

Žádost o podporu

Základní údaje

Registrační číslo projektu: CZ.03.01.03/00/22_035/0001918
Identifikace žádosti (HASH): 05yKXw
Název projektu CZ: Implementace Age managementu ve firmě Bohemia Properties a.s.
Způsob jednání: Podepisuje jeden signatář

Vrácené obrazovky:

Čestná prohlášení
Dokumenty

Projekt

Číslo programu: 03
Název programu: Operační program Zaměstnanost plus
Číslo výzvy: 03_22_035
Název výzvy: Age management
Název projektu CZ: Implementace Age managementu ve firmě Bohemia Properties a.s.
Název projektu EN: Implementation of Age management in Bohemia Properties Ltd.

Anotace projektu:

Projekt se zabývá definováním a implementací age strategie ve firmě Bohemia Properties. Zejména se zaměřuje na posílení mezigenerační týmovosti, rozvoji a předání profesní seniority napříč firmou, pozicemi a věkovými skupinami zaměstnanců. Rozvoji pracovních schopností zaměstnanců, podle potřeb různých věkových skupin, se zaměřením na podporu zdraví, profesního růstu, kompetencí, motivace, digitální gramotnosti. Projekt klade důraz na rozvoj znalostí a povědomí o age managementu ve firmě.

Fyzická realizace projektu

Předpokládané datum zahájení: 1. 1. 2024
Předpokládané datum ukončení: 31. 12. 2026
Předpokládaná doba trvání (v měsících): 36,00

Doplňkové informace

Realizace zadávacích řízení na projektu:

Ne

Veřejná podpora:

Ne

Režim financování:

Ex-post

Popis projektu

Anotace projektu:

Projekt se zabývá definováním a implementací age strategie ve firmě Bohemia Properties. Zejména se zaměřuje na posílení mezigenerační týmovosti, rozvoji a předání profesní seniority napříč firmou, pozicemi a věkovými skupinami zaměstnanců. Rozvoji pracovních schopností zaměstnanců, podle potřeb různých věkových skupin, se zaměřením na podporu zdraví, profesního růstu, kompetencí, motivace, digitální gramotnosti. Projekt klade důraz na rozvoj znalostí a povědomí o age managementu ve firmě.

Jaký problém projekt řeší?

Organizace v posledních letech prošla velkými personálními změnami (fluktuace, odchody na mateřskou, rozvoj a nárůst zaměstnanců, COVID pandemie). To vedlo ke snížení týmové spolupráce. Audit AM definoval, že firma postrádá jasně stanovenou strategii age managementu. Nemá popsané a ani v praxi nevyužívá nástrojů moderního řízení age managementu, které by jí mohlo pomoci zmírnit vysokou fluktuaci zaměstnanců; neexistující mezigenerační zastupitelnost; nedostatečnou kompetentnost a samostatnost zaměstnanců; zmírnění izolovanosti jednotlivých věkových skupin; nekooperace napříč týmy a z toho pramenící mezigenerační problémy; různé zdravotní problémy napříč všemi pozicemi ve firmě s ohledem na věkové potřeby; v neposlední řadě zvládání nároků vyvolaných technickou modernizací – digitalizací, napříč středisky, napříč generacím pracujících ve společnosti. 1/ Chybí definování, zpracování a implementace plánů pro zavádění age managementu ve firmě s ohledem na zdroje jednotlivých generací na pracovišti. Věkové skupiny ve firmě mají naprosto odlišné zdroje, motivaci a problémy a je nutné aby s tím firma začala pracovat. Bude definován dílčí dokument AS, který se zaměří na:

a/ profesní senioritu, její rozvoj a předávání; mezigenerační nástupnictví, předávání know how, odpovědností, dovedností a kompetencí;

b/ posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací, zvyšování kompetencí a odpovědností, posilování motivace k osobnostnímu a profesnímu růstu, prevence a zlepšení zdraví zaměstnanců, podpora týmové a mezigenerační spolupráce;

c/ neexistující podpora celoživotního vzdělávání pro zaměstnance všech generací a pozic, se zaměřením na vzdělávání v oblasti age managementu pro manažery a zaměstnance a zvládání nároků vyvolaných digitalizací napříč firmou. Zavede se systematická koncepce kariérního růstu/rozvoje, kvalifikačního růstu napříč generacemi;

d/ nulová znalost potřebných metodik, návodů a popisů, zajišťující personální strategii s přihlédnutím k AS a AM.

Jaké jsou příčiny problému?

Firma postrádá především jasně stanovenou strategii age managementu, jejíž aspekty by se dále promítaly do dílčích personálních postupů.

1/ Chybí definování, zpracování a implementace plánů pro zavádění age managementu ve firmě s ohledem na zdroje jednotlivých generací na pracovišti. Věkové skupiny ve firmě mají naprosto odlišné zdroje, motivaci a problémy a je nutné aby s tím firma začala pracovat.

2/ Chybí rozvoj a předávání profesní seniority CS. Zpracování plánů pro předávání know how, odpovědností, dovedností a kompetencí, definování nástupnictví z pohledu age managementu napříč firmou, napříč generacemi.

3/ Prakticky neexistující preventivní kroky pro udržování a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací, celé firmy. Zejména pro oblast zdraví, kde je katastrofická zdravotní situace. Dále chybí posilování osobního i profesního růstu, kompetencí, motivačních aktivit a to vše

dle různých věkových skupin a jejich potřeb. Dále zde chybí jakákoliv týmovost. Společné projekty se zde dosud neřešili. Identifikace pracovního a profesního chování se zaměřením na pracovní preference, motivaci, postoje, styl práce a způsob interakce s ostatními kolegy ve firmě naprosto chybí a je nutné ji zavést napříč všemi středisky a zainteresovat všechny zaměstnance.

4/ Absence vzdělávacích aktivit v oblasti age managementu a prevence zvládání nároků, vyvolaných technologickým pokrokem, jak u manažerů, tak ostatních zaměstnanců CS.

5/ Neexistence metodiky AM. V rámci interních dokumentů můžeme konstatovat, že je zde nulová znalost potřebných metodik, návodů a popisů zajišťující personální strategii s přihlédnutím k age strategii.

Co je cílem projektu?

1/ Vyhotovení age strategie a implementace dílčích cílů ve společnosti.

Vyškolení a získání vědomostí vedení a středního managementu ohledně možnosti uplatnění age strategie v každodenním chodu firmy tak, aby byli schopni část této age strategie vytvořit, implementovat a používat jako moderní nástroj řízení v každodenním životě firmy. Koučinkem managementu provést celý tým tímto procesem.

2/ Posílení rozvoji a předávání profesní seniority ve středisku administrativy a středního managementu.

Zpracovat plány pro rozvoj a předávání profesní seniority, předávání know how, udělování kompetencí, podpora samostatnosti a odpovědnosti a zavedení do praxe napříč věkovými skupinami. Zajištění nástupnictví z pohledu age managementu.

3/ Vytvořit preventivní kroky pro udržování a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací napříč celou firmou.

a/ Zlepšit pracovní podmínky zaměstnancům administrativy, recepční-rezervace, středního managementu - nákupem ergo pomůcek, či vybavením, které jim usnadní práci, omezí bolesti a zlepší zdraví.

b/ Posílit a zlepšit osobní i profesní kompetence a motivaci zaměstnanců. Zvýšit jejich odborné a kompetenční znalosti. Zajistit, aby měli motivaci dál profesně i osobně růst, připravit je na zvládání kariérních změn a podpořit význam celoživotního učení s ohledem na potřeby jednotlivých věkových skupin.

c/ Implementovat týmovou spolupráci ve všech odděleních.

d/ Realizovat pilotní projekt: Preventivní program na podporu zdraví zaměstnanců s ohledem na potřeby jednotlivých věkových skupin, pozici ve firmě a zdravotní způsobilosti.

4/ Zavedení vzdělávacích aktivit v oblasti age managementu a prevence zvládání nároků vyvolaných technologickým pokrokem.

5/ Vytvoření a nastavení metodiky, návodů, postupů pro realizaci age strategie ve firmě v současné i budoucí době. Vše se musí nastavit, popsat, zanalyzovat detailněji v některých oblastech a vytvořit jednoznačné metodiky, které zajistí implementaci moderního řízení v oblasti AM.

Jaká změna/y je/Jsou v důsledku projektu očekávána/y?

1/ Zavedení fungující age strategie do každodenního chodu firmy a všech jejích zaměstnanců, jako moderního nástroje řízení lidských zdrojů. Což sníží vysokou fluktuaci a zvýší loajalitu zaměstnanců napříč věkovým spektrem.

2/ Zaměstnanci si budou předávat a sdílet své zkušenosti a znalosti se svými kolegy v týmu, napříč generacemi. Budou mít větší odpovědnosti ale i kompetence než dosud. Bude jasně definováno nástupnictví na klíčových pozicích.

3/ Zavedenými kroky zaměřenými na posilování a udržování profesních schopností všech zaměstnanců se zlepší zejména zdraví a omezí se různé bolesti zaměstnanců všech generací. Zlepšení ergonomie pracovišť a tím snížení zdravotních problémů. Dále se zavede týmová

mezigenerační spolupráce a bude vedením firmy podporováno a bude na ni kladen důraz napříč týmy, napříč generacemi.

4/ Bude nastaven jasný vzdělávací plán pro všechny zaměstnance napříč generacemi, napříč odborností a znalostí.

Ve firmě budou vybraní pracovníci znalí problematiky AM a AS aby tyto znalosti využili i v budoucnu. Zaměstnanci budou neustále vzděláváni v oblasti AM s přihlédnutím k ind. potřebám týmů, zaměstnanců či věkové skupiny.

Pravidelně budou realizovány školení pro zvládání nároků vyvolaných moderními technologiemi –

školení vybraných věkových a odborných skupin dle jejich individuálních potřeb, se zaměřením na zvládnutí firemních požadavků dle jednotlivých věkových skupin.

5/ Bude vytvořena a nastavena metodika, návody a postupy pro realizaci age strategie ve firmě.

Jaké aktivity v projektu budou realizovány?

1/ V prvotní fázi musíme naučit vedoucí pracovníky co to je age strategie, jak se změní jejich vedení zaměstnanců, jak se může změnit firemní kultura ve firmě, co to je kompetence a jak s tím pracovat, jak využívat zdroje zaměstnanců napříč věkovými skupinami s ohledem na jejich věk, zkušenosti, vzdělání, ale i zdraví. Pod odborným dohledem a za týmové spolupráce celého RT, se vytvoří dílčí funkční age strategie.

Znalosti získají v rámci 5 denního kurzu, vytvořeného na míru a týkající se komplexnosti age strategie: AM jako moderní nástroj řízení firmy, strategie AM, cíle a plány pro implementaci. Efektivní zavádění principů AM a základní principy age strategie do firmy. Tohoto kurzu se účastní RT, vybraný střední management a vedení. RT se bude následně účastnit vzdělávání a work shopů určených pro všechny zaměstnance a zaměřené na jednotlivé problematiky. Následně bude nutné v rámci koučinku dohlížet na tvorbu a realizaci age strategie ve firmě a to po celou dobu projektu. Poté budou vyškoleni interní lektori AM.

2/ Následně se do vzdělávání a implementace zapojí i ostatní zaměstnanci a to v souvislosti s rozvojem a předáváním profesní seniority. Bude realizován 2 denní kurz: Profesní seniorita, její rozvoj a předávání napříč generacemi ve firmě.

3/ Zavedení mezigenerační týmovosti napříč firmou, bude podpořeno 1 denním work shopem: Jak pracovat v týmu s ohledem na rozdílné preference vlivem věkového složení. A následně 5 hod skupinovým koučinkem jedn.týmů.

4/Realizace pilotního projektu: Preventivní program na podporu zdraví zaměstnanců s ohledem na různé potřeby každé věkové skupiny: ergonomické uzpůsobení jedn. pracovišť, vzdělávání jako prevence, podpora fyzické kondice.

5/ Věnovat se prevenci a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací v rámci AM. Realizace 2 denního školení: Prevence a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací v rámci AM.

6/Zavedení vzdělávacích aktivit AM a IT.

7/ Vytvoření metodiky AM a AS.

Popis realizačního týmu projektu:

Realizační tým, který bude naplňovat všechny aktivity projektu body 6.3.1-5). Všichni členové RT spadají do cílové skupiny. Definovali jsme jako realizační tým 5 osob. Zdá se to hodně, ale musí se zajistit kontinuita problémů a specifik každé jednotlivé skupiny. Jinak implementace nebude funkční. Takže realizační tým je tvořen 5 osobami:

- Hlavní vedoucí/ garant projektu CS pro age management, úv. 0,3 na HPP. 36 měsíců.
- Specialista age managementu a interní lektor AM CS, úv.0,3 na HPP. 36 měsíců.
- Metodik CS, úv.0,17 na HPP. 20 měsíců.
- Koordinátor CS, úv. 0,3 na HPP. 32 měsíců.
- Odborný pracovník CS / asistent CS, úv.0,3 na HPP. 32 měsíců.

Náplň práce jednotlivých pozic realizačního týmu:

- Hlavní vedoucí / garant projektu CS pro age management: Vytvoření a realizace jednotlivých procesů projektu. Zajištění věcné stránky realizace projektu, řešení problémů CS, při naplňování cílů age strategie. Plánování a příprava opatření směřující k implementaci age strategie. Vedení individuálních pohovorů s CS.
- Metodik CS: od 5/2024 – 3/2025; 2/2026 – 12/2026 Bude zpracovávat metodiku, procedurální postupy a pravidla pro CS. Bude vytvářet spolu s CS manuály a návody pro výrobní a školící postupy tak, aby byla zajištěna kontinuita s age strategií. Nastaví některé interní školení, dle potřeb jednotlivých zaměstnanců CS, které vyjde z age strategie. Díky školení a osobnímu koučinku vytvoří metodiky a návody, jak zajistit co nejefektivnější adaptabilitu nových a stálých zaměstnanců CS napříč věkovým spektrem.
- Koordinátor CS: od 5/2024 – 12/2026 Bude mít za úkol komunikovat napříč CS. Bude koordinovat aktivity projektu tak, aby vše probíhalo v souladu s potřebami, postoji a motivací CS při

implementaci age strategie. Bude pracovat s CS při zajištění školení CS AM. Z důvodu nedostatku místa jsme náplně náplně práce všech pracovníků real. týmu popsali ve zvláštním dokumentu přílohy č. 3 tohoto projektu.

Jak bude zajištěno šíření výstupů projektu?

Výstupy projektu budou vzhledem k tomu, že se vztahují přímo k zaměstnancům a hlavního tématu, velmi osobního charakteru. Proto jejich zveřejnění nebude možné v plném rozsahu. Informace o zavádění A.M ve společnosti a zapojení do projektu bude uvedeno na webových stránkách společnosti, stejně tak jako publikovatelné výstupy (např. realizované školení, kostra strategie A.M.).

V čem je navržené řešení inovativní?

Pro oblast podpory nerelevantní. Inovace spočívá zejména v zavedení nového přístupu k vedení zaměstnanců. Inovativní prvek vnímáme v komplexnosti spolupráce se všemi skupinami zaměstnanců v rámci společnosti (z hlediska věku, pozic, oddělení, lokace, délky spolupráce).

Jaká existují rizika projektu?

1/ Externí vlivy, které mohou ovlivnit nedokončení vzdělávání u podpořených osob - dlouhodobá nemoc, těhotenství, odchod do důchodu, odchod z firmy. Tomuto riziku předejdeme zapojením vyššího počtu účastníků tak, že do projektu zapojíme více zaměstnanců (50), což je vyšší, než je požadovaný indikátor.
2/ Nezáměr cílové skupiny. Nízká motivace účastníků absolvovat celý rozsah vzdělávání a sdílení v rozsahu celých 40 hodin. Toto riziko bude minimalizováno intenzivní spoluprací s lektory a CS zejména v počátcích projektu. Zároveň budeme spolupracovat a zapojovat do projektu vedoucí pracovníky a hledat vhodné motivace a specifika jednotlivých skupin zaměstnanců. Eliminaci rizika vnímáme ve vhodném zapojení zaměstnanců již při tvorbě strategie a dále pak vhodnou volnou lektorů/seminářů (šitých přímo na míru společnosti, realizovaných zážitkovou a praktickou formou).
3/ Vysoká organizační náročnost projektů ESF. Toto riziko je vysoké. Žadatel již realizoval projekt ESF a má zkušenosti s administrací a realizací. Nicméně i tak spolupracuje s odbornou firmou, která disponuje zkušenostmi s oblastí projektů ESF.
4) Výpadek finančního krytí projektových aktivit. V případě výpadku finančního krytí projektových aktivit budou aktivity hrazeny z vlastních zdrojů, případně pomocí překlenovacího úvěru.
5) Fluktuace členů realizačního týmu. Toto riziko bude v rámci projektu eliminováno skrze systém zastupitelnosti, který bude definován a jasně vymezen již na začátku realizace projektu. Všechna rizika budou podléhat pravidelné kontrole a vyhodnocování jejich relevance projektovým man, který bude pravidelně informovat o potenciálních rizicích jednatele v rámci porad.

Klíčová slova:

Specifické cíle

Číslo programu:	03
Název programu:	Operační program Zaměstnanost plus
Číslo priority:	03.01
Název priority:	Budoucnost práce
Číslo cíle politiky:	CP 4

Název cíle politiky:	Sociální Evropa
Číslo specifického cíle/opatření -	
Formát ŘO:	03.01.03
Číslo specifického cíle/opatření -	
Formát EK:	03.01.03.04.04
	Prosazovat přizpůsobení pracovníků, podniků a podnikatelů změnám, aktivní a zdravé stárnutí a zdravé a vhodně přizpůsobené pracovní prostředí s ohledem na zdravotní rizika
Název specifického cíle/opatření:	rizika
Procentní podíl:	100,00
Kategorie regionu:	
Více rozvinuté	1,20
Méně rozvinuté	47,30
Přechodové	51,50

Cílová skupina

Cílová skupina: Zaměstnanci

Popis cílové skupiny:

Cílovou skupinou tohoto projektu jsou všichni zaměstnanci firmy, které jsme rozdělili na 8 středisek: Vedení a střední management; finance a reporting; administrativa(HR, sales, marketing, administrativa); recepční-rezervace, kuchaři, čističky, poslíčkové – úklid; údržba.

Celkem zde pracuje 159 zaměstnanců na HPP. 42% zaměstnanců je starší 40 let, 65% ve firmě pracuje méně než 2 roky.

V projektu se zaměříme na bagatelní podporu min. 50 zaměstnanců a cílovou přímou podporu zaměříme na administrativní pracoviště včetně managementu a oddělení recepční-rezervace tj. 29 osob.

Cílová skupina: Zaměstnavatelé

Popis cílové skupiny:

Zaměstnavatelem se pro tyto účely rozumí společnost Bohemia Properties a.s.

V rámci společnosti budou navržena a implementována opatření, vyplývající z Age management auditu. Management je motivován vytvořit a aplikovat age strategii jako moderní nástroj řízení firmy a tomu chtějí poskytnout dostatečně velký prostor v rámci tohoto projektu, ale i mimo něj a i v následných letech.

Subjekty projektu

Typ subjektu:	Žadatel/příjemce
Kód státu:	CZE - Česká republika
Název subjektu/Jméno a příjmení:	Bohemia Properties a.s.
IČ/RČ žadatele:	62525204
DIČ / VAT ID:	CZ62525204
Právní forma:	Akciová společnost
Je subjekt právnickou osobou?:	Ano
Datum vzniku:	1. 3. 1995
Typ plátce DPH:	Jsem plátce DPH a mám nárok na odpočet DPH ve vztahu k aktivitám projektu
Počet zaměstnanců:	159,0
Roční obrat (EUR):	
Bilanční suma roční rozvahy (EUR):	
Velikostní kategorie podniku:	
Kód institucionálního sektoru:	
Zahrnout subjekt do definice jednoho podniku:	Ano
Zahrnout subjekt do definice rodinného podniku:	Ne

Statutární zástupci

Jméno a příjmení / Název:	ALEŠ BARABAS
Adresa:	
Jméno a příjmení / Název:	CLAES MIKAEL HORAL
Adresa:	
Jméno a příjmení / Název:	EYTAN GOLDMAN
Adresa:	
Jméno a příjmení / Název:	PAUL DAVID LUKES
Adresa:	 
Jméno a příjmení / Název:	THOMAS NICLAS HORAL SCHULTZ

ské

Adresa:

[REDACTED]
[REDACTED]

Adresy subjektu

Kód státu:	CZE - Česká republika
Typ adresy:	Adresa oficiální (adresa sídla organizace)
Název kraje:	Hlavní město Praha
Název okresu:	
Název ORP:	Hlavní město Praha
Městská část:	Praha 9
Obec:	Praha
Část obce:	Střížkov
Ulice:	Teplická
PSČ:	190 00
Číslo orientační:	19
Číslo popisné/evidenční:	492
Kód druhu	1
čísla domovního:	
WWW:	https://www.janhotels.cz/
Adresa uvedená textově:	
Teplická 492/19, Střížkov, 190 00 Praha	

Osoby subjektu

Titul před jménem:	[REDACTED]
Jméno:	ALEŠ
Příjmení:	BARABAS
Titul za jménem:	[REDACTED]
Telefon:	
Mobil:	[REDACTED]
E-mail:	[REDACTED]
Statutární zástupce:	Ano
Funkce:	

Titul před jménem:

Jméno:

EYTAN

Příjmení:

GOLDMAN

Titul za jménem:

Telefon:

Mobil:

E-mail:

Statutární zástupce:

Ano

Funkce:

Titul před jménem:

Jméno:

Denisa

Příjmení:

Santos

Titul za jménem:

Telefon:

Mobil:

E-mail:

Statutární zástupce:

HR director

Funkce:

Účty subjektu

Název účtu:

Bohemie properties a.s.

Kód banky:

2700 - UniCredit Bank Czech Republic and
Slovakia, a.s.

IBAN:

CZ9827000000000495116004

Měna účtu:

CZK

Stát:

Česká republika

Předčísí ABO:

Základní část ABO:

495116004

Neplatný záznam účtu:

Kontaktní osoby

Jméno a příjmení:

Helena Cyrnerová

E-mail:

Telefon:

Jméno a příjmení:

Jan Guzi

E-mail:

Telefon:

Místo realizace

CZ010 Hlavní město Praha

Realizace mimo ČR

Místo realizace mimo území ČR:

Specifické datové položky

OPZ+ | UKR Počet podpořených osob původem z Ukrajiny

Číslo: 0,00

OPZ+ | Celkem Celkový počet podpořených osob

Číslo: 0,00

Klíčové aktivity

Název klíčové aktivity:
vybrané oblasti AM.

Vytvoření dílčí funkční age strategie se zaměřením na

Popis klíčové aktivity:

V prvotní fázi musíme naučit vedoucí pracovníky co to je age strategie, jak se změní jejich vedení zaměstnanců, jak se může změnit firemní kultura ve firmě, co to je kompetence a jak s tím pracovat, jak využívat zdroje zaměstnanců napříč věkovými skupinami s ohledem na jejich věk, zkušenosti, vzdělání, ale i zdraví. Pod odborným dohledem a za týmové spolupráce celého realizačního týmu, se

vytvoří dílčí funkční age strategie se zaměřením na body definované 5.4.1) auditu AM.

Bude definován dílčí dokument age strategie, který se zaměří na:

a/ profesní senioritu, její rozvoj a předávání;

b/ posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací, zvyšování kompetencí a odpovědnosti, posilování motivace k osobnostnímu a profesnímu růstu, prevence a zlepšení zdraví zaměstnanců, podpora týmové a mezigenerační spolupráce;

c/ zavedení modelu celoživotního vzdělávání pro zaměstnance všech generací a pozic se zaměřením na vzdělávací v oblasti age managementu pro manažery a zaměstnance a zvládání nároků vyvolaných digitalizací napříč firmou. Zavede se systematická koncepce kariérního růstu/rozvoje, kvalifikačního růstu napříč generacemi.

Definují se dílčí strategické cíle pro období realizace projektu a nastaví se jednotlivé dílčí aktivity potřebné pro zdárnou implementaci napříč firmou. Znalosti navrhujeme předávat v rámci 5 denního kurzu vytvořeného na míru a týkající se komplexnosti age strategie: AM jako moderní nástroj řízení firmy, strategie AM, cíle a plány pro implementaci. Efektivní zavádění principů AM a základní principy age strategie do firmy. Tohoto kurzu se účastní RT, vybraný střední management a vedení.

RT se bude následně účastnit vzdělávání a work shopů určené pro všechny zaměstnance a zaměřené na jednotlivé problematiky AM.

V rámci 10 hodinového individuálního koučinku se povedou jednotliví ředitelé 4 hotelů k zajištění plynulé implementace AS. Bude zde kladen důraz na téma vedení a rozvoj potenciálu zaměstnanců s ohledem na věkovou strukturu.

Přehled nákladů:

Přímé náklady, realizace externí odbornou firmou:

1/Kurz: Vzdělávání CS managementu firmy a RT: AM jako moderní nástroj řízení firmy, strategie AM, cíle a plány pro implementaci. Doba: 5 dnů á 19 900Kč=99 500 Kč. 2/Individuální koučink CS - ředitel hotelu DUO: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu. Doba: 10 hod á 2 500Kč=25 000 Kč.

3/Individuální koučink CS - ředitel hotelu Růž: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu. Doba: 10 hod á 2 500Kč=25 000 Kč.

4/Individuální koučink CS - ředitel hotelu OLDINN: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu. Doba: 10 hod á 2 500Kč=25 000 Kč.

5/Individuální koučink CS - ředitel hotelu LEONARDO: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu. Doba: 10 hod á 2 500Kč=25 000 Kč.

Přímé náklady na RT(bližší specifikováno v příl.č.3 projektu):

Hlavní vedoucí/garant projektu CS pro age management,úv.0,3, 36 měsíců. á 28 800Kč=1 036 800 Kč
Metodik CS, úv.0,17, 20 měsíců. á 15 810Kč=316 200 Kč

Koordinátor CS, úv. 0,3, 32 měsíců. á 19 500Kč=624 000 Kč

Odborný pracovník CS / asistent CS, úv.0,3, 32 měsíců. á 15 300Kč=489 600 Kč

Specialista age managementu a interní lektor AM CS,úv.0,3. 36 měsíců. á 28 800Kč=1 036 800 Kč

Název klíčové aktivity:
generacemi

Profesní seniorita CS, její rozvoj a předávání napříč

Popis klíčové aktivity:

Následně se do vzdělávání a implementace zapojí i ostatní zaměstnanci a to v souvislosti s rozvojem a předáváním profesní seniority. Budou seznámeni s tím, jak jim implementace AS pomůže zlepšit jejich pracovní podmínky a jak ovlivní jejich každodenní práci. Po zpracování plánů pro předávání know how, odpovědnosti a kompetencí je nutné tuto metodiku zavést do praxe.

Jako pilotní projekt si vybereme všechny oddělení administrativy a středního managementu. Aby byla ze strany zaměstnanců dostatečná znalost a pochopení pro tyto změny, bude se muset uspořádat 2 denní kurz: Profesní seniorita, její rozvoj a předávání napříč generacemi ve firmě, který obeznámí zaměstnance s pojmy: profesní seniorita a její rozvoj, nástupnictví v organizaci a předávání know how napříč generacemi, kompetence a odpovědnosti, samostatnosti a jejich využití. Toto školení bude dělat externí firma.

V rámci tohoto projektu budeme řešit tento bod pouze na 2 vybraných odděleních, které celkem dohromady má 37 zaměstnanců:

a/začneme u středního managementu, protože pokud oni nezačnou u sebe, nebude to celé fungovat. Managery dělí generace, ale mají bohaté praktické zkušenosti v oblasti řízení lidí a je nutné definovat jejich zastupitelnost. Podpoříme tuto oblast aktivitami zaměřenými na generační výměnu a zohlednění specifika jedn. generací na pracovišti. Je nutno vytvořit funkční model nástupnictví z pohledu předávání profesní seniority napříč generacemi;

b/ nástupnictví v dalších odděleních administrativních (finance, HR, sales, marketing, administrativa) – vychovat si nástupce, který zastoupí zaměstnance v případě nemoci či odchodu na mateřskou či do penze. Toto se ještě musí přesněji v AS dopracovat a definovat. Musí se vytvořit funkční org. struktura včetně zástupnosti klíčových pozic. Nabízí se využít seniorské znalosti některých stávajících pracovníků, bude ovšem záležet na tom, zda se dokáží tito pracovníci, možní vedoucí, namotivovat k profesnímu a odbornému růstu.

Přehled nákladů:

Přímé náklady, realizace externí odbornou firmou:

1/Kurz: Vzdělávání CS střední management a administrativa - Profesní seniorita, její rozvoj a předávání napříč generacemi. Doba: 2 dny á 19 900Kč=39 800 Kč.

Název klíčové aktivity:

Preventivní kroky pro udržování a posilování pracovní schopnosti CS zaměstnanců všech generací napříč firmou., část 1.

Popis klíčové aktivity:

Aby zaměstnanci cítili již od počátku, že tu je age strategie pro ně a že se firma snaží vylepšit jim pracovní podmínky, tak navrhujeme, již v prvním období realizace projektu, vytvořit preventivní kroky pro udržování a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací, celé firmy. Namotivuje to dostatečně všechny zaměstnance ke změnám, které v souvislosti s age strategií přijdou. Je nezbytné také posílit týmovost a zdraví (KA4)zaměstnanců napříč věk.skupinami.

Cílem je posílit a zlepšit osobní i profesní kompetence a motivaci zaměstnanců různých věk. skupin. Zajistit, aby měli motivaci dál profesně i osobně růst. V rámci tohoto kroku navrhujeme udělat školení: Prevence a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací v rámci AM. V rámci 2 denního školení pro odd. administrativy, střední management, recepční-rezervace, se zejména zaměřit:

- a)zvýšení odborné a kompetenční znalosti,
 - b)samostatnost a odpovědnost,
 - c) motivace k růstu,
 - d) zvládání kariérních změn,
- a to vše na míru dle generačních potřeb zaměstnanců. Toto školení bude realizovat externí odborná firma.

Přehled nákladů:

Přímé náklady, vzdělávání ext.firmou:

1/Kurz 1: Vzdělávání CS střední management, administrativa, recepční,rezervace- Prevence a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací v rámci AM, v rozsahu 2 dnů á19 900Kč=39 800Kč.

Název klíčové aktivity:

Preventivní kroky pro udržování a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací napříč firmou., část 2:Týmovost CS a její podpora

Popis klíčové aktivity:

Dá se říci, že napříč firmou neexistuje ukázka dobře fungujícího týmu. Nejhorší je situace u recepčních, u číšníků, v kuchyni, ale i poslíčků a uklízeček.

Proto bychom chtěli začít u CS recepční, rezervace work shopem: Jak pracovat v týmu s ohledem na rozdílné preference vlivem věkového složení. Tento work shop by hravou formou seznámil zaměstnance s problematikou týmové práce a důsledky její neexistence, následně ale, protože toto je skupina ze 70% mladší 30 let bychom hravou formou zkoušeli přínosy týmové spolupráce. Work shop by realizovala externí firma a trval by 1 den.

Na základě ohlasů, by se obsah uzpůsobil a další kurz by již vedl interní lektor CS, který by realizoval tento work shop u zbývajících oddělení.

Dále by následoval projekt skupinový koučink všech 8 týmů CS: Jak pracovat v týmu s ohledem na rozdílné preference vlivem věkového složení.

Tento koučink by měl zajistit, že poznatky získané při work shopech budou jednotlivé týmy a jeho členové využívat i v praxi. Bude to završení celého projektu podpory týmové práce napříč firmou. Koučink bude trvat 5 hod/ tým. A bude realizován v rozsahu 2-3 dnů, nepůjde tudíž o koučink 5 hodinový v kuse. To by nefungovalo. Kouč musí vést tým průběžně. Koučink bude realizovat externí firma.

Následně již podobnou zkušenost bude moci dělat vyškolený interní lektor AM pro CS.

Cílem je implementovat týmovou spolupráci ve všech odděleních. Zavést ve firmě týmového ducha, který podpoří nároky na špičkový výkon všech zaměstnanců napříč věkovým spektrem, který využije seniorských zkušeností a podpoří mladší či nové pracovníky v jejich adaptačním období.

I přes dlouhodobé personální zkušenosti společnosti je potřeba se vyrovnat s problematikou většího počtu nových spíše mladších zaměstnanců, kde může vzniknout problém v nepocítění sounáležitosti s kolegy a firmou, což může vést a v současnosti vede k vysoké fluktuaci.

Přehled nákladů:

Přímé náklady, vzdělání externí firmou:

1/Work shop CS - recepční, rezervace: Jak pracovat v týmu s ohledem na rozdílné preference vlivem věkového složení, v rozsahu 1 dne, á 15 000Kč=15 000Kč.

2/ Skupinový koučink CS - pro 8 skupin týmů: Jak pracovat v týmu s ohledem na rozdílné preference vlivem věkového složení. Rozsah jedna skupina 5 hod. Celkem rozsah 40 hod, á 2 500 Kč=100 000 Kč

Název klíčové aktivity:

Preventivní kroky pro udržování a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací napříč firmou., část 3: Prevence zdraví zaměstnanců CS

Popis klíčové aktivity:

Příprava a realizace pilotního projektu: Preventivní program na podporu zdraví zaměstnanců s ohledem na různé potřeby každé věkové skupiny.

Zejména oblast zdraví se ukázala jako velmi velké a problematické téma ve firmě. Většina zaměstnanců, i mladších ročníků, má fyzické problémy, které by v jejich věku mít neměli. Blíže o tom pojednává bod 5.4.3 a 2.2.3 auditu AM.

Blíže je tento program popsán v příloze č. 4 tohoto projektu.

Tento pil. program budeme realizovat po celou dobu trvání projektu, zatím pouze pro vybrané skupiny: recepční-rezervace, administrativní, střední management.

Program se zaměří na teoretické poznatky v oblasti: prevence nemocí z povolání, stresu a vyhoření, civilizačních chorob. Řešení aktivního stárnutí. Zavádění opatření v ergonomii práce a pracovních podmínek. Ergonomie pracoviště.

A na praktické poznatky: podpora fyzické kondice, flexibilita problémových oblastí, praktické cvičení na zmírnění bolestí zad atd.

a/ 1-10/2024 Zlepšit pracovní podmínky s ohledem na zlepšení zdraví zaměstnanců administrativy,

recepčním-rezervace, střednímu managementu nákupem vzhledem k jejich individuálním potřebám, zdravotní potřebám napříč věkovým spektrem : ergonomická pomůcka: 29xergo židle, podložka pod nohy,erg.myš;15x erg,sedací balóny.

b/ 12/2024 příprava; 1/2025 – 12/2026 vzdělávání v oblasti: prevence nemocí z povolání, stresu a vyhoření, civilizačních chorob. Řešení aktivního stárnutí. Ergonomie na pracovišti. Fyzická aktivita jako prevence nemocí apod.

c/ 12/2024 příprava; 1/2025 – 12/2026 posílení fyzické zdatnosti

Zařadit pravidelné cvičení do pracovního týdne – např. jógu, pilates, strečink, či jiné zdravotní cvičení. Cvičení v zaměstnání zlepšuje produktivitu zaměstnanců, zlepšuje jejich fyzický i mentální stav a podporuje pozitivní atmosféru na pracovišti. Zavedením pravidelného cvičení dojde i ke snížení nemocnosti zaměstnanců.

Následně po vyhodnocení pilotní fáze, bude tento program realizován napříč firmou, což již nebude v rámci toh

Přehled nákladů:

Přímé náklady personální:

1/ Interní lektor pro CS administrativa, střední management, recepční-rezervace: Preventivní program na podporu zdravého životního stylu,-pilotní projekt 0,2 úv.25 měsíců, á 19 600Kč=490 000 Kč.

Realizace vzdělávacích aktivit , lektor s příslušnou odborností na DPP. Předpokládáme, že tento preventivní program se bude muset připravit a zahájí se až po 11 měsících trvání projektu s tím, že první měsíc bude lektor detailněji plánovat vzdělávací a pohybové aktivity i vzhledem k tomu, jak selepší zdravotní stav CS díky nákupu ergonomických pomůcek.

Předp.aktivity: 1x za měsíc preventivní přednáška pro CS v trvání 1 den; s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu, věku a dle ind. potřeb CS a možností.

Předp. aktivity: 6 hod týdně zajištění fyzických aktivit pro CS s přihlédnutím ke zdravotnímu stavu, věku a dle ind. potřeb CS a možností.

Ergonomické pomůcky-odůvodnění viz audit 6.3.3b:

1/29 ks Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenním sezením CS: recepční, asistentky, účetní všech věkových skupin-ergonomická židle,á 8000Kč=232 000Kč.

2/29 ks Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenním sezením CS: recepční, asistentky, účetní všech věkových skupin-podložky pod nohy,á 635Kč=18 415Kč

3/29 ks Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenní prací u PC CS: recepční, asistentky, účetní všech věkových skupin-ergonomická bezdrátová myš,á 430Kč=12 470Kč

4/15 ks Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenním sezením CS: ostatní sedavé administrativní pozice všech věkových skupin-ergonomické sedací balóny,á 2 490Kč=37 350Kč.

Předpokládáme, že nakoupením těchto speciálních ergonomických pomůcek včetně speciálních ergonomických židlí se celkovělepší zdravotní problémy zaměstnanců se sedavým zaměstnáním. Zavedení preventivních pracovních přestávek, které umožní pracovníkům změnu polohy ať už zvolí procházku či třeba jenom přesezení na ergonomický nafukovací balón. I tato ergonomická pomůcka zajistí změnu pozice, změnu zatěžovaných svalů, zad a tím uleví od bolesti.

Název klíčové aktivity: Vytvořit funkční model celoživotního vzdělávání CS napříč firmou napříč generacemi s přihlédnutím k individuálním potřebám jednotlivých věk, skupin.

Popis klíčové aktivity:

Zavedení vzdělávacích aktivit v oblasti age managementu, jako prevence zvládnání nároků vyvolaných technologickým pokrokem, jak u manažerů, tak ostatních zaměstnanců. Podpořit aktivity zaměřené na poradenství a konzultace v rámci AM či odborné počítačové vzdělání s přihlédnutím k potřebám jednotlivých věkových skupin vyplynulo jako problém, který by bylo potřeba v rámci tohoto projektu řešit.

a/ Je nutné vyškolení vybrané pracovníky a vychovat si specialisty pro oblast age managementu i pro budoucnost. Musí se vytvořit plán realizaci podnikových vzdělávacích programů zaměřených na age management, který bude probíhat již v rámci projektu a podpoří tím vzdělávání, které realizovala

externí firma v rámci AM a AS, vyškoleným pracovníkem-interním lektorem CS, na menších odděleních či menších věkových skupinách.

Pokud se má podařit zrealizovat celou implementaci AS napříč firmou a zajistit kontinuitu i v budoucnu, je nutné vyškolit vybrané pracovníky jako specialisty pro AM.

Pro realizaci této aktivity je nutné do vzdělání vybraného pracovníka „Specialista age managementu a interní lektor AM CS, úv.0,3“ a vybraného týmu středního managementu kurzem: Vzdělávání CS-lektor CS, střední management: Train the trainer v rozsahu 5 – 5,5 hod (2 dny).

b/Vzdělávací aktivity z oblasti age managementu související se zvládáním nároků vyvolaných technologickým pokrokem zejména se 4. průmyslovou revolucí zaměstnanců všech generací, celé společnosti. V rámci projektu se zaměřit na 2 oblasti, kde jsou největší problémy – bariéry, což se uvedlo v bodě 2.2.4 auditu AM. Jedná se o zaměření na vzdělání v oblasti MS Office, pilotně pro 2 skupiny: recepční-rezervace na MS Word, MS Outlook, rozdělených do věkových a znalostních skupin a individuálně naplánovat pro danou skupinu náplň kurzu; druhá skupina jsou střední manažeři a administrativa, který potřebuje posílit v oblasti MS Excel a to také s přihlédnutím k potřebách jednotlivých věkových a odborných skupin.

Přehled nákladů:

Přímé náklady, realizace externí odbornou firmou:

1/ Kurz: Vzdělávání CS- lektor CS, střední management: Train the trainer, Doba: 5-5,5 hod á 19 900 Kč=25 472 Kč

2/ Kurz: Vzdělávání digitální gramotnost CS recepční a prac.rezervačního systému dle věk. skupin a znalosti: MS Word, MS Outlook, doba 2dny, á 19 900 Kč=39 800 Kč

Věkové složení CS na recepci-rezervaci vykazuje naprosto nedostatečnou kvalitu znalosti MS Word a MS Outlook. Tyto dva nástroje potřebují dané pozice pro příjem poptávek, tvorbu nabídek, emailing zákazníků a následný reporting vedení. Mladé pracovnice vykazují velkou chybovost v používání MS Word (odstavce, kontrola pravopisu, záhlaví a zápatí atd). Kvalita jimi odevzdávaných nabídek je vizuálně nedostatečná. S MS Outlook mají všichni tito zaměstnanci zkušenost, využívají ho, ale jenom na příjem a odeslání. Napříč věkovým složením je minimální používání ostatních nástrojů, které MS Outlook nabízí.

3/ Kurz: Vzdělávání digitální gramotnost CS manažeři a administrativa všech odd. dle věk. skupin a znalosti: MS Excel, doba 2dny, á 19 900 Kč=39 800 Kč

Velkým problémem se jeví kontingenční tabulky, zejména u generace 40 a více, ale u mladších ročníků se setkávají s tím, že sice umějí konti. tab., ale neumějí využít grafů, rozsáhlých matematických, logických, vyhledávacích nebo převodních funkcí. Ta rozlišnost znalostní je velmi různorodá napříč věkovým spektrem. Je potřeba ji sjednotit.

Obě IT školení se liší napříč odd., napříč věk. skup. a bude realizováno dle různých věk. skupin či znalostí.

Přímé náklady vybavení pro vzdělávací aktivity ext. i interní v rámci impl. AS, odůvodnění viz audit 6.3.4:

-1ks flipchartu 2800Kč

-1ks notebooku 15 700 Kč (pro real.tým, školení v rámci projektu AM a impl.AS a vzdělávání CS pro AM)

-1ks kanc.balíku MS Office 5 700 Kč. (zajištění plné funkčnosti pro potřeby real.týmu a CS.)

-1ks běžné tiskárny 4 100 Kč

-1ks Kompaktní přenosný dataprojektor pro CS 10 000 Kč(školení CS)

-1ks Projekční plátno pro CS 3 050 Kč

Název klíčové aktivity:

Řízení projektu

Popis klíčové aktivity:

Součástí projektu je také klíčová aktivita řízení projektu, která bude v plné míře financována z nepřímých nákladů. Položky NN vztahující se k této aktivitě: Finanční manažer/účetní (0,2 úvazku);

administrativa projektu a MZ a ZZ(0,2 úvazek), publicita, náklady související se zajištěním kanceláře, spotřebního materiálu, ostatní náklady pro realizaci projektu, externí spolupráce na řízení projektu.

Přehled nákladů:

Náklady jsou hrazeny z nepřímých nákladů projektu.

Celková náklady kapitoly 1 208 539,25 Kč (nepřímé náklady).

Položky NN vztahující se k této aktivitě: Finanční manažer/účetní (0,2 úvazku); Administrativa projektu a MZ a ZZ(0,2 úvazek), publicita, náklady související se zajištěním kanceláře, spotřebního materiálu, ostatní náklady pro realizaci projektu, externí spolupráce na řízení projektu.

Indikátory

Kód indikátoru: 600000
Název indikátoru: Celkový počet účastníků
Měrná jednotka: osoby
Typ indikátoru: Výstup
Výchozí hodnota: 0,000
Datum výchozí hodnoty:
Cílová hodnota: 29,000
Datum cílové hodnoty: 31. 12. 2026
Popis výchozí a cílové hodnoty: Osoba získala v projektu podporu v rozsahu min. 40 hodin, 1 hodina = 60min

Kód indikátoru: 626000
Název indikátoru: Účastníci, kteří získali kvalifikaci po ukončení své účasti
Měrná jednotka: osoby
Typ indikátoru: Výsledek
Výchozí hodnota: 0,000
Datum výchozí hodnoty: 16. 3. 2023
Cílová hodnota: 29,000
Datum cílové hodnoty: 31. 12. 2026
Popis výchozí a cílové hodnoty: Osoba získala v projektu podporu v rozsahu min. 40 hodin, 1 hodina = 60min

Horizontální principy

Typ horizontálního principu: Rovné příležitosti a nediskriminace
Vliv projektu na horizontální princip: Cílené zaměření na horizontální princip

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip:

Projekt se cíleně zaměřuje na horizontální princip - přispívá k rovným šancím a nediskriminaci jakékoli věkové skupiny.
Aktivity projektu jsou zaměřené na individuální přístup a rovné příležitosti vzhledem k jednotlivým skupinám zaměstnanců společnosti z hlediska pracovních pozic, žen/mužů, věkových skupin a jejich specifík.

Typ horizontálního principu: Rovné příležitosti mužů a žen
Vliv projektu na horizontální princip: Pozitivní vliv na horizontální princip

Popis a zdůvodnění vlivu projektu na horizontální princip:

Sekundárně projekt přispívá pozitivně k rovným příležitostem - je to jedno z témat age managementu. Aktivita projektu jsou zaměřené na individuální přístup a rovné příležitosti vzhledem k jednotlivým skupinám zaměstnanců společnosti z hlediska pracovních pozic, žen/mužů, věkových skupin a jejich specifík.
Aktivity mají pozitivní vliv na horizontální princip, protože přímo ovlivňují vztahy mezi muži a ženami na pracovišti v různých pozicích a různém věku.

Rozpočet jednotkový

Kód	Název MJ	Cena jednotky	Počet jednotek	Částka celkem	Procento
1	Celkové způsobilé výdaje	0,00	0,00	3 692 883,75	125,00
1.1	Přímé náklady	0,00	0,00	2 954 307,00	100,00
1.1.1	Osobní náklady	0,00	0,00	2 239 400,00	75,80
1.1.1.1	Pracovní smlouvy	0,00	0,00	1 769 000,00	59,88
1.1.1.1.1	Hlavní vedoucí/garant projektu CS pro age management, úv.0,1 OPZ+ Osoboměsíc	9 600,00	36,00	345 600,00	11,70
1.1.1.1.2	Koordinátor CS, úv. 0,2 OPZ+ Osoboměsíc	13 000,00	32,00	416 000,00	14,08
1.1.1.1.3	Metodik CS, úv.0,17 OPZ+ Osoboměsíc	15 810,00	20,00	316 200,00	10,70
1.1.1.1.4	Specialista age managementu a interní lektor AM CS, úv.0,2 OPZ+ Osoboměsíc	19 200,00	36,00	691 200,00	23,40
1.1.1.2	Dohody o pracovní činnosti	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.1.3	Dohody o provedení práce	0,00	0,00	470 400,00	15,92
1.1.1.3.1	Interní lektor pro CS administrativu, střední management, recepční-rezervace: Preventivní program na podporu zdravého životního stylu,- pilotní projekt 0,2 úv. OPZ+ Hodinová sazba	588,00	800,00	470 400,00	15,92
1.1.2	Cestovné	0,00	0,00	0,00	0,00

1.1.2.1	Zahraníční cesty místního personálu	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.2.2	Cesty zahraničních expertů	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3	Zařízení a vybavení, včetně pronájmu a odpisů	0,00	0,00	215 735,00	7,30
1.1.3.1	Neinvestiční výdaje	0,00	0,00	215 735,00	7,30
1.1.3.1.1	Neodpisovaný nehmotný majetek	0,00	0,00	5 700,00	0,19
1.1.3.1.1.1	Kancelářský balík OPZ+ Kus	5 700,00	1,00	5 700,00	0,19
1.1.3.1.2	Neodpisovaný hmotný majetek	0,00	0,00	210 035,00	7,11
1.1.3.1.2.1	Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenním sezením CS: recepční, asistentky, účetní všech věkových skupin-ergonomická židle OPZ+ Kus	8 000,00	17,00	136 000,00	4,60
1.1.3.1.2.2	Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenním sezením CS: recepční, asistentky, účetní všech věkových skupin-podložky pod nohy OPZ+ Kus	635,00	29,00	18 415,00	0,62
1.1.3.1.2.3	Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenním sezením CS: ostatní sedavé administrativní pozice všech věkových skupin-ergonomické sedací balóny OPZ+ Kus	500,00	15,00	7 500,00	0,25
1.1.3.1.2.4	Ergonomická pomůcka pro pozice s celodenní prací u PC CS: recepční, asistentky, účetní všech věkových skupin-ergonomická bezdrátová myš OPZ+ Kus	430,00	29,00	12 470,00	0,42
1.1.3.1.2.5	Notebook pro CS OPZ+ Kus	15 700,00	1,00	15 700,00	0,53
1.1.3.1.2.6	Kompaktní přenosný dataprojektor pro CS OPZ+ Kus	10 000,00	1,00	10 000,00	0,34
1.1.3.1.2.7	Běžná tiskárna pro CS OPZ+ Kus	4 100,00	1,00	4 100,00	0,14
1.1.3.1.2.8	Projekční plátno pro CS OPZ+ Kus	3 050,00	1,00	3 050,00	0,10
1.1.3.1.2.9	Flipchart pro CS OPZ+ Kus	2 800,00	1,00	2 800,00	0,09
1.1.3.1.3	Spotřební materiál	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.3.1.4	Nájem/leasing odpisovaného majetku (s výjimkou budov)	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4	Nákup služeb	0,00	0,00	499 172,00	16,90
1.1.4.1	Pronájem prostor	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.4.2	Ostatní	0,00	0,00	499 172,00	16,90
1.1.4.2.01	Vzdělávání CS management firmy a RT: AM jako moderní nástroj řízení firmy, strategie AM, cíle a plány pro implementaci OPZ+ Den	19 900,00	5,00	99 500,00	3,37

1.1.4.2.02	Individuální koučink CS - ředitel hotelu DUO: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu OPZ+ Hodina	2 500,00	10,00	25 000,00	0,85
1.1.4.2.03	Individuální koučink CS - ředitel hotelu Růže: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu OPZ+ Hodina	2 500,00	10,00	25 000,00	0,85
1.1.4.2.04	Individuální koučink CS - ředitel hotelu OLDINN: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu OPZ+ Hodina	2 500,00	10,00	25 000,00	0,85
1.1.4.2.05	Individuální koučink CS - ředitel hotelu LEONARDO: Vedení a rozvoj potenciálu zam. s ohledem na věk.strukturu OPZ+ Hodina	2 500,00	10,00	25 000,00	0,85
1.1.4.2.06	Work shop CS - recepční, rezervace: Jak pracovat v týmu s ohledem na rozdílné preference vlivem věkového složení OPZ+ Den	15 000,00	1,00	15 000,00	0,51
1.1.4.2.07	Skupinový koučink CS - pro 8 skupin týmů: Jak pracovat v týmu s ohledem na rozdílné preference vlivem věkového složení OPZ+ Hodina	2 500,00	40,00	100 000,00	3,38
1.1.4.2.08	Vzdělávání digitální gramotnost CS recepční a prac.rezervačního systému dle věk. skupin a znalosti: MS Word, MS Outlook OPZ+ Den	19 900,00	2,00	39 800,00	1,35
1.1.4.2.09	Vzdělávání digitální gramotnost CS manažeri a administrativa všech odd. dle věk. skupin a znalosti: MS Excel OPZ+ Den	19 900,00	2,00	39 800,00	1,35
1.1.4.2.10	Vzdělávání CS střední management a administrativa - Profesní seniorita, její rozvoj a předávání napříč generacemi OPZ+ Den	19 900,00	2,00	39 800,00	1,35
1.1.4.2.11	Vzdělávání CS střední management, administrativa, recepční, rezervace- Prevence a posilování pracovní schopnosti zaměstnanců všech generací v rámci AM OPZ+ Den	19 900,00	2,00	39 800,00	1,35
1.1.4.2.12	Vzdělávání CS- lektor CS, střední management: Train the trainer OPZ+ Den	19 900,00	1,28	25 472,00	0,86
1.1.5	Drobné stavební úpravy	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6	Přímá podpora cílové skupiny	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.1	Mzdové příspěvky	0,00	0,00	0,00	0,00

1.1.6.1.1	Mzdové příspěvky na pracovní místa	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.1.2	Mzdové příspěvky – účast na vzdělávací akci	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.1.3	Mzdové příspěvky na pracovní místa poskytované Úřadem práce	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.2	Cestovné a ubytování	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.3	Příspěvek na péči o dítě a další závislé osoby	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.4	Příspěvek na zapracování	0,00	0,00	0,00	0,00
1.1.6.5	Jiné	0,00	0,00	0,00	0,00
1.2	Nepřímé náklady	0,00	0,00	738 576,75	25,00
2	Celkové nezpůsobilé výdaje	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Pro informaci - CZV Neinvestiční	0,00	0,00	3 692 883,75	100,00
4	Pro informaci - CZV Investiční	0,00	0,00	0,00	0,00

Přehled zdrojů financování

Fáze přehledu financování:	Žádost o podporu - změna - návrh IS KP
Měna:	CZK
Celkové zdroje:	3 692 883,75
Celkové nezpůsobilé výdaje:	0,00
Celkové způsobilé výdaje:	3 692 883,75
Jiné peněžní příjmy (JPP):	0,00
CZV bez příjmů:	3 692 883,75
Příspěvek Unie:	2 833 734,34
Národní veřejné zdroje (bez vlastního zdroje financování):	0,00
Podpora celkem:	2 833 734,34
Vlastní zdroj financování:	859 149,41
Zdroj financování vlastního podílu:	Soukromé zdroje
% vlastního financování - méně rozvinutý region příp. nerelevantní:	15,00
% vlastního financování - přechodový region:	30,00
% vlastního financování - více rozvinutý region:	60,00

Finanční plán

Pořadí finančního plánu:	1
--------------------------	---

Datum předložení:	1. 7. 2024
Záloha - plán:	0,00
Záloha - Investice:	0,00
Záloha - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - plán:	700 000,00
Vyúčtování - Investice:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - očištěné o příjmy:	700 000,00
Vyúčtování - Investice očištěné o příjmy:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice očištěné o příjmy:	0,00
Závěrečná platba:	Ne

Pořadí finančního plánu:	2
Datum předložení:	1. 1. 2025
Záloha - plán:	0,00
Záloha - Investice:	0,00
Záloha - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - plán:	700 000,00
Vyúčtování - Investice:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - očištěné o příjmy:	700 000,00
Vyúčtování - Investice očištěné o příjmy:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice očištěné o příjmy:	0,00
Závěrečná platba:	Ne

Pořadí finančního plánu:	3
Datum předložení:	1. 7. 2025
Záloha - plán:	0,00
Záloha - Investice:	0,00
Záloha - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - plán:	700 000,00
Vyúčtování - Investice:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - očištěné o příjmy:	700 000,00
Vyúčtování - Investice očištěné o příjmy:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice očištěné o příjmy:	0,00
Závěrečná platba:	Ne

Pořadí finančního plánu:	4
Datum předložení:	1. 1. 2026
Záloha - plán:	0,00
Záloha - Investice:	0,00
Záloha - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - plán:	700 000,00
Vyúčtování - Investice:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - očištěné o příjmy:	700 000,00
Vyúčtování - Investice očištěné o příjmy:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice očištěné o příjmy:	0,00
Závěrečná platba:	Ne

Pořadí finančního plánu:	5
Datum předložení:	1. 7. 2026
Záloha - plán:	0,00
Záloha - Investice:	0,00
Záloha - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - plán:	600 000,00

Vyúčtování - Investice:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - očištěné o příjmy:	600 000,00
Vyúčtování - Investice očištěné o příjmy:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice očištěné o příjmy:	0,00
Závěrečná platba:	Ne

Pořadí finančního plánu:	6
Datum předložení:	31. 12. 2026
Záloha - plán:	0,00
Záloha - Investice:	0,00
Záloha - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - plán:	292 883,75
Vyúčtování - Investice:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice:	0,00
Vyúčtování - očištěné o příjmy:	292 883,75
Vyúčtování - Investice očištěné o příjmy:	0,00
Vyúčtování - Neinvestice očištěné o příjmy:	0,00
Závěrečná platba:	Ano

Čestná prohlášení

Název čestného prohlášení:

OPZ+ Čestné prohlášení o bezdlužnosti a bezúhonnosti a vylučující dvojí financování

Text čestného prohlášení:

Statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za žadatele (dále jen „statutární orgán“) stvrzuje, že:

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012, občanský zákoník, v úpadku, v hrozícím úpadku, či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pozn.: za splnění podmínky bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkáni daně, popřípadě rozložení její úhrady na splátky dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti).
- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;

- statutární orgán žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani žadatel/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadateli/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- poskytnutím podpory na projekt, který je předmětem žádosti o podporu, nedojde k porušení § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, tj. nedojde k poskytnutí dotace obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti; (pozn.: § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., se vztahuje na členy vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti, a to i v případě, kdy je obchodní společnost ve svěřenském fondu, jehož zakladatelem, správcem, obmyšleným nebo jinou osobou ve smyslu zákona č. 37/2021 Sb. o evidenci skutečných majitelů, je veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů;
- na výdaje, u kterých se dle této žádosti o podporu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, žadatel/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- žadatel má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu dle pravidel financování operačního programu (platí pouze v případě povinné finanční spoluúčasti);
- souhlasí s uchováním dat žádosti v monitorovacím systému;
- souhlasí se zařazením údajů o projektu a subjektů do jeho realizace zapojených v seznamu operací vedeném a zveřejňovaném na základě čl. 49 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1060/2021;
- v žádosti o podporu nejsou uvedeny žádné osobní údaje, které patří mezi zvláštní kategorie osobních údajů, žádné skutečnosti zakládající obchodní tajemství ani informace chráněné autorským právem (pozn.: zvláštní kategorie osobních údajů zahrnují osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a dále do nich patří zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby);
- se seznámil/a s obsahem žádosti;
- všechny informace v žádosti jsou pravdivé a úplné, a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

Název čestného prohlášení:

OPZ+ Čestné prohlášení v žádosti o podporu

Text čestného prohlášení:

Statutární orgán, resp. osoba oprávněná jednat za žadatele (dále jen „statutární orgán“) stvrzuje, že:

- žadatel/partner s finančním příspěvkem není v likvidaci ve smyslu zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v úpadku, hrozícím úpadku či proti němu není vedeno insolvenční řízení ve smyslu zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem nemá v evidenci daní zachyceny daňové nedoplatky nebo nemá nedoplatek na pojistném nebo na penále na veřejné zdravotní pojištění nebo na sociálním zabezpečení nebo příspěvku na státní politiku zaměstnanosti (pozn.: za splnění podmínek

bezdlužnosti se považuje, pokud bylo poplatníkovi (plátcí) daně povoleno posečkání daně nebo placení daně ve splátkách dle § 156 zákona č. 280/2009 Sb., daňový řád, nebo placení pojistného a penále ve splátkách dle § 20a zákona č. 589/1992 Sb., o pojistném na sociálním zabezpečení a příspěvku na státní politiku zaměstnanosti);

- na žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebyl vydán inkasní příkaz po předcházejícím rozhodnutí Evropské komise prohlašujícím, že poskytnutá podpora je protiprávní a neslučitelná se společným trhem;
- žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem nebyla v posledních třech letech pravomocně uložena pokuta za umožnění výkonu nelegální práce podle § 5 písm. e) zákona č. 435/2004 Sb., o zaměstnanosti, ve znění pozdějších předpisů;
- proti statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani proti žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem není zahájeno nebo vedeno trestní stíhání pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebylo statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem sděleno podezření podle § 179b trestního řádu pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- statutární orgán žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakýkoliv jeho člen ani žadatel/partner s finančním příspěvkem nebyl(i) pravomocně odsouzen(i) pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku;
- nebyl statutárnímu orgánu žadatele/partnera s finančním příspěvkem nebo jakémukoli jeho členovi ani žadatel/partnerovi s finančním příspěvkem vydán trestní příkaz podle § 314e pro trestný čin, jehož skutková podstata souvisela s předmětem činnosti organizace nebo pro trestný čin hospodářský nebo trestný čin proti majetku, přičemž nejde o trestní příkazy podle § 314e odst. 6 písm. a) nebo b) trestního řádu;
- poskytnutím podpory na projekt, který je předmětem žádosti o podporu, nedojde k porušení § 4c zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, tj. nedojde k poskytnutí dotace obchodní společnosti, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti; (pozn.: § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., se vztahuje na členy vlády nebo vedoucí jiného ústředního správního úřadu, v jehož čele není člen vlády);
- žadatel/partner s finančním příspěvkem není obchodní společností, ve které veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů, nebo jím ovládaná osoba vlastní podíl představující alespoň 25 % účasti společníka v obchodní společnosti, a to i v případě, kdy je obchodní společnost ve svěřenském fondu, jehož zakladatelem, správcem, obmyšleným nebo jinou osobou ve smyslu zákona č. 37/2021 Sb., o evidenci skutečných majitelů, je veřejný funkcionář uvedený v § 2 odst. 1 písm. c) zákona č. 159/2006 Sb., o střetu zájmů;
- žadatel, který je obchodní společností či družstvem a jehož majetek je vložen nebo částečně vložen do svěřenského fondu, doložil k žádosti o podporu statut tohoto svěřenského fondu;
- na výdaje, u kterých se dle této žádosti o podporu předpokládá poskytnutí financování z příspěvku Unie nebo státního rozpočtu ČR, žadatel/partner s finančním příspěvkem nečerpá a nenárokuje prostředky z jiného finančního nástroje EU ani z jiných národních veřejných zdrojů;
- žadatel má zajištěny vlastní prostředky na realizaci projektu dle pravidel financování operačního programu (platí pouze v případě povinné finanční spoluúčasti);
- souhlasí s uchováním dat žádosti v monitorovacím systému;
- souhlasí se zařazením údajů o projektu a subjektů do jeho realizace zapojených v seznamu operací vedeném a zveřejňovaném na základě čl. 49 odst. 3 nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 1060/2021;
- v žádosti o podporu nejsou uvedeny žádné osobní údaje, které patří mezi zvláštní kategorie osobních údajů, žádné skutečnosti zakládající obchodní tajemství ani informace chráněné autorským

právem (pozn.: zvláštní kategorie osobních údajů zahrnují osobní údaje, které vypovídají o rasovém či etnickém původu, politických názorech, náboženském vyznání či filozofickém přesvědčení nebo členství v odborech, a dále do nich patří zpracování genetických údajů, biometrických údajů za účelem jedinečné identifikace fyzické osoby a údajů o zdravotním stavu či o sexuálním životě nebo sexuální orientaci fyzické osoby);

- žadatel má aktivní datovou schránku a zavazuje se ji mít aktivní po celou dobu, po kterou bude u žádosti o podporu probíhat proces hodnocení a výběru, případně – pokud bude žádost podpořena – až do konečného finančního vypořádání projektu, kterým se rozumí veškeré vyrovnání závazků a pohledávek mezi ním a poskytovatelem podpory;
- souhlasí s provedením případné ex ante kontroly ze strany vyhlášovatele výzvy a bere na vědomí, že neumožnění takové kontroly je důvodem pro vyřazení žádosti z procesu hodnocení a výběru žádostí o podporu;
- se seznámil/a s obsahem žádosti;
- všechny informace v žádosti jsou pravdivé a úplné, a že si je vědom/a možných následků a sankcí, které vyplývají z uvedení nepravdivých nebo neúplných údajů.

Dokumenty

Pořadí:	1
Název dokumentu:	Age management audit
Číslo:	
Název předdefinovaného dokumentu:	Age management audit
Druh povinné přílohy žádosti o podporu:	Elektronická
Doložený soubor:	Ano
Povinný:	Ano
Odkaz na umístění dokumentu:	
Typ přílohy:	Realizační
Soubor:	AUDIT_Bohemia Properties
Vložil/a:	GUZIJ_217941
Datum vložení:	15. 3. 2023
Verze dokumentu:	0001
Popis dokumentu:	Age management audit (viz bod 4 této výzvy a příloha č.1 Formulář pro age management audit)

Pořadí:	2
Název dokumentu:	Výpis z evidence skutečných majitelů
Číslo:	
Název předdefinovaného dokumentu:	Evidence skutečných majitelů
Druh povinné přílohy žádosti o podporu:	
Doložený soubor:	Ano
Povinný:	
Odkaz na umístění dokumentu:	
Typ přílohy:	Realizační
Soubor:	BP_vypis-429751
Vložil/a:	GUZIJ_217941
Datum vložení:	15. 3. 2023
Verze dokumentu:	0001
Popis dokumentu:	

Pořadí:	3
Název dokumentu:	Realizační tým, náplň práce detailní

Doložený soubor:	Ano
Povinný:	
Odkaz na umístění dokumentu:	
Typ přílohy:	Realizační
Soubor:	realizační tým projektu
Vložil/a:	VUCYRHEL
Datum vložení:	22. 3. 2023
Verze dokumentu:	0001
Popis dokumentu:	
Pořadí:	4
Název dokumentu:	Pilotní projekt : Prevence zdraví CS
Doložený soubor:	Ano
Povinný:	
Odkaz na umístění dokumentu:	
Typ přílohy:	Realizační
Soubor:	Pilotní projekt Prevence zdraví
Vložil/a:	VUCYRHEL
Datum vložení:	22. 3. 2023
Verze dokumentu:	0001
Popis dokumentu:	
Pořadí:	5
Název dokumentu:	Interní plná moc
Doložený soubor:	Ano
Povinný:	
Odkaz na umístění dokumentu:	
Typ přílohy:	Realizační
Soubor:	Plná moc Mikael Horal - Eytan Goldman Age
Vložil/a:	GUZIJ_217941
Datum vložení:	23. 3. 2023
Verze dokumentu:	0001
Popis dokumentu:	
Pořadí:	8
Název dokumentu:	Bankovní účet
Doložený soubor:	Ano
Povinný:	
Odkaz na umístění dokumentu:	
Typ přílohy:	Realizační
Soubor:	Bankovní účet Bohemia properties
Vložil/a:	VUCYRHEL
Datum vložení:	20. 10. 2023
Verze dokumentu:	0001
Popis dokumentu:	
Pořadí:	9
Název dokumentu:	Čestné prohlášení de minimis
Doložený soubor:	Ano
Povinný:	
Odkaz na umístění dokumentu:	
Typ přílohy:	Realizační
Soubor:	De minimin Bohemia properties_podpis
Vložil/a:	GUZIJ_217941

Datum vložení: 21. 10. 2023
Verze dokumentu: 0001
Popis dokumentu:

Pořadí: 10
Název dokumentu: čestné prohlášení de minimis - oprava
Doložený soubor: Ano
Povinný:

Odkaz na umístění dokumentu:

Typ přílohy: Realizační
Soubor: De minimis 2 - Bohemia properties_podpis
Vložil/a: GUZIJ_217941
Datum vložení: 27. 10. 2023
Verze dokumentu: 0001
Popis dokumentu:

