

**Príloha č. 3**

**Špecifikácia poskytovania bezpečnostných služieb.**

**Článok I.  
Preprava Zásielky**

1. Preprava Zásielky bude realizovaná pravidelne, v dňoch, v miestach a v časoch uvedených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy.
2. Objednávky Mimoriadnych prepráv, osobitných prepráv podľa bodu 2 čl. III Zmluvy, zmeny a odvolanie Prepráv stanovených v Prílohe č. 2 tejto Zmluvy budú Kontaktným osobám Zákazníka Dodávateľovi odovzdané písomne emailom, a to minimálne **48 hodín pred požadovanou dotáciou (2 pracovné dni vopred) do 16:00 hodiny** pred realizáciou takejto objednávky a zmeny akejkoľvek Prepravy. V prípade Mimoriadnej prepravy a osobitnej prepravy podľa bodu 3. čl. III Zmluvy budú dohodnuté medzi Dodávateľom a Zákazníkom individuálne časové limity a iné špecifické podmienky. Prevádzkové záležitosti, vrátane tých, ktoré sú uvedené v tomto bode, môžu prerokovávať priamo Kontaktné osoby zmluvných strán v prevádzkových záležitostiach uvedené v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy. Tieto zmeny nemajú charakter dodatku ku Zmluve, budú však potvrdené písomne obomi zmluvnými stranami, postačí formou emailu.
3. V prípade neočakávanej udalosti, ktorá môže mať za následok časové oneskorenie Prevzatia alebo doručenia Zásielky, alebo nebude možné Prepravu Zásielok vykonať, bude Dodávateľ po vzniku takejto udalosti informovať telefonicky Kontaktnú osobu Zákazníka a dohodne s ňou postup riešenia takejto udalosti.
4. O akýchkoľvek zmenách v zozname Kontaktných a Poverených osôb zmluvných strán, ako aj v ich kontaktných údajoch uvedených v Prílohe č. 1 tejto Zmluvy sa budú zmluvné strany informovať písomnou formou (e-mail) raz do mesiaca. Tieto zmeny nebudú mať charakter dodatku ku Zmluve; budú však dodávať príslušnú Prílohu č. 1 a preto budú oznamované len Kontaktnými osobami zmluvných strán.
5. Pred začatím poskytovania bezpečnostných služieb podľa tejto Zmluvy Dodávateľ vykoná inštrukčnú Poverených osôb Zákazníka o operačných postupoch pri Preprave.
6. Dodávateľ odovzdá Povereným osobám Zákazníka obalový a spotrebný materiál pre potreby prípravy Zásielky k Preprave a oboznámi ich s postupom prípravy Zásielky na Prepravu, vyplňovania sprievodnej dokumentácie pre prípravu Zásielky k Preprave. Dodávateľ Zákazníkovi odovzdá podľa Zmluvy Zoznamy Poverených osôb Dodávateľa oprávnených preberať/odovzdávať Zásielky. V prípade akejkoľvek zmeny v týchto zoznamoch budú tieto zasielané raz mesačne Kontaktnej osobe Zákazníka uvedenej v Prílohe č. 1 (e-mailom), ktorá informuje všetky svoje Prevádzkové jednotky. Súčasne bude upresnený časový harmonogram preberania Zásielok a potrebné údaje pre vzájomnú komunikáciu a odovzdávanie informácií.
7. Prevzatie Zásielky v Prevádzkových jednotkách Zákazníka prebieha formou odovzdania a prevzatia zapečatenej a neporušenej Zásielky so sprievodnou dokumentáciou. Zákazník je povinný vytvoriť podmienky, aby Prevzatie Zásielky prebehlo čo možno najrýchlejšie pri zachovaní maximálnych bezpečnostných opatrení. Odovzdanie Zásielky na Mieste určenia prebieha formou odovzdania zapečatenej Zásielky.

8. Zákazník pripraví Zásielku na Prevzatie tak, aby v dohodnutom čase, t. j. na začiatku časového rozpätia uvedeného v Prílohe č. 2 tejto zmluvy, bola Zásielka pripravená k Preprave v riadne uzatvorených a zapečatených Obaloch a s vyplnenou sprievodnou dokumentáciou. Zákazník je povinný pripraviť Zásielku a zabezpečiť podmienky na Prevádzkovej jednotke Zákazníka tak, aby doba jej Prevzatia Poverenými osobami Dodávateľa, mohla byť skrátená na minimum.
9. Zákazník zabezpečí, aby Obal bol čitateľne označený názvom, adresou Prevádzkovej jednotky. Do sprievodnej dokumentácie vyplní Zákazník tieto údaje (Príloha č. 7)

<b>Odosielateľ -</b>	názov, číslo a adresa prevádzky
<b>Príjemca -</b>	Loomis SK, a.s. Bratislava
<b>Číslo plomby -</b>	číslo jednorazového Obalu
<b>Počet Obalov -</b>	počet Obalov, ktoré Zásielka obsahuje (zvyčajne jeden)
<b>Označenie obalu -</b>	JO (jednorazový Obal)

10. Pred odovzdaním Zásielky Poverenej osoby Dodávateľa Zákazník overí totožnosť podľa Zoznamu Poverených osôb Dodávateľa oprávnených preberať/odovzdávať Zásielky vid' bod 6 tejto Prílohy („**Zoznam**“). Všetky Poverené osoby Dodávateľa budú viditeľne označené identifikačnými znakmi Dodávateľa a budú mať služobný preukaz, ktorým sú povinní preukázať svoju totožnosť pred Prevzatím Zásielky na Prepravu. Poverená osoba Zákazníka overí, či získané údaje zodpovedajú údajom uvedeným v Zozname. V prípade nezrovnalostí, príp. pochybností, Zákazník telefonicky prekonzultuje zistenú situáciu s Poverenou osobou Dodávateľa. Poverená osoba Zákazníka preukáže svoju totožnosť obdobným spôsobom.
11. Po overení totožnosti, Poverená osoba Dodávateľa skontroluje neporušenosť a zapečatenie Zásielky. Následne potvrdí Prevzatie Zásielky (počet obalov názov Zákazníka, kód Prevádzkovej jednotky Zákazníka pridelený Dodávateľom, číslo pečate) vyplnením svojho mena a priezviska, vrátane mena a priezviska odovzdávajúcej osoby (Poverenej osoby Zákazníka) a podpísaním sprievodnej prepravnej dokumentácie k Zásielke, najmä Potvrdenia o prevzatí a odovzdaní Zásielky ktorého vzor tvorí Prílohu č. 7). Originál takto vyplneného a podpísaného Potvrdenia o prevzatí a odovzdaní Zásielky odovzdá Poverenej osobe Zákazníka a dve kópie si ponechá. Pri porušení tohto postupu Poverená osoba Zákazníka nesmie Zásielku odovzdať Poverenej osobe Dodávateľa na Prepravu. Ak napriek takémuto porušeniu postupu Poverená osoba Zákazníka odovzdá Poverenej osobe Dodávateľa Zásielku na Prepravu, Dodávateľ nezodpovedá za vzniknutú škodu, t.j. za odcudzenie, stratu, poškodenie alebo zničenie prepravovanej Zásielky alebo jej časti, čo Zákazník podpisom Zmluvy berie výslovne na vedomie a s čím výslovne súhlasí.
12. V prípade, ak Poverená osoba Dodávateľa pri kontrole Zásielky zistí, že táto je porušená alebo zle zapečatená, požiada Poverenú osobu Zákazníka o vloženie Zásielky do nového Obalu alebo o prepečatenie Zásielky a o vypísanie novej sprievodnej prepravnej dokumentácie. Poverená osoba Dodávateľa nie je oprávnená od Zákazníka prevziať porušenú Zásielku.
13. Ak je Hotovosť doručovaná do Spracovateľského centra Dodávateľa v obale, musí byť k Hotovosti vložená **Súpiska** s deklarovanou vloženou čiastkou. Každý obal musí byť

Zákazníkom označený ďalším čiarovým kódom so špecifikáciou Prevádzkovej jednotky Zákazníka. Čiarový kód prideli Prevádzkovej jednotke Zákazníka Dodávateľ spolu s obalmi na základe objednávky Zákazníka. Zákazník je povinný dodržiavať spôsob lepenia čiarových kódov uvedený v Prílohe č. 8.

## **Článok II. Spracovanie Hotovosti**

1. Dodávateľ spracuje Zásielky s Hotovosťou Zákazníka z jeho Prevádzkových jednotiek po realizácii Prepravy Zásielky do Spracovateľského centra Dodávateľa.
2. Ak bude Hotovosť Zákazníka Prevzatá Dodávateľom v časoch uvedených v súlade s Prílohou č. 2 tejto zmluvy, bude Hotovosť Spracovaná a skompletizovaná tak, že bude pripísaná na Účet Zákazníka v Banke nasledujúci pracovný deň (D+1).
3. Spracovanie Hotovosti je vykonávané v Spracovateľskom centre Dodávateľa podľa zásad stanovených právnymi predpismi, najmä Vyhláškou NBS.
4. Zákazník bude odovzdávať Dodávateľovi na Spracovanie len eurobankovky a euromince, ktoré budú pripravené v súlade s ustanoveniami Zmluvy.
5. O výsledkoch Spracovania Hotovosti vyhotoví Dodávateľ Protokol o Spracovaní Hotovosti pre Banku Zákazníka a pre Zákazníka s uvedením údajov o výsledkoch Spracovania Hotovosti. Dodávateľ pošle nasledujúci pracovný deň po Spracovaní hotovosti Protokol o Spracovaní Hotovosti Zákazníkovi na e-mailovú adresu: [belianj@ssj.sk](mailto:belianj@ssj.sk); [lubica.nudzikova@ssj.sk](mailto:lubica.nudzikova@ssj.sk)
6. Ak zistí Dodávateľ pri Spracovaní Hotovosti falošné alebo pozmenené bankovky a mince, alebo vznikne takéto podozrenie, odoberie tieto bankovky a mince a zašle ich v zmysle Vyhlášky NBS na odborné posúdenie do NBS. O odobraní peňazí vystaví potvrdenie v súlade s platnou legislatívou v zmysle ustanovení Vyhlášky NBS.
7. Ak zistí Dodávateľ pri Spracovaní Hotovosti neplatné, poškodené alebo neúplné bankovky alebo mince, spracuje ich v súlade s platným nariadením NBS.
8. Ak zistí Dodávateľ pri Spracovaní Hotovosti rozdiel medzi údajmi deklarovanými Zákazníkom na Súpiske a skutočným stavom zisteným Dodávateľom, vyznačí tento rozdiel na Súpiske a príslušný diel pošle Zákazníkovi. O všetkých zistených rozdieloch s uvedením: v akej Zásielke bola Diferencia zistená, jej špecifikácie (napr. zámena nominálnych hodnôt, rozdiel v počte, falšované, pozmenené, neplatné alebo inak poškodené bankovky a mince a pod.) a o celkovej hodnote Diferencie vyhotoví Dodávateľ Protokol o zistených rozdieloch a tento Protokol zašle Zákazníkovi.
9. Zákazník akceptuje výsledky Spracovania Hotovosti zistených Spracovateľským centrom Dodávateľa a berie na vedomie, že na Účet Zákazníka bude vždy odovzdaná čiastka zistená pri prepočítaní Hotovosti v Spracovateľskom centre Dodávateľa. Zákazník má právo reklamovať výsledky Spracovania Hotovosti. Zákazník má súčasne právo zoznámiť sa v Spracovateľskom centre Dodávateľa so záznamom Spracovania jeho Zásielky, u ktorej bola zistená Diferencia tak, že zašle Dodávateľovi **Žiadosť o prešetrovanie Diferencie** a do žiadosti uvedie:

<b>identifikácia prevádzky:</b>	spoločnosť - kód prevádzky – obec
<b>Diferencia zo Spracovania z dňa:</b>	Dátum
<b>číslo Obalu:</b>	v ktorom bola Hotovosť balená
<b>výška Diferencie:</b>	Suma

Žiadosť o prešetrenie Diferencie je Zákazník oprávnený zaslať najneskôr do 7 kalendárnych dní odo dňa, kedy mu bol Protokol o spracovaní Hotovosti doručený. Dodávateľ je povinný **kamerový záznam** archivovať po dobu jedného kalendárneho mesiaca (pozn. archivačné lehoty sú mesačne spätne). K žiadosti (Príloha č. 9) Dodávateľa, je Zákazník povinný zaslať scan Súpisky alebo scan inej sprievodnej prepravnej dokumentácie k Zásielke

10. V prípade, ak banka, v ktorej má Zákazník účet zistí po prepočítaní Hotovosti rozdiel medzi údajmi uvedenými Spracovateľským centrom Dodávateľa a bankou zisteným stavom, zodpovedá za tento rozdiel v plnom rozsahu Dodávateľ.

### Článok III.

#### Výmena a distribúcia euromincí a eurobankoviek nižšej nominálnej hodnoty

1. V prípade požiadavky Zákazníka na dodávku drobných – mincí a bankoviek nižšej nominálnej hodnoty (nominál 1,- cent až 20,-EURO), je povinná Poverená osoba Zákazníka v jeho Prevádzkovej jednotke vložiť do bezpečnostného Obalu 1 originál Objednávky na výmenu drobných a finančnú hotovosť rovnajúcu sa celkovému súčtu hotovosti vyplývajúcu zo všetkých Objednávok na výmenu. Na bezpečnostný Obal napíše „Výmena“. Zároveň zašle na e-mail Dodávateľa: sk.reporting@loomis.com a sk.dotacie@loomis.com objednávku na výmenu/dotáciu mincí (Príloha č. 6).
2. Hotovosť „Výmena“ bude doručená na Prevádzkovú jednotku Zákazníka do 48 hod (2 pracovné dni) od doručenia Hotovosti určenej na výmenu k Dodávateľovi (pri realizovaní Riadnej Prepravy podľa Zmluvy).
3. Počty kusov jednotlivých platidiel v jednotlivých nomináloch drobných musia byť celé násobky dole uvedených balení. Balenie obsahuje nasledujúce počty kusov v jednotlivých nomináloch:

1,-- Cent	500 ks	sa vkladajú do vreciek alebo šúľkov a vrecká alebo šúľky s euromincami sa ďalej balia do mincových vreciek v množstvách balenia podľa prílohy č. 1 Vyhl. 607/2008 Z.z. a 11/2011 Z.z., prípadne do mincových vreciek len ako voľne sypané v množstvách určených pre množstvo euromincí v mincovom vrecku alebo v množstvách podľa dohody osôb uvedených v § 17f ods. 1 zákona
2,-- Cent	500 ks	„
5,-- Cent	500 ks	„
10,-- Cent	400 ks	„
20,-- Cent	400 ks	„
50,-- Cent	400 ks	„
1,- EUR	250 ks	„

2,-EUR	250 ks	„
5,-EUR	100 ks	ktoré sa opáskujú páskou; desať plných balíčkov eurobankoviek tej istej nominálnej hodnoty tvorí zväzok eurobankoviek
10,-EUR	100 ks	„
20,-EUR	100 ks	„

4. V prípade, ak Zákazník požiadava o výmenu drobných a/alebo bankoviek inak, ako vyššie uvedeným spôsobom, Dodávateľ jeho objednávku nebude akceptovať.
5. Akékoľvek preukázateľné výhrady k Zásielke euromincí a eurobankoviek nižšej hodnoty, najmä nezrovnalosti týkajúce sa hodnoty, alebo nominálneho zloženia Zásielky, je povinný Zákazník zaslať do Spracovateľského centra Dodávateľa písomne (e-mailom na emailovú adresu sk.reporting@loomis.com najneskôr do 24 hodín po Prevzatí Zásielky. Pri reklamácií je Zákazník povinný uviesť: číslo Obalu (v ktorom bola diferencia zistená) a druh diferencie (zámena nominálov, rozdiel v počtoch kusov, poškodené bankovky/mince a pod.). Obe zmluvné strany vyvinú maximálne úsilie na vyriešenie tohto problému.

#### Článok IV.


#### Odobzdanie Hotovosti Dodávateľom Banke a komunikácia Dodávateľa s Bankou

1. **Dodávateľ sa zaväzuje odovzdať Hotovosť Banke za splnenia nasledovných podmienok:**
  - a) Hotovosť sa odovzdáva v uzatvorenom obale, v súlade s podmienkami Banky, spolu s pokladničným dokladom na vzorovom tlačive NBS, ktorého vzor je uvedený v bode 2. tohto článku, podpísaným Dodávateľom;
  - b) každý uzatvorený obal určený na vklad Hotovosti musí obsahovať samostatnú peňažnú súpisku. Peňažná súpiska vložená do uzatvoreného obalu obsahuje nasledovné náležitosti: číslo plomb, názov banky, dátum, počet kusov bankoviek a mincí, označenie nominálu bankoviek, menu odovzdávanej Hotovosti a celkovú výšku odovzdávanej Hotovosti;
  - c) peňažná súpiska musí byť podpísaná za Zákazníka Dodávateľom a opatrí sa odtlačkom pečiatky Dodávateľa. Za účelom podpisania peňažnej súpisky splnomocňuje Zákazník podpisom tejto Zmluvy Dodávateľa na vykonávanie predmetného úkonu v mene Zákazníka počas doby trvania tejto Zmluvy (článok XIII bod 2. Zmluvy);
  - d) Dodávateľ je povinný odovzdať Hotovosť Zákazníka banke prostredníctvom NBS a to na príslušných organizačných útvaroch NBS počas pokladničných hodín;
  - e) Dodávateľ je povinný zasielať banke tzv. Avízo o odovzdaní Peňažnej Hotovosti – oznámenie zasielané banke Dodávateľom, ktorým informuje banku, že Zákazník odovzdáva Hotovosť banke, ktorého vzor je uvedený v bode 3. tohto článku, na e-mailovú adresu banky podpísané a zašifrované prostredníctvom kľúča elektronického podpisu PGP. Za účelom zasielania Avíza o odovzdaní Peňažnej Hotovosti banke Zákazník splnomocňuje podpisom tejto Zmluvy

Dodávateľ a na vykonávanie predmetného úkonu v mene Zákazníka počas doby trvania tejto Zmluvy (článok XIII bod 2. Zmluvy).

## 2. Vzor pokladničného dokladu

ORIGINAL



NÁRODNÁ BANKA SLOVENSKA  
EUROSYSTEM

### POKLADNIČNÝ DOKLAD

VKLAD

VÝBER

*nehodiace sa prečiarknite!*

Číslo účtu	Mena	Suma	Centy
<input type="text" value="0720"/>	E U R	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Suma slovom			Centy
<input type="text"/>			<input type="text"/>
Konštantný symbol	Variabilný symbol	Špecifický symbol	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Správa pre prijemcu (pri vklade)			
<input type="text"/>		<input type="text"/>	
Miesto vystavenia	Dátum vystavenia	Podpis(y) a pečiatka klienta	
<input type="text"/>	<input type="text"/>		

*Klient vyplní hrubo orámované časti; číselné údaje zarovná sprava, ostatné údaje zľava.*

Overenie totožnosti predkladateľa pokladničného dokladu

Meno a priezvisko, dátum narodenia, štátna príslušnosť, číslo dokladu totožnosti

Dátum a podpis predkladateľa  
(ak nie je klientom)

Adresa

Druh operácie

Číslo účtu pokladnice

Číslo príkazu




Kontroloval

Podpis a pečiatka pokladníka NBS

## 3. Vzor Avíza o odovzdaní Peňažnej hotovosti

Slovenská sporiteľňa, a.s. Tomášikova 48, 832 37 Bratislava

Slovenská sporiteľňa, a.s.  
Tomášikova 48  
832 37 BratislavaHlásenie o odvode peňazí do Národnej banky Slovenska a jej organizačných jednotiek,  
zo strany Loomis SK, a.s.

Odvod hotovosti dňa : dd.mm.yyyy

Banka	Počet kusov		Celková čiastka vkladu	Počet ks bankoviek	Počet ks mincí
	zväzkov bankoviek	mincových vreciek			
<b>Celkový vklad do NBS</b>			<b>0,00 €</b>		
NBS - Bratislava, Karvaša 1 HP - úplné balenie bankoviek a mincí	0	0	0,00 €	0	0
NBS - Bratislava, Karvaša 1 HP - neúplné zväzky bankoviek	0		0,00 €	0	
NBS - Bratislava, Karvaša 1 HP - neúplné mincové vrecká		0	0,00 €		0
<b>NBS - Bratislava, Karvaša 1 HP - súčet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NBS - Banská Bystrica - úplné balenie bankoviek a mincí	0	0	0,00 €	0	0
NBS - Banská Bystrica - neúplné zväzky bankoviek	0		0,00 €	0	
NBS - Banská Bystrica - neúplné mincové vrecká		0	0,00 €		0
<b>NBS - Banská Bystrica - súčet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NBS - Košice - úplné balenie bankoviek a mincí	0	0	0,00 €	0	0
NBS - Košice - neúplné zväzky bankoviek	0		0,00 €	0	
NBS - Košice - neúplné mincové vrecká		0	0,00 €		0
<b>NBS - Košice - súčet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NBS - Nové Zámky - úplné balenie bankoviek a mincí					
NBS - Nové Zámky - neúplné zväzky bankoviek					
NBS - Nové Zámky - neúplné mincové vrecká					
<b>NBS - Nové Zámky - súčet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
NBS - Žilina - úplné balenie bankoviek a mincí					
NBS - Žilina - neúplné zväzky bankoviek					
NBS - Žilina - neúplné mincové vrecká					
<b>NBS - Žilina - súčet</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0,00 €</b>	<b>0</b>	<b>0</b>