

Zmluva o poskytovaní strážnej služby

uzavretá podľa zákona č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov a v zmysle zákona č. 473/2005 Z. z. o poskytovaní služieb v oblasti súkromnej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o súkromnej bezpečnosti) v znení neskorších predpisov.

Článok 1

Identifikačné údaje objednávateľa a poskytovateľa

1.1. Objednávateľ:

Obchodné meno: **Stredná odborná škola**
Sídlo: Ivanská cesta 21, 823 75 Bratislava
Právna forma: Príspevková organizácia zriadená BSK (nie je platcom DPH)
Štatutárny orgán: Ing. Ľubomír Kovaľ, riaditeľ
Osoby oprávnené na rokovanie:
- vo veciach zmluvných: Hulmanová Beáta
- vo veciach technických : Bc. Marcela Spišská
IČO: 42128790
DIČ: 2022507245
Bankové spojenie: OTP Banka Slovensko a.s.
Číslo účtu: 8282700 / 5200
(ďalej len „objednávateľ“)

1.2. Poskytovateľ:

Obchodné meno: **A – Team system, a.s.**
Sídlo: Miletičova 23, 821 09 Bratislava
Zápis v obchodnom registri: Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri Okresného súdu Bratislava I, oddiel: Sa, vložka č. 3899/B
Štatutárny orgán: Mário Bednárík, generálny riaditeľ
Oliver Molnár, predseda predstavenstva
Osoby oprávnené na rokovanie: Mário Bednárík, generálny riaditeľ
IČO: 35 800 259
DIČ: 2020224019
IČ DPH: SK2020224019
Bankové spojenie: Tatra banka, a.s. Košická 56, 821 08 Bratislava
Číslo účtu: 2629768817/1100
(ďalej len „poskytovateľ“)

uzatvárajú túto Zmluvu o poskytovaní strážnej služby.

Článok 2

Predmet zmluvy

Predmetom tejto zmluvy je záväzok poskytovateľa poskytnúť nepretržitú strážnu službu v areáli a v objektoch objednávateľa, ochrana komplexu objektov v správe objednávateľa s využívaním už existujúcich zabezpečovacích systémov, ochrana majetku a osôb, kontrola a evidencia zamestnancov a návštev, evidencia pohybu motorových vozidiel, vonkajšia a vnútorná pochôdzková služba, kontrola pohybu materiálu, riešenie krízových situácií a poskytovanie súvisiacich pridaných služieb podľa príloh tejto zmluvy a záväzok objednávateľa zaplatiť mu za riadne a včas vykonané služby cenu uvedenú v Článku 4 tejto zmluvy.

Článok 3

Čas miesto a rozsah trvania zmluvy

- 3.1 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať službu v rozsahu podľa bodu 3.3 tohto článku zmluvy a v čase podľa Prílohy č. 2 tejto zmluvy - Rozpis práce bezpečnostných – ochranných služieb podľa jednotlivých stanovísk.
- 3.2 Miesto výkonu služby je areál a prevádzkové budovy Strednej odbornej školy, Ivanská cesta 21,
823 75 Bratislava:
- **Stanovisko č. 1 - Školský internát (objekt č. 4)**
 - Školský internát Ivanská cesta č. 21 (objekt č.4)
 - Budova jedálne Ivanská cesta č. 25 (objekt č. 5)
 - Budova Združených dielní Ivanská cesta č. 25 (objekt č. 3)
 - **Stanovisko č. 2 – Prevádzková budova (objekt č. 2) - Ivanská cesta č. 27**
 - **Stanovisko č. 3 – Škola (objekt č.1) – Ivanská cesta č. 21**
- 3.3 Poskytovateľ je povinný poskytovať služby v rozsahu uvedenom v Prílohách tejto zmluvy:
- Opis predmetu zmluvy (Príloha č.1)
 - Rozpis práce strážnej služby podľa jednotlivých stanovísk (Príloha č. 2)
 - Smernica k výkonu strážnej služby v areáli a v objektoch SOŠ (Príloha č. 3)
- Uvedené prílohy tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy.

Článok 4

Cena

- 4.1 Cena za poskytované ochranné bezpečnostné služby poskytovateľom, je stanovená v súlade § 3 zákona č. 18/1996 Z. z. o cenách a sú v nej zahrnuté všetky náklady a činnosti nevyhnutné na riadne vykonanie zmluvy.
- 4.2 Cena za poskytované ochranné bezpečnostné služby je stanovená vo výške:
- | | |
|--------------------------------------|------------------|
| Cena za každú odslúženú osobo-hodinu | 4,17 Eur bez DPH |
| DPH | 0,83 Eur |
| Celková cena vrátane DPH | 5,00 Eur s DPH |
- 4.3 Akákoľvek zmena ceny počas trvania tejto zmluvy môže byť upravovaná výlučne v prípadoch, ktoré nastali nezávisle od vôle zmluvných strán, a to len v prípade celoštátnych legislatívnych úprav. Každá zmena ceny bude riešená po vzájomnej dohode zmluvných strán formou osobitného písomného dodatku k zmluve.
- 4.4 Cena uvedená v bode 4.2 tejto zmluvy je pevná a nemenná počas celého trvania zmluvy, okrem prípadov uvedených v bode 4.3 tejto zmluvy, a bude platná aj v prípade uplatnenia opcie zo strany objednávateľa v zmysle bodu 8.2 tejto zmluvy.

Článok 5

Platobné podmienky a fakturácia za poskytované služby

- 5.1. Poskytovateľovi prislúcha úhrada len za skutočne poskytnuté služby.
- 5.2. Fakturácia bude uskutočňovaná mesačne na základe súpisu skutočne poskytnutých služieb. Súpis skutočne poskytnutých služieb odsúhlasí a schváli poverený zamestnanec objednávateľa vždy prvý týždeň v mesiaci nasledujúci po mesiaci, za ktorý sa súpis predkladá.
- 5.3. Na účely fakturácie sa za deň dodania považuje posledný deň obdobia, na ktoré sa platba vzťahuje.
- 5.4. Poskytovateľ vystaví faktúru na základe povereným zamestnancom objednávateľa odsúhlaseného súpisu skutočne poskytnutých služieb a doručí ju objednávateľovi.
- 5.5. Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doporučeného doručenia bez nedostatkov do sídla objednávateľa uvedeného v článku 1 tejto zmluvy.
- 5.6. Faktúra musí obsahovať obligatórne náležitosti podľa § 71 zákona č. 222/2004 Z. z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov. Faktúra musí obsahovať aj nasledovné údaje: odvolávku na číslo zmluvy a číslo dodatku, popis plnenia podľa predmetu zmluvy, bankové spojenie podľa zmluvy a prílohou každej faktúry musí byť Súpis skutočne poskytnutých služieb odsúhlasený povereným zamestnancom objednávateľa. Ak faktúra nebude obsahovať všetky požadované náležitosti a prílohy, alebo ak bude obsahovať nesprávne údaje, objednávateľ je oprávnený takúto faktúru vrátiť poskytovateľovi spolu s označením nedostatkov, pre ktoré bola vrátená. V tomto prípade plynutie lehoty splatnosti takejto faktúry sa prerušuje a nová lehota splatnosti začne plynúť dňom nasledujúcim po dni doporučeného doručenia opravenej alebo doplnenej faktúry do sídla objednávateľa. Deň dodania uvedený na faktúre predstavuje posledný deň obdobia, za ktoré je faktúra vyhotovená v súlade s priloženým a odsúhlaseným súpisom poskytnutých služieb podľa bodu 5.2.

Článok 6

Sankcie

- 6.1. V prípade, ak poskytovateľ nezabezpečí výkon strážnej služby v čase alebo v rozsahu podľa článku 3 tejto zmluvy, má objednávateľ nárok voči poskytovateľovi na zaplatenie zmluvnej pokuty vo výške 0,5 % z celkovej sumy fakturovanej za príslušný kalendárny mesiac, v ktorom poskytovateľ porušil uvedenú zmluvnú povinnosť a to za každé porušenie zmluvnej povinnosti týkajúcej sa času alebo rozsahu poskytovania služieb.
- 6.2. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry, má poskytovateľ nárok na úrok z omeškania vo výške 0,05 % z dlžnej sumy za každý začatý deň omeškania.
- 6.3. Bodom 6.1 tejto zmluvy nie sú dotknuté nároky objednávateľa na náhradu škody spôsobenú činnosťou poskytovateľa alebo porušením povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy.
- 6.4. V prípade, ak sa zamestnanec poskytovateľa počas vykonávania služby dopustí niektorého z konaní uvedených v tomto bode, poskytovateľ sa zaväzuje zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu za zistené nedostatky za každý zistený nedostatok nasledovne:

a) za porušenie ustrojenosti	10,00 Eur
b) za súkromné telefonické hovory zo služobného telefónu objednávateľa Eur	10,00
c) za spánok v službe	25,00 Eur
d) za nevhodné, agresívne alebo vulgárne chovanie	20,00 Eur
e) za porušenie zákazu fajčenia	15,00 Eur
f) za požitie alebo prácu pod vplyvom alkoholu alebo iných omamných látok	25,00 Eur
g) za krádež	25,00 Eur

V prípade dopustenie sa niektorého z konaní podľa písm. f) a g) je poskytovateľ okrem zaplatenia zmluvnej pokuty bezodkladne bez zbytočného odkladu povinný nahradiť zamestnanca, ktorý sa dopustil takéhoto konania, inou osobou.

Pod porušením ustrojenosti podľa písm. a) sa rozumie nevykonávanie služby v pracovnom úbore na to určenom.

V prípade zistenia ktoréhokoľvek nedostatku uvedeného v tomto bode, je objednávateľ povinný tento nedostatok ihneď oznámiť poskytovateľovi a tento nedostatok náležitým spôsobom poskytovateľovi preukázať.

Podkladom pre uplatnenie zmluvnej pokuty zo strany objednávateľa je predloženie penalizačnej faktúry poskytovateľovi za oznámený a preukázaný nedostatok zamestnanca poskytovateľa.

Zaplatením zmluvnej pokuty nezaniká právo objednávateľa na náhradu škody.

Článok 7

Práva a povinnosti zmluvných strán

- 7.1. Poskytovateľ sa zaväzuje, že na objekte objednávateľa budú ochrannú bezpečnostnú službu vykonávať len odborne vyškolení, bezúhonní, psychicky a fyzicky zdatní a uniformovaní bezpečnostní pracovníci, zamestnaní v spoločnosti poskytovateľa.
- 7.2. Poskytovateľ sa zaväzuje, že pracovná smena jedného zamestnanca bude trvať maximálne 12 hodín denne, vo výnimočných prípadoch 24 hodín denne, čo je povinný poskytovateľ nahlásiť objednávateľovi vopred a objednávateľ to musí odsúhlasiť.
- 7.3. Poskytovateľ je povinný minimálne jeden deň vopred oznámiť objednávateľovi zmeny pri výkone strážnej služby (oznámenie nových zamestnancov alebo skončenie pracovného pomeru so zamestnancami, ktorí vykonávajú výkon strážnej služby na objektoch objednávateľa).
- 7.4. Objednávateľ poskytne bezpečnostným pracovníkom poskytovateľa bezplatne adekvátne sociálne a pracovné prostredie, potrebné pre kvalitný výkon služby, napr. prístup k telefónu pre vnútorný a mestský styk využívaný na plnenie pracovných povinností, priestor na uloženie osobných zvrškov, prístup k sociálnym zariadeniam, a zabezpečí potrebné vybavenie vrátane kancelárskym nábytkom (po dohode s poskytovateľom).
- 7.5. Kontrolu výkonu služby bezpečnostných pracovníkov poskytovateľa sú oprávnení vykonávať :
 - Poverení zamestnanci objednávateľa:
riaditeľ školy, vedúca prevádzky školy, vedúca investičnej činnosti, údržby a opráv, chyžná,
 - Poverení pracovníci poskytovateľa:
Oliver Molnár, predseda predstavenstva,
Mário Bednárík, generálny riaditeľ
- 7.6. Poskytovateľ zabezpečí odborné zdokonaľovacie školenia pracovníkom strážnej služby, uplatňované na konkrétne podmienky objednávateľa. Objednávateľ zabezpečí zaškolenie bezpečnostných pracovníkov z BOZP, o otázkach protipožiarnej ochrany a havarijných situácií (znalosť miesta hlavných uzáverov vody, plynu, vypínačov elektrickej energie, vyhlásenia poplachu, atď.). Zamestnanci poskytovateľa budú zaškolení v otázkach dodržiavania požiarneho štatútu, evakuačného plánu a poplachových smerníc a predpisov objednávateľa súvisiacich s výkonom služby. Objednávateľ tiež zabezpečí školenie pracovníkov poskytovateľa v oblasti iných špecifických predpisov.
- 7.7. Poskytovateľ zodpovedá za skutočnú škodu, ktorá vznikne v stráženom objekte v prípade, že škoda vznikla zavinením, alebo porušením povinností poskytovateľa, alebo jeho zamestnancov vyplývajúcich z tejto zmluvy alebo zo zákona č. 473/2005 Z. z. o poskytovaní služieb v oblasti súkromnej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o súkromnej bezpečnosti) v znení neskorších predpisov. Poskytovateľ nezodpovedá za škody vzniknuté porušením povinností objednávateľa, vyplývajúcich z tejto zmluvy a za škody, ktoré spôsobili nájomcovia objednávateľa, ak poskytovateľ a jeho zamestnanci nemohli vzniku z objektívnych dôvodov zabrániť. Poskytovateľ nezodpovedá za škody spôsobené živelnými pohromami, alebo inými skutočnosťami vyššej moci.

- 7.8. Zistené nedostatky vo výkone strážnej služby objednávateľ bez meškania písomne oznamuje poskytovateľovi. Podstatným porušením zmluvných povinností poskytovateľa je nenastúpenie zamestnanca poskytovateľa do služby a neobsadenie strážneho stanoviska najneskôr do 2 hodín, opustenie areálu školy strážnou službou, úmyselné poškodzovanie majetku objednávateľa, spôsobenie škody na majetku objednávateľa zavinené porušením povinností dodávateľa a jeho zamestnancov pri výkone služby a tiež všetky nedostatky zamestnancov poskytovateľa, za ktoré je možné udeliť poskytovateľovi zmluvnú pokutu podľa bodu 6.4 tejto zmluvy.
- 7.9. Podstatným porušením zmluvnej povinnosti objednávateľa je nezaplatenie faktúr poskytovateľovi za viac ako 2 (dva) mesiace poskytnutej služby.
- 7.10. Podstatné porušenie zmluvnej povinnosti je predpokladom pre požadovanie zmluvnej pokuty druhou zmluvnou stranou a pri podstatnom porušení zmluvnej povinnosti je zmluvná strana oprávnená odstúpiť od zmluvy.
- 7.11. Poskytovateľ sa zaväzuje, že bude zachovávať mlčanlivosť o informáciách, ktoré objednávateľ považuje za dôverné a ktoré sa poskytovateľ, alebo jeho zamestnanci dozvedeli, alebo ktoré im objednávateľ poskytol v priebehu plnenia zmluvy.

Článok 8

Záverečné ustanovenia

- 8.1 Zmluva nadobúda platnosť dňom jej podpísania obidvoma zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia podľa zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú a to na 24 mesiacov odo dňa nadobudnutia účinnosti tejto zmluvy.
- 8.2 Objávateľ si vyhradzuje právo uplatniť si opciu na predĺženie zmluvy o 12 mesiacov. Predĺženie zmluvy bude vykonané písomne, formou dodatku podľa bodu 8.6 tejto zmluvy. Objávateľ najneskôr tri mesiace pred uplynutím platnosti zmluvy písomne vyzve Poskytovateľa na podpis dodatku.
- 8.3 Zmluva môže byť ukončená aj pred uplynutím doby, na ktorú bola uzavretá podľa bodu 8.1 tejto zmluvy, a to písomnou dohodou zmluvných strán, jednostrannou výpoveďou doručenou druhej zmluvnej strane alebo odstúpením od zmluvy v prípadoch, ktoré ustanovuje zmluva alebo Obchodný zákonník, alebo iný právny predpis.
- 8.4 Objávateľ je oprávnený vypovedať zmluvu bez udania dôvodu. Výpoveď musí mať písomnú formu a musí byť doručená druhej zmluvnej strane. Výpovedná lehota je dvojmesačná (2) a začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená poskytovateľovi.
- 8.5 Ostatné práva a povinnosti zmluvných strán v tejto zmluve neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami Obchodného zákonníka, zákona č. 473/2005 Z. z. o poskytovaní služieb v oblasti súkromnej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a ostatných právnych predpisov platných a účinných na území SR.
- 8.6 Akékoľvek zmeny a doplnenia tejto zmluvy môžu byť vykonané iba písomne, číslovanými dodatkami k tejto zmluve podpísanými oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.
- 8.7 Zmluva sa vyhotovuje v štyroch exemplároch (origináloch), z toho dva pre každú zmluvnú stranu.
- 8.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že si zmluvu riadne prečítali, s jej obsahom súhlasia a prehlasujú, že zodpovedá ich slobodnej vôli a nebola dojednaná v tiesni ani za inak jednostranne výhodných podmienok na znak čoho ju podpísali.

8.9 Neoddeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú jej prílohy:

- Príloha č. 1 – Opis predmetu zmluvy
- Príloha č. 2 - Rozpis práce strážnej služby podľa jednotlivých stanovísk
- Príloha č. 3 - Smernica k výkonu strážnej služby v objektoch Strednej odbornej školy

V Bratislave, dňa

V....., dňa

.....
Ing. Ľubomír Koval'
riaditeľ
objednávateľ

.....
Oliver Molnár
predseda predstavenstva
spol. A – Team system, a.s.
poskytovateľ

PRÍLOHA Č.1 K ZMLUVE O POSKYTOVANÍ STRÁŽNEJ SLUŽBY

Opis predmetu zmluvy

1. Predmet zákazky

Predmetom zákazky je poskytovanie nepretržitej strážnej služby v objektoch verejného obstarávateľa, ochrana komplexu objektov v správe verejného obstarávateľa s využívaním už existujúcich zabezpečovacích systémov, ochrana majetku a osôb, kontrola a evidencia zamestnancov a návštev, evidencia pohybu motorových vozidiel, vonkajšia a vnútorná pochôdzková služba, kontrola pohybu materiálu, riešenie krízových situácií a poskytovanie súvisiacich pridaných služieb.

Miestom poskytovania služby sú jednotlivé objekty a areál Strednej odbornej školy. Zamestnanci poskytovateľa budú mať svoje stanoviská v nasledovných objektoch:

- **Stanovisko č. 1 - Školský internát (objekt č. 4)**
- **Stanovisko č. 2 – Prevádzková budova (objekt č. 2)**
- **Stanovisko č.3 – Škola (objekt č.1)**

2. Popis jednotlivých stanovísk a požiadavky na vykonávanie služby

Stanovisko č. 1 - Školský internát (ŠI)

Zamestnanec súkromnej bezpečnostnej služby (ďalej len „SBS“) má na tomto stanovisku na starosti tri objekty (podľa prílohy „situačný plán“ objekt č. 3, 4 a 5):

Školský internát Ivanská cesta č. 21 (objekt č. 4) – dve miestnosti v budove (knižnica a internetový klub) sú zabezpečené alarmom a pohybovými čidlami. Táto budova má prevádzku **24 hod. denne**. Z tohto stanoviska je monitorovaná kamerovým systémom odstavná plocha pre parkovanie motorových vozidiel.

Budova jedálne Ivanská cesta č. 25 (objekt č. 5) - budova je zabezpečená alarmom a pohybovými čidlami, prevádzka v tejto budove je **od 6,00 hod. do 17.00 hod.** Z toho vyplýva, že zamestnanec SBS o 6,00 hod odkóduje a o 17,00 hod. zakóduje budovu. Zamestnanec SBS zabezpečuje ochranu majetku počas noci, víkendov, sviatkov a prázdnin.

Budova Združených dielní Ivanská cesta č. 25 (objekt č. 3) – budova nie je zabezpečená alarmom. Prevádzka budovy je od 6,30 hod do 20,00 hod. Zamestnanec SBS budovu otvorí v čase medzi 6,15 hod a 6,30 hod a uzamkne o 20,00 hod. Zamestnanec SBS zabezpečuje ochranu majetku počas noci, víkendov, sviatkov a prázdnin.

Zamestnanec SBS na tomto stanovisku zodpovedá za uzamknutie vstupných brán č. 1, 2, 3 a 5 z vnútroareálovej komunikácie a kontroluje ich počas obhliadok areálu.

Zamestnanec SBS na tomto stanovisku zabezpečuje od 18,00 hod. do 5,30 hod. elektronické ovládanie vstupnej rampy do areálu a zodpovedá za bezpečnosť objektu PB 27. Zabezpečuje ochranu majetku a budov v správe SOŠ počas noci, víkendov, sviatkov a prázdnin.

Situačný plán areálu školy tvorí prílohu tejto časti súťažných podkladov.

Stanovisko č. 2 – Prevádzková budova

Zamestnanec SBS má na tomto stanovisku na starosti dva objekty (podľa prílohy „situačný plán“ objekt č. 2 a 1).

Prevádzková budova Ivanská cesta č. 27 (objekt č. 2) - Miestnosti na II. poschodí využívané pre odborný výcvik sú zabezpečené alarmom a pohybovými čidlami. kamerovým systémom je monitorovaná vstupná rampa do areálu, vstup do budovy, vstupná hala a učebne na 2. poschodí. Na stanovisku sa ovláda elektronicky vstupná rampa. Prevádzka na tomto stanovisku je od 5,30 hod. do 18,00 hod. Od 18,00 hod. do 5,30 hod. je

elektronické ovládanie vstupnej rampy zabezpečené na stanovisku č. 1 (ŠI). Vstup do budovy je zabezpečovaný čipom, ktorý pri uzavretí zmluvy dostanú nájomníci. Vchod do budovy a vstupná hala je monitorovaná kamerovým systémom. Záznam je možné sledovať na stanovisku č. 1 (ŠI) V tomto čase zamestnanec SBS na stanovisku č.1 preberá zodpovednosť za bezpečnosť tejto budovy. Súčasťou prevádzky tejto budovy je prevádzkový poriadok vstupu do prevádzkovej budovy cez turniket.

Zamestnanec SBS na tomto stanovisku zodpovedá za odomknutie vstupných brán č. 4 a 5 z vnútroareálovej komunikácie, a bránky pri predajni Lidl. Zároveň ich kontroluje počas obhliadok areálu. Zamestnanec SBS do 18,00 hod. vydáva osobám kľúče od telocvične a viacúčelového ihriska podľa harmonogramu a proti podpisu týchto osôb. Zároveň od týchto osôb preberá pri odchode kľúče späť. Po 18,00 hod. preberá túto zodpovednosť zamestnanec SBS na stanovišti č. 1 (ŠI)

Stanovisko č. 3 – Škola (objekt č.1)

Budova je zabezpečená alarmom a pohybovými čidlami a monitorovaná kamerovým systémom. Pokladňa má svoj alarm a pohybové čidlá.

Prevádzka tejto budovy je od 5,30 hod. do 16,00 hod. počas dní školského vyučovania a podľa predloženého rozvrhu hodín, aj cca každú druhú sobotu v mesiaci od 7,00 hod do 15,30 hod.

Zamestnanec SBS si vyzdvihne kľúče zo stanoviska č. 2, odkóduje školu o 5,30 hod. a o 16,00 hod. školu zakóduje, uzamkne budovu a bránku pri predajni Lidl. Kľúče odovzdá na stanovisko č. 2, zamestnanec SBS na stanovisku č.2 prevezme zodpovednosť za bezpečnosť tejto budovy. Do 18,00hod. a potom zodpovedá za bezpečnosť zamestnanec SBS na stanovisku č. 1

Počas školských prázdnin sa nevyužívajú služby SBS na tomto stanovisku.

3. Pokyny na vykonávanie služby - činnosti zamestnanca SBS

Stanovisko č. 1 – Školský internát

Činnosť bezpečnostných pracovníkov

- riadiť a organizovať činnosť ochrany areálu,
- zabezpečovať dôsledný výkon strážnej služby v celom areáli objednávateľa prenášať na objednávateľa všetky námety vyplývajúce z jednotlivých poznatkov bezpečnostných pracovníkov,
- viesť evidenciu v knihe služieb o výkone služby a zistených nedostatkoch, ktoré denne oznamuje objednávateľovi,
- kontrolovať osoby vstupujúce do areálu objednávateľa (zistenie totožnosti, prípadné zadržanie do príchodu polície) - výnimku tvoria osoby určené riaditeľom SOŠ,
- nedovoliť vstup neoprávneným osobám,
- odoberať a vydávať kľúče oprávneným osobám od služobných miestností,
- evidovať a zodpovedať za fotokópie dokladov prechodného pobytu v zmysle Úplného znenia Všeobecne záväzného nariadenia hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 12/2007 o dani za ubytovanie, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných všeobecne záväzným nariadením hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 8/2008 a všeobecne záväzným nariadením hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy č. 3/2010,
- viesť evidenciu ubytovaných na školskom internáte č. 21,
- vydávať a odoberať kľúče ubytovaným,
- vydávať posteľnú bielizeň pre ubytovaných v čase neprítomnosti chyžnej,
- obsluha telefónneho prístroja na vrátnici budovy školského internátu č. 21,
- dbať, aby nebol narušovaný nočný klud – viesť evidenciu porušení,
- po 22:00 hod. vykonávať obchôdzkovú činnosť po celom areáli objednávateľa, v nepravidelných intervaloch minimálne 5 krát za noc a zadržať podozrivé osoby a nepovolané osoby nachádzajúce sa po tejto hodine v areáli.
- vykonávať protipožiarne obhliadky po celom areáli objednávateľa,
- riešiť mimoriadne a havarijné situácie podľa pokynov objednávateľa
- zabraňovať prejavom vandalizmu v celom areáli objednávateľa
- v prípade mimoriadnych a havarijných udalostí informovať príslušnú pohotovostnú službu podľa miestnych podmienok a objednávateľom určenú osobu,
- overovanie prípadných signálov alarmov z chránených objektov,
- odoberať a vydávať kľúče oprávneným osobám od hlavného vchodu do budovy kuchyňa - učňovské dielne,
- obsluhovať signalizačné zariadenie budovy kuchyňa - učňovské dielne,
- pri príchode zamestnancov pre kľúče od hlavného vchodu odblokovať signalizačné zariadenie, po odovzdaní kľúčov signalizačné zariadenie zakódovať, overovať každý signál alarmu fyzickou kontrolou budovy, istovať príčinu fyzickou kontrolou neporušenosti dverí a vizuálnou kontrolou okien. Aktiváciu alarmu a zistenú príčinu zapisovať do denníka služby. Narušenie objektu (vlámanie, násilné vniknutie) bezodkladne hlásiť určenému zamestnancovi objednávateľa. Pred nepovolanými osobami dodržiavať utajenie kódu.
- pri obchôdzkach fyzicky kontrolovať uzamknutie vchodových dverí a vizuálne uzavretie okien a ich neporušenosť na budovách v správe SOŠ.
- uzamykanie vstupu do areálu z Ivanskej cesty - brána č. 1. Otvárať najmä pre odvoz odpadu, zásobovanie. V čase od 20.00 hod. do 6.00 hod. bránu uzamykať na reťaz. Bránu č. 2 uzamykať od 20.00 hod. do 6.00 hod. na reťaz. Kľúčmi od brán č.1 až č.3 disponuje zamestnanec SBS na tomto stanovisku.
- osoby preukazujúce sa ako návšteva, budú zamestnancom SBS usmernené, kde môžu zaparkovať motorové vozidlo,
- pre presné usmernenie výkonu strážnej služby je vypracovaná Vnútroorganizačná smernica, ktorá bude tvoriť súčasť Smernice pre výkon služby pracovníkmi poskytovateľa,
- strážnej službe je zakázané poskytnúť ubytovanie nepovoleným osobám

Ďalšie požiadavky objednávateľa, ktoré vyplynú z poznatkov ochrany majetku zákazníka budú zakotvené do Smernice pre výkon služby po odsúhlasení oboch zmluvných strán.

Stanovisko č. 2 – Prevádzková budova

Činnosť bezpečnostných pracovníkov:

- riadiť a organizovať činnosť ochrany areálu,
- zabezpečovať dôsledný výkon strážnej služby v celom areáli objednávateľa prenášať na objednávateľa všetky námety vyplývajúce z jednotlivých poznatkov bezpečnostných pracovníkov,
- viesť evidenciu v knihe služieb o výkone služby a zistených nedostatkoch, ktoré denne oznamuje objednávateľovi,
- kontrolovať podozrivé a nepovolané osoby vstupujúce do areálu objednávateľa (zistenie totožnosti, prípadné zadržanie do príchodu polície)- výnimku tvoria osoby určené riaditeľom SOŠ.
- nedovoliť vstup neoprávneným osobám,
- odoberať a vydávať kľúče na podpis od určených miestností a skladov,
- disponuje kľúčmi od brány č. 4, 5, 6,
Bránu č. 4. otvárať podľa potreby učňovských dielní,
Bránu č. 5. otvárať najmä pre odvoz odpadu, zásobovanie,
Bránka č. 6. slúži pre potreby pešieho prechodu osôb – otvorená do 22.00 hod. Od 22.00 hod. do 6.00 hod bránku uzamykať na reťaz,
- osoby preukazujúce sa ako návšteva, budú zamestnancom SBS usmernené, kde môžu zaparkovať motorové vozidlo.
- vykonávať protipožiarnu hliadku v stráženej budove počas obchádzky, dbať na dodržiavanie domového a protipožiarného poriadku platného pre objekty SOŠ,
- nahlasovanie obchádzok telefonicky na stanovisko č. 1,
- viesť evidenciu motorových vozidiel pri vjazde a výjazde, prípadne pri otvorení rampy z vrátnice.
- vykonávať protipožiarnu obhliadku po celom areáli objednávateľa
- riešiť mimoriadne a havarijné situácie podľa pokynov objednávateľa
- zabraňovať prejavom vandalizmu v celom areáli objednávateľa
- kontrolovať uzamknutosť skladov, budov a priestorov, ktoré určí objednávateľ,
- v prípade mimoriadnych a havarijných udalostí informovať príslušnú pohotovostnú službu podľa miestnych podmienok a objednávateľom určenú osobu,
- overovanie prípadných signálov alarmov z chránených objektov v súčinnosti so stanoviskom č. 1 strážnej služby
- Túto skutočnosť bezodkladne hlásiť objednávateľovi po ukončení služby.

Ďalšie požiadavky objednávateľa, ktoré vyplynú z poznatkov ochrany jeho majetku budú zakotvené do Smernice pre výkon služby po odsúhlasení oboch zmluvných strán.

Stanovisko č. 3 – Škola

Činnosť bezpečnostných pracovníkov:

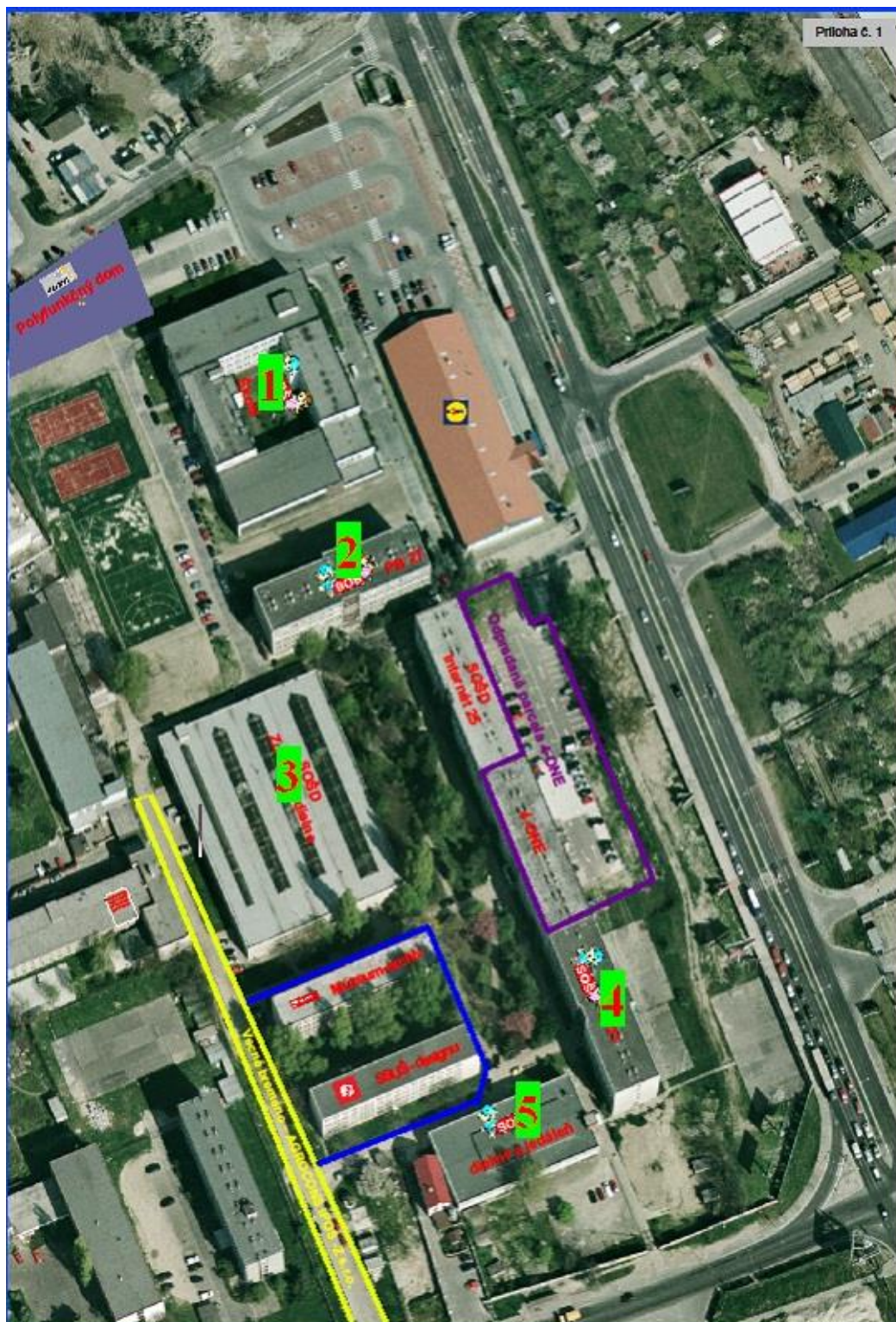
- riadiť a organizovať činnosť ochrany areálu
- zabezpečovať dôsledný výkon strážnej služby v celom areáli objednávateľa
- prenášať na objednávateľa všetky námety vyplývajúce z jednotlivých poznatkov bezpečnostných pracovníkov
- viesť evidenciu v knihe služieb o výkone služby a zistených nedostatkoch, ktoré denne oznamuje objednávateľovi
- kontrolovať osoby vstupujúce do stráženej budovy Škola, viesť záznam o návšteve
- kontrolovať podozrivé a nepovolané osoby vstupujúce do areálu objednávateľa (zistenie totožnosti, prípadné zadržanie do príchodu polície) - výnimku tvoria osoby určené riaditeľom SOŠ.
- nedovoliť vstup neoprávneným osobám
- odoberať a vydávať kľúče oprávneným osobám od školský priestorov (kabinety, triedy, kancelárie atď.),
- odomykať príslušné priestory pre účely vyučovacích prestávok žiakov denného štúdia

- evidovať dochádzku zamestnancov školského zariadenia a vyučovacieho zboru
- uzamykať vstup do budovy školy o 16.00 hod.
- uzamykať hlavný vstup do telocvičného zariadenia po skončení prevádzkových hodín, otvorenie vstupov o 06,00 hod.
- odomykanie vstupnej malej brány od LIDL u do areálu /slúži pre potreby prechodu od obchodu do školy/cez pracovné dni - po odomknutí školy.- pokiaľ je otvorená škola, uzamknutie brány po uzavretí školy
- dbať na to, aby nebol narušovaný vyučovací proces
- zabrániť prejavom vandalizmu v školskej budove a v okolitých priestoroch
- vykonávať protipožiarne hliadky v stráženej budove počas obchádzky, dbať na dodržiavanie domového a protipožiarneho poriadku platného pre objekty SOŠ
- riešiť mimoriadne a havarijné situácie podľa smerníc objednávateľa, vrátane hlásenia na príslušnú pohotovostnú službu podľa miestnych podmienok
- vykonať po skončení vyučovacieho procesu obchádzkovú činnosť, zabezpečiť priestory proti vniknutiu cudzích osôb, prípadne podozrivé osoby zadržať
- kontrolovať uzamknutie dverí a okien vyhradených miestností v budove
- kontrolovať uzamknutie vonkajších dverí, uzatvorenie okien do priestorov školy, dielní, skladov a garáží
- kontrolovať vypnutie el. vypínačov, uzavretie vodovodných batérií a vetracích zariadení
- overovať signály alarmov z chránených objektov v súčinnosti so stanoviskom č. 2 strážnej služby. V prípade aktivácie preveriť zariadenie a túto skutočnosť bezodkladne hlásiť objednávateľovi

4. Ďalšie požiadavky verejného obstarávateľa/objedávateľa na poskytovanie služby:

- Zamestnanec SBS môže odpracovať maximálne 12 hod. denne, vo výnimočných prípadoch 24 hodín denne, čo je ale povinný poskytovateľ nahlásiť objednávateľovi vopred a objednávateľ to musí odsúhlasiť.

Situačný plán areálu školy



Legenda:

- 1 Budova školy
- 2 Prevádzková budova
- 3 Budova združených dielní
- 4 Školský internát
- 5 Budova školskej jedálne

Domový a ubytovací poriadok

školský internát pri Strednej odbornej škole

Ivanská cesta 21, 823 75 Bratislava

Všeobecné ustanovenie

1. Stredná odborná škola ďalej "ubytovateľ" na základe živnostenského oprávnenia využíva voľnú ubytovaciu kapacitu domova mládeže na prechodné ubytovanie osôb za odplatu a vlastných zamestnancov podľa určených podmienok. Voľný ubytovací priestor môže byť prechodne využívaný právnickou, alebo fyzickou osobou k skupinovému ubytovaniu osôb na základe Zmluvy o ubytovaní.
2. Ubytované osoby musia konať tak, aby neporušovali základné pravidlá občianskeho spoluzitia a dôsledne dodržiavali tento Domový a ubytovací poriadok, ktorým sa vykonávajú ustanovenia Občianskeho zákonníka.

I.

Ubytovacie vzťahy

1. Každý ubytovaný je povinný sa prihlásiť k prechodnému pobytu, ak na ubytovni bude bývať viac ako 30 dní. Prihlásenie ubytovaného k trvalému pobytu je neprípustné a právne neúčinné.
2. Cudzinec je povinný sa prihlásiť k pobytu na oddelení cudzineckej polície.
3. Ubytovateľ prideli každému ubytovanému potrebný inventár za ktorý tento zodpovedá až do jeho vrátenia ubytovateľovi.
4. Za prevzatý spoločný inventár izby ručia ubytovaní príslušnej izby spoločne, dovedy, pokiaľ sa nezistí konkrétny páchatel' škody spôsobenej na majetku ubytovateľa.
5. Pri ukončení ubytovania, alebo pri premiestnení do inej izby je ubytovaný povinný odovzdať inventár a zariadenie v takom stave v akom ho prevzal s prihliadnutím na mieru opotrebenia počas užívania. Ubytovaný zodpovedá za stratu zverených predmetov, ich poškodenie alebo nadmerné opotrebovanie.
6. Akékoľvek závady a nedostatky vzniknuté v ubytovni je po ich zistení ubytovaný povinný ihneď oznámiť správcovi ubytovne, alebo službu konajúcejmu zamestnancovi SBS v ŠI.
7. Škodu spôsobenú ubytovanými na spoločnom zariadení ubytovne uhradia ubytovaní podľa podielu svojej účasti na spôsobení škody.
8. Ubytovaní sú povinní oboznámiť sa s požiarne – bezpečnostnými predpismi platnými pre ubytovanie a s používaním hasiacich prístrojov umiestnených v ubytovni a dôsledne dodržiavať opatrenia k zamedzeniu požiaru.
9. Vznik požiaru okamžite hlásiť na vrátnici ŠI, eventuálne ohlásiť požiar na tel. 150 – tiesňové volanie požiarnej ochrany.

II.

Práva a povinnosti ubytovaných

1. Ubytovaný má právo:

- a. na pridelenie ubytovacieho miesta na izbe / lôžka / so základným vybavením / nábytok, lôžko, iný /
- b. na údržbu ubytovacieho priestoru a inventáru, ktorý sa v ňom nachádza
- c. na pravidelnú výmenu posteľnej bielizne
- d. prijímať návštevy v súlade s týmto poriadkom

- e. na súkromie a nerušený výkon práva spojených s ubytovaním

2. Ubytovany je povinný:

- a. pri vstupe do školského internátu predložiť na recepcii preukaz totožnosti a zaplatiť poplatok za ubytovanie šekom, hotovosťou, bankovým prevodom vopred
- b. pravidelne platiť poplatky za ubytovanie, vždy vopred pred začiatkom kalendárneho mesiaca, vo výške určenej riaditeľom SOŠ a miestnu daň za ubytovanie ak nesplní podmienky oslobodenia od jej platenia
- c. pri vystaňovaní sa z ŠI odovzdať vyčistenú izbu, príslušenstvo a zapožičaný inventár a v plnej výške nahradiť škodu
- d. dostaviť sa na základe predvolania k hospodárovi ŠI
- e. dodržiavať zákaz fajčenia v budove ŠI
- f. udržiavať poriadok a čistotu v pridelených priestoroch a v spoločných priestoroch ŠI
- g. na požiadanie službukonajúceho zamestnanca SBS preukázať sa platným preukazom totožnosti (napríklad občianskym preukazom) / OP / alebo pasom /
- h. dodržiavať ustanovenia domového a ubytovacieho poriadku ako aj ďalšie predpisy a nariadenia riaditeľa SOŠ Bratislava, týkajúce sa ŠI
- i. premiestniť sa na inú izbu ak to vyžaduje prevádzka ŠI
- j. preukázať svoju totožnosť pri kontrole na ŠI oprávneným osobám ubytovateľa
- k. dodržiavať požiarne – bezpečnostné a hygienické predpisy
- l. na recepcii prihlásiť všetky osoby, ktoré sa zdržiavajú v priestoroch pridelenej izby ako návštevy a v čase od 22, 00 hod. do 6, 00 hod. dodržiavať nočný klud
- m. v ostatnom čase sa správať tak, aby svojim správaním neobťažoval ostatných ubytovaných
- n. pri každom odchode z izby zabezpečiť izbu / uzamknúť dvere, zatvoriť okná, vodu/
- o. kľúče pri odchode odovzdať na vrátnici
- p. nahlásiť poškodenie elektrickej a vodovodnej inštalácie, prípadné iné závažné nedostatky ohrozujúce bezpečnosť osôb, a to zápisom do knihy závad uloženej na vrátnici.

3. Zakazuje sa:

- 1. zasahovať do elektroinštalácie a vodovodnej inštalácie
- 2. používať vlastné elektrospotrebiče /variče, ponorné variče, varné kanvice, mikrovlné rúry, ohrievače, práčky, chladničky /
- 3. skladovanie horľavých látok v blízkosti tepelných zdrojov
- 4. manipulovať s otvoreným ohňom
- 5. bez súhlasu príslušného hospodárskeho pracovníka premiestňovať inventár, resp. vynášať inventár z izby, presťahovať sa na inú izbu
- 6. vyhadzovať predmety a odpadky z okien
- 7. poškodzovať a ničiť majetok a zariadenie ŠI
- 8. rušiť ubytovaných, najmä v čase nočného kludu
- 9. robiť výtržnosti, vyvolávať konflikty so spolubývajúcimi, ohrozovať ich zdravie
- 10. prenocovať osoby, ktoré nie sú ubytované v ŠI, vrátane osôb, ktorým bolo zrušené ubytovanie, ako aj prenechať kľúče od izby iným osobám
- 11. v priestoroch ŠI chovať zvieratá
- 12. porušovať pokyny a nariadenia riaditeľa SOŠ, vydané na zabezpečovanie prevádzky ŠI

13. na izbách určených na bývanie vykonávať obchodnú činnosť
14. privlastnenie inventára ubytovne a vecí spolubývajúcich

III.

Vnútorný režim domova mládeže

1. ŠI je otvorený od 6, 00 hod. do 22, 00 hod., v čase od 22, 00 hod. do 6, 00 hod. sú všetky budovy uzamknuté. Vstup do budovy v tomto čase je možný za prítomnosti službukonajúceho zamestnanca SBS na recepcii. Ubytovaný po 22, 00 hod. je povinný sa preukázať platným preukazom totožnosti /OP/ s nalepenou fotografiou.
2. Nočný kľud je v čase od 22, 00 hod do 6, 00 hod.
3. Návštevníci sú povinní zaevidovať sa na vrátnici do knihy návštev a predložiť platný preukaz totožnosti /OP alebo pas / s nalepenou fotografiou.
4. Návštevy neubytovaných osôb sú v čase nočného kľudu **zakázané!** Výnimky povoľuje riaditeľ SOŠ.
5. Zamestnanci ŠI vstupujú do ubytovacích priestorov z dôvodov:
 - a) vykonania kontroly pri haváriách
 - b) vykonanie inventarizácie majetku
 - c) plnenia pracovných povinností zamestnancov
 - d) v prípade riešenia sťažností ubytovaných.
6. Za porušenie domového a ubytovacieho poriadku, môže byť ubytovaný z ubytovania v ŠI **vylúčený**, v súlade s uzavretou zmluvou o ubytovaní a § 759 ods. 2 Občianskeho zákonníka

IV.

Záverečné ustanovenia

1. Domový a ubytovací poriadok sa vzťahuje na všetky osoby ubytované v ŠI.
2. Tento domový a ubytovací poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňom jeho podpísania riaditeľom SOŠ.
3. Akékoľvek zmeny, úpravy a doplnky v domovom a ubytovacom poriadku je možné vykonať písomne jeho dodatkom, ktorý podpíše riaditeľ SOŠ.
4. Dňom podpísania tohto domového a ubytovacieho poriadku stráca platnosť a účinnosť domový poriadok zo dňa 20.09.2002.

V Bratislave 07.februára 2006

.....
Ing. Ľubomír KOVAL, riaditeľ SOŠ

Dodatok č.1 - Domového a ubytovacieho poriadku

Stredná odborná škola, Ivanská cesta 21, 823 75 Bratislava

Riaditeľ SOŠ vydáva s účinnosťou od 01.júna 2006 tento dodatok č.1 Domového a ubytovacieho poriadku SOŠ.

V článku II ods. 1 sa doplňuje ustanovenie pod písm. f) v tomto znení:

f.) používať vlastné elektrospotrebiče

-varné kanvice, televízory a počítače po zaplatení paušálneho poplatku za každý elektrospotrebič, podľa schváleného cenníka

V článku II v ustanovení „Zakazuje sa:“ sa upravuje bod.2 v tomto novom znení:

2. používať vlastné elektrospotrebiče

-variče, ponorné variče, mikrovlné rúry, ohrievače, práčky a chladničky - ako aj varné kanvice, televízory a počítače bez zaplatenia paušálneho poplatku .

V článku III sa doplňuje bod. 7 v tomto znení:

7. Používanie povolených vlastných elektrospotrebičov oznámi ubytovaný na recepcii ŠI, Ivanská cesta 21 Bratislava. Ubytovaný osobne zodpovedá za ich technický stav, riadnu prevádzku a spôsobenú škodu na majetku ubytovateľa v súvislosti s ich užívaním.

Dodatok č.1 nadobúda platnosť dňom jeho podpísania riaditeľa SOŠ.

V Bratislave 30.05.2006

.....
Ing. Ľubomír KOVAL, riaditeľ SOŠ

PRÍLOHA Č.2 K ZMLUVE O POSKYTOVANÍ STRÁŽNEJ SLUŽBY

Rozpis práce strážnej služby podľa jednotlivých stanovísk

spracovaný na základe zhodnotenia bezpečnostných rizík

SOŠ, Ivanská cesta 21, Bratislava

Pri zhodnotení existujúcich bezpečnostných rizík navrhuje sa pri bezpečnostnej ochrane uvedenej spoločnosti uplatňovať nasledovný "Rozpis práce":

A) Stanovisko č. 1 - Školský internát, Ivanská cesta 21 - recepcia, pešia obchôdzková hliadka

2 x bezpečnostný pracovník

2 x 12 hod. x 7 dní

168 hod/týždeň

(od 07:00 hod do 07:00 hod)

B) Stanovisko č. 2 - Prevádzková budova, Ivanská cesta 27 - recepcia , pešia obchôdzková hliadka

2 x bezpečnostný pracovník

1 x 12,50 hod. x 5 dní

62,50 hod/týždeň

(od 5,30 hod do 18,00 hod)

C) Stanovisko č. 3 - Škola - recepcia , pešia obchôdzková hliadka

1 bezpečnostný pracovník

10,5 hod. x 5 dní (po – pia)

52,50 hod/týždeň

(od 5,30 hod do 16:00hod)

1 bezpečnostný pracovník

8,5hod. x 1 deň (každú druhú sobotu v mesiaci)

17 hod/týždeň

(od 07:00 hod do 15:30hod)

V Bratislave, dňa

V....., dňa

.....
Ing. Ľubomír Koval'
riaditeľ
objednávateľ

.....
Oliver Molnár
predseda predstavenstva
spol. A – Team system, a.s.
poskytovateľ

PRÍLOHA Č.3 K ZMLUVE O POSKYTOVANÍ STRÁŽNEJ SLUŽBY

Smernica k výkonu strážnej služby v areáli a v objektoch Strednej odbornej školy

Ivanská cesta 21, Bratislava

I. Úvodné ustanovenia

Na realizácii výkonov pri zabezpečení strážnej služby zamestnancami bezpečnostnej služby v areáli Strednej odbornej školy, Ivanská cesta 21, Bratislava /ďalej len v areáli zákazníka/ sa vydáva táto smernica strážnej služby.

Táto smernica je základným právnym predpisom na základe ktorého bude táto činnosť vykonávaná.

II. Spôsob výkonu strážnej služby

Strážna služba bude vykonávaná nepretržite počas denných a nočných služieb, ak nebude v zmluve upravená inak.

- Pri nástupe strážnik na nočnú službu preberie službu od dennej smeny, ktorá je povinná upozorniť na mimoriadne udalosti a zmeny vzťahujúce sa k bezpečnosti stráženého areálu.
- Prevedie obchôdzku podľa plánu, ktorý je súčasťou Smernice so zameraním na kontrolu uzamknutia objektov a ich prípadné poškodenie. Skontroluje elektronické zabezpečenie garáží a školy v prípade, že je už uzamknutá a zakódovaná.

Kľúč musí byť na stanovisku v skrinke. Zároveň uzamkne malé bránky č.1, 2, 3 zamestnanec SBS.

- Až do 18.00 hod. prevádzkuje na stanovišti vrátnice v prevádzkovej budove 27 činnosti: obsluhu monitorovacieho zariadenia na snímanie rampy a vchodu do areálu, obsluhu telefónnej ústredne a kontrolu vstupu do prevádzkovej budovy.
- O 18.00 hod uzamkne strážnik prevádzkovú budovu č. 27 (po tomto čase vstup funguje iba na čip).
- Od 18.00 hod. do 5.30 hod. za ovládanie vstupnej rampy do areálu a bezpečnosť celého areálu zabezpečuje strážnik na stanovisku č. 1. Prípadný vjazd alebo vstup do areálu v dobe nočného režimu musí nájomník ohlásiť osobne cez stanovisko (recepciu) v budove 21. O všetkých udalostiach musí byť zápis v Knihe strážnej služby.

Základné úlohy pracovníkov strážnej služby:

- chrániť majetok zákazníka pred odcudzením, poškodením, zničením, stratou alebo zneužitím,
- zabezpečujú verejný poriadok v stráženom areáli,
- dbajú na ochranu životného prostredia v stráženom areáli,
- dbajú o dodržiavanie poriadku, čistoty a hygieny v stráženom areáli,
- vykonávajú obchôdzky a zabezpečujú areáli aj po stránke protipožiarnej bezpečnosti.

Základné úlohy realizujú plnením nasledovných povinností:

1. Zabraňujú neoprávnenému vstupu osôb do stráženého areálu zákazníka, pričom do areálu bez obmedzenia vpustia iba osoby, ktoré sú na platnom zozname /sa preukážu platným dokladom/ oprávňujúcim ich k vstupu /tieto doklady sa musia nachádzať na vrátnici a zabezpečuje ich zákazník/.
2. Zabraňujú neoprávnenému vjazdu a parkovaniu motorových vozidiel v areáli. Do areálu vpustia iba vozidlá v súlade s internými predpismi zákazníka.

3. Počas výkonu služby na každom stanovišti, pracovníci vykonávajú obchôdzky po stráženom objekte, so zameraním na kontrolu uzamknutosti a primeraného zabezpečenia skladových, prevádzkových a administratívnych priestorov, kontrolu pohybu pracovníkov a iných osôb po objekte, aby tak zamedzili prípadným stratám na majetku zákazníka.
4. V prípade podozrenia, že sa z objektu neoprávnene vynášajú alebo vyvážajú veci z majetku zákazníka, tieto z objektu neprepustia a:
 - cez pracovnú dobu vyrozumieť príslušného zodpovedného pracovníka zákazníka,
 - po pracovnej dobe vyznačia v knihe strážnej služby nacionálne osoby /meno, priezvisko, dátum nar., bydlisko, č. preukazu totožnosti/, ktorá sa o to pokúsila,
 - o každej takejto udalosti zapíšu záznam do knihy strážnej služby s podpisom a označením vecí, ktoré neboli z objektu prepustené. Zápis dajú podpísať osobe, ktorá sa pokúsila ich vyniesť z objektu. V prípade, že sa odmietne podpísať nenútiť ju k tomu, ale túto skutočnosť vyznačia v knihe strážnej služby.
5. Plnia úlohy vyplývajúce z predpisov o požiarnej ochrane areálu. V prípade zistenia nedostatkov, ktoré sami nemôžu odstrániť, oznámia tieto skutočnosti ihneď určenému zodpovednému pracovníkovi zákazníka.
6. Získavajú informácie vzťahujúce sa k ochrane majetku zákazníka /porušenosť okien, dverí, zámkov, oplotenia, osvetlenia objektu, nedostatočné uzamykanie skladových prevádzkových a iných dôležitých priestorov po pracovnej dobe a potenciálne možnosti úniku majetku zákazníka/. Zistené nedostatky na tomto úseku zapisujú do knihy strážnej služby a pokiaľ je to možné, operatívne prijímajú opatrenia na ich odstránenie, aspoň do doby, než ich odstráni zákazník.
7. Dbajú o ochranu životného prostredia v objekte, resp. aby zákazník, návštevníci a iné osoby, svojou činnosťou neohrozovali životné prostredie.
8. Zabezpečujú verejný poriadok v areáli, najmä dbajú, aby osoby nachádzajúce sa v ňom, dodržiavali pravidlá občianskeho spolužitia. Pri plnení pracovných úloh, je pre každého pracovníka bezpečnostnej služby záväzná smernica strážnej služby.

III. Oprávnenie pracovníkov strážnej služby

Pracovník strážnej služby je pri výkone služby oprávnený:

1. kontrolovať osoby, ktoré vstupujú do objektu, prípadne, ktoré ho opúšťajú a požadovať od nich predloženie príslušných dokladov /preukaz totožnosti, prípadne preukaz na vstup do objektu a pod./,
2. požadovať v objekte od každého potrebné vysvetlenie pri podozrení z neoprávneného zdržiavania sa v objekte,
3. vyzvať v objekte každého, kto je podozrivý z neoprávneného vstupu, aby preukázal svoju totožnosť a oprávnenie na zdržiavanie sa v objekte a pokiaľ takého oprávnenie nemá, z objektu ho vyhostiť,
4. vyzvať v objekt každého, kto ohrozuje zdravie alebo život inej osoby, alebo majetok, aby od tohto konania upustil a v prípade potreby použiť donucovacie prostriedky v rámci svojich právomocí na zamedzenie tohto konania,
5. odňať vec, ak je dôvodné podozrenie, že bola odcudzená z majetku zákazníka,
6. vyzvať každého na odvrátenie pri pokuse škody na majetku,
7. zadržať osobu pristihnutú pri páchaní trestného činu z nutnosťou použitia povolených prostriedkov /§ 76 ods. 2 tr. por. SR/,
8. formou osobnej prehliadky sa presvedčiť, či ten koho zadržávajú, nie je ozbrojený, alebo či nemá u seba inú vec, ktorou by mohol ohroziť život, alebo zdravie, prípadne takú vec odobrať. Osobnú zbraň odovzdá orgánom polície spolu so zadržanou osobou. Zbraňou sa rozumie strelná, bodná, sečná, rezná zbraň a zbraň hromadnej účinnosti /granát, trhavina a pod./. Zbraňou sa ďalej rozumie všetko, čím je možné robiť útok proti telu dôraznejším spôsobom. Pred vykonaním zákroku proti osobe v súlade s touto smernicou, sa pracovník bezpečnostnej služby pokiaľ mu to okolnosti dovoľia najprv osobe predstaví a preukáže sa služobným preukazom. Preukaz dáva len

k nahliadnutiu, prípadne oznámi jeho číslo, nesmie ho však vydať z rúk. Pracovník bezpečnostnej služby je povinný preukaz predložiť vždy orgánom, vykonávajúcim kontrolu, alebo dozor nad výkonom ochrany majetku.

Striedanie služby

Striedanie služby sa riadi časovým rozvrhom pracovných sien. V knihe strážnej služby sa zapisujú mená pracovníkov, čas nástupu a skončenia služby, pokyny na splnenie konkrétnych úloh pri výkone služby a výsledky zistení kontrolných orgánov.

Pri nástupe výkonu služby musí mať pracovník strážnej služby pri sebe:

- predpísanú výstroj a výzbroj,
- preukaz pracovníka bezpečnostnej služby,
- v noci prenosné svietidlo.

Pracovník strážnej služby pri nástupe služby je povinný poznať:

- svoje úlohy pri výkone strážnej služby,
- použitie pridelených prostriedkov a svoje oprávnenia pri práci v bezpečnostných službách, podľa platných smerníc a predpisov
- poznať spojenie:
 - zodpovedného pracovníka zákazníka,
 - zodpovedného pracovníka strážnej služby,
 - útvaru policajného zboru,
 - záchrannú lekársku službu,
 - útvaru požiarnej ochrany,

IV. Kontrola výkonu strážnej služby

Činnosť pracovníkov strážnej služby pri plnení úloh výkonu služby je oprávnený kontrolovať:

- určený pracovník zákazníka:

Štatutárny orgán: riaditeľ školy

Poverené osoby: vedúca prevádzky školy, vedúca investičnej činnosti, údržby a opráv, chyžná

- poverený pracovník strážnej služby:

Mário Bednárík, generálny riaditeľ

Pracovníci, ktorí vykonávajú kontrolu, sa preukážu splnomocnením k vykonaniu kontroly. O vykonanej kontrole a jej výsledku urobia zápis do knihy strážnej služby. Zápis o vykonanej kontrole je povinný okrem kontrolujúceho podpísať aj zamestnanec strážnej služby, vykonávajúci službu.

V prípade, že kontrolný orgán zistí požitie alkoholických nápojov, alebo iných omamných prostriedkov vo výkone služby zamestnanca strážnej služby, vyrozumie o tejto skutočnosti zodpovedného pracovníka strážnej služby, ktorá zabezpečí okamžitú výmenu pracovníka a jeho rozviazanie pracovného pomeru s bezpečnostnou službou.

V. Záverečné ustanovenia

Podľa priebehu výkonu bezpečnostnej služby, bude smernica priebežne aktualizovaná, so súhlasom poskytovateľa strážnej služby. Návrhy k aktualizácii smernice majú právo podávať obidve zmluvné strany.

V Bratislave, dňa

V....., dňa

.....
Ing. Ľubomír Koval'
riaditeľ
objednávateľ

.....
Oliver Molnár
predseda predstavenstva
spol. A – Team system, a.s.
poskytovateľ