



Slovenská pošta, a. s., Partizánska cesta 9, 975 99 Banská Bystrica

**REŽIMOVÉ OPATRENIA
PRE VÝKON MIMORIADNEJ STRÁŽNEJ SLUŽBY
POŠTA xxxxxxxxxxxx**

Tieto Režimové opatrenia sú spracované ako príloha číslo 4 k Rámcovej dohode ev. č. 1345/2023 uzatvorenej medzi Slovenskou poštou, a. s., Banská Bystrica a protectus s.r.o., Nitra.

Účelom režimových opatrení je špecifikovať podmienky výkonu mimoriadnej strážnej služby formou fyzickej ochrany zamestnanca, priestoru alebo objektu SP, a. s.

Použité skratky:

SBS	Súkromná bezpečnostná služba
ÚLZaB	Úsek ľudských zdrojov a bezpečnosti
SP, a.s.	Slovenská pošta, a.s.

ČL. 1.

ZÁKLADNÉ ÚDAJE O OBJEKTE

- 1.1. **Názov a adresa stráženeho objektu:** Slovenská pošta , a. s.
xxxxxxxxxxxx
xxxxxxxxxxxx
xxx xx
- 1.2. **Objekt je majetkom:** Slovenská pošta, a. s.
- 1.3. **Stanovište stráženej pošty :** xx
- 1.4. **Doba výkonu strážnej služby a počet členov :** v súlade s objednávkou

ČL. 2.

POVINNOSTI ZAMESTNANCA FYZICKEJ OCHRANY

- 2.1. Nástup na výkon služby oznámiť vedúcemu pošty a preukázať sa preukazom zamestnanca SBS. Ukončenie výkonu služby ako aj prípadné opustenie stanoveného stanovišťa, je potrebné oznámiť vedúcemu pošty.
- 2.2. Vykonať obhliadku vnútorných a vonkajších priestorov.
- 2.3. Počas výkonu služby zabezpečiť v poštovej dvorane poriadkovú a hliadkovú činnosť a riadiť sa pokynmi vedúceho pošty.
- 2.4. V prípade potreby usmerniť používateľov poštových služieb o možnosť využitia služby pri ďalšom priehradkovom pracovisku.

- 2.5. Používateľa poštových služieb, ktorý v poštovej dvorane telefonuje z mobilného telefónu, citlivým spôsobom upozorniť na piktogram nepoužívania mobilných telefónov, prípadne upozorniť na stlmenie hovoru, z dôvodu vyrušovania zamestnancov za prihradkou ako aj ochrany klientov.
- 2.6. Na požiadanie vedúceho pošty vykonať doprovod zamestnancovi pošty prenášajúcemu peňažné hotovosti.
- 2.7. Zamedziť vstupu nežiaducich osôb do poštovej haly, napr. rôznych predajcov.
- 2.8. Nepripustiť fotografovanie a filmovanie, ktoré sa realizuje bez súhlasu riaditeľa ÚLZaB.

ČL. 3.
ZOZNAM KONTAKTNÝCH OSÔB
ZODPOVEDNÝH ZA PREDMET ZMLUVY A ZA VÝKON KONTROLY

Zoznam kontaktných osôb odberateľa a osôb odberateľa zodpovedných za predmet zmluvy a za výkon kontroly.

Por. číslo	Meno a priezvisko	Funkcia	PTL Počas pracovnej doby	Mobil V pracovnej aj mimopracovnej dobe
Zamestnanci zodpovední za predmet zmluvy a za výkon kontroly:				
1	xxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxx	xxxxxxxxxx
Pre potreby operatívnych opatrení týkajúcich sa pošty xxxxxxxx				
2	xxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxx	xxxxxxxxxx	
Nahlasovanie mimoriadnych udalosti				
3	xxxxxxxxxxxxxx		xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	xxxxxxxxxxxxxx

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIE

Režimové opatrenia pre výkon FO sú spracované v štyroch výtlačkoch:
 Výtlačok číslo 1,2 – zmluvná spoločnosť
 Výtlačok číslo 3,4 – Slovenská pošta, a. s.

Vypracoval:xxxxxxx xxxxxx	Schválil: xxxxxxx xxxxxxx
Dátum spracovania: xxxxxx	Dátum účinnosti: podľa účinnosti Rámcovej dohody
Číslo výtlačku:	
Podpis:	Podpis: