
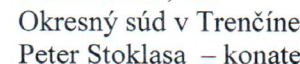


MANDÁTNÁ ZMLUVA

uzavretá podľa § 566 a nasl. Obchodného zákonníka medzi týmito zmluvnými stranami

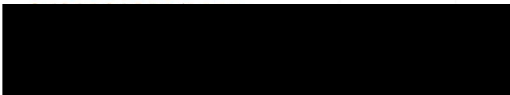


Zmluvné strany

Mandant:

Názov: **Mestské lesy Považská Bystrica, s.r.o**
So sídlom: Centrum 2/3, 017 01 Považská Bystrica
IČO: 31613314
IČ DPH: SK 2020439883
Bankové spojenie: 
Číslo účtu: 
Obchodný register: Okresný súd v Trenčíne, Oddiel Sro. Vložka č.2768/R
Zastúpený: Peter Stoklasa – konateľ
(ďalej len mandant)

a

Mandatár:

Názov: **GAJOS, s.r.o.**
Sídlo: M. Pišúta 4022, 031 01 Liptovský Mikuláš
Zapísaná: Obchod. register Okresný súd Žilina, oddiel Sro, vl. č.10828/L
Zastúpená: Gabriel Šimko - konateľ spoločnosti
IČO: 36 376 981
IČ DPH: SK2020126152
Bankové spojenie: 
IBAN: 
SWIFT: 
(ďalej len mandatár)

Čl. I. Predmet zmluvy

1. Mandatár sa touto zmluvou zaväzuje vykonávať pre mandanta za dohodnutú odplatu plnenie úloh:
 - a) technika požiarnej ochrany v zmysle § 9 ods. 2 Zákona č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarmi v znení neskorších predpisov,
 - b) bezpečnostnotechnickej služby v súlade s § 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.
 - c) v oblasti životného prostredia v súlade s platnou legislatívou v oblasti odpadového hospodárstva, ochrany vôd a ochrany ovzdušia.

Mandatár bude vykonávať činnosti podľa predchádzajúcej vety pre pracoviská, priestory a činnosti mandanta v objektoch, ktorých zoznam tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy - vid' prílohu č. 1, v mene mandanta a na jeho účet, v rozsahu a za podmienok dohodnutých v tejto zmluve.

2. Úlohy technika požiarnej ochrany sú:

- 2.1 vykonávanie preventívnych protipožiarnych prehliadok v objektoch a priestoroch mandanta v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č.1;
- 2.2 určovanie miest so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru a počtu členov protipožiarnych hliadok, ktoré sa bude realizovať pri vykonaní konkrétnej preventívnej protipožiarnej prehliadky;
- 2.3 vykonávanie školenia o ochrane pred požiarmi a odbornej prípravy protipožiarnych hliadok v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č.2, č.3 a č.4;
- 2.4 vypracúvanie, vedenie a udržiavanie dokumentácie ochrany pred požiarmi v súlade so skutočným stavom;
- 2.5 určovanie požiadaviek protipožiarnej bezpečnosti pri užívaní stavby a pri zmene v užívaní stavby;
- 2.6 organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarnych poplachov výlučne v prípade, ak v objektoch mandanta nie sú jednoduché podmienky na evakuáciu osôb (§ 5 písm. e) zákona č. 314/2001 Z.z.). Organizovanie a vyhodnocovanie cvičných poplachov podľa predchádzajúcej vety sa bude realizovať v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č.5;

2.7 spolupracuje s orgánmi Štátneho požiarného dozoru.

3. Úlohy bezpečnostnotechnickej služby sú:

3.1 Vypracovanie a aktualizácia dokumentácie BOZP, ktorou sa na účely tejto zmluvy rozumie:

- a) koncepcia politiky BOZP v prípade, ak povinnosť písomne vypracovať koncepciu politiky BOZP vyplýva pre mandanta z osobitných predpisov (najmä § 6 ods. 1 písm. k) zákona č. 124/2006 Z.z.);
- b) zoznam prác a pracovísk
 - zakázaných tehotným ženám, matkám do konca deviateho mesiaca po pôrode a dojčiacim ženám,
 - spojených so špecifickým rizikom pre tehotné ženy, matky do konca deviateho mesiaca po pôrode a pre dojčiace ženy,
 - zakázaných mladistvým zamestnancom;
- c) zoznam poskytovaných osobných ochranných pracovných prostriedkov;
- d) vnútorný predpis mandanta, upravujúci zabezpečovanie pitného režimu zamestnancov mandanta;

3.2 Vykonávanie:

- a) rozborov príčin vzniku a šetrenie pracovných úrazov, iných úrazov a nebezpečných udalostí.
- b) oboznamovania zamestnancov mandanta a overovanie ich vedomostí z požiadaviek BOZP (§ 7 zákona č. 124/2006 Z.z.) pri ich prijatí do zamestnania (ďalej aj „*novoprijatí zamestnanci*“), v termínoch podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bod č. 2,
- c) opakovaného oboznamovania zamestnancov mandanta a overovania ich vedomostí z požiadaviek BOZP (§ 7 zákona č. 124/2006 Z.z.) v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bod č. 6.
- d) metodického usmerňovania zamestnancov mandanta,
- e) dychových skúšok na požívanie alkoholických látok na pracoviskách mandanta pred a počas pracovnej doby v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č. 7. Každú ďalšiu dychovú skúšku bude vykonávať mandant výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za skúšku bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.

3.3 Kontrola stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP, stavu pracovísk, dodržiavania bezpečnostných požiadaviek, zákazu prác pre ženy a mladistvých, dodržiavania podmienok odbornej spôsobilosti, pridelovania a používania ochranných osobných pracovných prostriedkov v lehotách podľa prílohy č. 2 tejto zmluvy, bodu č.8.

3.4 Ukladanie príslušnému vedúcemu zamestnancovi mandanta vykonať nevyhnutné opatrenia na ochranu BOZP ak je bezprostredne ohrozený život a zdravie zamestnanca.

3.5 Predkladanie mandantovi (vždy po uskutočnení kontroly podľa bodu 3.3 tejto zmluvy):

- a) informácie o stave a vývoji BOZP na pracoviskách, a
- b) návrhy na riešenie stavu BOZP a návrhy na odstraňovanie nedostatkov (úpravu pracovísk, činností, zariadení a i.).

3.6 Spolupráca:

- a) s vedúcimi zamestnancami mandanta (pri vypracúvaní dokumentov, návrhov na riešenie, kontrolách a i.)
- b) s komisiou BOZP, zástupcami zamestnancov pre BOZP, pracovnou zdravotnou službou.
- c) s výkonným orgánom Inšpekcie práce na úseku BOZP
- d) s vedúcimi zamestnancami mandanta pri zisťovaní nebezpečenstiev, ohrození a posudzovaní rizika pri všetkých činnostiach vykonávaných zamestnancami mandanta

4. Úlohy v oblasti životného prostredia sú:

4.1. Odpadové hospodárstvo

- Monitoring aktuálnej legislatívy, upozornenie na zmeny týkajúce sa zákazníka na mail alebo telefonicky.
- Vstupná obhliadka objektov a pomoc pri kategorizácii ostatných a nebezpečných odpadov podľa katalógu odpadov (kategorizácia odpadov podľa vyhlášky MŽP SR č. 365/2015 Z.z. v znení neskorších predpisov).

- Pravidelná obhliadka objektov a kontrola pracoviska 1x ročne
- Odporúčanie oprávnených spoločností na prepravu a nakladanie s odpadmi.
- Odporúčanie oprávnených organizácií zodpovednosti výrobcov za obaly

Zoznam dokumentácie vypracovanej pre potreby zákazníka na základe vstupnej analýzy činnosti

- žiadosť o vydanie rozhodnutia na zhromažďovanie nebezpečného odpadu (vypracovanie potrebnej dokumentácie k žiadosti a oboznámenie mandanta ohľadom zabezpečenia a vybavenia pracovísk potrebnou technikou a prostriedkami),
- plán preventívnych opatrení na zhromažďovanie nebezpečných odpadov
- identifikačné listy nebezpečných odpadov,
- evidenčné listy odpadov (za ich vedenie je zodpovedný mandant)
- ohlásenie o vzniku odpadu a nakladaní s ním 1x ročne na základe vedených evidenčných listov
- ohlásenie o objeme výroby, cezhraničnej prepravy z iného členského štátu do slovenskej republiky, dovozu, cezhraničnej prepravy do iného členského štátu zo slovenskej republiky a vývoz 1x kvartál na základe vedených evidencií o výrobe, dovoze a vývoze obalových materiálov ako povinnosti výrobcu obalov

Spolupráca

- s vedúcimi zamestnancami objednávateľa (pri vypracovávaní dokumentov, návrhov na riešenie, , pri kontrolách a pod.),
- so štátnym odborným dozorom v oblasti odpadového hospodárstva (napr. vybavovanie povolení a súhlasov, kontroly a pod.),
- s organizáciami oprávnenými na zhodnocovanie a zneškodňovanie jednotlivých druhov odpadov
- poradenstvo pri zlepšovaní stavu odpadového hospodárstva.

4.2. Ochrana ovzdušia

- Monitoring aktuálnej legislatívy, upozornenie na zmeny týkajúce sa zákazníka na mail alebo telefonicky.
- Vstupná obhliadka objektov a pomoc pri kategorizácii zdroja znečisťovania ovzdušia
- Pravidelná obhliadka objektov a kontrola pracoviska 1x ročne
- Odporúčanie oprávnených meracích skupín na meranie emisií zdroja znečisťovania ovzdušia

Zoznam dokumentácie vypracovanej pre potreby zákazníka na základe vstupnej analýzy činnosti

- ročné hlásenie o zdroji znečisťovania ovzdušia (NEIS tabuľky)
aktualizácia prevádzkových denníkov a predpisov od výrobcu zariadenia podľa potreby zákazníka
- sprievodné listy o meraní emisií na úrady štátnej správy v zákonnej lehote

Spolupráca

- s vedúcimi zamestnancami objednávateľa (pri vypracovávaní dokumentov, návrhov na riešenie, pri kontrolách, pri evidencii a pod.),
- so štátnym odborným dozorom v oblasti ochrany ovzdušia (napr. vybavovanie povolení a súhlasov, kontroly a pod.).

4.3. Ochrana vôd

- Monitoring aktuálnej legislatívy, upozornenie na zmeny týkajúce sa zákazníka na mail alebo telefonicky.
- Pravidelná obhliadka objektov a kontrola pracoviska 1x ročne

Zoznam dokumentácie vypracovanej pre potreby zákazníka na základe požiadavky Zákona č. 364/2004 Z.z. o vodách §39 ods. 4 písm. a) o :

- Zostavenie plánu preventívnych opatrení na zamedzenie vzniku neovládateľného úniku znečisťujúcich látok do životného prostredia a na postup v prípade ich úniku (ďalej len „havarijný plán“), predložiť ho orgánu štátnej vodnej správy na schválenie a jednorázovo oboznámiť s ním zamestnancov. Aktualizácia havarijného plánu v priebehu platnosti zmluvy bude vykonávaná za dohodnutú odmenu prostredníctvom objednávky. Havarijný plán je možné vypracovať po splnení všetkých podmienok, ktoré určuje Zákon NRSR č. 364/2004 Z.z a Vyhláška MŽP č. 100/2005,

ktorou sa ustanovujú podrobnosti o zaobchádzaní s nebezpečnými látkami, o náležitostiach havarijného plánu a o postupe pri riešení mimoriadneho zhoršenia vôd. Pri nesplnení legislatívnych požiadaviek zo strany mandanta, nie je možné havarijný plán vypracovať, čo berie na vedomie podpisom tejto zmluvy.

Spolupráca

- s vedúcimi zamestnancami objednávateľa (pri vypracovávaní dokumentov, návrhov na riešenie, pri kontrolách, pri evidencii a pod.),
- so štátnym odborným dozorom v oblasti ochrany vôd (napr. vybavovanie povolení a súhlasov, kontroly a pod.).

5. Mandant berie na vedomie skutočnosť, že:

- a) v súlade s ust. § 21 ods. 7 Zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, zriadením bezpečnostnotechnickej služby alebo plnením jej úloh dodávateľským spôsobom nie sú dotknuté povinnosti mandanta v oblasti bezpečnosti a ochrany zdravia pri práci ani jeho zodpovednosť za zaistenie bezpečnosti a zdravia jeho zamestnancov pri práci.
- b) poradenstvo odborných pracovníkov mandatára pri implementácii systémov v zmysle medzinárodných ISO noriem (najmä ISO 9001 a ISO 18001) u mandanta ako aj zastupovanie mandanta počas auditov vykonávaných v zmysle medzinárodných ISO noriem, bude vykonávať mandatár výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takéto poradenstvo a zastupovanie bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.
- c) v súlade s ust. § 7 ods. 7 zákona č. 124/2006 Z.z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci, oboznamovaním podľa bodu 3.2 písm. b) a písm. c), nie je dotknutá povinnosť zamestnancov mandanta absolvovať odbornú prípravu alebo aktualizáciu odbornú prípravu podľa § 16 zákona č. 124/2006 Z.z. v prípade, ak to ustanovujú osobitné predpisy. Možnosť absolvovať odbornú prípravu, alebo aktualizáciu odbornú prípravu môžu zamestnanci mandanta u tretej osoby, poskytujúcej takéto služby, alebo u mandatára v prípade, ak takúto konkrétnu službu poskytuje. Absolvovať odbornú prípravu alebo aktualizáciu odbornú prípravu u mandatára môžu zamestnanci mandanta výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takúto službu bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.
- d) oboznamovanie zamestnancov z iných dôvodov, ako sú uvedené v bode 3.2 písm. b) alebo písm. c) tejto zmluvy, alebo v iných lehotách, ako sú uvedené v prílohe č. 2 tejto zmluvy, bude vykonávať mandatár výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takto poskytnuté služby bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.

Čl. II.

Práva a povinnosti mandatára

1. Mandatár je povinný zabezpečiť plnenie úloh uvedených v čl. I. tejto zmluvy príslušným počtom odborne spôsobilých osôb v súlade so zákonom č. 314/2001 Z. z. o ochrane pred požiarimi v znení neskorších predpisov a zákonom č. 124/2006 Z. z. o bezpečnosti a ochrane zdravia pri práci a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
2. Vykonávať určené úlohy uvedené v čl. I. tejto zmluvy v rozsahu stanovenom touto zmluvou a za podmienok stanovených touto zmluvou a všeobecne záväznými právnymi predpismi.
3. Postupovať pri vykonávaní predmetu zmluvy na základe pokynov mandanta a v súlade s informáciami poskytnutými mandantom.
4. Mandatár sa zaväzuje, že bude vykonávať činnosti uvedené v čl. I tejto zmluvy v súlade s touto zmluvou a s platnými právnymi predpismi na všetkých prevádzkach a pracoviskách mandanta, ktorých zoznam tvorí neoddeliteľnú súčasť tejto zmluvy (príloha č. 1) a ktorý možno meniť a dopĺňať len na základe vzájomnej dohody, písomnou formou.

Čl. III.

Práva a povinnosti mandanta

1. Mandant sa zaväzuje, že poskytne mandatárovi potrebnú súčinnosť tak, aby si mandatár mohol riadne

- a včas splniť svoje povinnosti vyplývajúce mu z tejto zmluvy.
2. Mandant sa zaväzuje poskytnúť mandatárovi všetky požadované doklady a informácie, ktoré sú potrebné na plnenie predmetu tejto zmluvy. Súčasne sa zaväzuje spolupracovať s mandatórom a umožniť mu vstup na všetky pracoviská a do všetkých objektov mandanta tak, aby si mandatár mohol riadne a včas splniť svoje povinnosti vyplývajúce mu z tejto zmluvy. Mandant sa zaväzuje písomne oznámiť mandatárovi všetky zmeny, ktoré súvisia s predmetom plnenia tejto zmluvy.
 3. Mandant sa zaväzuje v súvislosti so zabezpečením oboznamovania novoprijatých zamestnancov oznámiť mandatárovi túto skutočnosť **najneskôr 3 pracovné dni** pred plánovaným termínom nástupu novoprijatých zamestnancov (písomne, alebo e-mailom). V prípade, ak mandant oznámi mandatárovi požiadavku na zabezpečenie oboznámenia novoprijatých zamestnancov v rozpore s predchádzajúcou vetou, t.j. v lehote kratšej, ako 3 dni pred plánovaným nástupom novoprijatých zamestnancov mandanta do práce, je mandatár oprávnený realizovať oboznamovanie novoprijatých zamestnancov v lehote 3 dní odo dňa oznámenia požiadavky mandanta na zabezpečenie oboznamovania novoprijatých zamestnancov, a to v konkrétnom termíne, ktorý jednostranne určí mandatár.
 4. Mandant je povinný zaplatiť mandatárovi odmenu uvedenú v čl. IV tejto zmluvy. Mandant sa ďalej zaväzuje uhradiť mandatárovi mimoriadne náklady nevyhnutne a účelne vynaložené pri plnení tejto zmluvy. Mimoriadne náklady je mandant povinný uhradiť len v prípade, ak tieto náklady boli mandantom riadne odsúhlasené.

Čl. IV.

Odmena mandatára

1. Zmluvné strany dohodli, že odmena za služby tvoriace predmet tejto zmluvy, poskytované mandatórom v prospech mandanta, sa stanovuje paušálne

- za služby technika BOZP a PO vo výške 240,00 € bez DPH za každý kalendárny štvrt'rok

- za služby v oblasti životného prostredia vo výške 120,00 € bez DPH za každý kalendárny štvrt'rok

K takto účtovanej odmene je mandatár oprávnený pripočítať DPH v zmysle právnych predpisov účinných ku dňu vzniku práva na účtovanie odmeny v zmysle tejto zmluvy. Odmena mandatára podľa predchádzajúcej vety je splatná uplynutím 14 dní odo dňa uplynutia príslušného kalendárneho štvrt'roka, zakladajúceho právo na zaplatenie odmeny. Mandatár sa zaväzuje vystaviť faktúru, ktorou bude účtovať mandantovi odmenu v zmysle tohto článku zmluvy.

Čl. V.

Zachovanie mlčanlivosti

1. Zmluvné strany sa vzájomne dohodli, že počas trvania tejto zmluvy, ako aj po jej skončení budú zachovávať mlčanlivosť o všetkých skutočnostiach organizačnej, finančnej, obchodnej, výrobnjej a technickej povahy, o ktorých sa vzájomne dozvedeli počas rokovania o uzatvorení tejto zmluvy, pri jej podpise, alebo pri realizácii predmetu zmluvy, ak osobitné zákony neustanovujú inak. Mandant vyhlasuje, že jednotliví zamestnanci mandanta udelili mandantovi súhlas so spracovaním svojich osobných údajov. Mandant a mandatár sa dohodli, že mandatár je oprávnený spracovávať osobné údaje zamestnancov mandanta v rozsahu a spôsobom, ktorý je nevyhnutný na naplnenie účelu tejto zmluvy, a v rozsahu a spôsobom, v akom bol súhlas so spracovaním osobných údajov udelený mandantovi.

Čl. VI.

Záverečné ustanovenia

1. Táto zmluva nadobúda účinnosť a platnosť dňom **01.07.2018** a uzatvára sa na dobu neurčitú. Zmluvu môže vypovedať ktorákoľvek zo zmluvných strán, a to aj bez uvedenia dôvodu. Výpoveď musí byť písomná, podpísaná oprávnenou osobou a doručená druhej zmluvnej strane. Zmluvné strany sa dohodli na výpovednej lehote 3 mesiace, ktorá začína plynúť prvým dňom kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom bola výpoveď doručená druhej zmluvnej strane. Akákoľvek písomnosť (napr. výpoveď, faktúra) musí byť doručovaná na adresu sídla, resp. miesta podnikania druhej zmluvnej strany, ktorá je uvedená v príslušnom registri (obchodnom, živnostenskom) v čase

doručovania tejto písomnosti. V prípade, ak sa akákoľvek písomnosť, odosielaná podľa predchádzajúcej vety, vráti odosielateľovi ako nedoručená/nedoručiteľná, považuje sa deň vrátenia takejto písomnosti, za deň jej doručenia, a to aj v prípade, ak sa o tom jej adresát nedozvedel.

2. Vzťahy medzi zmluvnými stranami, ktoré nie sú upravené touto zmluvou, sa riadia príslušnými ustanoveniami obchodného zákonníka, prípadne ďalšími všeobecne záväznými právnymi predpismi pre túto oblasť.
3. Zmeny a doplnky k tejto zmluve sa môžu uskutočniť len po vzájomnom súhlase zmluvných strán vo forme písomného dodatku k tejto zmluve.
4. Mandátna zmluva je vyhotovená v dvoch rovnopisoch, jeden rovnopis je určený pre mandátára a jeden rovnopis pre mandanta. Každé vyhotovenie tejto zmluvy má osem číslovaných strán.
5. Zmluvné strany prehlasujú, že túto zmluvu uzatvorili slobodne a vážne, a že ju neuzatvorili v tiesni za nápadne nevýhodných podmienok.
6. Zmluvné strany prehlasujú, že si túto zmluvu pred jej podpisom prečítali, jej obsahu porozumeli a tieto skutočnosti potvrdzujú svojimi podpismi.

V Liptovskom Mikuláši, dňa : 01.07.2018

Peter Stoklasa - konateľ
Mestské lesy Považská Bystrica, s.r.o.

za mandanta

Gabriel ŠIMKO
konateľ GAJOS, s r.o.

za mandátára

Zoznam objektov
Mestských lesov Považská Bystrica, s.r.o.

A/. Prevádzka drevárskej výroby Považské Podhradie		
Por. číslo	Názov budovy	Súpisné číslo
1.	Pílница	332
2.	Kotolňa	332
3.	Sušiareň dreva	
4.	Administratívno - prevádzková časť	333
5.	Sklad olejov	4372
6.	Spevnená plocha - sklad guľatiny	
7.	Spevnená plocha - sklad reziva	

B/. Lesná správa Maríková		
Por. číslo	Názov budovy	Súpisné číslo
1.	Budova lesnej správy Maríková	368
2.	Hájenka Vlkov	627
3.	Lesné pozemky v k.ú. Horná Maríková Lesný obvod 01 Hrebeň 02 Medvedíneec 03 Žrnové 04 Ráztoka 05 Stolečné	

tel: 042/4324630, fax: 042/ 4260983
e mail: meslesy@lesypb.eu

Príloha č. 2

Periodicita činností vykonávaných v rámci paušálnej ceny

Bod číslo	Činnosť	Lehota/perióda
1	Vykonávanie preventívnych protipožiarňých prehliadok v objektoch a priestoroch	1 x za 3 mesiace
2	Oboznamovanie novoprijatých zamestnancov o BOZP a Školenie novoprijatých zamestnancov o ochrane pred požiarňmi	1 x v príslušnom kalendárnom mesiaci
3	Vykonávanie pravidelného školenia zamestnancov o ochrane pred požiarňmi	1 x za 24 mesiacov
4	Vykonávanie odbornej prípravy protipožiarňých hliadok	1 x za 12 mesiacov
5	Organizovanie a vyhodnocovanie cvičných požiarňých poplachov	1 x za 12 mesiacov
6	Opakované oboznamovanie zamestnancov o BOZP	1 x za 2 roky
7	Dychová skúška na požívanie alkoholických látok	1 x ročne
8	Kontrola stavu a úrovne riadenia a starostlivosti o BOZP	1 x ročne

Poznámka k bodu č. 2:

- a) oboznamovanie a školenie novoprijatých zamestnancov sa realizuje **v jednom konkrétnom termíne v rámci kalendárneho mesiaca**. V prípade požiadavky na zabezpečenie akéhokoľvek ďalšieho oboznamovania a školenia novoprijatých zamestnancov v príslušnom kalendárnom mesiaci, sa takéto oboznamovanie a školenie realizuje výlučne na základe písomnej objednávky mandanta a to v rozsahu a za podmienok osobitne dohodnutých zmluvnými stranami, pričom odmena za takto poskytnuté služby bude mandantovi účtovaná nad rámec paušálnej odmeny dohodnutej v zmysle čl. IV. tejto zmluvy.