DOLOŽKA OVERENIA TOTOŽNOSTI ZMLUVY S ORIGINÁLOM

Svojím podpisom overujem totožnosť zmluvy s originálom.

Jedná sa o zmluvu: KaVSÚ -3-18/2010

.....

Katarína Kožová
SAPaÚ Trenčín

ČIASTKOVÁ ZMLUVA O POSKYTNUTÍ SLUŽBY
č. KaVSÚ-3-18/2010
PSBMI-11/2010-CZ
uzatvorená podľa § 269 ods. 2 a nasled. ustanovení zákona č. 513/1991 Zb. Obchodného zákonníka v znení neskorších predpisov a Rámcovej dohody č. KaVSÚ-2-131/2009

Čl. I.
ZMLUVNÉ STRANY

1.1.

Objednávateľ: v zastúpení štatutárneho zástupcu:	**Slovenská republika** **Ministerstvo obrany SR** **Kutuzovova 8, 832 47 Bratislava** Ing. Jozef SIEKLIK – generálny riaditeľ Sekcia majetku a infraštruktúry
IČO:	30 845 572
Bankové spojenie:	Štátna pokladnica
Číslo účtu:	70000171928/8180
Oprávnený rokovať vo veciach technických: Kontaktná adresa : Číslo telefónu : Fax/e-mail :	PhDr. Juraj Rosocháč– riaditeľ PSB Michalovce Užhorodská 1, 071 01 Michalovce 0960550191 0960542132, lenka.hatrakova@mil.sk
(ďalej len objednávateľ)	

1.2.

Poskytovateľ: (názov a adresa)	**TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.** **Bakossova 60, 974 01 Banská Bystrica**
Zastúpený:	Slavka Maninová – konateľ spoločnosti
Právna forma:	spol. s r.o.
IČO:	36 028 738
IČ DPH (DIČ):	SK2020092140
Bankové spojenie:	SLSP, pobočka Banská Bystrica
Číslo účtu:	0300105584/0900
Potvrdenie o zapísaní do zoznamu podnikateľov ÚVO (obchodného registra, živnostenského registra):	Spoločnosť zapísaná v Obchodnom registri, Okresného súdu Banská Bystrica, oddiel Sro, vl. č. 5242/S
Oprávnený rokovať vo veciach technických:	Slavka Maninová
Číslo telefónu:	0905 821 149
Číslo faxu/e-mail:	048/4700239, maninovaslavka@centrum.sk
(ďalej len poskytovateľ)	

Ing. Dušan DRAGÚŇ
PhDr. Juraj ROSOCHÁČ
v zastúpení Ing. František GIRMAN

Čl. II
PREDMET PLNENIA

2.1 Predmetom plnenia čiastkovej zmluvy o poskytnutí služby je záväzok poskytovateľa, ktorý je na základe rámcovej dohody č KaVSÚ-2-131/2009 uzatvorenej v zmysle § 269 ods.2 zákona č. 513/1991 Zb. v znení neskorších predpisov, povinný zabezpečiť službu **„fyzická ochrana objektov“** v správe Posádkovej správy budov Michalovce v rozsahu, kvalite a cenách vyplývajúcich z jednotlivých ustanovení rámcovej dohody.

2.2 Objednávateľ si vyhradzuje právo meniť v priebehu trvania zmluvy rozsah požadovaných prác v závislosti od prevádzkových potrieb za podmienok dohodnutých touto zmluvou.

2.3 Poskytovateľ sa zaväzuje vykonať službu uvedenú v bode 2.1 vo vlastnom mene a na vlastnú zodpovednosť v súlade so spracovanou „Smernicou pre výkon fyzickej ochrany objektov“ pre daný objekt, ktorá tvorí prílohu č. 1 a je neoddeliteľnou súčasťou tejto čiastkovej zmluvy.

Čl. III
MIESTO A SPÔSOB POSKYTNUTIA SLUŽBY

3.1. Miestom poskytnutia služby sú objekty :

- ***Vojenský objekt kasárne BIEĽ***

  Uvedený objekt sa nachádza pri obci Bieľ
  Výmera oploteného pozemku: 24 105 m^2
  Celkový počet budov a iných stavebných objektov: 20
  Režim: 24 hodinový , nepretržitý , 1 pracovník na pracovnú zmenu

3.2. Predmet zmluvy je zo strany poskytovateľa považovaný za splnený zabezpečením predmetu zmluvy v požadovanej kvalite a termínoch v zmluvne dohodnutej dobe a pri splnení podmienok stanovených v tejto zmluve

Čl. IV
CENA

4.1 Cena za poskytnutie služby je stanovená dohodou zmluvných strán v súlade so zákonom č. 18/1996 Z.z. o cenách, vyhláškou MF SR č. 87/1996 Z.z. a je vyjadrená v eurách.

4.2 Cena zahŕňa všetky náklady, ktoré poskytovateľovi vzniknú v súvislosti s poskytnutím služby (napr. dopravu, nájom, spotreba energie...)

4.3 Cena za poskytnuté služby :

Cena za jednu hodinu bez DPH :	**3,975 €/ hod/osoba**
Cena bez DPH	: **34 821,00 €**
DPH 19 %	: **6 615,99 €**
Cena spolu s DPH	: **41 436,99 €**
Slovom	: Štyridsaťjedentisícštyristotridsaťšesťeur 99/100

Ing. Dušan DRAGUŇ

PhDr. Juraj ROSOCHÁČ

Ing. František GIRMAN

Rozpis počtu hodín na pracovníkov a fakturácie po mesiacoch v roku 2010

mesiac	Počet dní	Počet hodín	počet pracov. na zmenu	Počet hodín na pracovníkov	Jednotková cena bez DPH	Cena bez DPH	DPH	Cena spolu s DPH
január	31	744	1	744	3,975	2 957,40	561,906	3 519,306
február	28	672	1	672	3,975	2 671,20	507,528	3 178,728
marec	31	744	1	744	3,975	2 957,40	561,906	3 519,306
apríl	30	720	1	720	3,975	2 862,00	543,780	3 405,780
máj	31	744	1	744	3,975	2 957,40	561,906	3 519,306
jún	30	720	1	720	3,975	2 862,00	543,780	3 405,780
júl	31	744	1	744	3,975	2 957,40	561,906	3 519,306
august	31	744	1	744	3,975	2 957,40	561,906	3 519,306
september	30	720	1	720	3,975	2 862,00	543,780	3 405,780
október	31	744	1	744	3,975	2 957,40	561,906	3 519,306
november	30	720	1	720	3,975	2 862,00	543,780	3 405,780
december	31	744	1	744	3,975	2 957,40	561,906	3 519,306
Spolu	365	8760		8 760		34 821,00	6 615,99	41 436,99

4.4 Cenu za poskytnutie služieb (hodinovú sadzbu) bude možné meniť len po vzájomnom odsúhlasení zmluvnými stranami a to v odôvodnených prípadoch pri podstatnej zmene podmienok v dôsledku legislatívnych zmien, ktoré majú dopad na tvorbu ceny (napr. DPH), nárastu materiálových nákladov a v iných riadne odôvodnených prípadoch. Zmena ceny musí byť doložená v časovom predstihu a vykonaná formou písomného dodatku k rámcovej dohode resp. čiastkovej zmluve na základe súhlasu oboch zmluvných strán.

4.5 Právo na zaplatenie ceny vzniká poskytovateľovi riadnym splnením jeho záväzku v mieste plnenia a spôsobom stanoveným touto zmluvou.

Čl. V
PLATOBNÉ PODMIENKY

5.1 Zmluvné strany sa dohodli na jednotlivých platbách formou daňového dokladu (faktúry) 1-krát mesačne, ktorý poskytovateľ doručí objednávateľovi do 7 dní od schváleného pracovného výkazu zamestnancov vykonávajúcich fyzickú ochranu objektu.

5.2 Faktúra bude vystavená mesačne v štyroch výtlačkoch v zmysle § 71 ods. 1 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov a musí obsahovať údaje uvedené v § 71 ods. 2 tohto zákona. Objednávateľovi bude predložená po ukončení služby v štyroch výtlačkoch, ktoré objednávateľ protokolárne prevezme. Prílohou faktúry bude schválený pracovný výkaz potvrdený oprávnenou osobou. Na úhradu bude poskytovateľ predkladať objednávateľovi originálne písomnosti. Kópie, fotokópie a faxové faktúry nie sú dokladom na úhradu.

5.3 Splatnosť faktúry je 30 dní odo dňa jej doručenia objednávateľovi. Za deň úhrady sa považuje dátum odpísania zaplatenej sumy z účtu odberateľa.

5.4 Objednávateľ je oprávnený vrátiť bez zaplatenia daňový doklad (faktúru), ktorý neobsahuje náležitosti podľa bodu 5.2 tejto zmluvy, alebo sú v ňom fakturované nevykonané služby, resp. má iné formálne alebo obsahové nedostatky. Oprávneným

Ing. Dušan DRAGÚŇ
PhDr. Juraj ROSOCHÁČ
v zastúpení
Ing. František GURMAN

vrátením daňového dokladu (faktúry) prestáva plynúť lehota jej splatnosti. Nová lehota splatnosti začína plynúť odo dňa doručenia opraveného daňového dokladu (faktúry).

5.5 Poskytovateľ zašle daňový doklad (faktúru) na preplatenie na adresu :
Ministerstvo obrany SR
Posádková správa budov Michalovce
Užhorodská 1
071 01 Michalovce

Čl. VI
PRÁVA A POVINNOSTI ZMLUVNÝCH STRÁN

6.1. Zmluvné strany sa dohodli v zmysle tejto zmluvy na plnení úloh, ktoré budú konkrétne rozpracované v „Smerniciach pre výkon strážne služby pre vojenský objekt kasárne Biel". Smernicu vyhotoví dodávateľ a schváli riaditeľ PSB Michalovce. Smernica tvorí prílohu tejto zmluvy.

6.2. Objednávateľ sa zaväzuje umožniť poskytovateľovi na dobu uzatvorenú touto zmluvou vstup do priestorov k vykonaniu služieb.

6.3. Objednávateľ sa zaväzuje spolupôsobiť pri zabezpečovaní služieb, ktoré sú predmetom tejto zmluvy, ihneď a neodkladne upozorňovať na nedostatky a chyby pri výkone predmetných služieb a umožniť v primeranom čase ich odstránenie. Termín odstránenia nedostatkov sa dohodne písomne pri rokovaní o odstránení nedostatkov.

6.4. Zmluvné strany sa zaviazali utajovať skutočnosti, o ktorých sa dozvedeli vo vzťahu k realizácii predmetu tejto zmluvy.

6.5. Poskytovateľ zodpovedá za poskytnutie a dodanie služby podľa dohodnutých podmienok, termínov a v kvalite uvedených v jednotlivých ustanoveniach tejto zmluvy a v súlade so spracovanými „Smernicami pre výkon strážnej služby", všeobecne záväznými právnymi, technickými a hygienickými predpismi.

6.6. Poskytovateľ zodpovedá za škody na majetku objednávateľa a za škodu na zdraví zamestnancov MO SR, spôsobené zanedbaním svojich povinností alebo v dôsledku okolností, o ktorých poskytovateľ vedel alebo mal vedieť z titulu svojej činnosti v čase plnenia zmluvy alebo ich mohol predvídať. Objednávateľ nezodpovedá za škody na majetku poskytovateľa spôsobené pracovníkmi poskytovateľa, ibaže by škoda vznikla v dôsledku zanedbania povinností objednávateľa.

6.7. Poskytovateľ vyhlasuje, že má oprávnenie vykonávať činnosť v rozsahu predmetu tejto zmluvy na základe Licencie č. č. PS 000261, vydanej KR PZ Banská Bystrica k prevádzkovaniu strážnej služby v súlade so zákonom č. 473/2005 Z.z. o poskytovaní služieb v oblasti súkromnej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

6.8. Poskytovateľ zodpovedá v plnom rozsahu za odbornú, zdravotnú a psychickú spôsobilosť svojich pracovníkov poverených výkonom ochrany majetku objednávateľa v zmysle zákona o súkromnej bezpečnosti. Zodpovedá za činnosť poverených pracovníkov, ktorí sú oprávnení vykonávať zásah v súlade so zákonom a „Smernicou pre výkon strážnej služby", vyhotovenú poskytovateľom a podpísanú štatutárnymi zástupcami oboch strán. Ďalej zodpovedá za výstroj poverených pracovníkov uniformou a vecnými bezpečnostnými a spojovacími prostriedkami.

6.9. Poskytovateľ informuje povereného pracovníka objednávateľa o vzniku každej mimoriadnej udalosti a pracovníci poskytovateľa sú povinný postupovať pri zabezpečovaní chráneného majetku v súlade so „Smernicami pre výkon strážnej služby".

Ing. Dušan DRAGÚŇ
PhDr. Juraj ROSOCHÁČ
v zastúpení
Ing. František GIRMAN

6.10. Poskytovateľ zodpovedá za vedenie evidencie predpísanej zákonom o súkromnej bezpečnosti.

6.11. Poskytovateľ je povinný na vyžiadanie obstarávateľa a objednávateľa preukázať dodržiavanie podmienok tejto zmluvy.

6.12. Poskytovateľ uzavrie so SAMaV Košice zmluvu o najme nebytových priestorov určených ako miestnosť pre zamestnancov strážnej služby, za účelom odovzdania a preberania služieb a uloženia písomnej dokumentácie súvisiacej s výkonom služby. Cena za nájom bude v hodnote 0,033 €/m^2/rok.

6.13. Na základe nájomnej zmluvy o poskytnutí priestorov bude uzatvorená zmluva medzi PSB Michalovce a poskytovateľom služby o refundácii nákladov na poskytnutí energií podľa § 269 odst. 2 obchodného zákonníka a zákona č. 513/1991 Z.z v znení neskorších doplnkov.

Čl. VII
BEZPEČNOSŤ A OCHRANA ZDRAVIA PRI PRÁCI A POŽIARNA OCHRANA

7.1. Poskytovateľ zodpovedá za splnenie požiadaviek vyplývajúcich z Nariadenia vlády č.395/2006, zákona 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov a za dodržanie zásad požiarnej ochrany na pracovisku v zmysle zákona 562/2005 Z.z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 314/2001 Z.z. o ochrane pre požiarmi v znení neskorších predpisov.
Z dôvodu určenia povinnosti a rozsahu vytvorenia podmienok na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia zamestnancov, požiarnej ochrany sa zmluvné strany dohodli zapracovať jednotlivé ustanovenia do „Smerníc pre výkon strážnej služby"

7.2. Poskytovateľ služby je povinný pri plnení tejto zmluvy dodržiavať vyhlášku č. 504/2006 Z.z. o hlásení, evidovaní a registrácii pracovných úrazov.

7.3. Poskytovateľ zodpovedá za pracovné úrazy a vzniknuté škody spôsobené jeho pracovníkmi na majetku objednávateľa a je povinný uhradiť náklady na odstránenie následkov v plnom rozsahu.

Čl. VIII
SANKCIE A ODSTÚPENIE OD ZMLUVY

8.1. Ak jedna zo zmluvných strán nedodrží podmienky zmluvy, je povinná uhradiť škodu vzniknutú nedodržaním tejto zmluvy.

8.2. V prípade omeškania objednávateľa s úhradou faktúry, je objednávateľ povinný uhradiť poskytovateľovi úrok z omeškania vo výške 0,05 % z fakturovanej ceny za každý i začatý deň omeškania. Základom pre výpočet je cena s DPH.

8.3. V prípade porušenia povinností vyplývajúcich z tejto zmluvy zo strany poskytovateľa, je poskytovateľ povinný zaplatiť objednávateľovi zmluvnú pokutu vo výške 0,05 % s obstarávacej ceny predmetu zákazky za každý i začatý deň porušenia jednotlivej povinnosti. Základom pre výpočet je cena s DPH.

8.4. Uplatnenie zmluvných sankcií bude vykonané písomnou formou a uhradené oprávnenej strane do 14 dní odo dňa jej uplatnenia.

8.5. Objednávateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy :
- ak poskytovateľ bezdôvodne odmietne zabezpečiť službu
- ak poskytovateľ nedodržiava kvalitu zabezpečenia služby podľa požiadaviek a príslušných noriem a objednávateľom zistené nedostatky neodstráni v dohodnutých termínoch
- ak poskytovateľ mešká so splnením predmetu zmluvy o 2 a viac pracovných dní

Ing. Dušan DRAGÚŇ

PhDr. Juraj ROSOCHÁČ
v zastúpení
Ing. František GIRMAN

- ak budú opakovane (min. 3-krát za obdobie jedného mesiaca) písomne uplatnené opodstatnené sťažnosti od užívateľa na kvalitu a rozsah vykonávania predmetu zmluvy

8.6. poskytovateľ je oprávnený odstúpiť od zmluvy :

- ak objednávateľ neplní zmluvné záväzky a tým poskytovateľovi znemožňuje poskytovanie služby

8.7. Účinky odstúpenia nastanú dňom, kedy bude písomné oznámenie o odstúpení strany odstupujúcej doručené druhej strane, uplynutím 30 dní od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po doručení oznámenia o odstúpení.

Čl. IX
PLATNOSŤ ZMLUVY

9.1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú od 1.1.2010 do 31.12.2010, resp. do termínu odovzdania objektu inému právnemu subjektu.

Čl. X
ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

10.1. Zmluvné strany prehlasujú, že si zmluvu prečítali, jej obsahu porozumeli a bez výhrad s obsahom súhlasia a ako prejav súhlasu s celým obsahom ju podpísali bez nátlaku.

10.2. Zmluvné strany sa dohodli, že akékoľvek zmeny a doplnky je možné dojednať len písomnými dodatkami k tejto zmluve, pričom budú označené poradovými číslami a podpísané oprávnenými zástupcami oboch zmluvných strán.

10.3. Ak nie je v tejto zmluve dohodnuté inak, riadia sa právne vzťahy z nej vyplývajúce a vznikajúce ustanovenia v zmysle zákona č. 513/1991 Z.z Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

10.4. Zmluva je vyhotovená v šiestich výtlačkoch, pričom každé vyhotovenie zmluvné strany prehlasujú za originál.

Rozdeľovník : : Výtlačok č. 1 Kancelária VSÚ MO SR
Výtlačok č. 2 SEMaI – OSaVO
Výtlačok č. 3 SAPaÚ
Výtlačok č. 4 pre poskytovateľa
Výtlačok č. 5 ÚFZ Trenčín
Výtlačok č. 6 Posádková správa budov Michalovce

V Bratislave, dňa 29.12.2009

Za objednávateľa :

.....
Ing. Jozef Sieklik
generálny riaditeľ

V Banskej Bystrici, dňa 29.12.2009

Za poskytovateľa :
TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.
Bakossova 60
BANSKÁ BYSTRICA
IČO: 36 028 738

.....
Slavka Maninová
konateľ spoločnosti

Ing. Dušan DRAGÚŇ

PhDr. Juraj ROSOCHÁČ
v zastúpení
Ing. František GIRMAN

TREZOR SLOVAKIA, s.r.o., Bakossova 60, 974 01 Banská Bystrica

SMERNICA

v zmysle Zákona č. 473/2005 o súkromnej bezpečnosti v znení neskorších predpisov pre výkon strážnej služby pri zabezpečovaní ochrany - vojenský objekt kasárne BIEĽ, zamestnancami spoločnosti TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.

Táto „Smernica" je vydaná pre činnosť pracovníkov strážnej služby TREZOR SLOVAKIA, s.r.o., vykonávajúcich strážnu službu v objekte **vojenský objekt kasárne BIEĽ**

Zriadenie strážnej služby, organizácia a výkon strážnej služby

1. Bezprostredné stráženie vojenského objektu Kasárne BIEĽ, vykonáva strážna služba TREZOR SLOVAKIA, s.r.o. Členovia strážnej služby si plnia svoje povinnosti v súlade so „smernicou pre výkon strážnej služby" a Usmernením pre pracovníkov fyzickej ochrany v zmysle Zákona o súkromnej bezpečnosti, príp. inou dokumentáciou.
2. Za organizáciu a výkon strážnej služby zodpovedá zamestnanec strážnej služby.

Povinnosti a oprávnenia pracovníkov strážnej služby

1. K základnej povinnosti pracovníkov patrí :

- do služby nastúpiť včas a k jej výkonu v spôsobilom stave
- mať počas pracovnej zmeny neustále u seba vecné bezpečnostné prostriedky (ďalej len VBP)
- identifikačný preukaz, označenie SBS
- preukaz odbornej spôsobilosti pre výkon služby SBS.
- dodržiavať pracovnú disciplínu v zmysle Zákonníka práce
- dodržiavať zásady bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci
- dodržiavať smernicu pre výkon strážnej služby

2. Pri odovzdávaní a preberaní služby sú pracovníci povinní

a) skontrolovať - telefonické spojenie
- vizuálne pri odovzdávacej obchôdzke stav celého objektu, neporušenosť pečatí,
- úplnosť kľúčov
- úplnosť požiarno-poplachových smerníc a tel. čísel, ktoré má včas a zodpovedne naštudované

b) prevziať – knihy určené pre výkon služby
- materiál, prostriedky a pomôcky strážnej služby

Zistené nedostatky zaznamenať do knihy – evidencia služieb.

TREZOR SLOVAKIA, s.r.o., Bakossova 60, 974 01 Banská Bystrica

Rozsah vedenia evidencie a povinnosti pracovníka strážnej služby je rozpracovaný v „Usmernení pre pracovníkov fyzickej ochrany v zmysle zákona o súkromnej bezpečnosti".

Všetky uvedené knihy na vyzvanie policajného zboru je člen strážnej služby povinný predložiť ku kontrole.

V Michalovciach, dňa 01.02.2009

Posádková správa Bučav * MICHALOVCE *

za PSB Michalovce
PhDr. Juraj Rosocháč
riaditeľ PSB Michalovce

V Banskej Bystrici, dňa 01. 02. 2009

TREZOR SLOVAKIA, s.r.o.
Bakossova 60
BANSKÁ BYSTRICA
IČO: 36 028 746

za poskytovateľa
Slavka Manínová
konateľka spoločnosti

3. **Pred nástupom do zamestnania a počas zamestnania je zakázané požívať alkoholické nápoje alebo iné omamné prostriedky. V prípade podozrenia z požitia alkoholu sa bez akýchkoľvek prieťahov podrobiť dychovej skúške na alkohol. V prípade pozitívneho výsledku skúšky sa riadi pokynmi osoby, ktorá skúšku nariadila.**

4. **Byť pri výkone služby viditeľne označení znakom SBS a identifikačným preukazom.**

5. **Do objektu je povolený vstup zamestnancom PSB Michalovce po udelení súhlasu k vstupu do objektu. Súhlas k vstupu do objektu vydá riaditeľ PSB Michalovce - PhDr. Juraj Rosocháč.**

6. **Cudzím osobám je vstup do objektu povolený iba v doprovode určených zamestnancov PSB Michalovce po udelení povolenia vstupu riaditeľa PSB Michalovce.** Zamestnanec SBS zaeviduje do evidencie každý vstup do objektu, kde uvedie príslušné údaje o osobe: meno, priezvisko, čas a účel vstupu do stráženého objektu. Ako pri príchode, tak aj pri odchode osoby z objektu, zamestnanec SBS kontroluje, či osoba nevnáša do objektu nežiaduce predmety, alkoholické nápoje, chemikálie a iný materiál, ktorý nemá žiadnu súvislosť s pracovnou činnosťou osoby. Pri podozrení vnášania alebo vynášania materiálu z objektu, ktoré by vzbudzovali protiprávnu činnosť, si zamestnanec SBS tieto údaje preverí, príp. požiada o vysvetlenie príslušného nadriadeného pracovníka, ktorý má v tomto smere kompetencie.

Vjazd a výjazd motorových vozidiel

Vjazd motorových vozidiel je povolený po preverení oprávnenia k vjazdu (jazdný rozkaz) a príslušných dokladov k preprave materiálu a po vizuálnej kontrole. Zamestnanec SBS uvedené vozidlo a osobu zapíše pri príchode do objektu do „evidencie vstupu vozidiel".

Výjazd motorových vozidiel je povolený po predložení príslušných dokladov oprávňujúcich k výjazdu a po vizuálnej kontrole tohto materiálu. Zamestnanec SBS uvedené vozidlo a osobu odpíše pri odchode z objektu z „evidencie vstupu vozidiel".

Člen strážnej služby je povinný vykonávať:

1. Zamestnanec SBS sa v priebehu pracovnej doby zdržiava na vrátnici objektu.

2. Zamestnanec SBS má na vrátnici objektu k dispozícii kľúče, ktoré sú nevyhnutne potrebné k výkonu strážnej služby (kľúče od hlavnej brány)

3. Vykonávať pochôdzku v 2-hodinových intervaloch (vo výnimočných prípadoch pochôdzku vykonať podľa potreby). Vykonanú pochôdzku zaznamenať v zošite na to určenom.

   Pri obchôdzke sledovať:
   - stav oplotenia a osvetlenia areálu
   - uzamknutie brán, dverí a neporušenosť pečatí
   - uzatvorenie a neporušenosť okien

4. Pri výkone strážnej služby sledovať oprávnenosť pohybu osôb v stráženom objekte, pričom osobám, ktoré nemajú oprávnený a povolený vstup, zabrániť ich neoprávnenému vstupu a pohybu v objekte.

5. V prípade, že vzniknutá situácia je nad rámec jeho možností, privolať pomoc (políciu). Na vhodnom mieste vyčkať ich príchodu a oboznámiť ich s celkovou situáciou. O zákroku, resp. privolaní pomoci vykonať zápis v knihe evidencia služieb. So svojím konaním oboznámiť svojho nadriadeného.

6. Zabraňovať rozkrádaniu a stratám materiálu, zneužívaniu pracovnej doby, energií a telefónu, zneužitiu a poškodzovaniu majetku, ku ktorému má právo hospodárenia, resp. je vlastníctvom organizácie, v ktorej je ochrana zabezpečovaná.

7. Neplnenie si povinností bude hrubým porušením pracovnej disciplíny a dôvodom na okamžité zrušenie pracovného pomeru.

8. Zamestnanec je povinný zachovávať mlčanlivosť a tie skutočnosti, ktoré sa dozvedel pri výkone služby a to i po ukončení pracovného pomeru v spoločnosti.

9. Pri práci dodržiavať všetky požiarno-bezpečnostné predpisy. Pri vzniku požiaru:
   - vykonať prvotný zásah (pokúsiť sa uhasiť požiar vlastnými silami a prostriedkami k tomu dostupnými),
   - privolať hasičský a záchranný zbor – č.tel. **150 alebo 112**
   - informovať o vzniku požiaru riaditeľa PSB Michalovce

10. Zamestnanec SBS využíva služobný telefón len v nevyhnutne potrebnej služobnej záležitosti ako je privolanie polície, požiarnej služby, zdravotníckej služby alebo zdravotné ťažkosti samotného zamestnanca SBS, či nenastúpenie ďalšej smeny do služby, volanie hlavných funkcionárov PSB Michalovce.

11. Zamestnanec SBS je povinný podrobiť sa kontrole výkonu služby túto kontrolu majú právo vykonať:
    Za objednávateľa:
    - riaditeľ PSB Michalovce
    - zamestnanci poverení riaditeľom PSB Michalovce

    za dodávateľa:
    - Maninová Slavka
    - Stopka Pavol

    Okrem týchto osôb kontrolu výkonu služby môžu vykonať aj príslušníci policajného zboru a príslušníci vojenskej polície.

Vedenie evidencie a jej rozsah

1. Kniha – **Evidencia služieb**
2. Kniha – **Evidencia zásahov a záznam o zásahu.**
3. Kniha – **Inšpekčná kniha dozoru**