

ZMLUVA o poskytovaní služieb v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ochrany pred požiarmi, pracovnej zdravotnej služby a civilnej ochrany č. 567-2025

uzatvorená podľa § 269 ods. 2 zákona č.513/1991 Zb.
Obchodný zákonník v platnom znení (ďalej len „zmluva“)
medzi týmito zmluvnými stranami

Objednávateľ: **Bratislavské kultúrne a informačné stredisko**
sídlo: Židovská 1, 815 15 Bratislava
v zastúpení: Katarína Hulíková, riaditeľka
IČO: 30794544
DIČ: 2021795358
IČ DPH: SK2021795358

(ďalej len „objednávateľ“)

a

Dodávateľ : **3J s.r.o.**
sídlo: Bukovinská 18, 831 06 Bratislava
v zastúpení: Jankola Michal, konateľ
IČO: 45 682 232
DIČ: 2023086318
IČ DPH: SK2023086318
IBAN: SK49 7500 0000 0040 1207 7177
zapísaná v Obchodnom registri Mestského súdu Bratislava III, oddiel: Sro , vložka 66816/B

(ďalej len „dodávateľ“)

(spolu ďalej ako „zmluvné strany“)

ČLÁNOK I PREDMET ZMLUVY

1. Predmetom tejto zmluvy je záväzok dodávateľa vykonávať pre objednávateľa služby v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a záväzok objednávateľa uhradiť dodávateľovi za tieto služby dohodnutú peňažnú odmenu (ďalej len ako „ predmet zmluvy “). Dodávateľ sa zaväzuje v rámci plnenia predmetu zmluvy vykonávať najmä tieto činnosti :
 - 1.1. činnosť **technika požiarnej ochrany** v zmysle § 9 zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov, v rozsahu podľa prílohy č. 1 zmluvy,
 - 1.2. **bezpečnostnotechnickú službu** v zmysle § 22 zákona č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov v rozsahu podľa prílohy č. 2 zmluvy,

- 1.3. odborne spôsobilú osobu na úseku **civilnej ochrany** obyvateľstva podľa zákona č. 42/1994 Z.z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení neskorších predpisov v rozsahu podľa prílohy č. 3 zmluvy,
 - 1.4. služby **pracovnej zdravotnej služby** pre zamestnávateľa s kategóriu práce 1 a 2, prostredníctvom verejného zdravotníka v súlade s §30a ods.3. písm b) Zákona č.355/2007 Z.z. o ochrane, podpore a rozvoji verejného zdravia a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom
2. Dodávateľ sa zaväzuje zabezpečiť pre objednávateľa služby špecifikované v prílohách č.1 až č.4 tejto zmluvy a v objektoch objednávateľa uvedených v prílohe č. 5 tejto zmluvy.
 3. Dodávateľ vyhlasuje, že má oprávnenie vykonávať činnosti uvedené v bode 1 tohto článku zmluvy a v jednotlivých prílohách, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy. Činnosť technika požiarnej ochrany, bezpečnostného technika, odbornej spôsobilej osoby na úseku civilnej ochrany a verejného zdravotníka je dodávateľ povinný vykonávať prostredníctvom odborne spôsobilej osoby s platným osvedčením.

ČLÁNOK II CENA A PODMIENKY

1. Cena za služby poskytované v súlade s predmetom zmluvy je stanovená dohodou zmluvných strán a predstavuje paušálnu čiastku 550,00 € bez DPH za mesiac.
2. V cene uvedenej v bode 1. tohto článku zmluvy sú zahrnuté všetky náklady dodávateľa, ktoré v súvislosti s plnením predmetu zmluvy vynaloží, vrátane cestovných výdavkov alebo akýchkoľvek nákladov na dopravu v rámci pracovísk objednávateľa podľa prílohy č. 4 tejto zmluvy.
3. Cenu za poskytnutú službu uhradí objednávateľ na základe faktúry do 14 kalendárnych dní odo dňa jej riadneho doručenia objednávateľovi. V prípade, že faktúra nebude obsahovať všetky potrebné náležitosti podľa platných právnych predpisov Slovenskej republiky, má objednávateľ právo vrátiť faktúru bez úhrady dodávateľovi a zároveň nie je v omeškaní s platbou a po túto dobu dodávateľ nemá nárok na úhradu úrokov z omeškania. Dodávateľ je následne povinný vystaviť novú faktúru s novou lehotou splatnosti. Dňom doručenia opravenej alebo úplnej faktúry objednávateľovi začína plynúť nová lehota splatnosti. Za deň splnenia peňažného záväzku sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech účtu dodávateľa. Prípadné dobropisy a ťarchopisy sú splatné 14 dní od ich doručenia druhej zmluvnej strane, pričom za deň splatnosti sa považuje deň odpísania dlžnej sumy z účtu objednávateľa v prospech účtu dodávateľa.
4. Dodávateľ bude faktúry zasielať objednávateľovi elektronicky na adresu: prevadzka@bkis.sk.

ČLÁNOK III. PODMIENKY VYKONÁVANIA PREDMETU ZMLUVY

1. Pri realizácii technických prác sa dodávateľ zaväzuje dodržiavať všeobecne záväzné platné predpisy a interné predpisy objednávateľa v oblasti BOZP a ochrany pred požiarmi.

2. Dodávateľ je povinný pri plnení predmetu zmluvy zabezpečiť na vlastné náklady osobné ochranné pracovné prostriedky pre svojich zamestnancov, po vyhodnotení rizík nachádzajúcich sa na jednotlivých pracoviskách objednávateľa .
3. Objednávateľ sa zaväzuje oboznámiť dodávateľa so svojimi priestormi, a umožní mu výkon prác podľa predmetu zmluvy.
4. Objednávateľ umožní vstup odborným pracovníkom dodávateľa pri výkone činnosti podľa tejto zmluvy do všetkých priestorov a objektov a poskytne im požadovanú dokumentáciu.
5. Objednávateľ nahlasuje vznik požiarov, úrazov a mimoriadnych udalostí dodávateľovi a zabezpečuje plnenie opatrení zabraňujúcich vznik ďalších škôd na zdraví osôb a majetku.
6. Dodávateľ nezodpovedá za neodstránené nedostatky, ktorých odstránenie patrí do výlučnej kompetencie objednávateľa, pokiaľ bol objednávateľ dodávateľom vopred písomne na upozornený.
7. Dodávateľ sa zaväzuje bezodkladne po podpise tejto zmluvy predložiť objednávateľovi kópie všetkých platných oprávnení, najmä osvedčení na výkon činností podľa predmetu zmluvy a zaväzuje sa bezodkladne oznamovať objednávateľovi údaje týkajúce sa skončenia platnosti týchto oprávnení, osvedčení resp. vydania nových oprávnení, ako aj zmeny kontaktných údajov.
8. Objednávateľ sa zaväzuje oznamovať nástupy novoprijatých zamestnancov najneskôr 3 dni pred nástupom zamestnanca v prípade požiadavky na prezenčné školenie. Školenia vykonávané e-learningom budú sprístupnené pre internú administráciu zodpovedným osobám objednávateľa.
9. Dodávateľ je povinný zachovávať mlčanlivosť o osobných údajoch, s ktorými príde do styku v rámci výkonu predmetu zmluvy a o povinnosti zachovávať mlčanlivosť poučiť aj svojich zamestnancov, ktorí zabezpečujú plnenie predmetu zmluvy. Povinnosť zachovávať mlčanlivosť trvá aj po ukončení platnosti tejto zmluvy.
10. Zmluvné strany sa dohodli na nasledovných kontaktných osobách pre výkon činností podľa zmluvy:
 - 10.1. za objednávateľa : Roberta Uškovišová, tel.: 0948 218 205,
r.uskovisova@bkis.sk
 - 10.2. za poskytovateľa : Ing. Michal Jankola, tel.: 0911 993 124; email:
jankola@3j.sk

ČLÁNOK IV. OCHRANA OSOBNÝCH ÚDAJOV

1. Dodávateľ sa zaväzuje pri realizovaní predmetu zmluvy dbať o to, aby nedochádzalo k ohrozovaniu a porušovaniu práv a oprávnených záujmov objednávateľa podľa zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v platnom znení (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“) a Nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných

údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane osobných údajov).

2. Dodávateľ je povinný:
 - 2.1. zabezpečiť bezpečnosť osobných údajov,
 - 2.2. chrániť osobné údaje pred poškodením, zničením, stratou, zmenou, neoprávneným prístupom a sprístupnením, poskytnutím alebo zverejnením, ako aj pred akýmkoľvek inými neprípustnými spôsobmi spracúvania,
 - 2.3. zabezpečiť, aby sa osoby oprávnené spracúvať osobné údaje zaviazali, že zachovávajú mlčanlivosť o informáciách, o ktorých sa dozvedeli, ak nie sú viazané povinnosťou mlčanlivosti podľa osobitného zákona,
 - 2.4. pred spracúvaním osobných údajov zaviesť a počas spracúvania osobných údajov mať zavedenú špecificky navrhnutú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení, na účinné zavedenie primeraných záruk ochrany osobných údajov a dodržiavanie základných zásad podľa § 6 až 12 zákona o ochrane osobných údajov,
 - 2.5. zaviesť štandardnú ochranu osobných údajov, ktorá spočíva v prijatí primeraných technických a organizačných opatrení na zabezpečenie spracúvania osobných údajov len na konkrétny účel, minimalizácie množstva získaných osobných údajov a rozsahu ich spracúvania, doby uchovávanía a dostupnosti osobných údajov,
 - 2.6. spracúvať osobné údaje len na určený účel podľa článku 1. Zmluvy,
 - 2.7. zabezpečiť, aby osobné údaje neboli bez zásahu fyzickej osoby prístupné neoprávneným osobám, entitám alebo procesom,
 - 2.8. neposkytovať a nesprístupňovať osobné údaje bez predchádzajúceho písomného súhlasu objednávateľa, okrem prípadov, ak poskytnutie alebo sprístupnenie je nevyhnutné na dosiahnutie účelu pri zabezpečení spracúvania osobných údajov podľa Zmluvy,
 - 2.9. poskytnúť objednávateľovi súčinnosť v rámci auditu ochrany osobných údajov a kontroly zo strany objednávateľa alebo audítora, ktorého poveril objednávateľ,
 - 2.10. poskytnúť dotknutej osobe súčinnosť pri uplatňovaní jej práv podľa § 21 až 28 zákona o ochrane osobných údajov,
 - 2.11. po ukončení poskytovania služieb týkajúcich sa spracúvania osobných údajov na základe rozhodnutia objednávateľa osobné údaje vymazať alebo vrátiť objednávateľovi a vymazať existujúce kópie, ktoré obsahujú osobné údaje, ak osobitný predpis alebo medzinárodná zmluva, ktorou je Slovenská republika viazaná, nepožaduje uchovávanie týchto osobných údajov,
 - 2.12. oznámiť objednávateľovi porušenie ochrany osobných údajov bez zbytočného odkladu po tom, ako sa o ňom dozvedel, pričom oznámenie musí obsahovať opis porušenia ochrany osobných údajov, približný počet a rozsah osobných údajov, definíciu pravdepodobných následkov, definíciu nápravných opatrení a kontaktné údaje pre bližšie informácie.
3. Objednávateľ berie na vedomie, že vzdelávací portál na poskytovanie e-learningových školení technicky pre poskytovateľa spoločnosť EMPIRE SYSTEMS, s.r.o.

ČLÁNOK V. TRVANIE ZMLUVY A JEJ UKONČENIE

1. Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú, a to na 36 mesiacov odo dňa jej účinnosti.

2. Pred uplynutím dohodnutej doby platnosti a účinnosti zmluvy je možné ju ukončiť:
 - 2.1. písomnou dohodou zmluvných strán,
 - 2.2. písomnou výpoveďou zo strany objednávateľa, a to aj bez uvedenia dôvodu. Výpovedná lehota je dva mesiace a začína plynúť dňom nasledujúcim po dni, v ktorom bola druhej zmluvnej strane písomná výpoveď doručená
 - 2.3. písomným odstúpením od Zmluvy jednou zo zmluvných strán
3. V prípade ukončenia Zmluvy písomnou dohodou zmluvných strán, zaniká zmluva dňom uvedeným v dohode, pričom v dohode sa upravujú aj vzájomné nároky zmluvných strán vzniknuté z plnenia zmluvných povinností.
4. Odstúpiť od zmluvy s následkom okamžitého skončenia zmluvy možno v prípadoch podstatného porušenia zmluvných povinností. Za podstatné porušenie tejto zmluvy sa považuje najmä
 - 4.1. neposkytnutie služby zo strany dodávateľa v súlade s touto zmluvou
 - 4.2. porušenie povinností dodávateľa, ktoré mu vyplývajú z článku III., a z článku IV. tejto zmluvy alebo opomenutie jeho povinností špecifikovaných v prílohách tejto zmluvy,
 - 4.3. poskytnutie nepravdivých a zavádzajúcich informácií, resp. neposkytovanie informácií v súlade s podmienkami zmluvy zo strany dodávateľa
 - 4.4. porušenie povinnosti objednávateľa uhradiť faktúru napriek tomu, že ho dodávateľ na nesplnenie tejto povinnosti písomne upozornil a na plnenie v tomto upozornení aj opätovne vyzval, pričom mu na splnenie povinnosti v písomnej výzve na to poskytol dodatočnú primeranú lehotu, ktorá nesmie byť kratšia ako 14 dní, s výnimkou situácie, kedy bola faktúra dodávateľovi vrátená ako neúplná alebo chybná
5. Odstúpenie od zmluvy je účinné dňom doručenia odstúpenia od zmluvy v listinnej podobe druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli, že účinky odstúpenia od zmluvy nastanú tiež dňom vrátenia nedoručenej zásielky odosielateľovi alebo dňom odmietnutia prijatia zásielky adresátom.

ČLÁNOK VI. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmluva je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, pričom každá zo zmluvných strán obdrží jedno vyhotovenie podpísanej zmluvy.
2. Nedeliteľnou súčasťou tejto zmluvy sú
 - Príloha č.1 – Zabezpečovanie plnenia úloh na úseku ochrany pred požiarmi
 - Príloha č.2 – Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností - bezpečnostnotechnická služba (BTS)
 - Príloha č.3 - Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností - civilná ochrana (CO)
 - Príloha č. 4 – Pracovná zdravotná služba pre kategórie 1 a 2, verejným zdravotníkom
 - Príloha č.4 – Zoznam objektov objednávateľa
3. Táto zmluva nadobúda platnosť dňom podpisu obomi zmluvnými stranami a účinnosť dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv vedenom Úradom

vlády Slovenskej republiky podľa § 47a ods. 1 zákona č. 546/2010 Z. z., ktorým sa dopĺňa zákon č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník v znení neskorších predpisov a ktorým sa menia a dopĺňajú niektoré zákony, najskôr sa zmluva stane účinnou však 1.11.2025.

4. Táto zmluva môže byť pozmenená a doplnená zmluvnými stranami po odsúhlasení oboch strán formou písomného dodatku k zmluve.
5. V ostatných otázkach neupravených touto zmluvou platia ustanovenia Obchodného zákonníka a ostatné právne predpisy platné v Slovenskej republike.
6. Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne, vážne a bez omylu, nebola uzavretá v tiesni, za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu zmluvu podpisujú.

V Bratislave dňa:

V Bratislave dňa:

Za objednávateľa:

Za dodávateľa:

.....
Katarína Hulíková
riaditeľka BKIS

.....
Jankola Michal
konateľ, 3J s.r.o.

Príloha č. 1 k zmluve – Zabezpečovanie plnenia úloh na úseku ochrany pred požiarmi

Dodávateľ je povinný pre objednávateľa zabezpečiť plnenie úloh na úseku ochrany pred požiarmi a zaväzuje sa vykonávať pre objednávateľa nasledovné činnosti:

1. **Kontrolná činnosť** v oblasti ochrany pred požiarmi v priestoroch objednávateľa v zmysle zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon“) a vykonávacej vyhlášky MV SR č. 121/2002 Z.z. o požiarnej prevencii v znení neskorších predpisov (ďalej len „vyhláška“); predmetná kontrolná činnosť pozostáva z prípravy materiálov, vizuálna obhliadka priestorov, kontroly dokumentácie, spracovanie zápisu z kontroly s uvedením zistených nedostatkov (zápis do požiarnej knihy), prerokovanie výsledkov kontroly s povereným zamestnancom objednávateľa.

Dodávateľ sa zaväzuje kontrolovať:

1. organizačné zabezpečenie ochrany pred požiarmi,
2. porovnania skutočného stavu s dokumentáciou ochrany pred požiarmi,
3. trvalú voľnosť únikových ciest,
4. funkčnosť požiarotechnických zariadení,
5. prevádzkovanie a stav technických zariadení,
6. označenie a vybavenie pracovísk a priestorov príslušnými zákazmi, príkazmi a pokynmi.

2. **Poradenská činnosť** v oblasti ochrany pred požiarmi:

- sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov na úseku ochrany pred požiarmi; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom spoločnosti,
- sledovanie platnosti termínov opakovaného školenia o ochrane pred požiarmi u všetkých zamestnancov, odbornej prípravy zamestnancov zaradených do protipožiarnej hliadky,
- zabezpečovanie opakovaných školení o ochrane pred požiarmi,
- vybavovanie pracovísk požiarotechnickými zariadeniami a zabezpečovaní ich kontroly (ročná kontrola požiarnych uzáverov, kontroly hasiacich prístrojov, kontrola elektrickej požiarnej signalizácie) externými organizáciami,
- zabezpečovanie pravidelných kontrol požiarnych vodovodov externými organizáciami,
- zabezpečovanie pravidelných kontrol protipožiarnej bezpečnosti elektrických zariadení,
- vedenie dokumentácie o ochrane pred požiarmi.

3. **Spolupráca s objednávateľom** pri kontrolách s orgánmi štátneho požiarneho dozoru.

4. **Zabezpečovanie úloh** v súlade so zákonom a vyhláškou technikom požiarnej ochrany, konkrétne: :

- vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v súlade s platnou legislatívou,
- určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok,
- spolupráca pri zabezpečovaní opakovaného školenia o ochrane pred požiarmi,
- vykonávanie odbornej prípravy protipožiarnych hliadok v intervale 1 x za 12 mesiacov,
- vykonávanie opakovaných školení pre osoby zabezpečujúce ochranu pred požiarmi v mimopracovnom čase,

- vykonávanie vstupných školení o ochrane pred požiarimi pre novoprijímaných zamestnancov
- vedenie dokumentácie o vykonaných školeniach o ochrane pred požiarimi a odbornej príprave protipožiarneho hliadok,
- vypracovanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarimi podľa § 24 ods. (1) vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 121/2002 Z. z. o požiarnej prevencii v súlade so skutočným stavom,
- spracovanie tematických plánov, časových rozvrhov, obsahu a rozsahu školenia o ochrane pred požiarimi,
- vykonávanie kontroly požiarneho uzáverov v rámci výkonu protipožiarneho preventívneho prehliadok,
- organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarneho poplachov,
- určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri zmenách účelu užívania stavieb, pri rekonštrukciách technických zariadení a pri činnostiach so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru.

Príloha č. 2 k zmluve - Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností

Dodávateľ je povinný pre objednávateľa vypracovať postupy a zabezpečiť organizačné vykonávania odborných činností - bezpečnostnotechnickú službu (ďalej len ako „BTS“)

Predmetom výkonu BTS je poskytovanie informácií objednávateľovi o rizikách a nebezpečenstvách, ktoré sa môžu vyskytovať pri vykonávaní práce, používaní materiálov a pracovných postupoch. Cieľom je modifikovať pracovné prostredie a pracovné postupy tak, aby sa minimalizovali možné riziká, ale zároveň sa navrhnu alternatívne opatrenia, aby sa práca stala bezpečnejšou.

V rámci výkonu BTS je dodávateľ povinný realizovať služby v oblasti odborných, metodických, organizačných, kontrolných, koordinačných, vzdelávacích a iných úloh pri zaisťovaní bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a zabezpečovať tieto postupy:

1. Pracovné postupy pre plnenie odborných úloh BTS

- spolupráca pri identifikácii nebezpečenstiev a ohrození, posudzovaní rizika:
 - spolupráca pri identifikácii nebezpečenstiev a ohrození na pracovisku pre všetky pracovné činnosti a pracovné profesie
 - spracovanie metodiky na posudzovanie rizika
 - menovanie komisie pre hodnotenie rizík, zapojenie zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť do hodnotenia rizík
 - výpočet rizika, prijatie opatrení na riadenie identifikovaného rizika (technické, organizačné a pod.)
 - spracovanie písomného dokumentu o posúdení rizika,
- v oblasti vedenia dokumentácie a jej aktualizácie; systém vydávania a distribúcie predpisov v súlade so štruktúrou a systémom vedenia dokumentácie spoločnosti:
 - koncepcia politiky BOZP obsahujúcu zásadné zámery, ktoré sa majú dosiahnuť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a program jej realizácie, ktorý obsahuje najmä postup, prostriedky a spôsob jej vykonania
 - pokyn na zabezpečenie posudzovania rizík (metodika, akým spôsobom riziká na pracoviskách posudzovať)
 - písomný dokument o posúdení rizika (výsledok z hodnotenia rizík)
 - základný dokument pre riadenie bezpečnosti ochrany zdravia pri práci v spoločnosti (určenie zodpovedností v oblasti BOZP, postup pre výkon kontrolnej činnosti, komunikácia v oblasti BOZP, zákaz fajčenia v priestoroch spoločnosti, zákaz požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok a pod.)
 - smernica pre poskytovanie a používanie OOPP (na základe posúdenia rizika a hodnotenia nebezpečenstiev vyplývajúcich z pracovného procesu a pracovného prostredia)
 - pokyny na používanie bezpečnostného značenia (na základe sumarizácie používaného bezpečnostného a zdravotného značenia na jednotlivých pracoviskách)
 - postup pre hlásenie pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania ...
 - postup pri vzniku pracovného úrazu a chorobe z povolania (traumatologický plán)
 - ustanovenie zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť, komisie BOZP (spracovanie štatútu pre činnosť komisie)

- zavedenie evidencie a registrácie pracovných úrazov, iných úrazov, chorôb z povolania, nebezpečných udalostí a závažných priemyselných havárií,
- záznamy z kontrol stavu bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci a pracovného prostredia (zavedenie systému kontrolnej činnosti z pohľadu vedúcich zamestnancov, autorizovaného bezpečnostného technika, zamestnancov, zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť a pod. a ich evidencie)
- spracovanie osnovy vstupného oboznamovania z oblasti BOZP pre zamestnancov,
- pri evidencii a registrácii pracovných úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí, chorôb z povolania, ohrozeniach chorobou z povolania:
 - metodické usmernenie vedúcich zamestnancov pri zavedení evidencie pracovných úrazov, iných úrazov, nebezpečných udalostí na jednotlivých pracoviskách
 - spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spisovaní záznamu o registrovanom pracovnom úraze
 - spolupráca pri zasielaní záznamov o registrovaných pracovných úrazoch na inšpektorát práce, sociálnu poisťovňu
 - centrálna evidencia pracovných úrazov, nebezpečných udalostí, chorôb z povolania, ohrození chorôb z povolania
 - účasť na zisťovaní vzniku príčin vzniku závažného pracovného úrazu,
 - komunikácia so štátnou správou v oblasti inšpekcie práce pri vzniku závažného pracovného úrazu.

2. Pracovné postupy pre plnenie metodických úloh BTS

- metodické vedenie vedúcich a ostatných zamestnancov k dodržiavaniu bezpečnostných predpisov a hygienických zásad, k zlepšovaniu BOZP a pracovného prostredia,
- poradenská činnosť v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci hlavne:
 - pre vedúcich zamestnancov v oblasti prevencie rizík
 - pri výbere osobných ochranných pracovných prostriedkov pre zamestnancov spoločnosti
 - pri vybavovaní pracovísk prostriedkami na poskytovanie prvej pomoci (v spolupráci s pracovnou zdravotnou službou)
 - pri vybavovaní pracovísk bezpečnostným a zdravotným označením,
- sledovanie aktuálnosti platných právnych predpisov v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci; na základe zistených zmien poskytovať tieto informácie všetkým dotknutým zamestnancom spoločnosti,
- úzka spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spracovávaní bezpečných pracovných postupov (pre tie pracovné činnosti, pre ktoré nie je stanovený bezpečný pracovný postup v návode na obsluhu, slovenskej technickej norme alebo iným vhodným predpisom),
- úzka spolupráca s príslušnými vedúcimi zamestnancami pri spracovávaní prevádzkových predpisov pre jednotlivé práce a činnosti vykonávajúce sa na pracoviskách, pracoviská, technológie a zariadenia,
- vyjadrovanie sa k bezpečným pracovným postupom a prevádzkovým predpisom.

3. Pracovné postupy pre plnenie kontrolných úloh BTS

- kontrolná činnosť v priestoroch spoločnosti; kontrolná činnosť je zameraná hlavne na kontrolu:
 - dodržiavania ustanovení vzťahujúcich sa na bezpečnosť práce, technických zariadení

- ustanovených pracovných podmienok, platných bezpečnostných a hygienických predpisov
- príkazov a pokynov a oboznámenie s nimi
- pracovísk, zariadení, náradia, materiálov, pracovných pomôcok, pracovných postupov
- usporiadanie pracovných miest a organizáciu práce, aby neohrozovali bezpečnosť a zdravie zamestnancov pri práci
- používanie ochranných zariadení a osobných ochranných pracovných prostriedkov
- vykonávania vstupných, opakovaných preventívnych lekárskeho prehliadok vo vzťahu k práci
- dodržiavania zakázaných prác ženám, tehotným ženám a mladistvým
- či sú poverené obsluhou technických zariadení len osoby odborne a zdravotne spôsobilé, preukázateľné oboznámené s požiadavkami predpisov na obsluhu technického zariadenia a zacvičené
- vykonávania školení vlastných zamestnancov a dodávateľských firiem
- požívania alkoholických nápojov, omamných a psychotropných látok, dodržiavania zákazu fajčenia na pracoviskách spoločnosti
- či v dohode medzi zamestnávateľmi, ktorých zamestnanci plnia úlohy na spoločnom pracovisku, je určený rozsah zodpovednosti na vytvorenie podmienok BOZP na tomto pracovisku,
- v rámci kontrolnej činnosti sa bude vykonávať kontrola u objednávateľa a na ním realizovaných stavbách minimálne 1x za kvartál; postup a zameranie výkonu kontroly bude stanovený v spolupráci s objednávateľom:
 - spracovanie obsahového zamerania kontroly
 - zapojenie do výkonu kontroly aj príslušných vedúcich zamestnancov a zástupcov zamestnancov pre bezpečnosť
 - fyzická obhliadka vytypovaných pracovísk
 - spracovanie výsledkov z fyzickej obhliadky pracovísk, spracovanie záverečnej správy, predloženie objednávateľovi na prerokovanie
 - spolupráca pri odstraňovaní prijatých úloh na plnenie zistených nedostatkov pri spoločnej kontrole.

4. Pracovné postupy pre plnenie vzdelávacích úloh BTS

- spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre zabezpečovanie školení zamestnancov spoločnosti (identifikácia potrieb vzdelávania zamestnancov, popis systému vzdelávania v spoločnosti, základné členenie vzdelávania – vstupné, opakované, mimoriadne, špecifické a pod., základné členenie podľa vzdelávacích skupín, spracovanie zoznamu s určením intervalov opakovaných školení a pod.),
- vykonávanie vstupných školení a overovanie vedomostí pre novoprijatých zamestnancov spoločnosti (miesto výkonu – Bratislava),
- sledovanie termínov platnosti opakovaných školení zamestnancov v oblasti BOZP a spolupráca pri zabezpečovaní opakovaných školení a overovaní vedomostí z predpisov v oblasti BOZP vedúcich a ostatných zamestnancov,
- spolupráca pri zabezpečovaní vykonávania odborne zameraných školení externými firmami s platným oprávnením na výkon jednotlivých druhov školenia,
- spolupráca pri zabezpečovaní školení zamestnancov pre poskytovanie prvej pomoci,
- spolupráca s pracovnou zdravotnou službou pri zabezpečovaní školení zamestnancov z pohľadu zdravotných rizík vyplývajúcich z jednotlivých pracovných činností zamestnancov.

5. Pracovné postupy pre plnenie koordinačných úloh BTS

- navrhovanie riešenia stavu BOZP, vrátane opatrení na znižovanie pracovnej úrazovosti,
- a vylepšovania pracovného prostredia,
- spolupráca s inšpekciou práce, s orgánmi na ochranu zdravia a pod.,
- spolupráca so zástupcami zamestnancov pre bezpečnosť,
- zabezpečovanie funkčnosti komisie BOZP,
- vyjadrovanie sa k projektovým dokumentáciám z hľadiska dodržiavania zásad BOZP,
- kontrola plnenia opatrení vyplývajúcich z protokolov inšpekcie práce a správ o prehliadkach a skúškach technických zariadení,
- zúčastňovanie sa preberacích a kolaudačných rokovaní týkajúcich sa spoločnosti,
- spolupráca s pracovnou zdravotnou službou:
 - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre výkon preventívnych lekárskeho prehliadok (na základe zaradenia zamestnancov do kategórií pracovnou zdravotnou službou)
 - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu pre prácu so zobrazovacími jednotkami (na základe analýzy pracovných podmienok pre prácu so zobrazovacími jednotkami vykonanou pracovnou zdravotnou službou)
 - spolupráca pri spracovávaní interného predpisu - zoznam zakázaných prác ženám a mladistvým
 - opatrenia z hodnotenia rizík pre osobitné skupiny zamestnancov (tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode, dojčiace ženy, mladiství a zamestnanci so zmenenou pracovnou schopnosťou)
 - spolupráca pri zabezpečovaní a výkone merania a hodnotenia škodlivých faktorov pracovného prostredia
 - spolupráca pri spracovávaní programov a aktivít zameraných na ochranu a podporu zdravia zamestnancov,
- spolupráca pri evidencii o prehliadkach a skúškach technických zariadení a pracovných prostriedkov (spolupráca s určenými zamestnancami spoločnosti, zodpovednými za odborné prehliadky a skúšky technických zariadení a pracovných prostriedkov).

Príloha č. 3 k zmluve - Pracovné postupy a organizačné zabezpečenie vykonávania odborných činností – civilná ochrana (CO)

Dodávateľ je povinný pre objednávateľa vypracovať postupy a zabezpečiť vykonávanie odborných činností – civilnej ochrany a to:

1. Vedenie, kontrola a aktualizácia dokumentácie civilnej ochrany:

- Plánovacia dokumentácia
- Analýza možného ohrozenia osôb majetku objektu pre prípad mimoriadnych udalostí
- Plán ochrany osadenstva pre prípad mimoriadnej udalosti spojený s únikom nebezpečných látok
 - plán varovania a vyrozumienia osôb
 - plán evakuácie
 - plán ochrany pre prípad havárie jadrových zariadení
 - plán ochrany pre prípad rozrušenia vodohospodárskych diel
- Plán ukrytia, ochrany stavby, krytu
- Plán prípravy na CO
 - príprava štábov a odborných jednotiek CO
 - príprava zamestnancov

2. Vykonávanie odbornej prípravy a školení:

- Odborná príprava štábu a členov jednotiek CO
- Vstupné školenie zamestnancov
- Periodické školenie zamestnancov

Príloha č. 4 k zmluve

Obsahová náplň činnosti pracovnej zdravotnej služby pre 1. a 2.kategóriu (PZS)

Predmetom služieb pracovnej zdravotnej služby je:

- a) posúdenie zdravotného rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia a na základe tohto posúdenia zabezpečiť vypracovanie písomného posudku o riziku s kategorizáciou prác z hľadiska zdravotného rizika;
- b) znovu posúdenie zdravotného rizika pri každej zmene pracovných podmienok, ktorá by mohla mať vplyv na mieru zdravotného rizika alebo kategóriu práce z hľadiska zdravotného rizika;
- c) opakované posúdenie zdravotného rizika z expozície faktorom práce a pracovného prostredia pre kategóriu 2 raz za 24 mesiacov vypracovať prevádzkový poriadok z hľadiska ochrany zdravia pri práci, ak tak ustanovuje osobitný predpis;
- e) poskytovať odbornú spoluprácu zamestnávateľovi pri prešetrovaní pracovných podmienok a spôsobu práce posudzovanej osoby pri podozrení na chorobu z povolania alebo ohrozenie chorobou z povolania;
- f) spolupracuje s bezpečnostnotechnickou službou;

Príloha č. 5 k zmluve

Zoznam objektov objednávateľa

P.č.	Objekt	Počet zamestnancov	Vzťah k objektu
1.	Kancelárie BKIS na 1.posch, Hviezdoslavovo námestie 20	60	nájomca
2.	Sklad a administratíva (hala č.15), Vajnorská ulica 135		nájomca
3.	archív BKIS (objekt č.25) Vajnorská ulica 135		nájomca
4.	Koncertná sieň Klarisky, Farská 2		nájomca
5.	Sklad Čierny Les		nájomca
6.	Kino Zora, Okružná 1		správca
7.	Dom Hudby, Panenská 11		podnájomca
8.	Zázemie (Ferdinand), Sad Janka Kráľa		nájomca
9.	Meštiansky dom, Biela 6		nájomca

Celkový počet objektov: 9