



**Zmluva o nájme nebytových priestorov a o nájme hnutelných vecí
č. 340/0067/2019 (na strane prenajímateľa)**

č. / / (na strane nájomcu)

uzavretá v zmysle zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme
nebytových priestorov a podľa § 663 a nasl. Občianskeho zákonníka v platnom znení
(ďalej ako „zmluva alebo táto zmluva“)

1. Zmluvné strany:

1.1. Prenajímateľ:

Obchodné meno: **STEFE Banská Bystrica, a.s.**
Sídlo: Zvolenská cesta 1, 974 05 Banská Bystrica
Webové sídlo: www.stefe.sk
IČO: 36 024 473
IČ DPH: SK 20 200 916 67
Bankové spojenie:
Číslo účtu:
Registrácia: Obchodný register Okresného súdu Banská Bystrica,
oddiel: Sa, vložka č. 454/S
V mene ktorého konajú: Ing. Ondrej Borguľa – predseda predstavenstva
Fabian Grimme Bc. - člen predstavenstva
Kontaktná osoba: Mgr. Dalibor Líška, generálny riaditeľ
mail: dalibor.liska@stefe.sk, tel.: 0918 733 620

(ďalej ako „Prenajímateľ“)

1.2. Nájomca :

Obchodné meno: **Európsky olympijský festival mládeže
Banská Bystrica 2021, n.o.**
(skratka: EYOF Banská Bystrica, 2021, n.o.)
Sídlo: Československej armády 1141/26, 974 01 Banská Bystrica
IČO: 52 475 808
DIČ: 212 103 2452
Bankové spojenie: Slovenská sporiteľňa a.s.
Číslo účtu: SK35 0900 0000 0051 5939 5035
Registrácia: Okresný úrad v Banskej Bystrici, odbor všeobecnej vnútornej
správy pod č. OVVS/NO-8/2019
V mene ktorého konajú: PaedDr. Peter Korčok, PhD. MBA, riaditeľ

(ďalej ako „Nájomca“)

2. Predmet nájmu

2.1 Predmet nájmu vymedzený v Prílohe č. 2 a 3 tvoria:

- a. **nebytové priestory a spoločné priestory** nachádzajúce sa v administratívnej časti – stavby, súpisné číslo: 2314 nachádzajúcej sa na parcele C-KN 3596/21 a na parcele C-KN 3596/16 LV č. 4186 (**príloha č. 1 Zmluvy**), katastrálne územie Radvaň. Celková výmera prenajatých miestností je **123,16 m²**.
- b. **parkovacie miesta v počte 2 ks** označené identifikátorom Nájomcu na parkovacej ploche pred stavbou so súpisným číslom: 2314, na parcele C-KN 3596/12 a C-KN 3596/11, katastrálne územie Radvaň o celkovej výmere parkovacej plochy **28 m²**. Parkovacie miesta sú zakreslené v pôdoryse, ktorý tvorí **prílohu č. 2 tejto Zmluvy**.

2.2 Prenajímateľ vyhlasuje, že priestory uvedené ako Predmet nájmu uvedené v bode 2.1. tejto Zmluvy sú určené na iné účely ako na bývanie.

2.3 Prenajímateľ na základe tejto Zmluvy prenecháva Nájomcovi za odplatu do užívania Predmet nájmu.

2.4 Nájomca bol oboznámený so stavom Predmetu nájmu a v tomto stave Predmet nájmu preberá do užívania a zaväzuje sa ho užívať dohodnutým spôsobom a za jeho užívanie platiť nájomné.

2.5 Predmet nájmu je zakreslený v pôdoryse budovy (**príloha č. 3 Zmluvy**) a popísaný v zozname miestností (**príloha č. 4 Zmluvy**).

3. Doba nájmu a skončenie nájmu

3.1 Táto zmluva sa uzatvára na dobu určitú do **31.03.2020**. Táto zmluva sa stáva platnou dňom obojstranného podpisu tejto zmluvy oboma zmluvnými stranami a nadobúda účinnosť dňom **16.09.2019**, pričom týmto dňom vzniká nájomný vzťah medzi oboma zmluvnými stranami a právo Prenajímateľa na platenie nájomného. Dňom nadobudnutia účinnosti je povinný Prenajímateľ odovzdať Nájomcovi taký počet kľúčov a čipových kariet, aby bol zabezpečený prístup Nájomcu k Predmetu nájmu.

3.2 Prenajímateľ má k Predmetu nájmu len generálny kľúč v zapečatenej obálke, pričom vstupovať do prenajatých priestorov nájomcu smie vždy len v prítomnosti zástupcu alebo zamestnanca nájomcu. Bez prítomnosti zástupcu alebo zamestnanca Nájomcu je Prenajímateľ oprávnený vstúpiť do Predmetu nájmu len v nevyhnutných prípadoch, ak je ohrozený život, zdravie alebo majetok spoločnosti resp. tretích osôb.

3.3 Nájom zaniká:

- a) dohodou zmluvných strán,
- b) výpoveďou zmluvy aj bez uvedenia dôvodu, ktorú je oprávnená podať ktorákoľvek zo zmluvných strán. Výpovedná lehota je 90 dní a začína plynúť prvým dňom mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej Zmluvnej strane.

4. Účel nájmu

4.1 Prenajímateľ prenecháva Nájomcovi Predmet nájmu ako nebytový priestor pre účel:

- a) administratívnej a kancelárskej činnosti Nájomcu, uskladnenia materiálu,
- b) za účelom parkovania osobných motorových vozidiel zamestnancov Nájomcu počas nevyhnutnej doby pri užívaní prenajatých priestorov.

4.2 Prenajímateľ sa zaväzuje strpieť užívanie nebytového priestoru aj pre účel úpravy, rekonštrukcie, kontroly a ostatných úkonov, nevyhnutných pre užívanie Predmetu nájmu Nájmomcom.

4.3 Nájomca vyhlasuje, že si je vedomý, že účel nájmu stanovený v tomto článku je podstatnou náležitosťou tejto zmluvy a že je povinný Predmet nájmu užívať výlučne na tento účel.

5. Výška nájmu

5.1 Počas doby nájmu je Nájomca povinný za Predmet nájmu a služby spojené s Predmetom nájmu platiť Prenajímateľovi nájomné vo výške určenej v tejto zmluve a to počnúc dňom vzniku nájomného vzťahu uvedenom v čl. 3 ods. 3.1. tejto zmluvy.

5.2 Za Predmet nájmu a služby spojené s Predmetom nájmu sa Nájomca po dobu trvania nájmu zaväzuje platiť Prenajímateľovi platby („nájomné“) nasledovne:

- nájomné za užívanie Predmetu nájmu podľa bodu 2.1. ods. a) Zmluvy vo výške **40,00 EUR bez DPH / m² ročne**, t.j. za plochu nájmu **123,16 m²** v celkovej výške **4.926,40 EUR bez DPH ročne**.
- nájomné za užívanie Predmetu nájmu podľa bodu 2.1. ods. b) Zmluvy vo výške **300,00 EUR bez DPH / za jedno parkovacie miesto ročne**, t.j. za dve parkovacie miesta **600,00 EUR bez DPH ročne**.

5.3 Platby za služby spojené s Predmetom nájmu (upratovanie spoločných priestorov, prístup k Predmetu nájmu, zabezpečenie ochrany atď.) sú zahrnuté do nájomného podľa predchádzajúceho odseku pričom zmluvné strany sa dohodli, že nie je potrebné ich osobitne fakturovať ani zúčtovávať.

5.4 DPH bude stanovená podľa aktuálne platných právnych predpisov.

6. Splatnosť nájomného a zálohových platieb a spôsob ich platenia

6.1 Nájomca je povinný platiť nájomné vo výške podľa bodu 5.2. Zmluvy mesačne na základe faktúry vystavenej prenajímateľom najneskôr do 15 dňa kalendárneho mesiaca, za ktorý nájomné prináleží a to vo výške 1/12 (jednej dvanástiny) z ročného nájomného v zmysle článku V. bod 5.2. tejto Zmluvy.

6.2 Faktúry bude Prenajímateľ doručovať Nájomcovi elektronicky na e-mailovú peter.korcok@eyof2021.com v zmysle § 71 zákona č. 222/2004 Z.z. o dani z pridanej hodnoty v znení neskorších predpisov.

6.3 Výška nájomného môže byť upravená len po vzájomnej dohode Zmluvných strán písomnou formou dodatku k tejto zmluve.

6.4 Fakturačné obdobie je kalendárny mesiac. Fakturácia za fakturačné obdobia bude prebiehať v dohodnutej výške podľa článku 6. tejto zmluvy. Bez doručenia faktúry riadne a včas sa Nájomca nedostáva do omeškania.

6.5 Za deň úhrady sa považuje deň pripísania úhrady nájomného na bankový účet prenajímateľa.

6.6 V prípade omeškania Nájomcu s platením nájomného bol dohodnutý úrok z omeškania vo výške 0,05 % z neuhradenej sumy za každý deň omeškania.

- 6.7 Ak Nájomca môže nebytový priestor užívať obmedzene len preto, že Prenajímateľ neplní svoje povinnosti zo zmluvy, Občianskeho zákonníka alebo povinnosti ustanovenej zákonom č. 116/1990 Zb. v aktuálnom znení, má Nájomca nárok na pomernú zľavu z nájomného. Náhrada škody tým nie je dotknutá.

7. Práva a povinnosti zmluvných strán

7.1 Prenajímateľ:

- a) prehlasuje, že Predmet nájmu sa prenajíma ako nebytový priestor a nezodpovedá za podmienky spojené užívaním Predmetu nájmu Nájomcom. Prenajímateľ sa zaväzuje počas doby platnosti tejto Zmluvy udržiavať v uvedených miestnostiach štandardné bezpečnostné a protipožiarne opatrenia, a to najmä dbať na kontrolu hasiacich prístrojov umiestnených v predmete nájmu,
- b) je povinný odovzdať Nájomcovi Predmet nájmu v stave spôsobilom na užívanie a v tomto stave ho na svoje náklady udržiavať,
- c) sa zaväzuje zabezpečovať riadne plnenie služieb, ktorých poskytovanie je s užívaním Predmetu nájmu spojené (upratovanie spoločných priestorov, odvoz odpadov, administratíva, zabezpečenie ochrany budovy),
- d) sa zaväzuje zabezpečovať revízie elektrických technických zariadení a elektrických spotrebičov, ktoré sa nachádzajú v Predmete nájmu,
- e) sa zaväzuje zabezpečiť havarijný a evakuačný plán Predmetu nájmu,
- f) sa zaväzuje zabezpečiť čistenie spoločných priestorov v rozsahu podľa prílohy č. 3 tejto Zmluvy okrem vonkajšieho skladu,
- g) sa zaväzuje umožniť vstup tretím osobám za účelom kontroly spôsobu využívania Predmetu nájmu a kontroly stavu Predmetu nájmu zo strany kompetentných úradov, ako aj havarijnej služby Nájomcu a odovzdať Nájomcovi taký počet kľúčov od prenajatých miestností uvedených v bode 2.1. tejto Zmluvy, aby bol zabezpečený neobmedzený prístup Nájomcu k Predmetu nájmu,
- h) sa zaväzuje zdržať sa akéhokoľvek konania, ktorým by rušil Nájomcu pri užívaní Predmetu nájmu,
- i) sa zaväzuje zabezpečiť poistenie Predmetu nájmu a pravidelne uhrádzať poistné. Poistenie majetku nad rozsah poistnej Zmluvy Prenajímateľa zabezpečuje na vlastné náklady Nájomca.
- j) sa zaväzuje odovzdať kľúče a čipové karty od predmetu nájmu.

7.2 Nájomca:

- a) je povinný užívať nerušene Predmet nájmu v rozsahu dohodnutom v zmluve,
- b) je povinný oznámiť Prenajímateľovi bez zbytočného odkladu potrebu akýchkoľvek opráv, ktoré je Prenajímateľ povinný urobiť a umožniť mu vykonanie týchto opráv a znášať obmedzenie v užívaní predmetu nájmu v rozsahu potrebnom na vykonanie opráv, inak zodpovedá za škodu, ktorá nesplnením povinnosti vznikla,
- c) je povinný udržiavať Predmet nájmu v riadnom stave,
- d) je povinný v prípade skončenia nájmu vrátiť Predmet nájmu v stave v akom ho od Prenajímateľa prevzal, prípadne v stave, ktorý bol vopred Prenajímateľom odsúhlasený s prihliadnutím na obvyklé opotrebenie,
- e) je povinný vyžiadať si od Prenajímateľa pre akékoľvek zmeny alebo úpravy na Predmete nájmu alebo zmeny účelu využívania Predmetu nájmu písomný súhlas,
- f) je povinný vstupovať len do prenajatých priestorov
- g) na vstup do administratívnej časti sa používa zabezpečovací čipový systém na otváranie hlavných vstupných dverí

- h) Priestory administratívnej budovy, ktoré nepodliehajú predmetu nájmu nemá právo Nájomca užívať, má zakázané do nich vstupovať a svojou činnosťou ohrozovať, obmedzovať činnosť Prenajímateľa vykonávajúcu v priestoroch Teplárne Radvaň
- i) môže umiestniť svoje označenie na Predmet nájmu so súhlasom Prenajímateľa.
- j) riadiť sa podmienkami v zmysle smernice spoločnosti STEFE Banská Bystrica, a.s. – Poplachové zabezpečenie administratívnych a technologických priestorov spoločnosti, ktorá tvorí prílohu č. 5 Zmluvy a zabezpečiť oboznámenie všetkých zamestnancov nájomcu so Smernicou, čo potvrdia vlastnoručným podpisom.
- k) Mimoriadny vstup do areálu Teplárne Radvaň sa zabezpečuje pracovníkmi Prenajímateľa, a to tak, že Nájomca na tel. č.:

+421 48 3220 223 – Velín
+421 918 733 658 – Velín
+421 48 3220 222 – Dispečing
+421 918 733 666 - Dispečing

nahlási pracovníkom Velínu, resp. Dispečingu, že potrebuje vstúpiť do areálu Teplárne Radvaň.

- l) v prípade mimoriadneho vstupu do Administratívnej budovy, kde sa nachádzajú nebytové priestory podľa Článku II. bod. 2.1. písm. a) Zmluvy sa uplatňuje postup podľa písm. i) tohto bodu, no len s výslovným povolením pracovníka Velínu, resp. Dispečingu Teplárne Radvaň. Pracovník Velínu, resp. Dispečingu im deaktivuje bezpečnostný systém a odomkne vstup do priestorov administratívnej budovy.
- m) v prípade, že má nájomca v pláne zdržiavať sa v prenajatých priestoroch mimo prevádzkových časov administratívnej budovy určených vo vnútropodnikovej smernici spoločnosti STEFE Banská Bystrica, a. s. , je nutné bezodkladne informovať o tejto skutočnosti pracovníka konajúceho službu na dispečingu alebo velíne.
- n) zamestnanci Nájomcu majú vyhradené miesto na fajčenie pred vchodom do administratívnej budovy. V iných priestoroch je prísny zákaz fajčiť a disponovať s otvoreným ohňom.

8. Prehlásenia zmluvných strán

- 8.1 Plnenie povinností v oblasti ochrany pred požiarimi v Predmete nájmu a spoločných priestoroch v súlade s platnými právnymi predpismi zabezpečuje Prenajímateľ. Prenajímateľ je povinný vybaviť Predmet nájmu požiarnotechnickými zariadeniami a vecnými prostriedkami ochrany pred požiarimi a zabezpečiť ich pravidelné kontroly, prehliadky, revízie a opravy v súlade s platnými právnymi predpismi.
- 8.2 Zmluvné strany sa v záujme zabezpečenia poplatkovej a ohlasovacej povinnosti za komunálne odpady dohodli, že Prenajímateľ je zodpovedný za vykonanie ohlasovacej povinnosti a platíť všetky poplatky spojené s likvidáciou odpadov.
- 8.3 Zmluvné strany sa dohodli, že Prenajímateľ zabezpečí všetky potrebné úkony v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci najmä je povinný zabezpečiť prehliadky, skúšky, revízie, kontroly a opravy technických zariadení, ktoré sú súčasťou Predmetných nebytových priestorov v súlade s platnými právnymi a ostatnými predpismi na zaistenie bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci. Školenie zamestnancov Nájomcu v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci, ktoré sa zabezpečuje na svoje náklady Nájomca.

- 8.4 Zmluvné strany sa dohodli, že Prenajíateľ je povinný na vlastné náklady, získať a počas celej doby prevádzky udržiavať v platnosti kladné rozhodnutie o uvedení priestorov Predmetu nájmu do prevádzky, vydané príslušným Regionálnym úradom verejného zdravotníctva.
- 8.5 Zmluvné strany vyhlasujú, že všetky práva a povinnosti z tejto zmluvy prechádzajú aj na ich právnych nástupcov a zaväzujú ich v celom rozsahu tejto zmluvy.

9. Záverečné ustanovenia

- 9.1 Ak sa preukáže, že niektoré z ustanovení Zmluvy (alebo jeho častí) je neplatné alebo neúčinné, takáto neplatnosť alebo neúčinnosť nemá za následok neplatnosť alebo neúčinnosť ďalších ustanovení Zmluvy (alebo zostávajúcej časti dotknutého ustanovenia), alebo samotnej Zmluvy. V takomto prípade sa Zmluvné strany zaväzujú bez zbytočného odkladu nahradiť takéto ustanovenie (jeho časť) novým tak, aby bol zachovaný účel, sledovaný uzavretím Zmluvy a dotknutým ustanovením.
- 9.2 Neoddeliteľnú súčasť tejto Zmluvy tvoria nasledujúce prílohy:
- Príloha č. 1 – List vlastníctva č. 4186
 - Príloha č. 2 – Pôdorys parkovacích miest
 - Príloha č. 3 – Vymedzenie Predmetu nájmu - nákres
 - Príloha č. 4 - Vymedzenie Predmetu nájmu – označenie nebytových priestorov
 - Príloha č. 5 – Smernica spoločnosti STEFE Banská Bystrica, a.s. – Poplachové zabezpečenie administratívnych a technologických priestorov spoločnosti.
- 9.3 Ak sa má podľa tejto Zmluvy alebo v súvislosti s touto Zmluvou doručovať akákoľvek listina, dokument, resp. iný doklad niektorej zo Zmluvných strán a v tejto Zmluve nie je uvedené niečo iné, za riadne doručovanie sa považuje doručovanie do sídla Zmluvných strán. Listina, dokument, resp. iný doklad sa podľa tejto Zmluvy považuje za doručený:
- okamihom jeho prevzatia označenou Zmluvnou stranou,
 - okamihom, keď označená Zmluvná strana odmietne doručovaný doklad prevziať, alebo
 - okamihom podľa § 45 ods. 1 Občianskeho zákonníka kedy sa s doručovanou listinou/dokumentom mohla Zmluvná strana oboznámiť.
- 9.4 Každý dokument, ktorý bude odosielaný poštou, resp. iným poskytovateľom poštových služieb môžu Zmluvné strany odoslať súčasne aj na e-mailovú adresu uvedenú v záhlaví tejto Zmluvy. V prípade rozdielnych dátumov doručenia sa má za to, že dátumom doručenia je posledný z dátumov.
- 9.5 Právne vzťahy medzi Zmluvnými stranami vyplývajúce zo Zmluvy, sa riadia Slovenským právnym poriadkom, a prípadné spory budú predložené vecne a miestne príslušnému súdu v Slovenskej republike. Práva a povinnosti zmluvných strán v zmluve bližšie neupravené sa riadia príslušnými ustanoveniami zákona č. 116/1990 Zb. o nájme a podnájme nebytových priestorov v aktuálnom znení a ustanoveniami Občianskeho zákonníka.
- 9.6 Akékoľvek zmeny alebo doplnky k tejto zmluve je možné robiť len formou písomných dodatkov po podpísaní zástupcami oboch účastníkov.
- 9.7 Táto Zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, po jednom vyhotovení pre každú Zmluvnú stranu a tvorí spolu s prípadnými prílohami a dodatkami úplnú dohodu zmluvných strán a má

prednosť pred všetkými predchádzajúcimi dohodami (písomnými alebo ústnymi). Zmluvné strany nemajú žiadnu neprejavenu dohodu či zmluvu.

- 9.8 Zmluvné strany vyhlasujú, že zmluvu uzavreli slobodne, vážne a bez omylu, nebola uzavretá v tiesni a za nápadne nevýhodných podmienok, zmluvu si prečítali, jej obsahu porozumeli a na znak súhlasu zmluvu podpisujú.


V Banskej Bystrici, dňa: 06.09.2019

V Banskej Bystrici, dňa: 09.09.2019

Prenajímateľ:
STEFE Banská Bystrica, a.s.

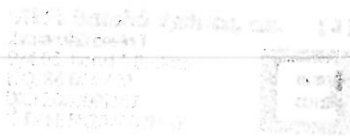
Nájomca:
EYOF Banská Bystrica 2021, n.o.

Ondrej Borguľa
predseda predstavenstva



PaedDr. Peter Korčok, PhD. MBA
riaditeľ

Fabian Grimme, BSc
člen predstavenstva



Úrad geodézie, kartografie a katastra Slovenskej republiky

VÝPIS Z KATASTRA NEHNUTEĽNOSTÍ

Okres : 601 Banská Bystrica
 Obec : 508438 Banská Bystrica
 Katastrálne územie : 801241 Radvaň

Dátum vyhotovenia : 17.6.2019
 Čas vyhotovenia : 6:13:42
 Údaje platné k : 14.6.2019 18:00:00

Výpis je nepoužiteľný na právne úkony

VÝPIS Z LISTU VLASTNÍCTVA č. 4186
 ČIASŤ ČIŠŤAČNÝ

ČASŤ A: MAJETKOVÁ PODSTATA

Parcely registra „C“ evidované na katastrálnej mape

Počet parcel: 1

Parcelné číslo	Výmera v m ²	Druh pozemku	Spôsob využívania pozemku	Druh chránenej nehnuteľnosti	Spoločná nehnuteľnosť	Umiestnenie pozemku	Druh právneho vzťahu
3596/16	216	Zastavaná plocha a nádvorie	16		1	1	2
Právny vzťah k stavbe súpisné číslo 2314 evidovanej na pozemku parcelné číslo 3596/16							
Iné údaje: Bez zápisu							

Ostatné PARCELY registra „C“ nevyžiadané.

Legenda

Spôsob využívania pozemku

16 Pozemok, na ktorom je postavená nebytová budova označená súpisným číslom

Spoločná nehnuteľnosť

1 Pozemok nie je spoločnou nehnuteľnosťou

Umiestnenie pozemku

1 Pozemok je umiestnený v zastavanom území obce

Druh právneho vzťahu

2 Nájom k pozemku

PARCELY registra „E“ nevyžiadané.

Stavby

Počet stavieb: 1

Parkovacie miesta pre Nájomcu

Geometrický plán katastra pozemkov - Územný plán obce - Územný plán obce - Územný plán obce

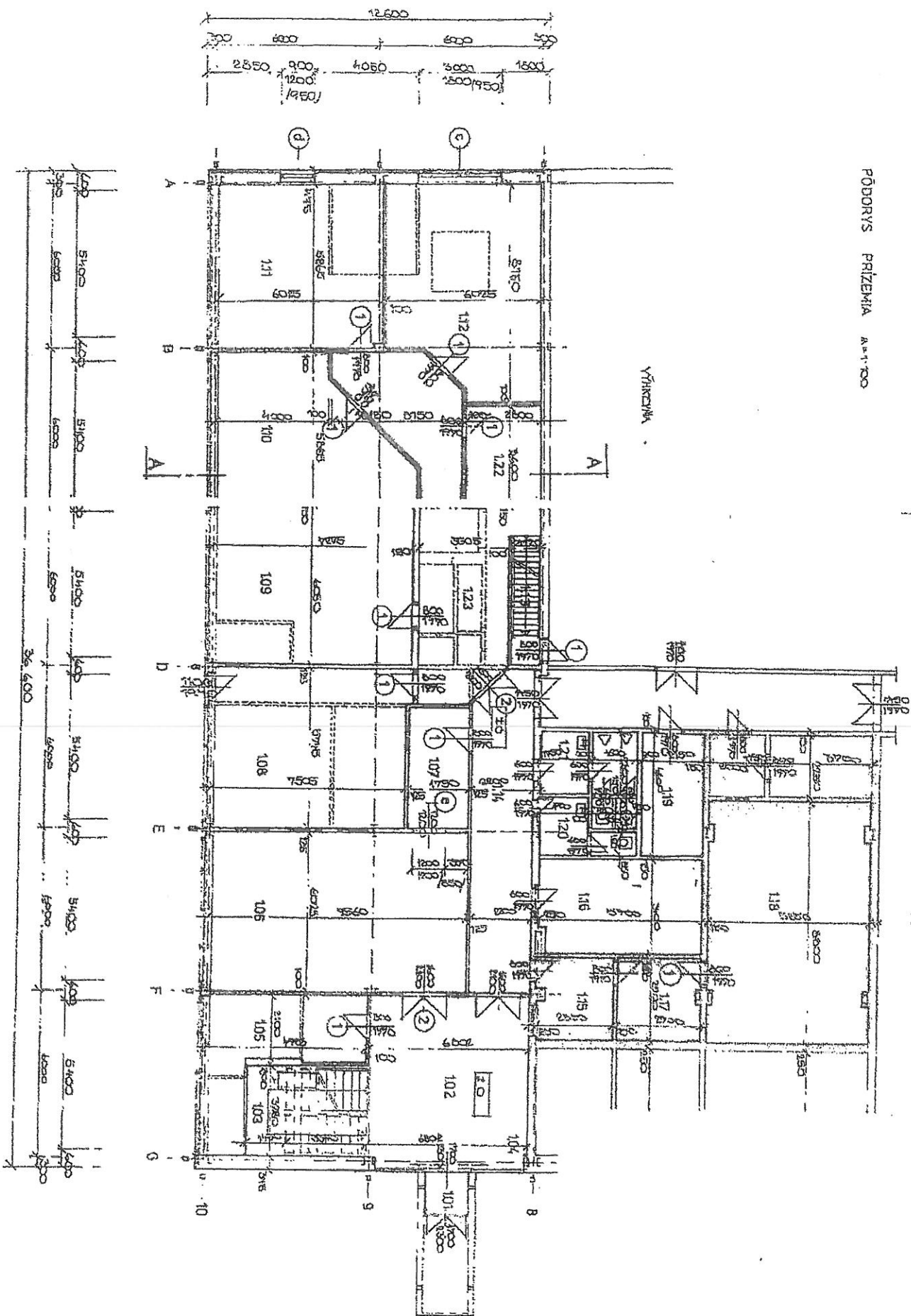


Vytlačené z aplikácie [Mapový plán katastra](#). Nepoužiteľné na právne účinky.

Dátum: 17.6.2019

Príloha č. 3 k Zmluva o nájme nebytových priestorov a o nájme huteľných vecí
č. 340/0067/2019 (na strane prenajímateľa)

PÔDORYS PRÍZEMIA A=1:100



Zoznam miestností na prenájom - spoločnosti EYOF Banská Bystrica 2021, n.o.

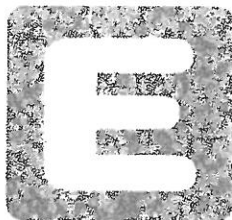
k Zmluve o nájme nebytových priestorov 340/0067/2019

	prízemie	názov miestnosti	m2	spoločné priestory	STEFE BB	EYOF BB	EYOF spoloč. priestory
		Vonkajší sklad	64,70				
		Spolu	64,70	0,00	0,00	0,00	0,00
	prízemie	1.00 Archív	12,83				
	prízemie	1.01 Zádverie	2,55	2,55			0,20
	prízemie	1.02 Vstupná hala	41,00	41,00			3,14
	prízemie	1.03 Schodište	15,41	15,41			
	prízemie	1.04 Informátor	0,00		0,00		
	prízemie	1.05 Kancelária	19,81		19,81		
	prízemie	1.06 Kancelária (Jedáleň)	57,36		57,36		
	prízemie	1.07 Sklad (kuchynka)	7,65		7,65		
	prízemie	1.08 Kancelária	44,46				
	prízemie	1.09 Kancelária	44,02				
	prízemie	1.10 Kancelária	31,80			13,91	
	prízemie	1.11 Kancelária	34,05			34,05	
	prízemie	1.12 Kancelária + kuchynka	57,51			57,51	
	prízemie	1.13 Vstup do výmen. Stanice	5,17		5,17		
	prízemie	1.14 Chodba	26,15	26,15			4,94
	prízemie	1.15 Šatňa - registr. Str.	8,27				
	prízemie	1.16 Sklad	20,06		20,06		
	prízemie	1.17 Šatňa - registr. Str.	8,41				
	prízemie	1.18 Sklad náhradných dielov - reg. Str.	51,48				
	prízemie	1.19 Vzduchotechnika	9,89				
	prízemie	1.20 WC muži	6,17	6,17			1,17
	prízemie	1.21 WC ženy	9,43	9,43			1,78
	prízemie	1.22 Sklad	10,80				
	prízemie	1.23 Chodba	34,21	34,21			6,46
	prízemie	Spolu	558,49	134,92	110,05	105,47	17,69
	1.posch.	2.01 Chodba	57,12	57,12			
	1.posch.	2.02 Schodište	46,21	46,21			
	1.posch.	2.03 Kancelária	20,71				
	1.posch.	2.04 Kancelária	17,53		17,53		
	1.posch.	2.05 Kancelária	17,81		17,81		
	1.posch.	2.06 Kancelária	35,84		35,84		
	1.posch.	2.07 Kancelária	38,02		38,02		
	1.posch.	2.08 Kancelária	17,25		17,25		
	1.posch.	2.09 Kancelária	14,28		14,28		
	1.posch.	2.10 Kancelária	35,34		35,34		
	1.posch.	2.11 Kancelária	19,41		19,41		
	1.posch.	2.12 Priestor pre kopírovací stroj	3,60		3,60		
	1.posch.	2.13 WC ženy	7,98	7,98			
	1.posch.	2.14 WC muži	10,29	10,29			
	1.posch.	2.15 Predsieň	2,79		2,79		
	1.posch.	2.16 Upratovačka	1,38		1,38		
	1.posch.	2.17 Počítačová a tel. ústredňa	7,27				
	1.posch.	2.18 Kuchynka	10,55		10,55		
	1.posch.	2.19 Archív	14,54		14,54		
	1.posch.	2.20 Kancelária	44,75		44,75		
	1.posch.	Spolu	422,67	121,60	273,09	0,00	0,00
	2.posch.	3.01 Chodba	42,20	42,20			
	2.posch.	3.02 Schodište	15,41	15,41			
	2.posch.	3.03 Kancelária	16,94		16,94		
	2.posch.	3.04 Kancelária	17,28		17,28		
	2.posch.	3.05 Kancelária	18,22		18,22		
	2.posch.	3.06 Kancelária	17,60		17,60		
	2.posch.	3.07 Kancelária	17,57		17,57		
	2.posch.	3.08 Kancelária	20,06		20,06		
	2.posch.	3.09 Miestnosť pre kopírovací stroj	10,12		10,12		
	2.posch.	3.10 WC ženy	6,21		6,21		
	2.posch.	3.11 WC muži	6,10		6,10		
	2.posch.	3.12 Predsieň	2,76		2,76		
	2.posch.	3.13 Upratovačka	1,38		1,38		
	2.posch.	3.14 Kuchynka	5,33	5,33			
	2.posch.	3.15 WC ženy	7,10	7,10			
	2.posch.	3.16 WC muži	4,62	4,62			
	2.posch.	3.17 Zasedačka	49,45		49,45		
	2.posch.	3.18 Sekretariát+chodba a kuchynka	68,95		68,95		
	2.posch.	3.19 Kancelária	35,34		35,34		
	2.posch.	3.20 Kancelária	35,34		35,34		
	2.posch.	Spolu	397,98	74,66	323,32	0,00	0,00
Admin.budova		Spolu	1 379,14	331,18	706,46	105,47	17,69
Admin.budova+vonkajší sklad+spoloč. priestory						123,16	
						40,00	
						4 926,40	
						410,53	

180/0023

STEFE Banská Bystrica, a.s.

IČO: 36 024 473, so sídlom Zvolenská cesta 1, 974 05 Banská Bystrica
Obchodný register Okresného súdu v Banskej Bystrici, odd. Sa, vložka č. 454/S



Vnútropodniková smernica č. 180/0023

Poplachové zabezpečenie administratívnych a technologických priestorov spoločnosti

Schválilo: predstavenstvo spoločnosti

V Banskej Bystrici, 26. 03. 2013

Ing. Ondrej Borguľa
predseda predstavenstva

Ing. Emil Ruščák
člen predstavenstva

Ing. Igor Šlovík
člen predstavenstva

I. Úvodné ustanovenia

S cieľom definovania jednotných postupov pre proces poplachového zabezpečenia vybraných technologických a administratívnych priestorov sa vydáva táto vnútropodniková smernica. Táto smernica v plnom rozsahu nahrádza vnútropodnikovú smernicu 2/2008 o Poplachovom zabezpečení administratívnych a technologických priestorov spoločnosti.

II. Definícia pojmov

Zabezpečovací systém - poplachový systém inštalovaný v administratívnych priestoroch Teplárne Radvaň, v časti technologických priestoroch budovy Teplárne Radvaň, a v časti technologického priestoru odovzdávacej stanice OST 0.5, ktorý je prepojený ako na velín Teplárne Radvaň, tak aj čiastočne na pult centrálnej ochrany na polícii v Banskej Bystrici,

TR - budova Teplárne Radvaň nachádzajúca sa na Zvolenskej ceste 1, 97405 Banská Bystrica, slúžiaca ako administratívna budova a ako technologická budova na výrobu tepla a elektrickej energie,

AB TR - administratívna časť TR,

GTS-Nextra-ISP - priestor nachádzajúci sa v technologickej časti Teplárne Radvaň, označený ako káblový priestor teplárne Radvaň.

Server+PSN ustr. - priestor nachádzajúci sa v administratívnej časti Teplárne Radvaň na 1.poschodí označený ako serverovňa.

Komín TR - komínové teleso kotlovej časti v Teplárni Radvaň, na ktorom sú umiestnené komunikačné antény,

OST 05 Server - budova odovzdávacej stanice tepla nachádzajúca sa na Radvanskej 26, Banská Bystrica, v ktorej sa okrem technológie na distribúciu tepla nachádzajú aj IT zariadenia,

Užívatelia - všetci zamestnanci spoločnosti, predstavenstvo spoločnosti, zamestnanci spoločností, ktoré si prenajímajú administratívne priestory TR, oprávnení zamestnanci spoločností, ktorí vykonávajú v budove TR pravidelnú údržbu a vrátnu službu, a ktorí pravidelne alebo nepravidelne vstupujú do priestorov TR,

Obsluha TR - zamestnanci spoločnosti, ktorí sú zodpovední za technologickú prevádzku TR a pod ich pracovné povinnosti spadá aj prevádzka zabezpečovacieho systému.

III. Poplachové zabezpečenie priestorov

3.1 Zabezpečenie areálu a priestorov budovy TR

Vstupná brána do areálu TR sa otvára o 5:00 hod. a uzatvára o 19:00 hod. počas pracovných dní, pričom súčasne dochádza k aktivácii alebo deaktivácii zabezpečovacieho systému v priestoroch AB TR. Vstupné

STEFE Banská Bystrica, a.s.

dvere do AB TR sa odomykajú o 6:00 hod. a uzamykajú o 19:00 hod. Vstupná brána do areálu TR a vchod do AB TR je počas dní pracovného pokoja uzamknutý a zabezpečovací systém aktivovaný. Prepojovacie dvere medzi technologickou a administratívnou časťou TR na prízemí a 2.poschodí sú v čase aktivovaného zabezpečovacieho systému uzamknuté.

3.1.1 Povinnosti obsluhy TR

Obsluha TR je zodpovedná za:

- otvorenie a zatvorenie vstupnej brány do areálu TR,
- odomknutie a uzamknutie vchodových dverí do AB TR,
- zablokovanie vchodových samootváračích dverí do AB TR v uzatvorenej polohe,
- za uzamknutie prepojovacích dverí medzi technologickou a administratívnou časťou na prízemí a 2.poschodí v čase keď je zabezpečovací systém aktivovaný,
- aktiváciu a deaktiváciu zabezpečovacieho systému,
- viesť osobitnú evidenciu príchodu, odchodu a účelu zotrvania užívateľov v čase medzi 19:00 hod. a 5:00 hod. počas pracovných dní, alebo počas dní pracovného pokoja,
- fyzickú kontrolu priestorov AB TR pred aktiváciou zabezpečovacieho systému v AB TR.

3.1.2 Povinnosti užívateľov

Užívatelia sú povinní:

- v prípade zotrvania na pracovisku počas pracovných dní v čase medzi 19:00 hod. a 5:00 hod., nahlásiť svoju ďalšiu prítomnosť obsluhu TR na telefónnej klapke 223, mobilnom telefónnom čísle 0918 733 658 (v prípade nezastihnutia na uvedených telefónnych číslach, zaslaním mailu na velin@stefe.sk) do 18:30 hod. a po ukončení práce sú povinní rovnakým spôsobom nahlásiť svoj odchod obsluhu TR,
- v prípade príchodu na pracovisko počas pracovných dní v čase medzi 19:00 hod. a 5:00 hod., resp. príchodu na pracovisko počas dní pracovného pokoja nahlásiť svoju požiadavku na vstup do areálu TR na tel. čísle 048 / 3220 223, resp. na mobilnom tel. čísle 0918 733 658. Obsluha TR zabezpečí ich vstup do budovy TR. Po ukončení práce sú povinní nahlásiť svoj odchod obsluhu TR na klapke 223, resp. mobilnom tel. čísle 0918 733 658 (v prípade nezastihnutia na uvedených telefónnych číslach, zaslaním mailu na velin@stefe.sk),
- pred odchodom z pracoviska uzatvárať neuzamknuté stavebné otvory (okná, dvere, vetráky,...),
- odstrániť a nezakladať voľne visiace predmety nad vykurovacie telesá a pred snímače zabezpečovacieho systému,
- neprekryvať snímače presunom nábytku, žalúziami atď.,
- udržiavať taký poriadok na pracovisku aby nedošlo k neúmyselnému spusteniu poplachu na zabezpečovacom systéme.

3.2 Zabezpečenie ostatných priestorov

V priestoroch GTS-Nextra-ISP, Server+PSN ustr., Komín TR, OST O5 Server je zabezpečovací systém aktivovaný nepretržite. Deaktivovať ho môže len obsluha TR, resp. ITT manažér, alebo ITT technik spoločnosti STEFE SK, a.s. za účelom vstupu do uvedených priestorov.

IV. Postup pri spustení poplachu na zabezpečovacom systéme

4.1 Postup pri spustení poplachu v AB TR

4.1.1 Povinnosti obsluhy TR

- Pri spustení poplachu v AB TR nevstupovať do AB TR a počkať na príchod zásahovej jednotky polície,
- Nevypínať zabezpečovací systém, ktorý musí byť trvale v činnosti,
- Pri spustení poplachu v AB TR sa riadiť „Poučením žiadateľa služby technickej ochrany objektu“, ktorá tvorí prílohu č.1 tejto smernice,
- Po ukončení zásahu políciou aktivovať zabezpečovací systém,
- Spustenie poplachu evidovať v osobitnej evidencii s uvedením dôvodu spustenia poplachu.

4.1.2 Povinnosti užívateľa pri spustení poplachu v AB TR

- Užívateľ, ktorý svojím neohláseným vstupom, alebo neohlásenou prítomnosťou na pracovisku spustil poplach je povinný čo najrýchlejšie, bez zbytočného odkladu nahlásiť túto skutočnosť obsluhu TR na klapke 223 alebo na mobilné číslo 0918 733 658, uviesť svoje meno a miesto odkiaľ telefonuje a vyčkať pri telefóne na pokyny obsluhy TR, ktorá zabezpečí oznámenie tejto skutočnosti zásahovej jednotke.

4.2 Postup pri spustení poplachu v priestoroch GTS-NEXTRA-ISP

Povinnosti obsluhy TR:

- vykonať fyzickú obhliadku vstupov a priestoru GTS-Nextra-ISP,
- po ukončení obhliadky podľa potreby aktivovať alebo deaktivovať zabezpečovací systém,
- vykonať záznam do osobitej evidencie, spolu s dôvodom poplachu,
- v prípade vážneho narušenia priestoru kontaktovať vedúceho Teplárne Radvan na tel. čísle 0918 733 677, prípadne políciu na tel. čísle 158 (112), a ITT manažéra spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 723, alebo ITT technika spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 724.

4.3 Postup pri spustení poplachu v priestoroch SERVER+PSN ustr.

Povinnosti obsluhy TR:

- Počas pracovného dňa v čase medzi 5:00 hod. a 19:00 hod., alebo v čase medzi 19:00 hod. a 5:00 hod. alebo v dňoch pracovného pokoja ak je zabezpečovací systém deaktivovaný z dôvodu prítomnosti užívateľov na pracovisku, vykonať fyzickú obhliadku vstupov a priestoru SERVER+PSN ustr.,
- v prípade nahlásenia vstupu do priestoru SERVER+PSN ustr. osobami na tento vstup oprávnenými, sa fyzická obhliadka týchto priestorov neuskutočňuje. Nahlásenie vstupu sa zaznamená do osobitej evidencie.
- Počas pracovného dňa v čase medzi 19:00 hod. a 5:00 hod. alebo v dňoch pracovného pokoja ak je zabezpečovací systém aktivovaný, vykonať kontrolu zabezpečenia administratívnej budovy z obslužného panela, prípadne vykonať fyzickú obhliadku budovy z exteriéru. V žiadnom prípade nevstupovať do zabezpečeného priestoru!
- po ukončení obhliadky podľa potreby aktivovať alebo deaktivovať zabezpečovací systém,
- vykonať záznam do osobitej evidencie, spolu s dôvodom poplachu,
- v prípade vážneho narušenia priestoru kontaktovať vedúceho Teplárne Radvaň na tel. čísle 0918 733 677, ITT manažéra spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 723, alebo ITT technika spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 724, prípadne políciu na tel. čísle 158 (112)

4.4 Postup pri spustení poplachu v priestoroch komína TR.

Povinnosti obsluhy TR:

- vykonať fyzickú obhliadku priestoru komína TR,
- po ukončení obhliadky podľa potreby aktivovať alebo deaktivovať zabezpečovací systém,
- vykonať záznam do osobitej evidencie, spolu s dôvodom poplachu,
- v prípade vážneho narušenia priestoru kontaktovať vedúceho Teplárne Radvaň na tel. čísle 0918 733 677, prípadne políciu na tel. čísle 158 (112), a ITT manažéra spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 723, alebo ITT technika spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 724

4.5 Postup pri spustení poplachu v priestoroch OST 05 Server.

Povinnosti obsluhy TR:

- pri spustení poplachu v priestoroch OST-05-SERVER treba upovedomiť službukonajúcu obsluhu TTZ na tel. čísle 0918 733 650 a zabezpečiť vykonanie fyzickej obhliadky objektu OST-05-SERVER,

STEFE Banská Bystrica, a.s.

- v prípade nahlásenia vstupu do priestoru OST-05-SERVER osobami na tento vstup oprávnenými, sa fyzická obhliadka týchto priestorov neuskutočňuje. Nahlásenie vstupu sa zaznamená do osobitej evidencie.
- po ukončení obhliadky podľa potreby aktivovať alebo deaktivovať zabezpečovací systém,
- vykonať záznam do osobitej evidencie, spolu s dôvodom poplachu,
- v prípade vážneho narušenia priestoru kontaktovať ITT manažéra spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 723, alebo ITT technika spoločnosti STEFE SK, a.s. na tel. čísle 0918 733 724 prípadne políciu na tel. čísle 158 (112)

V. Záverečné ustanovenia

5.1 Záväznosť

Smernica je záväzná pre všetkých užívateľov definovaných v článku II. tejto smernice.

5.2 Platnosť a účinnosť

Smernica je platná a účinná dňom schválenia v predstavenstve spoločnosti.

5.3 Zodpovednosť za kontrolu

Kontrolou dodržiavania tejto smernice je poverený generálny riaditeľ spoločnosti.

5.4 Sankcie

5.4.1 Nedodržanie alebo porušenie povinností vyplývajúcich z tejto smernice sa klasifikuje ako porušenie pracovnej disciplíny s následkami podľa Pracovného poriadku a Zákonníka práce.

5.4.2 V prípade že okolnosti spustenia poplachu preukážu, že užívateľ spôsobil výjazd zásahovej jednotky polície svojim konaním, ktoré je v rozpore s touto smernicou, je povinný uhradiť náklady spôsobené týmto konaním.

5.5 Oboznámenie so smernicou

Vedúci zamestnanci spoločnosti sú povinní proti podpisu oboznámiť so znením smernice všetkých svojich podriadených zamestnancov i iných užívateľov.

Prílohy:

Príloha č.1 Poučenie žiadateľa služby technickej ochrany objektu

Príloha č.2 Zoznam oboznámených zamestnancov