

# Zmluva č. S137 – 12/2013

## o strážnej službe

### uzatvorená medzi:

Objednávateľ: **Mesto Púchov**  
Sídlo: **Štefánikova 821/21 Púchov**  
IČO: **317 748**

Bankové spojenie: **č.u. 2629 702 682/1100**  
Zastúpený: **Ing. Vladimír Motúz, konateľ MsBP Servis, s.r.o. splnomocnený na základe mandátnej zmluvy**  
Doručovacia adresa: **MsBP Servis, s.r.o., Sedlišťská 1446/7, 020 01 Púchov**

**a**

Dodávateľ: **SEPROT, s.r.o.,**  
Sídlo: **Štefánikova 828/10, 020 01 Púchov**  
Zastúpený: **Bc. Milan Jurči, konateľ**  
IČO: **36 304 808**  
DIČ: **2020109894**  
IČ DPH: **SK2020109894**  
Registrovaný: **Obchodný register OS Trenčín, oddiel: Sro, vložka č. 11162/R**  
Licencia: **PS 000192**  
Bankové spojenie: **Tatra banka, pob. Púchov, č. ú.: 262 170 2039/1100**

### Čl. I

#### Prehlásenie zmluvných strán

- 1.1 Dodávateľ prehlasuje, že je oprávnený na podnikanie v predmete tejto zmluvy, čo preukazuje licenciou, ktorá tvorí prílohu č. 1 tejto zmluvy.
- 1.2 Dodávateľ potvrdzuje svoju personálnu a materiálu pripravenosť k plneniu predmetu zmluvy.
- 1.3 Objednávateľ prehlasuje, že je vlastníkom objektu, v ktorom požaduje realizáciu predmetu zmluvy.

## **Čl. II** **Predmet zmluvy**

- 2.1 Predmetom zmluvy je zabezpečenie strážnej služby v priestoroch: Divadla na Hoeningovom námestí č. 2002 v Púchove.
- 2.2.1 Predmet ochrany:
- ochrana objektu spočíva v zabránení násilného vniknutia, zničenia, poškodenia alebo odcudzenia zariadení, dokumentov, techniky a iných materiálov.
  - obsluha požiarnej signalizácie EPS.
- 2.2.2 Predmet ochrany, práva a povinnosti strážnej služby sú špecifikované v pracovnej inštrukcii, s ktorou objednávateľ súhlasil, čo potvrdil svojím podpisom - príloha č. 2.
- 2.3 Predmetom ochrany nie je majetok objednávateľa, ktorý je umiestnený v miestach neprístupných zamestnancom dodávateľa.
- 2.4 Predmetom zmluvy je aj záväzok objednávateľa prijať strážnu službu a ochranu objektu od dodávateľa a zaplatiť mu za jej výkon dojednanú cenu.

## **Čl. III** **Zmluvné dojednania**

- 3.1 Dodávateľ je povinný zabezpečovať predmet tejto zmluvy fyzicky, t.j. bezprostredným strážením fyzickými osobami - 1 zamestnancom, v tomto čase:  
denne od **18.00** hod. do **06.00** hod., t.j. 12 hod.
- 3.2 Dodávateľ je povinný:
- a/ zabezpečiť riadne vybavenie a ustrojenie svojich zamestnancov,
  - b/ kontrolovať plnenie predmetu tejto zmluvy.
- 3.3 Dodávateľ je oprávnený:
- a/ užívať vyhradené miesto, či miestnosť na uloženie vecí potrebných pre plnenie zmluvy ako aj osobných vecí svojich zamestnancov, ktorí vykonávajú strážnu službu;
  - b/ používať sociálne zariadenia objednávateľa;
- 3.4 Objedávateľ je povinný:
- a/ poskytnúť zamestnancom dodávateľa vhodné miesto, či miestnosť na výkon strážnej služby, na odkladanie vecí potrebných pre výkon služby a osobných vecí;
  - b/ umožniť zamestnancom dodávateľa používať sociálne zariadenia;
  - c/ priebežne doplňovať a aktualizovať dokumentáciu potrebnú pre výkon strážnej služby;
  - d/ preškoliť vlastných zamestnancov v oblasti ochrany ich vlastného majetku ako aj majetku zamestnávateľa
  - e/ preškoliť vlastných zamestnancov s ohľadom na ich povinnosti pri odchode z pracoviska – systém zamykania a odkladania kľúčov, ukončenie prevádzky elektrických a iných zariadení a pod. a plnenie týchto povinností vyžadovať.

## **Čl. IV** **Osobitné zmluvné dojednania**

- 4.1 Zamestnanci dodávateľa nesmú nahliadať do dokladov, iných písomností a osobných vecí zamestnancov objednávateľa. Nesmú sa voľne pohybovať v priestoroch objednávateľa, mimo plnenia výkonu práce a používať zariadenia objednávateľa.
- 4.2 Zamestnanci dodávateľa sú povinní v prípade zistenia možnosti vzniku škody, náhlejšej poruchy, vykonať úkony na zabránenie vzniku škody a túto skutočnosť bezodkladne oznámiť poverenému zamestnancovi objednávateľa.

- 4.3 Objednávateľ a jeho zamestnanci nesmú vyžadovať /poverovať ich/ od zamestnancov dodávateľa výkon činností, ktoré nesúvisia s predmetom tejto zmluvy.
- 4.4 Objednávateľ určí zamestnanca, ktorý bude s dodávateľom riešiť operatívne problémy, ktoré vzniknú pri realizácii vzájomných práv a povinností zmluvných strán a problémov ktoré vzniknú pri ochrane majetku.
- 4.5 Objednávateľ je povinný poskytnúť dodávateľovi potrebnú súčinnosť pri vypracovaní plánu ochrany najmä tým, že poskytne dodávateľovi potrebné doklady a usmernenia.

## **Čl. V**

### **Iné zmluvné dojednania**

- 5.1 Dodávateľ nezodpovedá za škody, ktoré vzniknú:
- a/ na pracoviskách v pracovnej dobe;
  - b/ činnosťou zamestnancov, či iných osôb nachádzajúcich sa v priestoroch objednávateľa v jeho záujme alebo s jeho súhlasom, pri plnení ich pracovnej činnosti alebo v súvislosti s nimi;
  - c/ v priestoroch, ktoré boli po odchode oprávnených osôb uzamknuté, či inak zabezpečené a pre zamestnancov dodávateľa bez násilného prekonania prekážok neprístupné;
  - d/ v dôsledku poveternostných vplyvov, t.j. skutočnosťami nezávislými na činnosti dodávateľa, či objednávateľa /napr. blesk, zosuv pôdy, prasknutie potrubia.../;
  - e/ úmyselnou skrytou trestnou činnosťou osôb /napr. sabotáž/;
  - f/ skutočnosťami, ktoré nebolo možné objektívne odvrátiť ani pri vynaložení odbornej starostlivosti.
- 5.2 Ak škoda vznikla spôsobom uvedeným v bode 5.1, je dodávateľ povinný vynaložiť maximálne úsilie, aby škoda bola čo najmenšia.
- 5.3 Za porušenie povinností podľa tejto zmluvy sa nepovažujú prípady, keď do priestorov objednávateľa vstúpia, a to aj napriek nesúhlasu objednávateľa, osoby k tomu oprávnené na základe osobitnej právnej úpravy /napr. exekútor, zamestnanci štátnych kontrolných orgánov, či iné osoby disponujúce oprávnením k tejto činnosti/ a na základe existujúcich oprávnení budú nakladať s majetkom objednávateľa. V tomto prípade je dodávateľ povinný bezodkladne o vzniknutej situácii informovať štatutárneho zástupcu objednávateľa.

## **Čl. VI**

### **Cena a platobné podmienky**

- 6.1 Cena za služby, ktoré sú špecifikované v bode 3.1 tejto zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán a činí 5,98 € za 1 odpracovanú hodinu a 1 osobu - zamestnanca, slovom: päť eur deväťdesiatosem centov.
- Cena za mimoriadne navýšenie strážnej služby, t.j. mimo času uvedeného v bode 3.1 tejto zmluvy, bude vždy vecou dohody oboch zmluvných strán.
- 6.2 K cenám uvedeným v bode 6.1 bude účtovaná DPH vo výške 20%.
- 6.3 Dodávateľ vystaví daňový doklad za vykonané služby vždy za skončený kalendárny mesiac do 10. kalendárneho dňa po skončení kalendárneho mesiaca a odberateľ uhradí cenu za poskytnuté služby do 15 kalendárnych dní odo dňa doručenia daňového dokladu.
- 6.4 V prípade oneskorenia objednávateľa s úhradou faktúry za vykonané služby, je dodávateľ oprávnený účtovať úrok z omeškania vo výške podľa platných právnych predpisov. Úrok z omeškania je splatný do troch pracovných dní odo dňa doručenia výzvy na ich zaplatenie spôsobom určeným vo výzve.

**Čl. VII**  
**Doba trvania, zmena a zrušenie zmluvy**

- 7.1 Zmluva je pre obe zúčastnené strany záväzná dňom podpisu a účinná je **od 01. januára 2014**
- 7.2 Zmluva sa uzatvára na dobu **určitú do 31.12. 2014.**
- 7.3 Právne vzťahy vyplývajúce z tejto zmluvy sa riadia právnym poriadkom SR.
- 7.4 Zmluvu možno zmeniť len písomným dodatkom, ktorý podpíšu oprávnení zástupcovia oboch zmluvných strán.
- 7.5 Zmluvu je možné zrušiť len písomne, obojstrannou dohodou alebo výpoveďou jednej zo zmluvných strán.
- 7.6 Zmluvu je možné vypovedať len písomne a výpovedná doba je 3 mesiace. Výpovedná doba začína plynúť dňom nasledujúcim po dni doručenia výpovede druhej zmluvnej strane. Ak nie je možné jednoznačne určiť deň doručenia výpovede, za deň doručenia sa považuje 3. pracovný deň odo dňa podania doporučenej zásielky na pošte.
- 7.7 Počas plynutia výpovednej doby si zmluvné strany vysporiadajú svoje vzájomné záväzky a pohľadávky. Výpoveď zmluvy zo strany dodávateľa nezbavuje objednávateľa povinnosti zaplatiť všetky záväzky voči dodávateľovi.

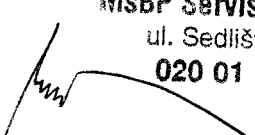
**Čl. VIII**  
**Dojednanie o obchodnom tajomstve a ochrane informácií**

- 8.1 Zmluvné strany si v dobe plnenia predmetu tejto zmluvy budú navzájom poskytovať informácie dôverného charakteru, na nezverejňovaní ktorých majú záujem, a preto sa zaväzujú zabezpečiť ich ochranu, a to aj u svojich zamestnancov. Je v záujme oboch zmluvných strán zamedziť sprístupnenie informácií tretím osobám.
- 8.2 Obe zmluvné strany sa zaväzujú, po dobu platnosti tejto zmluvy a po dobu 5 rokov po jej skončení, nepodať akejkoľvek právnickej či fyzickej osobe žiadne informácie, ktoré získali pri plnení tejto zmluvy alebo v súvislosti s jej plnením.

**Čl. IX**  
**Záverečné ustanovenia**

- 9.1 Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch v slovenskom jazyku, z ktorých každá zmluvná strana dostane jeden rovnopis.

V Púchove: 20. 12. 2013

  
MsBP Servis s.r.o.  
ul. Sedlišťská 1446/7  
020 01 PÚCHOV ①

Ing. Vladimír Motúz  
konateľ MsBP Servis, s.r.o.  
splnomocnený na základe  
mandátnej zmluvy

  
SEPROT, s.r.o.  
Štefánikova 828/10  
020 01 PÚCHOV  
IČO: 36804898 DIČ: SK2020106594

Bc. Milan Jurčí  
konateľ  
SEPROT, s.r.o., Púchov

KRAJSKÉ RIADITEĽSTVO POLICAJNÉHO ZBORU  
V TREŇČINE

Č. p.: Lic-43-39/2010

V Trenčine

dňa 12. 10. 2010



# LICENCIA

NA PREVÁDZKOVANIE

## STRÁŽNEJ SLUŽBY

č. PS 000192

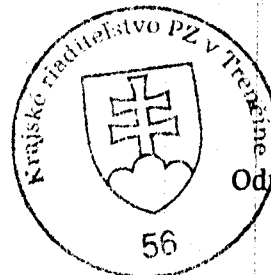
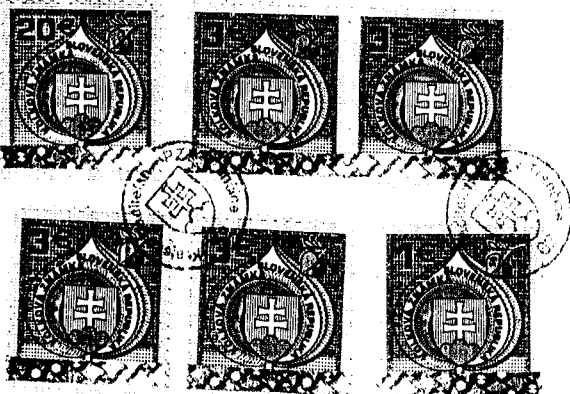
Obchodné meno **SEPROT, s.r.o.**

Sídlo právnickej osoby **Púchov** PSČ **020 01**  
**Štefánikova 828/10**

IČO **36 304 808**

Rozsah činnosti **§ 3 písm. a), b), c), d), e), f), g), h) zákona č. 473/2005 Z.z.  
o súkromnej bezpečnosti**

Platnosť licencie do **12. 10. 2020**



*[Handwritten signature]*  
Odlačok pečiatky  
a podpis

Súkromná bezpečnostná služba  
SEPROT s.r.o.  
Púchov

Pracovná inštrukcia  
pre zamestnancov SBS

Strana číslo : 1  
Počet strán : 5  
Revízia : -

**Pracovná inštrukcia  
pre výkon strážnej služby zamestnancov  
SEPROT, s. r. o., Púchov**

Miesto výkonu : **Divadlo  
Hoeningovo námestie 2002, Púchov**

Schvaľujú :

za SEPROT s.r.o. Púchov : Bc. Milan JURČI - konateľ

za Mesto Púchov : Ing. Vladimír MOTÚZ - konateľ MsBP Servis, s.r.o. splnomocnený na  
základe mandátnej zmluvy

Vypracoval : SEPROT s.r.o. Púchov

Dátum vydania : 01. 01. 2014

Dátum revízie :

**MIESTO VÝKONU :** Divadlo  
Hoeningovo námestie 2002, Púchov

**POPIS OBJEKTU :** vid' orientačný plán

**POČET ZAMESTNANCOV SBS NA ZMENE :** 1 zamestnanec SBS Seprot s.r.o. Púchov

**ÚSTROJ :** modrá košeľa ( polokošeľa ) s krátkym, resp. dlhým rukávom s označením „SBS“, čierne nohavice, čierna pracovná obuv, čierna prechodná alebo zimná bunda s označením „SBS“ a logom firmy  
- ústroj podľa ročného obdobia a vonkajších poveternostných podmienok

**VÝZBROJ :** pridelené vecné bezpečnostné prostriedky a technické prostriedky

**PRACOVNÉ POMÔCKY :**

- knihy :

Evidencia služby, Kniha hlásenia, Inšpekčná kniha dozoru, Evidencia zásahov, Kniha kľúčov

- tlačivo - záznam o zásahu

- kľúče podľa zoznamu

- kľúče od strážnice,

- služobný telefón

**PRACOVNÁ DOBA ZAMESTNANCOV SBS SEPROT s.r.o. V OBJEKTE :**

denne : 18.00 hod. – 06.00 hod.

alebo podľa inak zmluvne dohodnutého režimu.

**KONTAKTNÉ OSOBY PRE STYK S SBS SEPROT :**

Mgr. Milada Vargová tel. 0905 428 290

p. Mária Balážová 0908 718 662

p. Eva Masláková 0905 807 292

**OPRÁVNENIE NA VÝKON STRÁŽNEJ SLUŽBY :**

Strážnu službu vykonáva zamestnanec SBS spĺňajúci požiadavky v zmysle zák. č. 473/2005 Z.z. o súkromnej bezpečnosti, ktorý je oboznámený s touto inštrukciou a s ostatnými normami týkajúcimi sa výkonu strážnej služby. Nástup k výkonu strážnej služby je určený plánom služieb.

**CIELE A POVINNOSTI STRÁŽNEJ SLUŽBY :**

Cieľom a povinnosťou strážnej služby je zabezpečenie ochrany osôb - zamestnancov objednávateľa, majetku objednávateľa pred poškodením, zničením, alebo odcudzením, dodržiavanie verejného poriadku vo všetkých priestoroch objednávateľa, vrátane príľahlých vonkajších priestorov, odomykanie a zamykanie priestorov podľa rozpisu, poskytovanie informácií.  
V popise činností sú zahrnuté aj úlohy celospoločenského významu vyplývajúce z platnej legislatívy, najmä oblasť ochrany zdravia ľudí, ochrany pred požiarimi a haváriami a ochrany životného prostredia.

## SPÔSOB VÝKONU STRÁŽNEJ SLUŽBY :

### **1. Všeobecné ustanovenia :**

Zamestnanec SBS :

#### **- vykonáva :**

- strážnu službu v súlade so zákonom č. 473 / 2005 Z. z. o súkromnej bezpečnosti a ostatnými zákonmi, predpismi, normami a smernicami
- kontrolnú, evidenčnú a obslužnú činnosť v zmysle ustanovení tejto PI, uvedených v jej nasledujúcich častiach
- vydávanie kľúčov zodpovedným osobám / príloha č. 1 zoznam zodpovedných osôb
- odomykanie a zamykanie priestorov oprávneným osobám / príloha č. 2 zoznam zodpovedných osôb a priestorov
- obchádzkovú činnosť,
- obsluha EPS
- hlásenie zamestnancovi SBS, vykonávajúcemu operačnú službu, o výkone služby ( začiatok, opakovane, každé 2 hod. momentálny stav a ukončenie )
- zápisy o : - nástupe do strážnej služby, preberaní pracovných pomôcok
  - udalostiach, alebo zisteniach, ktoré sa udiali počas zmeny
  - vykonaných opatreniach

### **2. Spôsob a vykonávanie činnosti :**

#### **2.1. Nástup zmeny :**

Hneď po príchode zamestnanec SBS vykoná potrebné evidenčné úkony - vypísanie knihy Evidencie služby a ďalšie úkony – kontrola kľúčov, technický stav zverených pracovných pomôcok, vecných bezpečnostných prostriedkov, technických prostriedkov a inventárneho vybavenia stanovišťa, za ktoré zodpovedá. Tieto úkony sú predmetom preberania medzi zmenami písomnou formou v knihe Evidencie služby.

Preštuduje si aj aktuálne informácie o stave objektu, prítomnosti osôb v objekte, zmenách vo výkone služby a odkazy súvisiace s jeho pracovnou činnosťou.

Začiatok služby telefonicky nahlási zamestnancovi SBS, vykonávajúcemu operačnú službu, súčasne uvedie stav a informácie, ktoré zistil pri prebratí služby.

#### **2.2. Priebeh zmeny :**

Zamestnanec SBS sa obvykle zdržiava na strážnici. Okrem vykonávania pracovných povinností súvisiacich so zabezpečením ochrany objektu, alebo potreby použitia sociálneho zariadenia.

– povinnosťou zamestnanca SBS je tiež následne sledovať a vyhodnocovať situáciu pomocou kamerového systému / kontrola pokladne kina, kontrola výstav a exponátov vo vestibule, /.

##### **2.2.1. Vykonávanie kontrolných obchôdzok :**

Zamestnanec SBS obchôdzky kontroluje :

- uzatvorenie a uzamknutie dverí ( priestorov ), ktoré majú takýto stav vykazovať
- prítomnosť osôb, ak je objekt uzatvorený a uzamknutý
- neporušenosť opláštenia objektu , celistvosť sklenených výplní okien a dverí
- miesta únikov energie
- porušovanie zásad ekológie
- závažné poruchy z hľadiska BOZP
- funkčnosť osvetlenia



Frekvencia vykonávania obchôdzok :

- prvú obchádzku vykonať po uzatvorení objektu
- nasledujúcu obchádzku začať najneskôr do 2,5 hod. po ukončení predchádzajúcej alebo
- ihneď, na základe akéhokoľvek vonkajšieho podnetu ( neobvyklý zvuk, alebo zápach, vlastné vizuálne zistenie, pomocou obrazu z kamery alebo hlásenie EPS )

informácie zistené pri obchôdzke :

- závažné zistenia ihneď riešiť ( kontaktné osoby objednávateľa, zamestnanec SBS vykonávajúci operačnú službu, vedúci pracovníci SBS )
- zamestnanec SBS do Knihy hlásenia zaeviduje každé zistenie, iné ako bežný, obvyklý ( bezchybný ) stav
  - zistené informácie oznámi kompetentnému pracovníkovi pred odchodom z práce

### 2.2.2. Kamerový systém :

V objekte je nainštalovaný kamerový systém, ktorý zamestnanec SBS využíva ako pomôcku pri svojej činnosti za účelom získania prehľadu o dianí v monitorovaných priestoroch objektu.

Na základe zistenia neobvyklého vizuálneho podnetu musí ísť zamestnanec SBS vykonať preverenie okolností na konkrétnom mieste, **pred opustením strážnice však o svojom zámere najskôr informuje zamestnanca SBS vykonávajúceho operačnú službu, taktiež ho priebežne, resp. po ukončení tejto činnosti informuje o situácii a výsledku.**

**TOTO USTANOVENIE PLATÍ PRE VŠETKY MIMORIADNE OKOLNOSTI.**

### 2.3. Ďalšie povinnosti pri výkone služby :

- v prípade akéhokoľvek podozrenia, že dochádza k protiprávnej činnosti, využiť oprávnenia zamestnanca SBS v zmysle Zákona č. 473/2005 Z. z., §50, ods. 4
- zamedziť, aby nepovolané osoby vstupovali do priestorov, kde je im to zakázané
- nevstupovať do priestorov, kde je to zakázané aj zamestnancovi SBS
- k manažmentu i zamestnancom objednávateľa, ako aj ku ostatným osobám, s ktorými bude zamestnanec SBS počas výkonu služby v kontakte, sa správať slušne
- pri komunikácii s osobami vystupovať dôrazne, vecne, jasne, avšak nie povýšenecky a arogantne, v rámci svojich oprávnení a možností poskytovať požadované informácie
- so zamestnancami objednávateľa komunikovať výlučne o záležitostiach súvisiacich s riešením pracovných záležitostí
- dbať o zabezpečenie verejného poriadku v objekte, pri jeho porušovaní sa snažiť o jeho opätovné nastolenie a taktiež zistenie totožnosti osôb, ktoré verejný poriadok porušili
  - k zvládnutiu situácie podľa potreby privolať posilu : zamestnancov SBS - výjazdovú skupinu, prostredníctvom zamestnanca SBS, vykonávajúceho operačnú službu, ktorý následne, podľa potreby môže požiadať o vykonanie zásahu políciu - OO PZ Púchov č. t. 463 2333, 463 1198, 158, alebo Mestskú políciu č. t. 0903 132 333
- v prípade zistenia, že sa v priestoroch objektu, alebo v jeho blízkosti nachádza podozrivý predmet (taška, krabica a pod.), v ktorej by mohol byť nástražný, výbušný, slzotvorný systém a pod., podľa závažnosti situácie udalosť oznámiť polícii
- pri spracúvaní osobných údajov dodržiavať zak.č.122/2013 Z.z.
- zabezpečiť ochranu služobných informácií voči nepovolaným osobám
- o služobných záležitostiach zachovávať úplnú diskretnosť a mlčanlivosť, zachovanie mlčanlivosti sa riadi zvláštnymi predpismi i pre prípad ukončenia pracovného pomeru v SBS

- o zistených skutočnostiach neposkytovať informácie nepovolánym osobám
- zraneným osobám poskytnúť prvú pomoc, príp. privolať lekára
- zaistiť miesto, o ktorom sa predpokladá, že bol na ňom spáchaný trestný čin, použitá zbraň alebo vecný bezpečnostný prostriedok ( chrániť stopy pred zničením, vylúčiť verejnosť, uzamknúť objekt a pod., podľa závažnosti situácie udalosť oznámiť polícii )
- vykonávať zásah v zmysle zákona č. 473 / 2005 Z. z. o súkromnej bezpečnosti ak je porušovaný, alebo ohrozovaný záujem chránený SBS, o čom písat' záznam
- bezodkladne informovať zamestnanca SBS, vykonávajúceho operačnú službu o všetkých mimoriadnych udalostiach a prekážkach pre plnohodnotný výkon strážnej služby

Ak zamestnanec SBS počas výkonu služby zistí akúkoľvek vážnu závalu, alebo informáciu, ktorej okamžité neriešenie by mohlo spôsobiť zranenie osôb, zväčšujúci sa rozsah škôd, príp. bude mať za následok vznik paniky a chaosu v objekte, je povinný OKAMŽITE svoje zistenie oznámiť kontaktnej osobe objednávateľa, zamestnancovi SBS, vykonávajúcemu operačnú službu, vedúcemu pracovníkovi SBS a spolupracovať na riešení udalosti.

Predpokladom pre kvalitný výkon strážnej služby je dodržanie všetkých ustanovení uvedených v tejto PI, vrátane ustanovenia o predpísanej ustrojenosti.

### **ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE :**

- zamestnancovi SBS sa zakazuje vykonávať činnosť, ktorá nesúvisí s jeho pracovnou náplňou ( napr. zdržiavať sa, alebo sedieť v iných priestoroch, ako je určené touto inštrukciou, alebo počas prestávky na stravu v zmysle Pracovného poriadku )

zamestnanec SBS :

- plní všetky pokyny jemu nadriadených pracovníkov
- akýkoľvek poznatok, alebo podozrenie o trestnej činnosti a mimoriadnej udalosti ihneď hlási kompetentným pracovníkom

sa pri plnení pracovných povinností riadi:

- zákonom č. 473 / 2005 Z. z. o súkromnej bezpečnosti
- Pracovným poriadkom
- touto pracovnou inštrukciou

### **DOLEŽITÉ TELEFÓNNE ČÍSLA :**

- |                          |                            |
|--------------------------|----------------------------|
| - tiesňová linka         | 112                        |
| - požiarna ochrana       | 150                        |
| - prvá pomoc             | 155                        |
| - Polícia SR             | 158, 4632 333              |
| - Mestská polícia Púchov | 0903 132 333, 042 463 1720 |
| - operačná služba SBS    | 0905 864 039               |