razítkem a podpisem lékaře, resp. potvrzení lékaře o zdravotní péči, které nesmí být starší než jeden rok). Vstupy osob mladších 15 let (pacientů) k lékaři jsou z hlediska bezpečnosti povolovány pouze za podmínky doprovodu dospělé osoby k doprovodu způsobilé.

2.6.5 Vstupy osob za účelem hromadné návštěvy/exkurze jsou vyřizovány zástupci úseku ředitele pro personalistiku na základě písemné žádosti uvedené v příloze č. 12, která musí být na tento úsek podána minimálně jeden týden před zahájením exkurze. Vstup hromadné návštěvy/exkurze do Areálu je povolen za předpokladu splnění interních předpisů souvisejících se vstupem hromadné návštěvy/exkurze do Areálu a po schválení odpovědnými zaměstnanci. Účastníci exkurze jsou povinni se po celou dobu exkurze řídit pokyny doprovázející osoby. Exkurze osob mladších 15 let jsou z hlediska bezpečnosti povolovány jen zcela výjimečně, a to za podmínky doprovodu dospělých osob v počtu 1 dospělé osoby na 10 osob mladších 15 let.

2.6.6 Osoby, kterým vstup do Areálu kterékoliv organizace vyplývá ze zákona, vstupují a vjíždějí do Areálu po předložení služebního průkazu nebo jiného dokumentu opravňujícího ke vstupu nebo ve stejnokroji s viditelně umístěným služebním číslem.

2.6.7 Vstup zástupců sdělovacích prostředků povoluje útvar Ochrana a vnitřní správa v souladu s interními předpisy.

2.6.8 Vjezdy sanitních a hasičských vozidel jsou umožněny bez povolení vjezdu.

2.7 Vstupy/vjezdy osob za účelem fotografování a filmování

2.7.1 Povolení k fotografování a filmování je vystavováno na základě písemné žádosti (viz příloha č. 3), doplněné souhlasným stanoviskem vedoucích zaměstnanců nebo zástupců smluvního místa (v případě, že pořizování záběrů vyplývá z uzavřené smlouvy) a schválené útvarem Ochrana a vnitřní správa a to výhradně v souvislosti s plněním úkolů vyplývajících z uzavřených smluvních vztahů nebo jiných činností, které byly důvodem pro povolení vstupu do Areálu.

2.7.2 Při fotografování a filmování v Areálu musí být dodržen účel, pro který bylo povolení k fotografování a filmování vydáno a podmínky, které byly při vydání povolení případně stanoveny (např. fotografování a filmování pod dohledem odpovědné osoby).

2.7.3 Fotografování a filmování v Areálu za účelem zveřejnění pořízených záběrů a záznamů (pro zástupce médií apod.) povoluje útvar Ochrana a vnitřní správa v souladu s interními předpisy.

2.7.4 Osoby, které mají umožněn vstup do Areálu ze zákona, mohou v rámci plnění svých služebních povinností fotografovat a filmovat bez povolení k fotografování za předpokladu oznámení této činnosti příslušnému vedoucímu zaměstnanci.

3 Úhrady za užívání dopravních komunikací

3.1 Opatření se týká všech dvoustopých motorových vozidel externích právnických a fyzických osob vjíždějících do hlavního Areálu. Od požadované úhrady za užívání dopravních komunikací jsou osvobozena vozidla:

- a) v případě krátkodobých povolení vjezdu do Areálu, pokud v průběhu jednoho kalendářního měsíce nebude žádáno u daného vozidla o více než 3 krátkodobá povolení vjezdu s celkovou dobou trvání 7 dnů včetně;
- b) smluvních partnerů, kterým vyplývá osvobození od úhrady z uzavřené smlouvy v souladu s interními předpisy;
- c) držitelů průkazů zdravotně tělesně postižených (nutno doložit kopii tohoto průkazu);
- d) zaměstnanců a přímých dodavatelů společnost Maxion Wheels Czech s.r.o.;
- e) na základě rozhodnutí útvaru Ochrana a vnitřní správa v souladu s interními předpisy.

3.2 Podle největší povolené hmotnosti jsou silniční motorová vozidla vjíždějící do Areálu rozdělena do 3 kategorií s proměnnou výší měsíční úhrady včetně 21% DPH:

- | | |
|---|----------|
| I. kategorie – vozidla s největší povolenou hmotností do 3,5 tun | 500,- Kč |
| II. kategorie – vozidla s největší povolenou hmotností od 3,5 do 10 tun | 600,- Kč |
| III. kategorie – vozidla s největší povolenou hmotností nad 10 tun | 900,- Kč |

3.3 Za jeden měsíc je považován daný kalendářní měsíc, resp. jeho ekvivalent, tzn. doba 30 dnů. Nejnižší jednotkou je sazba za jeden měsíc. Přesahuje-li požadovaná doba délku 1 měsíce, je výše úhrady zaokrouhlována nahoru na celé násobky měsíčních sazeb. V případě překročení povolených tří bezplatných vjezdů s celkovou dobou trvání 7

dnů v daném kalendářním měsíci je lhůtou plnění vždy daný kalendářní měsíc, tj. od prvního do posledního data kalendářního měsíce.

3.4 Úhradu smluvní ceny lze provést jednou z následujících možností:

- a) uzavřením smlouvy o užívání dopravních komunikací společnosti Liberty Ostrava a.s. (viz příloha č. 5) v útvaru Ochrana a vnitřní správa po dohodě se zástupcem útvaru Ochrana a vnitřní správa a zaplacením faktury (u plateb nad 20 tisíc Kč);
- b) hotově na Povolování vstupu (viz příloha č. 4).

3.5 Ve smlouvě o užívání dopravních komunikací dle 3.4 a) nebo na daňovém dokladu při platbě v hotovosti dle 3.4 b) je jako plátce vždy uveden žadatel o povolení vjezdu (viz. 2.5.1.3).

3.6 Provedení úhrady je žadatel povinen dokladovat před vydáním povolení vjezdu do Areálu na Povolování vstupu. Za garanci provedené úhrady je považováno předložení daňového dokladu nebo kopie smlouvy o užívání dopravních komunikací.

4 Odvoz hmotného majetku externími firmami

4.1 Obecné zásady

4.1.1 Odvoz hmotného majetku lze provést pouze na základě předepsaných a řádně vyplněných dokladů pro odvoz hmotného majetku z Areálu s výjimkou odvozu hmotného majetku z areálu provozu 580 Servis dopravy (strážnice č. 17 Garáže). Dokladem pro odvoz hmotného majetku z Areálu je:

- a) Ložný list doplněný vážním lístkem.
- b) Daňový doklad sloužící jako doklad prodeje za hotové prostřednictvím útvaru Hutní prodejna doplněný vážným lístkem dle propozic tohoto útvaru.
- c) Výstupní doklad pro odvoz hmotného majetku společnosti Liberty Ostrava a.s. nebo dceřiné společnosti Liberty Ostrava a.s. sídlící v Areálu
- d) Výstupní doklad pro odvoz hmotného majetku externí firmy z Areálu (viz 4.2);
- e) Potvrzený seznam dováženého, donášeného hmotného majetku externí firmy (viz 4.5.2).
- f) Příloha k dokladu o odvozu popílku. Tento doklad je vystavován na základě pracovního postupu pro užívání ložných listů a dokladů o odvozu popílku v gesci TAMEH Czech.

4.1.2 Při průchodu, průjezdu strážnicí a rovněž kdekoliv v Areálu jsou osoby povinny umožnit strážným kontrolu přenášeného/převáženého hmotného majetku včetně kontroly příručních zavazadel, vozidla a jeho nákladu. V odůvodněných případech jsou osoby povinny podrobit se i osobní prohlídce.

4.1.3 Při opouštění Areálu jsou osoby provádějící odvoz hmotného majetku povinny odevzdat originál výstupního dokladu strážnému na strážnici.

4.1.4 Odvoz hmotného majetku na příslušný doklad pro odvoz, jehož nezbytnou součástí je vážní lístek, musí být uskutečněn nejpozději do 15 minut od zvážení nákladu.

4.1.5 Odvoz hmotného majetku nesmí být uskutečněn později než 7 kalendářních dnů po datu vystavení příslušného dokladu pro odvoz (den vystavení se do tohoto časového limitu nezapočítává).

4.1.6 Při přivezení, přinesení hmotného majetku externí firmy do Areálu je povinností přepravce předložit strážnému doklad (seznam dováženého majetku) k potvrzení (datum, podpis, služební číslo, razítko). Použije se vlastní doklad externí firmy, z něhož musí jednoznačně vyplývat přesná specifikace a množství přiváženého hmotného majetku. Doklad musí být upraven tak, aby do něj nebylo možno dodatečně vpisovat další údaje. Potvrzený doklad slouží externí firmě pro případ kontroly nebo jako podklad pro dokladování oprávněnosti jeho odvozu.

4.1.7 Při odvozu hmotného majetku externí firmy po železniční vlečce musí její zástupce minimálně 1 den před předpokládaným zahájením nakládky informovat o této skutečnosti ostrahu, jejíž zástupci provedou kontrolu nakládky a odsouhlasí majetek externí firmy k odvozu z Areálu. K této kontrole musí být předložen vyplněný výstupní doklad. Nakládku musí externí firma zajistit tak, aby probíhala pouze v pracovní dny v době od 7:00 do 13:30 hodin.

4.1.8 Při odvozu

- a) montážních beden, mobilních buněk, kontejnerů a jiných uzavřených celků,
- b) majetku, u kterého není možná potřebná kontrola na strážnicích při jeho odvozu z Areálu,

musí externí firma minimálně 1 den před jejich uzavřením a naložením vyrozumět ostrahu, jejíž zástupci provedou kontrolu nakládaného majetku a danou skutečnost zaznamenají do výstupního dokladu.

4.1.9 Při odvozu volně loženého sypkého materiálu nebo přepravovaného v obalu, který není originálním obalem materiálu (písek, štěrk, koks, struska apod.) a při odvozu všech odpadů (s výjimkou komunálního odpadu a tříděných nápojových obalů) musí být výstupní doklad doplněn vážním lístkem. Komunální odpad a tříděné nápojové obaly (plasty) v pytlích, případně jiných obalech, se odváží bez vážení.

4.1.10 Externí firmy přebírají v plném rozsahu odpovědnost za všechny své subdodavatele, včetně potvrzování odvozu jejich majetku z Areálu. Subdodavatelé jsou povinni respektovat veškerá opatření platná na tomto úseku pro externí firmy – hlavní dodavatele.

4.1.11 Externí firmy jsou povinny respektovat rozhodnutí a nařízení strážných, zástupců útvaru Ochrana a vnitřní správa a útvaru Ostraha majetku. Na jejich písemná upozornění jsou povinny ve stanovené lhůtě a stanoveným způsobem reagovat.

4.1.12 Při nesplnění některých z výše uvedených zásad nebude možno hmotný majetek z Areálu odvézt.

4.2 Výstupní doklad pro odvoz hmotného majetku externí firmy

4.2.1 Externí firmy mohou dokladovat odvoz pouze toho hmotného majetku, který je prokazatelně jejich vlastnictvím nebo který jim je svěřen do užívání.

4.2.2 Odváží-li se hmotný majetek, jehož množství je uvedeno v hmotnostních jednotkách, musí být k výstupnímu dokladu přiložen vážní lístek.

4.2.3 Výstupní doklad vystavuje externí firma, která žádá o odvoz vlastního nebo svěřeného majetku z Areálu. Tiskopisy výstupních dokladů (viz příloha č. 8) si externí firmy zajišťují samy na vlastní náklad. Vzor výstupních dokladů je k dispozici na Povolování vstupu, kde je možno rovněž zakoupit bloky výstupních dokladů.

4.2.4 Výstupní doklad je nutno vyplňovat čitelně, musí obsahovat přesný seznam odváženého hmotného majetku a jeho jednoznačnou specifikaci (druh, název, množství, rozměry, výrobní nebo evidenční číslo apod.). Pokud náradí nebo zařízení nemají výrobní ani evidenční číslo, je nutno k výstupnímu dokladu připojit doklad o zaevidování tohoto materiálu bez výrobního čísla na strážnici při jeho přivezení do Areálu. Ve výjimečných případech lze tento materiál odvézt z Areálu na základě jeho průkazné evidence u externí firmy.

4.2.5 Výstupní doklad se vyhotovuje ve 2 vyhotoveních:

- a) 1. vyhotovení: odevzdá se při odvozu majetku na strážnici – strážný na jeho zadní stranu zaznamená datum a čas opuštění Areálu, své služební číslo, podpis a razítko;
- b) 2. vyhotovení: zůstává vystavovateli.

4.2.6 Výstupní doklady musí být vzestupně číslovány (pořadové číslo/poslední dvojčíslí kalendářního roku) a musí být dodržena posloupnost čísla dokladu a data vystavení dokladu. Za číslování výstupních dokladů odpovídá vystavovatel.

4.2.7 Seznam odváženého hmotného majetku na výstupním dokladu musí být upraven tak, aby nebylo možno do něj dodatečně vpisovat další údaje nebo aby nedocházelo k jinému zneužití. Nevyplněné řádky musí být proškrtnuty.

4.2.8 Ve výpisu výstupního dokladu není dovoleno přepisovat ani dopisovat další údaje.

4.2.9 V případě odvozu většího množství hmotného majetku může být tento specifikován v příloze k výstupnímu dokladu. Příloha musí obsahovat číslo výstupního dokladu, ke kterému je určena, číslo položky, množství, jednoznačnou specifikaci hmotného majetku a podpis pověřeného zaměstnance (viz. 4.2.11).

4.2.10 Zástupce externí firmy podepisující výstupní doklad potvrzuje, že hmotný majetek uvedený na výstupním dokladu je majetkem externí firmy nebo je externí firmě svěřen do užívání. V případě subdodavatele doklad schvaluje hlavní dodavatel, se kterým má Liberty Ostrava a.s. uzavřen smluvní vztah.

4.2.11 Výstupní doklady potvrzují pověření zaměstnanci Liberty Ostrava a.s. nebo některé ze společností, které mají v Areálu své sídlo a nemovitý majetek. Potvrzení výstupního dokladu pověřeným zaměstnancem je rozhodující pro uvolnění hmotného majetku z Areálu. Potvrzování výstupních dokladů je možno uskutečňovat v pracovní dny od 6:30 do 14:00 hodin. Seznamy pověřených zaměstnanců jsou k dispozici v sekretariátech vedení závodů nebo odborných útvarů vedení Liberty Ostrava a.s. a společností, které mají v Areálu své sídlo a nemovitý majetek nebo na ostraze.

4.2.12 Zaměstnanci pověřeni podepisovat výstupní doklady externích firem jsou odpovědní za kontrolu úplnosti a řádné vyplnění výstupních dokladů ve všech potřebných položkách a za to, že externí firma je oprávněna uvedený hmotný majetek odvézt. Z tohoto důvodu jsou zároveň oprávněni kontrolovat vedení skladové evidence u externích firem, jejichž majetek se nachází v Areálu (viz 4.3).

4.2.13 Kopie všech výstupních dokladů je externí firma povinna uchovávat pro potřeby kontroly nejméně 3 roky od jejich vystavení.

4.3 Povinnosti externích firem při skladování majetku v Areálu

Externí firmy jsou povinny vést jednoduchou skladovou evidenci veškerého vlastního majetku umístěného v Areálu a výstupních dokladů (viz 4.2) pro případ schválení odvozu tohoto majetku pověřenými zaměstnanci (viz 4.2.11) a provedení kontroly ze strany Liberty Ostrava a.s. a to v takové formě a obsahu, aby externí firma mohla jednoznačně prokázat způsob nabytí majetku, jeho sortiment a skladovou výši.

4.4 Postup při expedici hutních výrobků silničními dopravními prostředky

4.4.1 Každé vozidlo musí mít pro odvoz hutních výrobků silničními dopravními prostředky z Areálu vystaven Příkaz k nakládce, který řidiči obdrží na pracovišti útvaru Silniční expedice. Bez Příkazu k nakládce nesmí nákladiště vozidlo naložit.

4.4.2 Řidič je povinen předložit při vjezdu do Areálu strážnému Příkaz k nakládce a strážný zaznamená na předepsaném místě čas vjezdu vozidla do Areálu. Příkaz k nakládce je platný v den vystavení a do 10 hodin následujícího kalendářního dne. Po vjezdu do Areálu a dále pak před každou další i dílčí nakládkou musí řidič kamionu nechat vozidlo zvážit. První vážení (tárování) musí proběhnout do 15 minut od vjezdu vozidla do Areálu. Řidič je povinen Příkaz k nakládce předložit vážné při tárování.

4.4.3 Řidič vozidla je povinen po posledním vážení do 15 minut opustit Areál. Pokud řidič překročí dobu k opuštění Areálu, bude vozidlo s doprovodem strážného odesláno k převážení.

4.4.4 V případě, že hmotnost, zjištěná vážením je vyšší o více než 50 kg oproti předchozímu vážení, doprovázející strážný zajistí odstavení vozidla na vhodné místo v Areálu a informuje dispečink ostrahy, který po dohodě s dispečinkem Liberty Ostrava a.s. rozhodne o dalším postupu. Náklady spojené s tímto postupem hradí řidič vozidla a to pouze v případě oprávněného odstavení.

4.5 Specifické druhy odvozu hmotného majetku

4.5.1 Odvozy v případě poruch a havárií

4.5.1.1 Mimo dobu určenou pro potvrzování výstupních dokladů (viz 4.2.11) mohou ve zvlášť výjimečných případech externí firmy uskutečnit odvoz svého majetku bez schválení pověřeným zaměstnancem. V těchto případech musí zástupce externí firmy:

- a) vypsát předepsaný výstupní doklad (viz 4.2) ve třech vyhotoveních (1× strážnice, 1× externí firma, 1× pro následné ověření odvozu);
- b) dostavit se na dispečink Liberty Ostrava a.s., kde na zadní stranu originálu výstupního dokladu uvede dispečer datum, hodinu, razítko, podpis a stručný důvod odvozu, který si ověří u dispečinku příslušného závodu nebo u jiného přítomného vedoucího zaměstnance Liberty Ostrava a.s. nebo společnosti, která má v Areálu své sídlo a nemovitý majetek, jehož příjmení taktéž zaznamená na zadní stranu výstupního dokladu;
- c) nechat takto potvrzený doklad stejným způsobem potvrdit dispečerem ostrahy, který zajistí průjezd strážnicí;
- d) odevzdat oběma dispečery potvrzený doklad strážnému při odvozu; strážný po provedení kontroly odváženého majetku odebere potvrzený výstupní doklad a vyíše Hlášení ostrahy.

4.5.1.2 Třetí vyhotovení výstupního dokladu schválené pověřeným zaměstnancem je zástupce externí firmy povinen následující pracovní den odevzdat v útvaru Ochrana a vnitřní správa, Ostraha majetku nebo ostraze. Pokud tak neučiní, bude odvoz majetku chápán jako neoprávněný se všemi z toho plynoucími důsledky.

4.5.2 Odvozy do 24 hodin

4.5.2.1 V případech, kdy hmotný majetek externí firmy bude z Areálu odvážen do 24 hodin od doby, kdy byl do Areálu dopraven, postupuje se tak, že jeho doprava do Areálu musí být ověřena a potvrzena strážným na strážnici (datum a hodina vstupu/vjezdu, služební číslo strážného a jeho podpis), a to buď na seznamu, který si vyhotoví externí firma sama nebo na předtištěném seznamu, který si lze vyzvednout na strážnici nebo na Povolování vstupu.

4.5.2.2 Osoba dopravující hmotný majetek do Areálu je povinna umožnit strážnému provedení kontroly dopravovaného hmotného majetku.

4.5.2.3 Strážným potvrzený seznam hmotného majetku slouží pro externí firmu jako doklad umožňující do 24 hodin jeho odvoz. Při odvozu je nutno tento doklad odevzdat strážnému na strážnici, kterou se odvoz uskutečňuje.

4.5.3 Opakované odvozy

4.5.3.1 Externí firmy mohou požádat o opakované odvozy hmotného majetku, pokud opakovaně odváží tentýž hmotný majetek (vybavení pojízdných dílen, převoz měřicí techniky, nadstandardní vybavení vozidel, brašny s náradím pro odstraňování poruch apod.).

4.5.3.2 Postup při požadavku opakovaných odvozů hmotného majetku:

- a) žadatel vypracuje ve 4 vyhotoveních seznam hmotného majetku určeného k opakovaným odvozům s dodržением ustanovení 4.2.4, 4.2.7 a 4.2.8; na seznam doplní název externí firmy a registrační značku vozidla nebo příjmení, jméno a datum narození zástupce externí firmy, který bude hmotný majetek odvážet;
- b) spolu s žádostí obsahující zdůvodnění opakovaných odvozů předá žadatel vypracovaný a potvrzený seznam útvaru Ochrana a vnitřní správa;
- c) na ostraze si žadatel následně vyzvedne dvě vyhotovení seznamů hmotného majetku, přičemž jedno slouží jako výstupní doklad a jedno k založení.

4.5.4 Ostatní specifické druhy odvozu hmotného majetku

4.5.4.1 Vybrané externí společnosti (zejména ty, které mají v Areálu své sídlo a nemovitý majetek) provádí odvoz hmotného majetku pomocí dokladů žluté barvy (vzor je k dispozici na útvaru Ochrana a vnitřní správa). O umožnění tohoto specifického odvozu rozhoduje útvar Ostraha majetku.

4.5.4.2 Společnost Maxion Wheels Czech s.r.o. provádí odvoz hmotného majetku pomocí vlastních výstupních dokladů a vážních lístků. Odvoz všech odpadů s výjimkou odpadu kovového provádí bez vážních lístků.

4.5.4.3 Společnost VÍTKOVICE HEAVY MACHINERY, a.s., přikládají k řádně vyplněnému výstupnímu dokladu žluté barvy dodací list, kde je uvedeno množství a jednoznačná specifikace odváženého materiálu. Číslo výstupního dokladu musí být shodné s číslem přiloženého dodacího listu. Při vystavování se řídí ustanoveními tohoto Přehledu.

4.5.4.4 Odvoz odpadů ocelářenských kalů a odprašků pánvových pecí, které se okamžikem naložení do vozidla, kontejneru, stávají majetkem externí firmy, se řídí dle interních předpisů pro nakládání s odpady.

5 Zadržení hmotného majetku

V případě odvozu hmotného majetku bez předepsaných dokladů nebo v případě důvodného podezření, že hmotný majetek byl z Areálu odcizen, je povinností strážných tento majetek zadržet.

5.1 Postup při zadržení

5.1.1 Osobě, které byl zadržen hmotný majetek, vypíše strážný Potvrzení o zadržení (viz příloha č. 7).

5.1.2 Osoba, která se dopustí nedovoleného odvozu hmotného majetku v hodnotě nad 5 tisíc Kč nebo jakéhokoliv množství drahých a barevných kovů, je povinna vyčkat příchodu Policie ČR.

5.1.3 Zadržený hmotný majetek je z místa zadržení převezen a přechodně uložen v provozovně ostrahy (Provozní zařízení Kovák).

5.2 Výdej zadrženého hmotného majetku

5.2.1 Po prošetření případu a zjištění, že se nejedná o zcizený hmotný majetek, zajistí určený zaměstnanec ostrahy jeho předání v provozovně ostrahy (Provozní zařízení Kovák) oprávněné osobě, která musí prokázat původ a vlastnictví tohoto majetku (doklad o nabytí, smlouva o užívání, čestné prohlášení apod.). Zadržený hmotný majetek lze vyzvednout nejdříve následující pracovní den po zadržení, a to v době od 7 do 14 hodin.

5.2.2 Převzetí zadrženého hmotného majetku potvrdí oprávněná osoba svým podpisem (uvede příjmení, jméno a datum narození) v Knize zadržených věcí. Zástupce ostrahy, který zadržený materiál vydává, doloží k dokladu o nabytí nebo čestnému prohlášení Potvrzení o zadržení.

5.2.3 Zadržený hmotný majetek z případů, jež řeší policie nebo soud, se vydává až podle rozhodnutí příslušných orgánů činných v trestním řízení.

5.2.4 Nevyzvednutí zadrženého hmotného majetku do 1 měsíce od jeho zadržení bude považováno za závažné porušení interních předpisů souvisejících se vstupy osob a vjezdy vozidel do Areálu.

6 Sankce

6.1 Jakékoliv porušení z výše uvedených zásad může mít za následek ze strany Liberty Ostrava a.s. trvalé neumožnění dalšího vstupu/vjezdu do Areálu. V případě opakovaného nebo zvláště závažného porušení zásad může být dán návrh na zrušení smluvního vztahu s danou externí firmou. Mimo tyto sankce jsou ze strany Liberty Ostrava a.s. uplatňovány i postihy vyplývající z uzavřených smluv.

6.2 Výše úhrady v případě nevrácení povolení vstupu/vjezdu – ČK (za 1 kus včetně 21% DPH):

a) 200,- Kč za dlouhodobé povolení (viz 2.5);

b) 300,- Kč za krátkodobé povolení (viz 2.4).

Úhrada za nevrácené ČK se provádí v hotovosti na Povolování vstupu.

6.3 V případě porušení povinnosti dodržování ustanovení zákona č. 361/2000 Sb. (viz bod 2.2.6), zejména při nedodržení nejvyšší povolené rychlosti, bude ze strany Liberty Ostrava a.s.:

- a) při 1. porušení odebráno povolení vjezdu na dobu 3 měsíců;
- b) při 2. porušení odebráno povolení vjezdu na dobu 1 roku;
- c) při 3. porušení odebráno povolení vjezdu natrvalo (trvalé neumožnění dalšího vjezdu).

6.4 Vybrané výše smluvních pokut při porušení zásad uvedených v tomto Přehledu:

a) nedodržení ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění, zejména překročení nejvyšší povolené rychlosti, nerespektování dopravního značení nebo parkování na vyhrazených místech v Areálu:

- 2.000 Kč při prvním porušení;
- 4.000 Kč za každé další opakované porušení;

b) hrubé porušení ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění, zejména překročení nejvyšší povolené rychlosti o 40 km/h a více:

- 10.000 Kč při prvním porušení;
- 20.000 Kč za každé další opakované porušení;

c) pozitivní výsledek dechové zkoušky na obsah alkoholu nad 0,2 ‰ nebo pozitivní výsledek zkoušky na návykové látky případně odmítnutí zkoušky při vstupu/vjezdu do Areálu nebo kdekoliv v Areálu:

- 25.000 Kč při prvním porušení;
- 50.000 Kč za každé další opakované porušení;

sankce se neuplatňuje v případě, kdy zkoušku prováděl zaměstnanec externí firmy u vlastního zaměstnance a o jejím pozitivním výsledku ihned informoval dispečink ostrahy;

d) neoprávněné odnášení/odvážení hmotného majetku z Areálu (chybějící výstupní doklady):

- 2.000 Kč při prvním porušení;
- 4.000 Kč za každé další opakované porušení;

e) neoprávněné odnášení/odvážení hmotného majetku z Areálu (odcizování hmotného majetku):

- 25.000 Kč při prvním porušení;
- 50.000 Kč za každé další opakované porušení;

f) nerespektování příkazů a rozhodnutí ostrahy, konflikt s ostrahou:

- 2.000 Kč při prvním porušení;
- 4.000 Kč za každé další opakované porušení;

g) neoznačení pracovníků, dopravních prostředků a vlastních i pronajatých objektů jménem firmy:

- 2.000 Kč při prvním porušení;

- 4.000 Kč za každé další opakované porušení;
- h) kouření v Areálu:
 - 5.000 Kč při prvním porušení;
 - 10.000 Kč za každé další opakované porušení;
- i) poškození majetku ve vlastnictví Liberty Ostrava a.s. nebo ve vlastnictví společností, které mají v Areálu své sídlo a nemovitý majetek, a to jak dokonané, tak ve stadiu pokusu:
 - 2.000 Kč při prvním porušení;
 - 4.000 Kč za každé další opakované porušení;
- j) nezabezpečení objektů v Areálu (šatny, vozidla, montážní bedny, unimo buňky apod.) proti vniknutí nepovolané osoby:
 - 1.000 Kč při prvním porušení;
 - 2.000 Kč za každé další opakované porušení.

6.5 Za každé opětovné vážení zapříčiněné porušením stanovené podmínky dle čl. 2.2.16 si bude vůči Liberty Ostrava a.s. vůči dopravci účtovat smluvní pokutu ve výši 150 CZK. Smluvní pokutu je možno vyžadovat též v EUR na základě kurzu vyhlášeného ČNB ke dni porušení povinnosti.

7 Ostatní ustanovení

7.1 Výpisy průchodů/průjezdů přes strážnice Liberty Ostrava a.s.

7.1.1 Výpisy průchodů/průjezdů zaznamenaných v elektronickém přístupovém systému se poskytují na vyžádání. Vyhotovují se elektronicky ve formátu MS Excel zpravidla jednou za měsíc, není-li s útvarem B3 dohodnuto jinak. Zasílají se většinou do následujícího pracovního dne od požadavku.

7.1.2 Externí osoby mohou výpisy požadovat emailem na Povolování vstupu z adresy, která je uvedena v Žádosti o povolení vstupu/vjezdu nebo z adresy písemně oznámené útvaru B3 a to pro osoby, pro které požadovali povolení vstupu/vjezdu.

7.1.3 Výpisy obsahují datum a čas průchodu, příjmení a jméno osoby, systémové osobní číslo, směr (vstup/výstup), název firmy a subdodavatele. Údaje pro zpracování výpisu jsou uchovávány cca 90 dnů zpětně.

7.1.4 O výpis svých vlastních průchodů může požádat i jednotlivá osoba na základě ověření totožnosti na Povolování vstupu.

7.2 Řešení sporných případů a výjimek v oblastech řešených tímto Přehledem je v kompetenci vedoucího útvaru Ochrana a vnitřní správa a vedoucího útvaru Ostraha majetku a ochrana informací.

7.3 Tento Přehled rozhodujících vnitropodnikových ustanovení a vybrané přílohy v něm uvedené jsou k dispozici na internetových stránkách společnosti Liberty Ostrava a.s. www.libertyostrava.cz v sekci O společnosti.

Základní pravidla

platná pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava



Pravidla bezpečnosti a zdravého návratu

V zájmu osobní bezpečnosti Vás upozorňujeme, že Areál Liberty Ostrava a.s. (dále jen Areál) patří z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví ke zvláště rizikovým.

Každá osoba vstupující do Areálu je povinna dodržovat interní bezpečnostní předpisy týkající se vstupu/vjezdu a pohybu osob v Areálu, se kterými byla seznámena.

Rizika

- **pádu a uklouznutí** OOPP: pevná vhodná obuv
- **pádu z výšky** OOPP: postroj se zajištěním, žebřík, schůdky
- **pád předmětu** OOPP: ochranná přilba s podbradním páskem
- **naražení** OOPP: ochranná přilba s podbradním páskem
- **hluku** OOPP: chrániče sluchu
- **zasažení očí** OOPP: ochranné brýle (chrání před pevnými částicemi, rozstříkem kapalin nebo tekutého kovu)
- **odření, potřísnění** OOPP: pracovní oděv, vhodné pracovní rukavice a pracovní obuv chránící končetiny
- **přimáčknutí** OOPP: pracovní oděv s reflexními pásy nebo výstražná vesta, riziko způsobeno jeřáby a zvedanými břemeny, mechanismy – bagry, buldozery, vysokozdvíhnými vozíky, silničními a kolejovými vozidly
- **navinutí a vtažení** OOPP: řádně upnutý pracovní oděv, riziko způsobeno rotačními stroji nebo pásovými dopravníky
- **další rizika** úraz elektrickým proudem, popálení, opaření, poleptání, ozáření, závažné havárie, intoxikace, udušení



Desatero bezpečnosti

- 1 Používám pouze vyznačené komunikační a přístupové trasy (zejména nevstupuji do kolejiště).
- 2 Nevstupuji do nebezpečných a zakázaných prostorů.
- 3 Nevstupuji pod zavěšená břemena.
- 4 Nemanipuluji s ovládacími prvky strojů a technických zařízení.
- 5 Nedotýkám se elektrických kabelů a hadic.
- 6 Neodstraňuji a nepoškozují ochranná zařízení (kryty).
- 7 Dodržuji bezpečnostní značky a barvy.
- 8 Používám osobní ochranné pracovní prostředky (OOPP).
- 9 Nevstupuji na skladovaný materiál a předměty na pracovištích (vratké polohy).
- 10 Dodržuji zákaz kouření v celém Areálu i v dopravních prostředcích. Zákaz kouření se vztahuje i na používání elektronických cigaret.

Zdraví a bezpečnost jsou našimi prioritami. Vaše zdraví je Vaší prioritou.



První pomoc: 155
Hasiči: 150
Policie: 158

Podnikový dispečink: 595 687 333
Povolování vstupu: 595 685 919
Dispečink ostraHy: 595 686 216

Základní povinnosti vstupující/vjíždějící osoby

- Vstupovat/vjíždět do Areálu a pobývat v něm pouze s platným vstupním dokladem, kterým je elektronická čipová karta (dále jen ČK) pro osobu a pro vozidlo. ČK je nepřenosná. Je platná pouze pro osobu, pro kterou byla vydána. Je platná současně s průkazem totožnosti. ČK vozidla platí pro vozidlo, pro které byla vydána.
- Vstupovat/vjíždět do Areálu a opouštět jej pouze strážnicemi v rámci jejich provozní doby. Při každém průchodu/průjezdu strážníci se identifikovat ČK osoby, v případě průjezdu také ČK vozidla na snímači ČK. Předložit strážnému ČK kdekoliv v Areálu.
- Průjezd vozidlem přes strážnici je povolen pouze řidiči. Spolucestující jsou povinni procházet přes turnikety.
- Chránit ČK před ztrátou a poškozením. Po uplynutí doby platnosti nebo pominutí důvodu vydání ČK tuto vhodit do pohlcovače ČK nebo odevzdat na Povolování vstupu. Nefunkčnost, změny, ztrátu, nález a odcizení neprodleně hlásit Povolování vstupu. V případě ztráty nebo poškození uhradit smluvní pokutu.
- Pořídít při vstupu/vjezdu soupis majetku, který bude z Areálu opět odnášen/odvážen a seznam nechat potvrdit strážným. Umožnit strážným kontrolu zavazadel a vozidla.
- Podrobit se na požádání strážných zkoušce na zjištění požití alkoholu nebo jiných návykových látek.
- Dbát příkazů a rozhodnutí strážných a vystupovat vůči nim korektně.
- Důsledně dodržovat ustanovení zákona č. 361/2000 Sb., o silničním provozu. Zajistit vozidlo proti pohybu před jeho opuštěním. Odstavovat vozidlo jen na místech k tomu určených.
- Při jízdě na jízdním kole používat přilbu s podbradním řemínkem a reflexní vestu.
- Dodržovat povinnosti dopravce dle dokumentace ADR.
- Každou dopravní nehodu v Areálu hlásit na podnikový dispečink.
- Neprodleně, nejpozději však při opuštění Areálu oznámit strážnému vznik škody na majetku v Areálu nebo na majetku vlastním.

Je zakázáno

- Vstupovat/vjíždět do Areálu pod vlivem alkoholu nebo jiných návykových látek, požívat, resp. aplikovat je kdekoliv v Areálu.
- Vstupovat/vjíždět do Areálu se zvířaty, střelnými zbraněmi, alkoholickými nápoji nebo návykovými látkami. Pohybovat se po Areálu na kolečkových bruslích, skateboardech apod.
- Fotografovat nebo filmovat v Areálu bez zvláštního povolení.
- Odnášet/odvážet z Areálu majetek bez příslušných dokladů.
- Vstupovat/vjíždět do objektů a hal bez souhlasu odpovědného zaměstnance daného pracoviště nebo bez předepsaných OOPP pro dané pracoviště.
- Vykonávat v Areálu činnosti, které bezprostředně nesouvisí s plněním pracovních úkolů, zdržovat se v Areálu déle, než je nezbytně nutné nebo na místech, která nejsou určena pro plnění pracovních úkolů.

Povinnosti řidiče při nakládce/vykládce

- Respektovat a řídit se pokyny zodpovědného zaměstnance, nevjíždět do hal a nevyjíždět z nich bez jeho souhlasu.
- Nepohybovat se pod zavěšeným břemenem. Minimální vzdálenost mezi osobou a břemenem je rovna vzdálenosti mezi břemenem a podlahou, na které osoba stojí.
- Nezdržovat se na ložné ploše vozidla během nakládky, nemanipulovat s jeřábovými závěsnými prostředky. Používat vlastní žebřík nebo jiné vhodné výstupní zařízení při výstupu na ložnou plochu dopravního prostředku, při sestupu z ní a při plachtování.
- Před zahájením couvání použít zvukovou signalizaci klaksonem a mít po dobu couvání zapnuta výstražná směrová světla.
- Mít v provozních halách vypnutý motor kromě nezbytného vjíždění a vyjíždění.
- Neodstraňovat z ložné plochy a z plachty zbytky materiálu, sněhu smetí apod.
- Respektovat na silničních vahách přednost vážení technologických vozidel označených logem Liberty Ostrava a.s.
- Po ukončení nakládky, zajišťovat (zavírat) zařízení sloužící k upevnění a ochraně nákladu (plachty, dveře, řetězy, lana a další).
- Do 15 minut po vjezdu do Areálu provést první vážení vozidla.
- Do 2 hodin od vystavení ložného listu provést vážení naloženého vozidla.
- Do 15 minut po posledním vážení naloženého vozidla opustit Areál.

V Areálu je prováděna kontrola dodržování uvedených základních pravidel. Jejich nedodržení může mít za následek uplatnění smluvní pokuty a/nebo neumožnění dalšího vstupu/vjezdu do Areálu.

Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. na základě uzavřené smlouvy o poskytování služeb

B₁



Žadatel (firma, která má smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu)

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Číslo smlouvy	

Údaje o žadateli

Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)	DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)	
Příjmení a jméno kontaktní osoby žadatele	Telefon
E-mail	

Údaje o subdodavatelí

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)	DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)	
Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele	Telefon
E-mail	

Údaje o subdodavatelí

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)	DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)	
Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele	Telefon
E-mail	

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje pravdivost údajů uvedených v této Žádosti

Příjmení a jméno odpovědného zástupce žadatele	Razítko a podpis	
Telefon	Datum	

B₁: Údaje o žadateli – pokyny pro vyplnění

Identifikační a kontaktní údaje o žadateli a jeho subdodavatelích, které jsou nezbytné pro vyhotovení nebo aktivaci čipových karet – oprávnění ke vstupu osobám (Žádost s označením B₂) a vjezdu vozidlům (Žádost s označením B₃). Předpokladem pro udělení oprávnění ke vstupu a vjezdu je platný smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu dle čísla smlouvy v záhlaví tiskopisu. **Tento tiskopis se podává pouze jednou. Znovu se podává v případě, že dojde ke změně nebo doplnění chybějících údajů** (např. doplnění dalšího subdodavatele).

Pokud požadavek na vstupy osob a vjezdy vozidel vychází z jiného důvodu než uzavřené smlouvy o poskytování služeb, použije se „Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.“ s označením A.

Čipové karty jsou vyhotovovány nebo aktivovány na pracovišti Povolování vstupu. Kontaktní telefon: 595 685 919, 595 686 019, e-mail: povolovanivstupu.ostrava@libertysteelgroup.com.

Žadatel

Žadatelem je firma, která má přímý smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu.

Název firmy: přesný název firmy žadatele uvedený v obchodním rejstříku nebo živnostenském rejstříku.

IČO: identifikační číslo obchodní firmy žadatele.

Číslo smlouvy: Desetimístné číslo smlouvy uvedené v jejím záhlaví. Jedná se o smlouvu uzavřenou na úseku nákupu Liberty Ostrava a.s. V případě, že se pro osoby požaduje oprávnění ke vstupu pro více smluv (včetně smluv o pronájmu objektu), uvedou se všechna čísla, ke kterým se žádost vztahuje.

Údaje o žadateli

Sídlo nebo místo podnikání: přesné sídlo firmy uvedené v obchodním rejstříku, pro osobu samostatně výdělečně činnou místo podnikání uvedené v živnostenském rejstříku. Je-li žadatelem fyzická osoba, uvádí se adresa trvalého bydliště.

DIČ: daňové identifikační číslo obchodní firmy žadatele.

Korespondenční adresa: adresa pro zaslání případné korespondence. Uvádí se pouze v případě, je-li odlišná od sídla nebo místa podnikání nebo pokud je sídlo nebo místo podnikání neúplnou korespondenční adresou.

Příjmení a jméno kontaktní osoby žadatele: uvádí se osoba oprávněná a způsobilá k jednání v záležitostech týkajících se povolení vstupu osob a vjezdu vozidel.

Telefon: telefonní spojení na kontaktní osobu.

E-mail: elektronická adresa na kontaktní osobu. Na tuto adresu jsou na vyžádání následně zasílány seznamy platných povolení vstupu a vjezdu, výpisy průchodů a průjezdů přes strážnice Areálu apod.

Údaje o subdodavatelích

Název firmy: přesný název firmy subdodavatele uvedený v obchodním rejstříku nebo živnostenském rejstříku.

IČO: identifikační číslo obchodní firmy subdodavatele.

Sídlo nebo místo podnikání: přesné sídlo firmy uvedené v obchodním rejstříku, pro osobu samostatně výdělečně činnou místo podnikání uvedené v živnostenském rejstříku. Je-li subdodavatelem fyzická osoba, uvádí se adresa trvalého bydliště.

DIČ: daňové identifikační číslo obchodní firmy subdodavatele.

Korespondenční adresa: adresa pro zaslání případné korespondence. Uvádí se pouze v případě, je-li odlišná od sídla nebo místa podnikání nebo pokud je sídlo nebo místo podnikání neúplnou korespondenční adresou.

Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele: uvádí se osoba oprávněná a způsobilá k jednání v záležitostech týkajících se povolení vstupu osob a vjezdu vozidel.

Telefon: telefonní spojení na kontaktní osobu.

E-mail: elektronická adresa na kontaktní osobu. Na tuto adresu jsou na vyžádání následně zasílány seznamy platných povolení vstupu a vjezdu, výpisy průchodů a průjezdů přes strážnice Areálu apod.

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje správnost uvedených údajů.

Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. na základě uzavřené smlouvy o poskytování služeb



Žadatel (firma, která má smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu)

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Číslo smlouvy	

Vstupy osob

Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Platnost od	Platnost do	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> Ř: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> FM: <input type="checkbox"/>		Čipovou kartu převzal
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Platnost od	Platnost do	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> Ř: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> FM: <input type="checkbox"/>		Čipovou kartu převzal
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Platnost od	Platnost do	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> Ř: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> FM: <input type="checkbox"/>		Čipovou kartu převzal
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Platnost od	Platnost do	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> Ř: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> FM: <input type="checkbox"/>		Čipovou kartu převzal
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Platnost od	Platnost do	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> Ř: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> FM: <input type="checkbox"/>		Čipovou kartu převzal
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Platnost od	Platnost do	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> Ř: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> FM: <input type="checkbox"/>		Čipovou kartu převzal
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Platnost od	Platnost do	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> Ř: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> FM: <input type="checkbox"/>		Čipovou kartu převzal

* Stvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil a budu dodržovat Základní pravidla pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava. Zároveň beru na vědomí, že společnost Liberty Ostrava a.s., IČO 451 93 258 (dále Správce), jakožto správce a společnost FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o., IČO: 186 30 995 (dále Zpracovatel), jakožto zpracovatel, jsou oprávněni zpracovávat sdělené údaje týkající se mé osoby (dále jen „Údaje“), které jsou potřebné pro bezpečný vstup, průjezd, pohyb či řádný výkon mé činnosti v Areálu Liberty Ostrava a k evidenci osob vstupujících do tohoto Areálu (dále „Účel“). Toto zpracování je tak založeno na těchto oprávněných zájmech Správce. Osobní údaje mohou být předány třetí osobě v areálu, v jejímž zájmu bylo povolení vstupu uděleno. Zpracování bude trvat po dobu platnosti povolení a následně tři roky. Dále prohlašuji, že jsem byl seznámen s mým právem na přístup k Údajům, právem na jejich opravu, omezení zpracování, doplnění nebo výmaz a právem podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů. Tímto potvrzuji, že sdělené údaje o mé osobě jsou pravdivé.

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje pravdivost údajů uvedených v této Žádosti a zodpovídá za seznámení osob se Základními pravidly platnými pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Příjmení a jméno odpovědného zástupce žadatele		Razítko a podpis
Telefon	Datum	

B2: Vstupy osob – pokyny pro vyplnění

Seznam osob, pro které žadatel požaduje vyhotovení nebo aktivaci čipových karet – oprávnění ke vstupu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. Předpokladem pro udělení oprávnění ke vstupu je platný smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu dle čísla smlouvy v záhlaví tiskopisu a předání vyplněné Žádosti s označením **B₁**. Pokud požadavek na vstupy osob a vjezdy vozidel vychází z jiného důvodu než uzavřené smlouvy o poskytování služeb, použije se „Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.“ s označením **A**. Čipové karty obsahují fotografie osob. Z tohoto důvodu je žadatel povinen se sám informovat a dohodnou termín pořízení fotografií na pracovišti Povolování vstupu. Povolení se zásadně nezasílají poštou a žadatel je povinen sám si dohodnou termín jejich převzetí.

Čipové karty jsou vyhotovovány nebo aktivovány na pracovišti Povolování vstupu. Kontaktní telefon: 595 685 919, 595 686 019, e-mail: povolovanivstupu.ostrava@libertysteelgroup.com.

Žadatel

Žadatelem je firma, která má přímý smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu.

Název firmy: přesný název firmy žadatele uvedený v obchodním rejstříku nebo živnostenském rejstříku.

IČO: identifikační číslo obchodní firmy žadatele.

Číslo smlouvy: Desetimístné číslo smlouvy uvedené v jejím záhlaví. Jedná se o smlouvu uzavřenou na úseku nákupu Liberty Ostrava a.s. V případě, že se pro osoby požaduje oprávnění ke vstupu pro více smluv (včetně smluv o pronájmu objektu), uvedou se všechna čísla, ke kterým se žádost vztahuje.

Vstupy osob

Profese: profese, kterou bude osoba vykonávat v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Podpis: podpis osoby, pro kterou je dlouhodobé povolení vstupu požadováno.

IČO zaměstnavatele: identifikační číslo obchodní firmy, se kterou má osoba uzavřenu pracovní smlouvu (nebo dohodu o provedení práce, dohodu o pracovní činnosti) případně identifikační číslo osoby samostatně výdělečně činné při práci na živnostenský list. Nevyplňuje se, pokud je IČO zaměstnavatele shodné s IČO žadatele.

Pro každé uvedené IČO zaměstnavatele je nutno vyplnit Žádost, část Údaje o žadateli, kde jsou údaje o daném subdodavateli uvedeny.

Platnost od, Platnost do: počáteční a konečné datum platnosti oprávnění ke vstupu. Uvádí se období, pro které je oprávnění ke vstupu pro danou osobu nezbytně nutné. Pokud je požadované období platnosti shodné pro všechny uvedené osoby, postačí jeho vyplnění u první z nich.

Oprávnění: křížkem se označí oblast, do které je oprávnění ke vstupu v souvislosti s plněním předmětu smlouvy požadováno:

A	Hlavní areál
Ř	Budova ředitelství Liberty Ostrava a.s.
DV	Důlní výztuže a silniční svodidla
H	Areál struskového hospodářství (halda)
G	Areál silniční dopravy (garáže)
FM	Administrativní budova Frýdek-Místek

Pokud jsou požadované oblasti oprávnění ke vstupu shodné pro všechny uvedené osoby, postačí jejich vyplnění u první z nich.

Čipovou kartu převzal: Uvádí se datum převzetí vyhotovené čipové karty a podpis osoby, která čipovou kartu přebírá.

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje správnost uvedených údajů a zodpovídá za seznámení uvedených osob se Základními pravidly platnými pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. na základě uzavřené smlouvy o poskytování služeb

B₃



LIBERTY

Žadatel (firma, která má smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s.)

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Číslo smlouvy	

Vjezdy vozidel

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení	Kategorie	Poznámka
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> Čipovou kartu převzal
Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení	Kategorie	Poznámka
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> Čipovou kartu převzal
Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení	Kategorie	Poznámka
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> Čipovou kartu převzal
Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení	Kategorie	Poznámka
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> Čipovou kartu převzal
Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení	Kategorie	Poznámka
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> Čipovou kartu převzal
Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení	Kategorie	Poznámka
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> Čipovou kartu převzal
Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení	Kategorie	Poznámka
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Oprávnění (viz pokyny) A: <input type="checkbox"/> DV: <input type="checkbox"/> H: <input type="checkbox"/> G: <input type="checkbox"/> Čipovou kartu převzal

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje pravdivost údajů uvedených v této Žádosti.

Příjmení a jméno odpovědného zástupce žadatele	Razítko a podpis
Telefon	Datum

B3: Vjezdy vozidel – pokyny pro vyplnění

Seznam vozidel, pro které žadatel požaduje vyhotovení nebo aktivaci čipových karet – oprávnění k vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. Předpokladem pro udělení oprávnění k vjezdu je platný smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu dle čísla smlouvy v záhlaví tiskopisu a předání vyplněné Žádosti s označením **B₁**. Pokud požadavek na vjezdy vozidel vychází z jiného důvodu než uzavřené smlouvy o poskytování služeb, použije se „Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.“ s označením **A**.

Čipové karty jsou vyhotovovány nebo aktivovány na pracovišti Povolování vstupu. Kontaktní telefon: 595 685 919, 595 686 019, e-mail: povolovanivstupu.ostrava@libertysteelgroup.com.

Za vozidlo se pro účely povolení vjezdu považuje jednostopé motorové vozidlo s registrační značkou nebo vícestopé motorové vozidlo.

Užívání dopravních komunikací v Areálu silničními motorovými vozidly (pokud není uvedeno jinak) je podmíněno provedením smluvní úhrady v závislosti na kategorii vozidla a délce trvání. Bezplatně jsou povolována tři krátkodobá povolení vjezdu s celkovou dobou trvání 7 dnů v daném kalendářním měsíci. Silniční motorová vozidla vjíždějící do Areálu jsou rozdělena podle nejvyšší povolené hmotnosti dle technického průkazu vozidla do tří kategorií s proměnnou výší měsíční úhrady:

Největší povolená hmotnost	Kategorie	Měsíční sazba s DPH
do 3,5 t	I	500 Kč
3,5 – 10 t	II	600 Kč
nad 10 t	III	900 Kč

Za jeden měsíc je považován daný kalendářní měsíc, resp. jeho ekvivalent, tzn. doba 30 dnů. Nejnižší jednotkou je sazba za jeden měsíc. Přesahuje-li požadovaná doba délku 1 měsíce, je výše úhrady zaokrouhlována nahoru na celé násobky měsíčních sazeb.

Žadatel

Žadatelem je firma, která má přímý smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo s její dceřinou společností sídlící v Areálu.

Název firmy: přesný název firmy žadatele uvedený v obchodním rejstříku nebo živnostenském rejstříku.

IČO: identifikační číslo obchodní firmy žadatele.

Číslo smlouvy: Desetimístné číslo smlouvy uvedené v jejím záhlaví. Jedná se o smlouvu uzavřenou na úseku nákupu Liberty Ostrava a.s. V případě, že se pro vozidla požaduje oprávnění k vjezdu pro více smluv (včetně smluv o pronájmu objektu), uvedou se všechna čísla, ke kterým se žádost vztahuje.

Vjezdy vozidel

Registrační značka: registrační značka (státní poznávací značka, SPZ) vozidla dle technického průkazu. U vozidel, kterým není přidělována, uvést evidenční číslo tohoto vozidla.

Druh vozidla: uvést symbol druhu vozidla uvedený v tabulce (dle technického průkazu vozidla):

O	Osobní	N	Nákladní	T	Traktor	P	Pracovní stroj
A	Autobus	S	Speciální	M	Motocykl	X	Ostatní

Tovární značka a obchodní označení: tovární značka a obchodní označení dle technického průkazu vozidla (Škoda Fabia, Ford Focus apod.)

Kategorie: uvede se označení kategorie vozidla podle jeho nejvyšší povolení hmotnosti dle technického průkazu vozidla z tabulky uvedené výše (vozidlo do 3,5 t = kategorie I atd.)

IČO uživatele: identifikační číslo obchodní firmy, která vozidlo užívá pro zabezpečení své činnosti v Areálu. Nevyplňuje se, pokud je IČO uživatele shodné s IČO žadatele.

Pro každé uvedené IČO uživatele je nutno vyplnit Žádost, část Údaje o žadateli, kde jsou údaje o daném subdodavateli uvedeny.

Platnost od, Platnost do: počáteční a konečné datum platnosti oprávnění k vjezdu. Uvádí se období, pro které je oprávnění k vjezdu pro dané vozidlo nezbytně nutné. Pokud je požadované období platnosti shodné pro všechna uvedená vozidla, postačí jeho vyplnění u prvního z nich.

Krátkodobě: uvést „Ano“, pokud není požadováno vystavení dlouhodobého vjezdu.

Oprávnění: křížkem se označí oblast, do které je oprávnění k vjezdu v souvislosti s plněním předmětu smlouvy požadováno:

A	Hlavní areál	H	Areál struskového hospodářství (halda)
DV	Důlní výztuže a silniční svodidla	G	Areál silniční dopravy (garáže)

Pokud jsou požadované oblasti oprávnění k vjezdu shodné pro všechna uvedená vozidla, postačí jejich vyplnění u prvního z nich.

Čipovou kartu převzal: Uvádí se datum převzetí vyhotovené čipové karty a podpis osoby, která čipovou kartu přebírá.

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje správnost uvedených údajů.

Žádost o povolení fotografování / filmování v Areálu Liberty Ostrava a.s.



Poskytovatel

Liberty Ostrava a.s., IČO: 451 93 258, Vratimovská 689/117, 719 00 Ostrava-Kunčice.

Údaje o žadateli

Uvádí se firma, která má smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo se společností sídlící v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)

Údaje o subdodavatelích

Uvádí se firma, která je zaměstnavatelem osob uvedených v této žádosti (případně osoba samostatně výdělečně činná) a to v případě, že je odlišná od žadatele.

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)

Zdůvodnění žádosti

Objekt zájmu		
Účel pořizování fotografií / filmových záběrů		
Pořízené fotografické / filmové záběry budou zveřejněny (ano/ne):	Požadované datum platnosti od	Požadované datum platnosti do

Schválení žádosti poskytovatelem (nevyplňuje žadatel)

Stanovené podmínky pro pořizování fotografií / filmových záběrů:		
Příjmení a jméno odpovědného zástupce poskytovatele		Razítko a podpis
Telefon	Datum	

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje pravdivost údajů uvedených v této Žádosti a zodpovídá za dodržování účelu a podmínek stanovených v této žádosti.

Příjmení a jméno odpovědného zástupce žadatele		Razítko a podpis
Telefon	Datum	

Stanovisko útvaru Ochrana a vnitřní správa
--

Daňový doklad

Smluvní úhrada



Číslo dokladu:

Plátce uskutečňující zdanitelné plnění (poskytovatel):

Liberty Ostrava a.s.
Ostrava, Kunčice, Vratimovská č. p. 689/117, PSČ 707 02
IČO: 45193258 DIČ: CZ45193258 OR: KS Ostrava oddíl B, vložka 297

Plátce, pro něhož se zdanitelné plnění uskutečňuje (žadatel)

Rozsah a předmět úhrady

Poskytovatel se zavazuje umožnit žadateli užívání dopravních komunikací v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. dále specifikovanými silničními motorovými vozidly v souladu s podmínkami uvedenými na zadní straně tohoto daňového dokladu.

Specifikace silničních motorových vozidel

Registrační značka	Tovární značka	Kategorie vozidla	Počet měsíců	Období	Úhrada v Kč včetně 21% DPH
--------------------	----------------	-------------------	--------------	--------	----------------------------

Celková výše a provedení úhrady

S ohledem na počet a specifikaci vozidel a strojů činí výše úhrady:

dohodnutá smluvní cena bez DPH
k tomu DPH ve výši 21%
celkem

Žadatel provedl úhradu hotově.

Datum uskutečnění zdanitelného plnění:

Datum vystavení:

Vystavil:

Podmínky užívání dopravních komunikací

v Areálu Liberty Ostrava a.s.

1 Užívání dopravních komunikací v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. silničními motorovými je podmíněno provedením smluvní úhrady v závislosti na kategorii silničního vozidla a délce trvání. Bezplatně jsou povolovány tři vjezdy s celkovou dobou trvání 7 dnů v daném kalendářním měsíci.

2 Silniční motorová vozidla vjíždějící do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. jsou rozdělena podle největší povolené hmotnosti do 3 kategorií s proměnnou výší měsíční úhrady včetně 21% DPH:

I. kategorie – vozidla s největší povolenou hmotností do 3,5 tun 500,- Kč

II. kategorie – vozidla s největší povolenou hmotností od 3,5 do 10 tun 600,- Kč

III. kategorie – vozidla s největší povolenou hmotností nad 10 tun 900,- Kč

3 Za jeden měsíc je považován daný kalendářní měsíc, resp. jeho ekvivalent, tzn. doba 30 dnů. Nejnižší jednotkou je sazba za jeden měsíc. Přesahuje-li požadovaná doba délku 1 měsíce, je výše úhrady zaokrouhlována nahoru na celé násobky měsíčních sazeb. V případě překročení povolených tří bezplatných vjezdů s celkovou dobou trvání 7 dnů v daném kalendářním měsíci je lhůtou plnění vždy daný kalendářní měsíc, tj. od prvního do posledního data kalendářního měsíce.

4 Na základě provedené úhrady je žadateli vystaveno povolení vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. v počtech a na dobu vymezenou v rozsahu a předmětu úhrady. V případě zkrácení požadovaného období platností povolení vjezdu ze strany žadatele se poměrná část smluvní úhrady nevrací.

5 Po uplynutí doby platnosti povolení vjezdu je žadatel povinen zajistit jeho vrácení. Při nevrácení nebo ztrátě povolení je žadatel povinen uhradit smluvní pokutu za každé nevrácené povolení vjezdu vozidla.

6 Řidiči vozidel jsou povinni dodržovat v celém Areálu Liberty Ostrava a.s. ustanovení zákona 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění, včetně dodržování povolené rychlosti, respektování dopravního značení a parkování na vyhrazených místech v Areálu Liberty Ostrava a.s. pod sankcí smluvní pokuty. Za účelem kontroly výše uvedeného je Areál Liberty Ostrava a.s. monitorován. Dále jsou povinni dodržovat interní předpisy týkající se vstupu/vjezdu a pobytu v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. Přehled rozhodujících vnitropodnikových ustanovení souvisejících se vstupy a pobytem osob a vjezdy vozidel tvoří přílohu smlouvy o provedení výkonu, smlouvy o poskytnutí služby a smlouvy o pronájmu objektu, plochy v Areálu Liberty Ostrava a.s. K dispozici je rovněž na Povolování vstupu.

7 Řidiči vozidel jsou povinni nepoškozovat a neznečišťovat komunikace, plochy a zařízení v Areálu Liberty Ostrava a.s. Zjištěné případy budou řešeny smluvní pokutou ve výši 1.000,- Kč za každý zjištěný případ vyúčtovanou společností Liberty Ostrava a.s., kterou bude žadatel povinen uhradit do 14 dnů ode dne doručení. Případná náhrada škody touto smluvní pokutou není omezena. Obdobně budou řešeny případy neoprávněného užívání komunikací.

8 Nedodržení výše uvedených podmínek má za následek odebrání povolení vstupu a vjezdu bez náhrady.

Zástupce žadatele souhlasí s podmínkami užívání dopravních komunikací v Areálu Liberty Ostrava a.s. a zavazuje se k jejich dodržování.

.....
Jméno a příjmení

.....
Datum

.....
Podpis

Smlouva



o užívání dopravních komunikací v Areálu Liberty Ostrava a.s. silničními motorovými vozidly uzavřená podle § 269 odst. 2 obchodního zákoníku

1 Smluvní strany

Poskytovatel:

Liberty Ostrava a.s.

Ostrava, Kunčice, Vratimovská č. p. 689/117, PSČ 707 02

zastoupená Ing. Petrem Holušou, oddělení B3-Ochrana a vnitřní správa

tel.: 595 684 218

IČO: 45193258 DIČ: CZ45193258 OR: KS Ostrava oddíl B, vložka 297

č. ú.: KB Ostrava, 405-761/0100

Žadatel:

2 Předmět smlouvy

Poskytovatel se zavazuje umožnit žadateli užívání dopravních komunikací v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. silničními motorovými vozidly žadatele i jeho subdodavatele a dále mu zabezpečit vystavení povolení vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. v počtech a na dobu vymezenou lhůtou plnění této smlouvy.

3 Cena a platební podmínky

3.1 S ohledem na počet a specifikaci vozidel a strojů uvedených v článku 6 této smlouvy činí:

dohodnutá smluvní cena bez DPH:

k tomu DPH ve výši 21%:

Celkem:

3.2 Uživatel se zavazuje provést úhradu zaplacením faktury poskytovatele, jejíž lhůta splatnosti je 14 dnů ode dne vystavení. Při prodlení s placením faktury je žadatel povinen uhradit úrok z prodlení ve výši 0,02% z dlužné částky za každý den prodlení a zástupcům žadatele resp. jeho vozidlům nebude umožněn vstup/vjezd do Areálu poskytovatele až do vyřízení záležitosti úhrady faktury.

4 Lhůta plnění

Tato smlouva se uzavírá na období od do .

5 Ostatní ustanovení

5.1 Povolení vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. bude poskytovatelem vystaveno oproti dokladování provedení smluvní úhrady.

5.2 Po uplynutí doby platnosti povolení vjezdu je žadatel povinen zajistit jeho vrácení. Při nevrácení je postupováno jako při ztrátě povolení, tj. žadatel je povinen uhradit smluvní pokutu za každé nevrácené povolení vjezdu vozidla.

5.3 Řidiči vozidel jsou povinni dodržovat v celém Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. ustanovení zákona 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích, v platném znění, včetně dodržování povolené rychlosti, respektování dopravního značení a parkování na vyhrazených místech v Areálu Liberty Ostrava a.s. pod sankcí smluvní pokuty. Za účelem kontroly výše uvedeného je Areál Liberty Ostrava a.s. monitorován. Dále jsou povinni dodržovat interní předpisy týkající se vstupu/vjezdu a pobytu v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. Přehled rozhodujících vnitropodnikových ustanovení souvisejících se vstupy a pobytem osob a vjezdy vozidel tvoří přílohu smlouvy o provedení výkonu, smlouvy o poskytnutí služby a smlouvy o pronájmu objektu, plochy v Areálu Liberty Ostrava a.s. K dispozici je rovněž na Povolování vstupu.

5.4 Žadatel se zavazuje nepoškožovat a neznečišťovat komunikace, plochy a zařízení v Areálu Liberty Ostrava a.s. Zjištěné případy budou řešeny smluvní pokutou ve výši 1000,- Kč za každý zjištěný případ vyúčtovanou žadateli společností Liberty Ostrava a.s. nad rámec této smlouvy, kterou bude žadatel povinen uhradit do 14 dnů ode dne doručení. Případná náhrada škody touto smluvní pokutou není omezena. Obdobně budou řešeny případy neoprávněného užívání komunikací.

5.5 Po dobu trvání smluvního vztahu je žadatel povinen informovat poskytovatele bezodkladně o všech změnách souvisejících s předmětem plnění této smlouvy.

5.6 V případě nedodržení bodu 4 této smlouvy ze strany žadatele (zkrácení lhůty plnění) se poměrná část smluvní úhrady nevrací.

5.7 Nedodržení podmínek uzavřené smlouvy nebo porušení zásad uvedených v Přehledu rozhodujících vnitropodnikových ustanovení souvisejících se vstupy a pobytem osob a vjezdy vozidel do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. ze strany žadatele má za následek odebrání povolení vstupu a vjezdu bez náhrady.

6 Specifikace motorových vozidel

Pořadové číslo	Tovární značka vozidla	Druh vozidla	Registrační značka vozidla (SPZ)	Kategorie vozidla 1)	Počet měsíců 2)	Úhrada v Kč 3)

- 1) I. kategorie: silniční motorová vozidla s největší povolenou hmotností do 3,5 tuny;
II. kategorie: silniční motorová vozidla s největší povolenou hmotností od 3,5 do 10 tun
III. kategorie: silniční motorová vozidla s největší povolenou hmotností nad 10 tun.
- 2) Za 1 měsíc je považován 1 kalendářní měsíc, resp. jeho ekvivalent, tzn. doba 30 dnů od data uzavření smlouvy. Nejnižší jednotkou je sazba za 1 měsíc. Přesahuje-li lhůta plnění dobu jednoho měsíce, je výše úhrady zaokrouhlena nahoru na celé násobky měsíčních sazeb.
- 3) Měsíční sazby úhrad včetně DPH 21% v návaznosti na kategorii vozidla činí:
I. kategorie: 500 Kč;
II. kategorie: 600 Kč;
III. kategorie: 900 Kč.

7 Závěrečná ustanovení

Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.

Poskytovatel

V Ostravě dne

Žadatel

Prohlášení

o přepravě nadrozměrného nákladu



Nadrozměrný náklad v podmínkách Liberty Ostrava a.s. je náklad, jehož rozměry s vozidlem (byť jen jeden) překračují uvedené parametry:

- délka: 16,5 m;
- šířka: 2,55 m;
- výška: 4,00 m.

Veškerá břemena (výrobky, konstrukce, montované díly, části strojů a zařízení aj.) splňující definici nadrozměrného nákladu mohou být přepravována v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. pouze za těchto podmínek:

- a) před průjezdem Areálem se musí řidič případně jeho doprovod důkladně seznámit s průjezdní trasou a vyhodnotit ji z hlediska průjezdnosti; dohodnout provedení potřebných opatření se správcem dané komunikace a respektovat stanovené podmínky;
- b) dodržovat všechna zákonná ustanovení týkající se silničního provozu, zejména ustanovení vztahujících se k přepravě nadrozměrného nákladu;
- c) dodržovat nejvyšší povolenou rychlost při průjezdu areálem s nadrozměrným nákladem, která je stanovena na 20 km/hod.

Potvrzuji svým podpisem, že při přepravě tohoto nadrozměrného nákladu v Areálu Liberty Ostrava a.s. dodržím všechny výše uvedené podmínky pro přepravu.

Název a sídlo dopravce

Registrační značka

Příjmení a jméno řidiče

Datum

Podpis řidiče

Potvrzení o zadržení

FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o., strážnice č. (směna) potvrzuje, že zadržel
(popis zadržené věci)
.....
jméno a příjmení datum narození
adresa bydliště
závod, firma

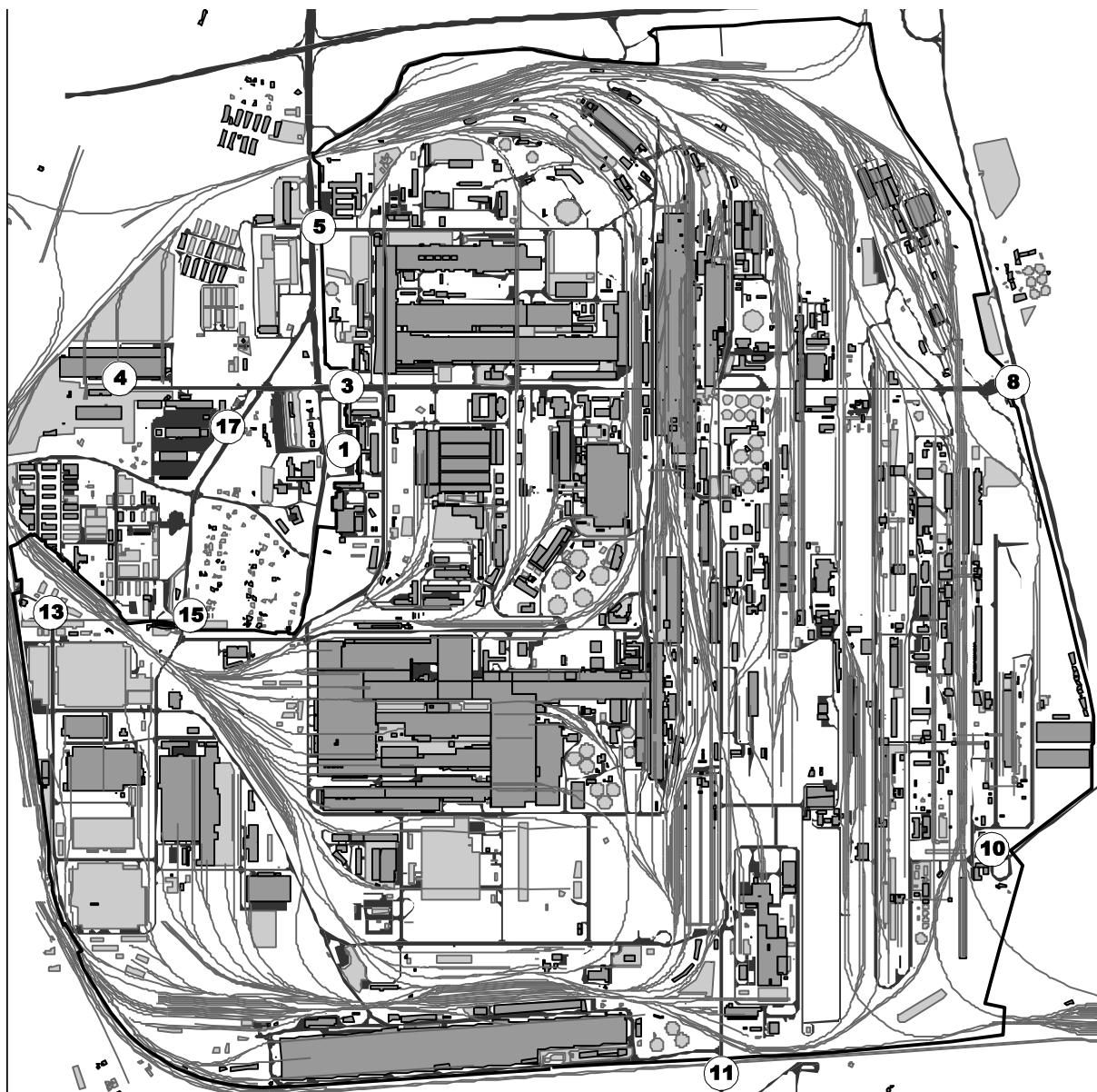
.....

datum

razítko, podpis a služební číslo strážného

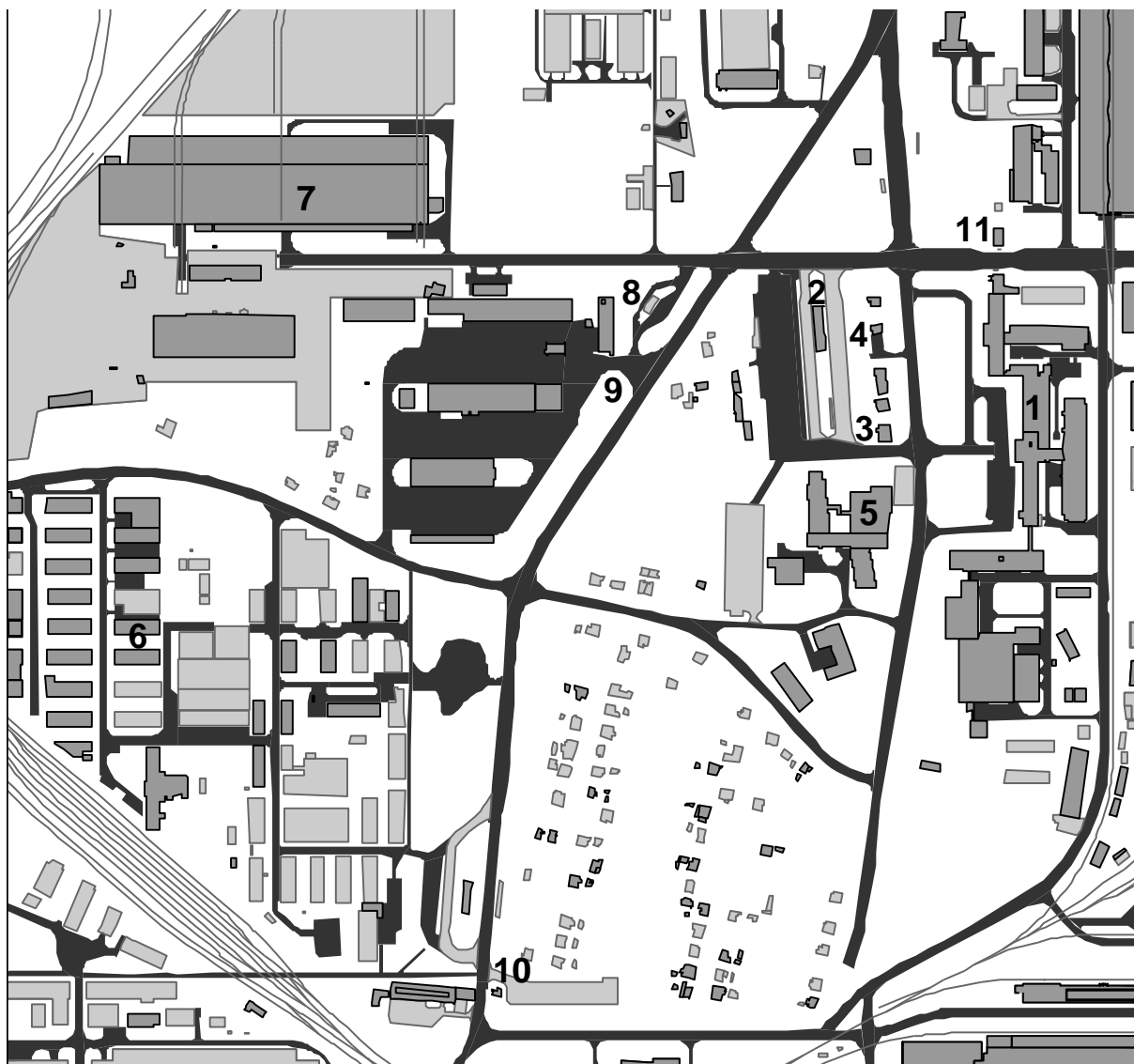
Poučení:

- Zadržovaný hmotný majetek je možné si vyzvednout v následujících pracovních dnech po zadržení od 7:00 do 14:00 hodin v budově FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o., provozovna Ostrava, Provozní zařízení Kovák, Vratimovská 142, Ostrava-Kunčice, tel. 595 687 497, po předložení platných dokladů o nabytí nebo oprávněném používání.
- Nevyzvednutí zadržovaného hmotného majetku má za následek neumožnění dalšího vstupu pro externí osobu, u níž byl tento majetek zadržen, není-li s útvarem Ochrana a vnitřní správa nebo útvarem Ostraha majetku a ochrana informací společnosti Liberty Ostrava a.s. dohodnuto jinak.
- Nevyzvednutí zadržovaného hmotného majetku do 1 měsíce od jeho zadržení bude považováno za závažné porušení interních předpisů souvisejících se vstupy osob a vjezdy vozidel do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.



Strážnice Liberty Ostrava a.s.

Legenda	
1 Ředitelství	— Silnice
3 Hlavní brána	■ Budovy
4 Důlní výztuže	■ Ostatní stavby
5 Požární útvar (pracovní dny 5:00 – 6:30, 13:15 – 14:45, 21:00 – 22:30)	— Koleje
8 Zářičí (denně 4:30 – 22:30)	— Hranice Areálu
11 Vratimovská brána (pracovní dny 4:30 – 9:00, 12:00 – 18:30, 21:00 – 22:30, nepracovní dny 5:00 – 6:30, 13:00 – 14:45, 21:00 – 22:30)	
13 Maxion Wheels Czech	
15 Jižní brána (pracovní dny 5:00 – 16:30, 21:00 – 22:30)	
17 Garáže	



Orientační plánek

Legenda	
1 Ředitelství Liberty Ostrava a.s.	— Silnice
2 Povolování vstupu	■ Budovy
3 Silniční expedice, vystavování Příkazů k nakládce	■ Ostatní stavby
5 Provozní zařízení KOVÁK (provozovna ostrahy)	— Koleje
7 Provoz Důlní výztuže a silniční svodidla	
8 Benzínové čerpadlo	
9 Strážnice č. 17 – Garáže	
10 Strážnice č. 15 – Jižní brána	
11 Strážnice č. 3 – Hlavní brána	

K – Instrukční list 1/2017

IMS – Integrated management system



Instrukce k seznámení

- a) nových zaměstnanců Liberty Ostrava a.s. a dceřiných společností,
- b) zaměstnanců externích poskytovatelů pracujících v areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

s integrovaným systémem řízení kvality, ekologie, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, managementu hospodaření s energií a prevence závažných havárií.

1 Úvod

Liberty Ostrava a.s., Liberty Tubular Products Ostrava a.s. (LTPO), TAMEH Czech s.r.o. (TAMEH), Liberty Distribution Ostrava s.r.o. (LDO), Liberty Engineering Products Ostrava s.r.o. (LEPO), Liberty Technotron s.r.o. (LT) mají zaveden integrovaný systém řízení kvality, ekologie, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, systém managementu energií a prevence závažných havárií (IMS), založený na plnění požadavků:

- a) EN ISO 9001 – Systémy managementu kvality;
- b) EN ISO 14001 – Systémy environmentálního managementu;
- c) OHSAS 18001 – Systémy managementu bezpečnosti a ochrany zdraví při práci;
- d) EN ISO 50001 – Systémy managementu hospodaření s energií;
- e) zákona č. 224/2015 Sb., o prevenci závažných havárií způsobených vybranými nebezpečnými chemickými látkami a chemickými směsmi.

2 Tento školicí materiál podává základní informace:

- a) o vymezení, účelu a cílech IMS;
- b) o hlavních záměrech Liberty Ostrava a.s. vyjádřených v Politice IMS;
- c) pro zvýšení povědomí zaměstnanců Liberty Ostrava a.s. a externích poskytovatelů o IMS;
- d) o povinnostech stanovených interními pravidly a. s., jejichž dodržování se vztahuje jak na zaměstnance Liberty Ostrava a.s., tak i na zaměstnance externích poskytovatelů při zabezpečování smluvně dohodnutých činností na daném pracovišti.

3 Účelem IMS je zajistit:

- a) standardní podmínky ve výrobě a omezit působení nahodilých vlivů;
- b) technologickou a bezpečnostní způsobilost výrobních zařízení, odbornou způsobilost zaměstnanců;
- c) dodržování stanovených zásad a dokumentovaných postupů;
- d) požadovanou kvalitu výrobků a služeb, stabilitu dodávek, splňujících požadavky zákazníků;
- e) plnění požadavků v oblasti ochrany životního prostředí, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a prevence závažných havárií;
- f) optimální hospodaření s energetickými médii, plnění energetické politiky, jejich cílů a požadavků;

- g) identifikování problémových oblastí, určení příčin, realizování nápravných opatření;
- h) zlepšování efektivity ve výrobě a zvyšování spokojenosti zákazníků s kvalitou dodávaných výrobků a poskytovaných služeb;
- i) snižování dopadů naší činnosti, výrobků a služeb na ŽP;
- j) zvyšování úrovně ochrany zdraví a pracovního prostředí;
- k) snižování finanční a energetické náročnosti;
- l) a obecně předcházení mimořádným situacím.

4 Vymezení IMS / povědomí o IMS:

- a) IMS je uplatněn u všech procesů a činností zabezpečovaných v Liberty Ostrava a.s. a jejich dceřiných společnostech.
- b) IMS se vztahuje na všechny zaměstnance Liberty Ostrava a.s. a jejich dceřiných společností a zaměstnance externích poskytovatelů smluvně zabezpečujících činnosti pro Liberty Ostrava a.s a dceř. spol.
- c) Odpovědnost za integrovaný systém má GŘ. Ten jmenuje představitele vedení a svěřuje mu pravomoci k rozhodování a řízení v dané oblasti:
 - ca) představitel vedení pro IMS (QMS, EMS a HSMS) – PhDr. Procháček;
 - cb) představitel vedení pro PZH – Ing. Michálek, MBA;
 - cc) představitel vedení pro EnMS – Ing. Lištvan.

Na závodech jsou dále jmenováni představitelé vedení závodů a další osoby, kteří v rámci své působnosti zodpovídají za zavádění, udržování a rozvoj IMS dle relevantních požadavků.

- d) Koordinaci společného postupu jednotlivých závodů a útvaru vedení a.s. při udržování, kontrole a zlepšování IMS zajišťuje Rada IMS, řízená PV IMS.

5 Hlavní záměry a závazky vedení společnosti Liberty Ostrava a.s. pro oblasti systému řízení kvality, ekologie, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, managementu hospodaření s energií a prevence závažných havárií jsou vyjádřeny v dokumentu PŘGŘ 20xx/xx Politika a cíle integrovaného systému řízení (IMS) na rok 20xx, platném v daném roce.

Kvalita výrobků a služeb, ochrana životního prostředí, bezpečnost a ochrana zdraví zaměstnanců, hospodaření s energií a požární ochrana a prevence závažných havárií patří k nejvyšším prioritám společnosti.

Neustálým zlepšováním se zavazujeme zejména:

- a) zvyšovat spokojenost zákazníků s kvalitou poskytovaných výrobků, procesů a služeb;
- b) rozšiřovat nabídku sortimentu výrobků dle požadavků zákazníků za dodržení požadované kvality;
- c) předcházet znečištění a snižovat negativní vlivy naší činnosti na životní prostředí;
- d) předcházet možnosti vzniku mimořádných situací, jejichž důsledky by mohly mít negativní vliv na zdraví zaměstnanců, životní prostředí a majetek;
- e) zvyšovat úroveň ochrany zdraví a pracovního prostředí;
- f) minimalizovat počet pracovních úrazů, nemoci z povolání, nehod a havárií;
- g) snižovat finanční náročnost v oblasti hospodaření s energií;
- h) komunikovat a spolupracovat s místní správou, veřejností a zákazníky s cílem podávat objektivní informace o vlivech a. s. na životní prostředí a bezpečnost občanů;

- i) motivovat zaměstnance a zvyšovat jejich povědomí, odborné znalosti a dovednosti v oblasti zabezpečování kvality, ochrany životního prostředí, hospodaření s energií, bezpečnosti práce a prevence závažných havárií.

Od zaměstnanců se očekává:

- a) odpovědný přístup k plnění všech stanovených úkolů;
- b) dodržování dokumentovaných postupů a předpisů firmy;
- c) aktivní přístup k růstu osobní kvalifikace a kompetencí;
- d) hledání možností zlepšování kvality, ochrany ŽP, bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a snižování energetické náročnosti v rámci svých pracovišť.

6 Seznámení

Noví kmenoví zaměstnanci Liberty Ostrava a.s. i zaměstnanci externích poskytovatelů jsou tímto IL seznámeni se skutečností, že organizace, pro kterou pracují, má zaveden IMS a stanoveny cíle, kterých chce dosáhnout. Musí si být vědomi skutečnosti, že jejich činnost je součástí procesů vedoucích k dosažení těchto cílů a spokojenosti zákazníků.

V praxi to znamená, že v rámci vstupního školení jsou zaměstnanci poučeni o povinnostech ve vztahu k dodržování jak obecně platných interních pravidel Liberty Ostrava a.s., (u zaměstnanců externích poskytovatelů v rozsahu stanoveném v Obchodní smlouvě uzavřené mezi žadatelem – Liberty Ostrava a.s. a zhotovitelem služby), tak i předpisů platných pro zabezpečování činnosti na daném pracovišti.

7 Rozsah vstupního školení

7.1 Noví zaměstnanci Liberty Ostrava a.s. a zaměstnanci externích poskytovatelů, pracující na smlouvu o výpomoci:

- a) Osnova školení bezpečnosti práce ZBB 08 (včetně specifikací vztahujících se k danému pracovišti);
- b) K – Instrukční list 1/2017 – IMS.

7.2 Zaměstnanci externích poskytovatelů pracujících na smlouvu o dílo:

- a) Seznámení zaměstnanců externích poskytovatelů s povinností dodržovat interní pravidla Liberty Ostrava a.s. v oblastech BOZP, požární ochrany, hospodaření s energií, ekologie, ostrahy, povolování vstupu a práce na vyhrazených technických zařízeních podle přílohy platné Obchodní smlouvy při povolování vstupu.
- b) Školení Bezpečnosti práce podle osnovy ZBB 24 pro zodpovědné zaměstnance zhotovitele.
- c) Školení o PO a PZH pro vedoucí zaměstnance zhotovitele. Vedoucí zaměstnanci zhotovitele prokazatelně proškolí své zaměstnance, jestliže tyto osoby vykonávají činnosti se zvýšeným požárním nebezpečím nebo činnosti s vysokým požárním nebezpečím (dle § 4 odst. 2 a 3 zákona č. 133/1985 Sb., o požární ochraně, ve znění pozdějších předpisů). Školení o PO a PZH je prováděno dle osnovy školení PO a PZH. Zabezpečení provedení školení je nutno smluvně zajistit. Školení pro zaměstnance zhotovitele vykonávající činnosti na místech bez požárního nebezpečí je zabezpečováno v rámci povolování vstupu.
- d) Školení o požadavcích a povinnostech zaměstnanců externích poskytovatelů dodržovat interní pravidla podniku v oblasti ochrany životního prostředí, platná pro dané pracoviště; o postupech při vzniku havárie nebo ohrožení životního prostředí.
- e) Informace o požadavcích a povinnostech zaměstnanců externích poskytovatelů dodržovat interní pravidla podniku při poskytování služeb z hlediska IMS v rozsahu tohoto školícího materiálu.

8 Povinnosti zaměstnanců Liberty Ostrava a.s. a zaměstnanců externích poskytovatelů, pracujících na smlouvu o výpomoci

Zaměstnanci Liberty Ostrava a.s. a zaměstnanci externích poskytovatelů jsou při zabezpečování činností v oblasti IMS povinni dodržovat:

- a) interní pravidla Liberty Ostrava a.s. pro oblasti bezpečnosti a ochrany zdraví při práci, požární ochrany, ekologie, hospodaření s energií, ostrahy, povolování vstupu a práce na vyhrazených technických zařízeních, u zaměstnanců externích poskytovatelů podle přílohy platné Obchodní smlouvy, se kterými jste seznámeni při vstupním školení;
- b) pracovní instrukce, technologické předpisy, pracovní a kontrolní postupy apod., vztahující se k zabezpečování činností na daném pracovišti;
- c) zásady pro plnění požadavků v oblasti ochrany životního prostředí na daném pracovišti, např. pro třídění a ukládání odpadů apod.;
- d) pravidla pro používání monitorovacího a měřícího zařízení s platnou dobou kalibrace;
- e) zásady pro používání informačních a komunikačních prostředků a technologií, včetně zásad pro nakládání s důvěrnými informacemi, u zaměstnanců externích poskytovatelů v rozsahu stanoveném v Obchodní smlouvě;
- f) pracovní postupy pro značení, manipulaci (správné použití manipulačních a přepravních prostředků), skladování materiálů, polotovarů a výrobků v celém výrobním procesu tak, aby nedošlo k poškození, záměně nebo znehodnocení materiálů a výrobků;
- g) zákazy a příkazy bezpečnostního charakteru na stanoveném pracovišti, včetně povinnosti používat předepsané pracovní ochranné pomůcky;
- h) v případě zjištění jakýchkoliv nedostatků na pracovišti, znemožňujících plnění úkolů v souladu se zásadami stanovenými v IMS, jsou povinni se obracet na nadřízené vedoucí zaměstnance za účelem sjednání nápravy.

10 Zodpovědnost za prokazatelné proškolení nových zaměstnanců Liberty Ostrava a.s. a zaměstnanců externích poskytovatelů:

- a) seznámení nových zaměstnanců Liberty Ostrava a.s. s Instrukčním listem zajistí přímí nadřízení a vedoucí zaměstnanci formou vyslání zaměstnance na úvodní adaptační školení organizované útvarem J, případně proškolením zaměstnance se záznamem do Knihy Instruktaží;
- b) seznámení zaměstnanců externích poskytovatelů s Instrukčním listem provedou vedoucí zaměstnanci externí firmy, příp. po dohodě vedoucí zaměstnanci daného pracoviště Liberty Ostrava a.s., včetně zajištění písemného záznamu o školení.

Zpracoval: K-Systém řízení jakosti a ekologie / PhDr. Procháček / 4213

Dne: 1. 9. 2017

Na vědomí: všechny organizační útvary

Poučení

Odběr biologického materiálu



- Pozitivní výsledek orientační dechové zkoušky na obsah alkoholu nebo pozitivní výsledek orientační zkoušky na přítomnost návykových látek v organismu nebo odmítnutí, maření či zmaření těchto zkoušek je považováno společností Liberty Ostrava a.s. za závažné porušení základních pravidel souvisejících se vstupem a pobytem osob v Areálu Liberty Ostrava a.s. a uplatněním všech důsledků s tím spojených (zejména trvalé neumožnění dalšího vstupu dotčené osobě).
- **V případě nesouhlasu s výsledkem provedené orientační zkoušky** nebo v případě jejího zmaření, je právem dotčené osoby podrobit se odběru biologického materiálu (krve, moče).
- Odběru biologického materiálu je nutno se podrobit u smluvního partnera Liberty Ostrava a.s., který zajišťuje zdravotnickou záchrannou službu první pomoci. **Přivolání zdravotnické záchranné služby první pomoci pro provedení odběru zajistí ostraha na základě požadavku dotčené osoby.** Odběr musí být uskutečněn **nejpozději do 30 minut po provedené orientační zkoušce.**
- V případě odběru biologického materiálu na obsah návykové látky nebude vstup dotčené osobě povolen až do obdržení výsledku vyšetření a znaleckého posudku.
- Bude-li výsledek vyšetření odebraného biologického vzorku pozitivní, bude účtována úhrada nákladů souvisejících s provedením odběru a vyšetření biologického vzorku, a to ve výši 1500 Kč za vyšetření na obsah alkoholu a 8000 Kč za vyšetření na obsah návykové látky.

E.z. 3500/72/B/P

✂

Seznámil(a) jsem se s Poučením o odběru biologického materiálu uvedeným na tiskopise E.z. 3500/72/B3/P a na jeho základě žádám o provedení odběru biologického materiálu:

Jméno a příjmení

Datum

Podpis

Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

A



Poskytovatel

Liberty Ostrava a.s., IČO: 451 93 258, Vratimovská 689/117, 719 00 Ostrava-Kunčice.

Údaje o žadateli

Žadatelem je firma, která má přímý smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo přímý smluvní vztah se společností sídlící v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)		IČO
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)		DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)		
Příjmení a jméno kontaktní osoby žadatele		Telefon
E-mail		

Zdůvodnění žádosti

Smluvní partner (vyberte pouze jednu variantu): <input type="checkbox"/> Společnost Liberty Ostrava a.s. <input type="checkbox"/> Maxion Wheels Czech, s.r.o. <input type="checkbox"/> VÍTKOVICE HEAVY MACHINERY a.s. <input type="checkbox"/> MG Odra Gas, spol. s r.o.	Oblast: A: <input type="checkbox"/> Hlavní areál Ř: <input type="checkbox"/> Ředitelství Liberty Ostrava a.s. DV: <input type="checkbox"/> Důlní výztuže a silniční svodidla G: <input type="checkbox"/> Areál silniční dopravy (garáže) H: <input type="checkbox"/> Areál struskového hospodářství (halda) FM: <input type="checkbox"/> Administrativní budova Frýdek-Místek
---	--

<input type="checkbox"/> Smluvní vztah	číslo smlouvy:
<input type="checkbox"/> Jiný důvod	specifikace:

Požadované období platnosti:	Datum platnosti od	Datum platnosti do
------------------------------	--------------------	--------------------

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje pravdivost údajů uvedených v této Žádosti (včetně jejich příloh) a zodpovídá za seznámení osob se Základními pravidly platnými pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Příjmení a jméno odpovědného zástupce žadatele		Razítko a podpis
Telefon	Datum	

Schválení žádosti poskytovatelem (nevyplňuje žadatel)

Příjmení a jméno odpovědného zástupce poskytovatele		Bezplatné povolení vjezdu	Povolení vjezdu za úhradu
		Razítko a podpis	Razítko a podpis
Telefon	Datum		

Stanovisko útvaru Ochrana a vnitřní správa
--

A: Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Pokyny pro vyplnění

Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. (dále jen „Žádost“) slouží jako podklad pro vyhotovení nebo aktivaci elektronických čipových karet – dlouhodobých povolení vstupu a dlouhodobých povolení vjezdu (dále jen „Povolení“) do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. Pokud požadavek na vstupy osob a vjezdy vozidel vychází z uzavřené smlouvy o poskytování služeb, použije se „Žádost o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. na základě uzavřené smlouvy o poskytování služeb“ s označením **B₁**, **B₂** a **B₃**.

Žádost musí být vyplněna čitelně (nejlépe prostřednictvím výpočetní techniky nebo hůlkovým písmem) s uvedením všech požadovaných údajů včetně jejího schválení poskytovatelem a předána na Povolení vstupu v dostatečném časovém předstihu (minimálně týden) před počátečním datem platnosti Povolení.

Dlouhodobá povolení vstupu obsahují fotografie osob. Z tohoto důvodu je žadatel povinen se sám informovat a dohodnout termín pořízení fotografií na fotopracovišti, které je v budově Povolení vstupu. Povolení se zásadně nezasílají poštou a žadatel je povinen sám si dohodnout termín jejich převzetí.

Čipové karty jsou vyhotovovány nebo aktivovány na pracovišti Povolení vstupu. Kontaktní telefon: 595 685 919, 595 686 019, e-mail: povolovanivstupu.ostrava@libertysteelgroup.com.

Údaje o žadateli

Žadatelem je firma, která má přímý smluvní vztah se společností Liberty Ostrava a.s. nebo přímý smluvní vztah se společností sídlící v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Název firmy: přesný název firmy žadatele uvedený v obchodním rejstříku nebo živnostenském rejstříku. Je-li žadatelem fyzická osoba, uvádí se jméno a příjmení žadatele.

IČO: identifikační číslo obchodní firmy žadatele.

Sídlo nebo místo podnikání: přesné sídlo firmy uvedené v obchodním rejstříku, pro osobu samostatně výdělečně činnou místo podnikání uvedené v živnostenském rejstříku. Je-li žadatelem fyzická osoba, uvádí se adresa trvalého bydliště.

DIČ: daňové identifikační číslo obchodní firmy žadatele.

Korespondenční adresa: adresa pro zasílání případné korespondence. Uvádí se pouze v případě, je-li odlišná od sídla nebo místa podnikání nebo pokud je sídlo nebo místo podnikání neúplnou korespondenční adresou.

Příjmení a jméno kontaktní osoby žadatele: uvádí se osoba oprávněná a způsobilá k jednání v záležitostech týkajících se povolení vstupu osob a vjezdu vozidel.

Telefon: telefonní spojení na kontaktní osobu.

E-mail: elektronická adresa na kontaktní osobu. Na tuto adresu jsou na vyžádání následně zasílány seznamy platných povolení vstupu a vjezdu, výpisy průchoďů a průjezdů přes strážnice Areálu apod.

Zdůvodnění žádosti

Smluvní partner: pro jednu Žádost se vybere pouze jedna z nabízených možností. Společností Liberty Ostrava a.s. se rozumí také její dceřiné společnosti se sídlem v Areálu. V případě činnosti pro více smluvních partnerů je nutno vyplnit Žádost pro každého smluvního partnera samostatně.

Oblast: vybere se jedna nebo více oblastí, do kterých je požadováno oprávnění ke vstupu a vjezdu. Uvádí se jen v případě partnera společnosti Liberty Ostrava a.s.

Smluvní vztah: pokud má žadatel uzavřenu smlouvu, zaškrtně se „Smluvní vztah“ a vyplní se číslo smlouvy. Pokud požadavek na vstupy osob a vjezdy vozidel vychází z uzavřené smlouvy o poskytování služeb, použije se Žádost s označením **B₁**, **B₂** a **B₃**.

Jiný důvod: pokud Žádost vyplývá z jiného než smluvního vztahu, zaškrtně se „Jiný důvod“ a ve specifikaci se upřesní.

Požadované období platnosti: uvede se počáteční a konečné datum platnosti pro požadovaná Povolení (maximálně v rozsahu uzavřené smlouvy).

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje správnost údajů uvedených v Žádosti (včetně údajů uvedených v jejích přílohách) a zodpovídá za seznámení osob uvedených v Žádosti se Základními pravidly platnými pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Schválení žádosti poskytovatelem

Žadatel zajistí schválení žádosti odpovědnou osobou ze společnosti Liberty Ostrava a.s. nebo ze společnosti sídlící v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Příloha č. 1 k A: Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Vstupy osob

Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	
Příjmení, titul		Jméno	Datum narození	Profese	Podpis *
IČO zaměstnavatele	Poznámka			Čipovou kartu převzal	

* Stvrzuji svým podpisem, že jsem se seznámil a budu dodržovat Základní pravidla pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s. Zároveň beru na vědomí, že společnost Liberty Ostrava a.s., IČO 451 93 258 (dále Správce), jakožto správce a společnost FENIX INTERNATIONAL, spol. s r.o., IČO: 186 30 995 (dále Zpracovatel), jakožto zpracovatel, jsou oprávněni zpracovávat sdělené údaje týkající se mé osoby (dále jen „Údaje“), které jsou potřebné pro bezpečný vstup, průjezd, pohyb či řádný výkon mé činnosti v Areálu Liberty Ostrava a k evidenci osob vstupujících do tohoto Areálu (dále „Účel“). Toto zpracování je tak založeno na těchto oprávněných zájmech Správce. Osobní údaje mohou být předány třetí osobě v areálu, v jejímž zájmu bylo povolení vstupu uděleno. Zpracování bude trvat po dobu platnosti povolení a následně tři roky. Dále prohlašuji, že jsem byl seznámen s mým právem na přístup k Údajům, právem na jejich opravu, omezení zpracování, doplnění nebo výmaz a právem podat stížnost Úřadu pro ochranu osobních údajů. Tímto potvrzuji, že sdělené údaje o mé osobě jsou pravdivé.

Potvrzení žadatele

Razítko a podpis odpovědného zástupce žadatele
--

Příloha č. 1 k A: Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Vstupy osob – pokyny pro vyplnění

Seznam osob, pro které žadatel požaduje vyhotovení nebo aktivaci čipových karet – oprávnění ke vstupu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. Je součástí Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Profese: profese, kterou bude osoba vykonávat v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Podpis: podpis osoby, pro kterou je dlouhodobé povolení vstupu požadováno.

IČO zaměstnavatele: identifikační číslo obchodní firmy, se kterou má osoba uzavřenu pracovní smlouvu (nebo dohodu o provedení práce, dohodu o pracovní činnosti) případně identifikační číslo osoby samostatně výdělečně činné při práci na živnostenský list. Nevypĺňuje se, pokud je IČO zaměstnavatele shodné s IČO žadatele.

Pro každé uvedené IČO zaměstnavatele je nutno vyplnit přílohu č. 3 k Žádosti – Údaje o subdodavateli.

Čipovou kartu převzal: Uvádí se datum převzetí vyhotovené čipové karty a podpis osoby, která čipovou kartu přebírá.

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje správnost uvedených údajů a zodpovídá za seznámení uvedených osob se Základními pravidly platnými pro vstup a pobyt osob v Areálu Liberty Ostrava a.s.

Příloha č. 2 k A: Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Vjezdy vozidel

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Registrační značka	Druh	Tovární značka a obchodní označení		Kategorie	Čipovou kartu převzal
IČO uživatele	Platnost od	Platnost do	Krátkodobě	Poznámka	

Potvrzení žadatele

Razítko a podpis odpovědného zástupce žadatele
--

Příloha č. 2 k A: Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Vjezdy vozidel – pokyny pro vyplnění

Seznam vozidel, pro které žadatel požaduje vyhotovení nebo aktivaci čipových karet – oprávnění k vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. Je součástí Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Podmínky vjezdu stanoví poskytovatel v souladu s platnými směrnici.

Za vozidlo se pro účely povolení vjezdu považuje jednostopé motorové vozidlo s registrační značkou nebo dvoustopé motorové vozidlo.

Užívání dopravních komunikací v Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. silničními motorovými vozidly (pokud není uvedeno jinak) je podmíněno provedením smluvní úhrady v závislosti na kategorii vozidla a délce trvání. Bezplatně jsou povolována tři krátkodobá povolení vjezdu s celkovou dobou trvání 7 dnů v daném kalendářním měsíci.

Silniční motorová vozidla vjíždějící do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s. jsou rozdělena podle největší povolené hmotnosti dle technického průkazu vozidla do tří kategorií s proměnnou výší měsíční úhrady:

Největší povolená hmotnost	Kategorie	Měsíční sazba s DPH
do 3,5 t	I	500 Kč
3,5 – 10 t	II	600 Kč
nad 10 t	III	900 Kč

Za jeden měsíc je považován daný kalendářní měsíc, resp. jeho ekvivalent, tzn. doba 30 dnů. Nejnižší jednotkou je sazba za jeden měsíc. Přesahuje-li požadovaná doba délku 1 měsíce, je výše úhrady zaokrouhlována nahoru na celé násobky měsíčních sazeb.

Registrační značka: registrační značka (státní poznávací značka, SPZ) vozidla dle technického průkazu. U vozidel, kterým není přidělována, uvést evidenční číslo tohoto vozidla.

Druh vozidla: uvést symbol druhu vozidla uvedený v tabulce (dle technického průkazu vozidla):

O	Osobní	N	Nákladní	T	Traktor	P	Pracovní stroj
A	Autobus	S	Speciální	M	Motocykl	X	Ostatní

Tovární značka a obchodní označení: tovární značka a obchodní označení dle technického průkazu vozidla (Škoda Fabia, Ford Focus apod.)

Kategorie: uvede se označení kategorie vozidla podle jeho nejvyšší povolení hmotnosti dle technického průkazu vozidla z tabulky uvedené výše (vozidlo do 3,5 t = kategorie I atd.)

Čipovou kartu převzal: Uvádí se datum převzetí vyhotovené čipové karty a podpis osoby, která čipovou kartu přebírá.

IČO uživatele: identifikační číslo obchodní firmy, která vozidlo užívá pro zabezpečení své činnosti v Areálu. Nevyplňuje se, pokud je IČO uživatele shodné s IČO žadatele.

Platnost od, Platnost do: počáteční a konečné datum platnosti oprávnění k vjezdu. Uvádí se období, pro které je oprávnění k vjezdu pro dané vozidlo nezbytně nutné. Nemusí se uvádět, je-li totožné s požadovaným obdobím platnosti uvedeném na 1. straně Žádosti.

Krátkodobě: uvést „Ano“, pokud není požadováno vystavení dlouhodobého vjezdu.

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje správnost uvedených údajů.

Příloha č. 3 k A: Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Vyplňuje se pro každou firmu, jejíž IČO je uvedeno v seznamu osob v příloze č. 1 – Vstupy osob nebo v příloze č. 2 – Vjezdy vozidel.

Údaje o subdodavatelí

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)	DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)	
Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele	Telefon
E-mail	

Údaje o subdodavatelí

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)	DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)	
Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele	Telefon
E-mail	

Údaje o subdodavatelí

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)	DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)	
Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele	Telefon
E-mail	

Údaje o subdodavatelí

Název firmy (dle obchodního nebo živnostenského rejstříku)	IČO
Sídlo (dle obchodního rejstříku) nebo místo podnikání (dle živnostenského rejstříku)	DIČ
Korespondenční adresa (liší-li se od sídla nebo místa podnikání)	
Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele	Telefon
E-mail	

Potvrzení žadatele

Razítko a podpis odpovědného zástupce žadatele
--

Příloha č. 3 k A: Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Údaje o subdodavatelích – pokyny pro vyplnění

Údaje o subdodavatelích žadatele. Tato příloha se vyplňuje pro každou firmu, jejíž IČO je uvedeno v příloze č. 1 Vstupy osob nebo č. 2 Vjezdy vozidel. Je součástí Žádosti o povolení vstupu / vjezdu do Areálu společnosti Liberty Ostrava a.s.

Název firmy: přesný název firmy subdodavatele uvedený v obchodním rejstříku nebo živnostenském rejstříku; je-li subdodavatelem fyzická osoba, uvádí se jméno a příjmení subdodavatele.

IČO: identifikační číslo obchodní firmy subdodavatele.

Sídlo nebo místo podnikání: přesné sídlo firmy uvedené v obchodním rejstříku, pro osobu samostatně výdělečně činnou místo podnikání uvedené v živnostenském rejstříku; je-li subdodavatelem fyzická osoba, uvádí se adresa trvalého bydliště.

DIČ: daňové identifikační číslo obchodní firmy subdodavatele.

Korespondenční adresa: adresa pro zasílání případné korespondence; uvádí se pouze v případě, je-li odlišná od sídla nebo místa podnikání nebo pokud je sídlo nebo místo podnikání neúplnou korespondenční adresou.

Příjmení a jméno kontaktní osoby subdodavatele: uvádí se osoba oprávněná a způsobilá k jednání v záležitostech týkajících se povolení vstupu osob a vjezdu vozidel.

Telefon: telefonní spojení na kontaktní osobu.

E-mail: elektronická adresa na kontaktní osobu. Na tuto adresu jsou na vyžádání následně zasílány seznamy platných povolení vstupu a vjezdu, výpisy průchoďů a průjezdů přes strážnice Areálu apod.

Potvrzení žadatele

Odpovědný zástupce žadatele potvrzuje správnost uvedených údajů.

