



**Riadená dokumentácia
v elektronickej forme**

**Norma vo vytláčenej forme je platná
len s červenou pečiatkou
Riadená dokumentácia**

Strana číslo: 1
Počet strán: 28
Revízia: 10
Priradené k:

Smernica . 35

Zásady pre zabezpečenie ochrany spoločnosti (verzia pre externé organizácie)

Schválil

Ing. Jan Zajíc

konateľ spoločnosti

Ing. Igor Krištofík

konateľ spoločnosti

Ing. Anton Vatala

konateľ spoločnosti

Predkladá: Ing. Karol Motúz
manažér pre ochranu spoločnosti

Dátum vydania: 1.4.2000

Spracoval: manažér pre ochranu spoločnosti

Dátum revízie: 15.11.2016

OBSAH

1. ÚČEL VYDANIA NORMY	4
2. ROZSAH PLATNOSTI	4
3. SÚVISIACE DOKUMENTY, ZÁKLADNÉ POJMY A SKRATKY	4
3.1 SÚVISIACE DOKUMENTY.....	4
3.2 ZÁKLADNÉ POJMY A SKRATKY.....	4
4. POPIS INNOSTI	7
4.1 VŠEOBECNE.....	7
4.2 IDENTIFIKAČNÁ KARTA (ID).....	9
4.2.2 Povinnosti držiteľov ID:.....	10
4.2.3 Prístupový systém Interflex.....	11
4.3 VSTUP OSÔB.....	11
4.3.1 Pravidlá pre vstup zamestnancov partnerských firiem do areálu spoločnosti.....	11
4.3.1.1 Všeobecne.....	11
4.3.1.2 Povinnosti partnerskej firmy.....	12
4.3.1.3 Povinnosti zamestnanca partnerskej firmy.....	13
4.3.1.4 Vydávanie ID pre zamestnancov partnerských firiem.....	14
4.3.1.4.1 ID kontraktor.....	15
4.3.1.4.2 Temporary ID.....	15
4.3.2 Riadenie návštev do areálu.....	15
4.3.2.1 Systém riadenia návštev cez VMSI.....	15
4.3.2.2 Riadenie návštev do skladu pneu (distribučné centrum Púchov, distribučné centrum Považská Bystrica, distribučné centrum Dubnica nad Váhom).....	19
4.4 VSTUP MOTOROVÝCH VOZIDIEL DO AREÁLU SPOLOČNOSTI.....	19
4.4.1 Vstup / výstup a parkovanie vozidiel zamestnancov partnerských firiem.....	20
4.4.1.1 Všeobecne.....	20
4.4.1.2 Zamestnanci partnerských firiem v kategórii „kontraktor a dodávateľia“.....	20
4.4.1.3 Krátkodobý vstup vozidiel.....	21
4.4.1.4 Špeciálny režim vstupov.....	22
4.5 VRÁTNICE PRE VSTUP DO AREÁLU SPOLOČNOSTI.....	23
4.5.1 Všeobecne.....	23
4.5.2 Vrátnica Juh (N49.10147, E18.32143).....	24
4.5.3 Vrátnica Sever (N49.10562, E18.31898).....	24
4.5.4 Hlavná vrátnica (N49.10576, E18.31759).....	25
4.5.5 Vstup pre návštevy - vstupná hala administratívnej budovy AB 1 (N49.10574, E18.31767).....	25
4.5.5.1 Režim vstupu.....	25
4.5.6 Vrátnica Železničná vlečka (N 49.10501, E18.32347).....	25
4.5.7 Distribučné centrum Púchov.....	26

4.6	PREVÁDZKOVANIE KAMEROVÉHO SYSTÉMU (CCTV).....	26
4.6.1	<i>Morálne zásady prevádzkovania kamerového systému</i>	26
4.6.2	<i>Účel prevádzkovania kamerového systému.....</i>	26
4.6.3	<i>Pravidlá prevádzkovania kamerového systému.....</i>	27
4.7	BEZPE NOSTNÉ ZÓNY V AREÁLI SPOLO NOSTI.....	27
5	ZODPOVEDNOSTI.....	28

1. Ú el vydania normy

Táto norma stanovuje základné bezpečnostné pravidlá v areáli spoločnosti za účelom ochrany majetku spoločnosti.

2. Rozsah platnosti

Norma platí pre všetkých zamestnancov externých organizácií a návštevníkov nachádzajúcich sa v areáli spoločnosti.

3. Súvisiace dokumenty, základné pojmy a skratky

3.1 Súvisiace dokumenty

Zákony SR

- 1) Zákon . 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov
- 2) Zákon . 473/2005 Z. z. o súkromnej bezpečnosti
- 3) Zákon . 311 / 2001 Z.z. Zákonník práce

CMR, s.r.o.

- 4) RON . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií) - Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií
- 5) RON . 7 - Elektronická priepustka na majetok

CMTT, s.r.o.

- 6) TOP F 20417 Priepustkový systém
- 7) TOP E 460112 Odpadové hospodárstvo

3.2 Základné pojmy a skratky

Spoločnosť – zahŕňa právne subjekty skupiny Continental:

- Continental Matador Rubber, s.r.o. (CMR)
- Continental Matador Truck Tires, s.r.o. (CMTT)

➤ ContiTrade Slovakia s.r.o. (CTS)

Zamestnanec - osoba v pracovnom vzahu so spoločnosťou, osoba v obdobnom pracovnom vzahu (napr. na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru) a dočasne pridelený zamestnanec.

Perimeter – ohraničenie vnútorného areálu firmy, ktorý tvorí oplotenie areálu, vrátence a vonkajšie steny budov nachádzajúce sa na línii oplotenia areálu.

Areál spoločnosti – zahŕňa všetky výrobné, montážne, skladovacie objekty, vrátence, komunikácie, interné odstavne a parkovacie plochy, energetické a technologické zariadenia, kancelárske budovy a ostatné objekty, ktoré sú vo vlastníctve alebo správe spoločnosti v Púchove. Areál spoločnosti je ohraničený perimetrom.

Bezpečnostná služba (SBS) – firma zabezpečujúca pre spoločnosť výkon strážnej služby na základe zmluvy.

EZS – elektronický zabezpečovací systém - slúži na zvukové (vizuálne) upozornenie pracovníkov SBS na narušenie zabezpečenej priestor. EZS sú zvyčajne zapojené na pult centrálnej ochrany objektu, kde sa zaznamenávajú narušenia EZS.

Identifikačná karta (ID) – oprávnenie majiteľa a pre vstup do areálu Continental Púchov. Používajú ju zamestnanci spoločnosti počas doby trvania pracovného pomeru, zamestnanci partnerských firiem počas výkonu dohodnutých prác a návštevníci areálu spoločnosti počas návštevy.

Partnerská firma – externá organizácia, obchodný partner spoločnosti, ktorý dodáva spoločnosti tovar, suroviny služby, pracovnú silu, resp. práce na základe objednávky.

Zamestnanci partnerských firiem sú zaradení do dvoch kategórií :

- Kontraktori (Contractors) – zamestnanci partnerskej firmy, ktorá dlhodobo pôsobí v areáli spoločnosti a má prenajaté priestory (napr. Gimax, Eurest, Márius Pedersen....)
- Dodávatelia (Suppliers) – zamestnanci (prípadne zamestnanci subdodávateľa) partnerskej firmy, ktorá má uzavretú zmluvu so spoločnosťou

(napr. Sestav). Zamestnanci vykonávajú innos v areáli spoločnosti po dobu dlhšiu ako 30 dní.

Študenti na odbornej praxi - študenti, ktorí v spoločnosti absolvujú študentskú prax, riešia diplomové práce

Security manager (SM) – Manažér pre ochranu spoločnosti

Technické prostriedky s optickými zariadeniami – elektronické prístroje vybavené obrazovou dokumentačnou technikou (kamera / videokamera, fotoaparát, mobilný telefón s fotoaparátom, notebook / tablet / smartphone s fotoaparátom, ...)

Vrátnica – miesto určené na evidovaný vstup / výstup osôb a evidovaný vjazd / výjazd motorových vozidiel do / z areálu spoločnosti.

Zbra – v zmysle zákona o .190/2003 Z. z. o strelných zbraniach a strelive.

BP – bezpečnostný pracovník SBS zabezpečujúci výkon strážnej služby

Ko ajové vozidlo – motorový vlak, ruše , vagóny

Interflex – Conti dodávateľ SW riešení pre oblasti:

- Dochádzkový a prístupový systém
- Riadenie návštev

VMSI – visitor management system Interflex

Žiadateľ – užívateľ VMSI (zamestnanec Conti , resp. zamestnanec externého dodávateľa) s prideleným oprávnením na pred - registráciu návštev. Zoznam žiadateľov tvoria vybraní zamestnanci Conti z jednotlivých útvarov a zástupcovia vybraných externých dodávateľov Conti).

Pozývajúci – všeobecne manažér Conti, za ktorým prichádza návšteva. Taktiež, užívateľ VMSI s právom zruši pred - registráciu návštevy, kde je uvedený ako „pozývajúci“ (v prípade, že žiadateľ je zamestnancom externého dodávateľa). Zoznam „pozývajúcich“ tvoria manažéri Conti do úrovne vedúcich oddelení a vybraní pracovníci odborných útvarov Conti.

Pred - registrácia návštevy- vloženie požadovaných informácií o plánovanej návšteve do VMSI žiadate om (povinné údaje: meno a priezvisko návštevníka, firma , pozývajúci, plánovaný čas návštevy, dôvod návštevy).

Registrácia návštevy – registrácia návštevy v VMSI pracovníkom SBS na vrátnici (povinné údaje: číslo OP, resp. pasu, ŠPZ motorového vozidla pokiaľ návšteva vstupuje s vozidlom, číslo pridelenéj ID karty visitor, dátum platnosti školenia o BOZP a PO).

Role užívateľa v VMSI

- **Žiadateľ** – osoba oprávnená vykonať pred-registráciu návštevy.
- **Schvaľovateľ** – osoba oprávnená zrušiť pred-registráciu návštevy, kde je uvedený ako pozývajúci.
- **Pracovník SBS** – osoba oprávnená vykonať registráciu návštevy.

LuxDoor – lokálna SW aplikácia na riadenie vstupov návštevníkov do priestorov skladov HV.

4. Popis inštitúcie

4.1 Všeobecne

- 1) Vstup do areálu spoločnosti je možný len za účelom výkonu práce (zamestnanci partnerských firiem), resp. zo služobných dôvodov (návštevy) a to cez vrátnice. Výnimku tvoria len osobitné udalosti (exkurzie, deň otvorených dverí), ktoré sú riadené v osobitnom režime.
- 2) Vstup do areálu spoločnosti bez pridelenéj ID, resp. schváleného vstupu je zakázaný, okrem výnimiek, uvedených v bode 4.4 tejto smernice.
- 3) Povolenie vstupu zástupcov masovokomunikačných prostriedkov do areálu spoločnosti schvaľuje konateľ spoločnosti.
- 4) Pre zaistenie presnej evidencie osôb v areáli spoločnosti musí každá osoba, vstupujúca do / z areálu spoločnosti použiť pridelenú ID a označiť vstup / výstup priložením ID ku snímaču ID.

- 5) V záujme bezpečnosti a poriadku v areáli spoločnosti je potrebné rešpektovať pokyny a nariadenia Security managera, pracovníkov SBS a pracovníkov odboru ESH, povinnosti vyplývajúce z interných predpisov a všeobecne záväzných predpisov ako aj miestne obmedzenia a príkazy.
- 6) Je zakázané:
- a) Vstupovať do areálu spoločnosti pod vplyvom alkoholu, omamných a psychotropných látok.
 - b) Nosiť, distribuovať a používať alkohol, omamné a psychotropné látky v areáli spoločnosti
 - c) Fajčiť v celom areáli spoločnosti s výnimkou miest, kde je fajčenie oficiálne povolené.
 - d) Vstupovať do areálu spoločnosti so zbraňou.
 - e) Akékoľvek zneužitie pridanej ID, najmä však na vstup iných osôb do areálu spoločnosti, resp. budov / kancelárií s vyššou bezpečnostnou úrovňou.
 - f) Fotografovanie a robenie videozáznamov v areáli spoločnosti prostredníctvom technických prostriedkov s optickými zariadeniami bez schválenia.
Žiadosť o fotenie, alebo videozáznamy v areáli spoločnosti schvaľuje príslušný Riaditeľ závodu CMR s.r.o. alebo Riaditeľ závodu CMTT s.r.o. Výnimku z tohto zákazu majú určení pracovníci SBS a Požiarneho útvaru v rozsahu svojich pracovných činností.
 - g) Bezodôvodne sa pohybovať resp. zdržiavať sa v tesnej blízkosti oplotenia areálu spoločnosti (1 meter) a na strechách budov (riziko narušenia EZS). V prípade potreby pohybu / práce v tesnej blízkosti oplotenia areálu (1 meter), resp. na streche budovy, je nutné o tejto skutočnosti dopredu informovať SBS ([042 461 3333](tel:0424613333))
 - h) Ukladať akékoľvek predmety v tesnej blízkosti perimetra (min. 2 metre). V mimoriadnych prípadoch je možné uložiť materiál/predmety na nevyhnutne dlhú dobu aj v blízkosti do 2 metrov avšak je nutné dopredu na to upozorniť veliteľa a zmeny SBS (kl. 3333. e-mail: securitas.veducizmeny@conti.sk).
 - i) Bezodôvodné otvorenie núdzového východu vo výrobných priestoroch, resp. použitie iných núdzových zariadení a systémov (hlásiť požiaru, hasiace zariadenie a pod.)

- j) Vstupova do výrobných priestorov, ktoré nesúvisia s výkonom práce pracovníka, bez súhlasu príslušného vedúceho prevádzky.
- k) Vstupova do špecifických priestorov / budov s vyššou úrovňou ochrany, ktorých vstup je opatrený snímačom ID, bez registrácie vstupu priložením ID na snímač ID.
- 7) Akýmkoľvek spôsobom blokováť proti uzatvoreniu dverí, ktoré sú opatrené snímačom ID.
- 8) V prípade akéhokoľvek poškodenia majetku spoločnosti / súkromnej osoby vo vnútri areálu, resp. na priľahlých parkovacích plochách bezodkladne informovať o tejto skutočnosti SBS (tel: 042 /461 33 33 - hlavná vrátnica) a zostať na mieste do príchodu pracovníka SBS. Následne vyplniť protokol o škodovej udalosti (príloha .9). V prípade, že škoda vznikla v priamej súvislosti s prevádzkou motorového vozidla sa udalosť alej rieši ako dopravná nehoda ak je splnená niektorá z nasledovných podmienok:
- a) došlo k usmrteniu, alebo zraneniu osoby
 - b) uniknú nebezpečné / škodlivé látky do ovzdušia alebo pôdy
 - c) vzniknutá škoda zrejme prevyšuje hodnotu 3990 EUR
 - d) vodič vozidla, ktoré spôsobilo škodu, je zjavne pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky. V takomto prípade je vodič vozidla, resp. účastník dopravnej nehody povinný bezodkladne ohlásiť dopravnú nehodu polícii SR (158), po čom na mieste do príchodu Polície SR a alej postupovať podľa pokynov Polície SR.
- 9) Motorovým vozidlom cez vrátnicu Sever a Juh môže vstupovať /vystupovať len vodič motorového vozidla. Ostatní spolucestujúci sú povinní vystúpiť z vozidla a vstúpiť /vystúpiť z areálu spoločnosti cez turniket.

4.2 Identifikačná karta (ID)

4.2.1 Všeobecné

- 1) ID je majetkom spoločnosti a je poskytnutá držiteľovi na používanie počas doby platnosti ID.

Informácia: platný originál normy je zobrazený na intranete, výťažok z intranetu je neriadená kópia normy

- 2) ID slúži na registráciu / evidenciu vstupu / výstupu osoby, do / z areálu spoločnosti a vstupu do špecifických priestorov / budov s vyššou úrovňou ochrany, kde je vstup možný len na základe schválených prístupových práv.
- 3) ID sa vydáva zamestnancom partnerských firiem na základe schválenej žiadosti. Postup pre vydanie ID je uvedený v kapitole 4.3.2.
- 4) Držiteľ je povinný chrániť ID pred poškodením a stratou. ID je odolná voči vode a prachu, menej je odolná voči mechanickému a tepelnému ohýbaniu. ID nemožno vystavovať tlaku, teplote vyššej ako 60°C, pôsobeniu chemikálií a vplyvu silného elektromagnetického poľa.
- 5) ID nesmie byť prikladaná k snímaču v batohu / taške, aby nedošlo k poškodeniu snímača.

4.2.2 Povinnosti držiteľa ID:

- 1) Nosí ID v ochrannom puzdre pri sebe počas prítomnosti v areáli spoločnosti.
- 2) V priestoroch bezpečnostnej zóny 2,3 (pod bodu 4.7.) nosí ID viditeľne.
- 3) Na požiadanie predloží ID ku kontrole pracovníkom SBS, pracovníkom odboru ESH, resp. Security managerovi.
- 4) Bez vyzvania si označí každý vstup /výstup z areálu spoločnosti na snímači ID kariet umiestnenom na turnikete, resp. v priestore vrátnice, ako aj pri vstupe do objektov, kde je umiestnený snímač ID kariet.
- 5) Stratu resp. krádež ID bezodkladne nahlási nadriadenému a SBS (tel: +421 42 461 3333).
- 6) Odovzdá ID v deň ukončenia pracovného pomeru alebo ukončenia dohodnutého výkonu práce v areáli spoločnosti zástupcovi partnerskej firme, ktorá požiadala o jej vydanie.
- 7) V prípade straty, poškodenia, nefunkčnosti alebo zabudnutia ID požiadajú pracovníkov SBS na vrátnici o vydanie náhradnej ID. Pracovník SBS vydá náhradnú ID s rovnakým rozsahom oprávnení vstupu ako má pôvodná ID.

Platnosť náhradnej ID je obmedzená na dobu max. 3 dní. Náhradnú ID je povinný odovzdať späť na rovnakej vrátnici, kde bola ID vydaná najneskôr do 3 dní od jej vydania .

4.2.3 Prístupový systém Interflex

Pre riadenie a správu prístupov osôb do areálu spoločnosti a určených priestorov/budov vnútri areálu sa používa prístupový systém Interflex. Na všetky vstupy/výstupy z areálu spoločnosti, ako aj určené vstupy/výstupy z určených budov sú inštalované snímače ID .

Oprávnenia na nastavovanie prístupových práv na snímače ID umiestnených v areáli Conti majú nasledovné osoby:

Lokálny administrátor SBS – nastavuje prístupové práva pre zamestnancov externých firiem (contractor ID, temporary ID) na základe schválenej žiadosti o vstup, resp. schválenej žiadosti o rozšírenie prístupových práv.

Zodpovedná osoba za objekt/budovu - určená osoba zodpovedná za schvaľovanie vstupov do objektu/budovy (prístupový systém Interflex). Zoznam zodpovedných osôb je uvedený v prílohe .13.

4.3 Vstup osôb

4.3.1 Pravidlá pre vstup zamestnancov partnerských firiem do areálu spoločnosti

4.3.1.1 Všeobecne

- 1) Za partnerskú firmu sa považujú:
 - a) dodávateľia / subdodávateľia, resp. zákazníci spoločností skupiny Continental – CMR, CMTT, CTS.
 - b) firmy, ktoré dlhodobo pôsobia v areáli spoločnosti a ktoré majú uzatvorenú zmluvu o prenájme objektu v areáli spoločnosti sú zaradené do špecifickej skupiny partnerských firiem, tzv. "kontraktor"

- 2) Zamestnanci partnerských firiem sa v areáli spoločnosti môžu pohybovať len počas určených komunikácií a nesmú vstupovať do budov a priestorov, ktoré nesúvisia s plnením dohodnutej práce.
- 3) Zamestnanci partnerských firiem vstupujú do areálu Conti na dlhodobé nasadenie (viac ako 30 dní) na základe vydaného ID.

Podmienky vydania ID sú uvedené v bode 4.3.1.4.

- 4) Zamestnanci partnerských firiem (aj zamestnanci subdodávateľov) vstupujú do areálu Conti na krátkodobé nasadenie (1-7 dní) na základe vydaného **visitor** ID. Podmienky vydania visitor ID sú uvedené v bode 4.3.2.

4.3.1.2 Povinnosti partnerskej firmy

- 1) Dodržiava všetky všeobecne záväzné právne predpisy platné v obse pôsobenia v areáli spoločnosti.
- 2) Zabezpečí informovanosť pracovníkov vlastnej firmy, resp. subdodávateľa, ktorí budú vykonávať práce v areáli spoločnosti, o ustanoveniach uvedených v tejto Smernici . 35 ako aj v Smernici . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií).
- 3) Zabezpečí pre svojich zamestnancov (subdodávateľov) povolenie vstupu do areálu firmy pred výkonom dohodnutých prác. V tomto smere úzko spolupracuje s kontaktnou osobou odborného útvaru spoločnosti, ktorý si objednáva výkon dohodnutých prác.
- 4) V zmysle platnej legislatívy zabezpečí pre svojich zamestnancov, ako aj všetkých subdodávateľov, školenia BOZP a PO v súlade so Smernicou . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií).
- 5) Zabezpečí primeranú ochranu svojho hmotného i nehmotného majetku, ako aj hmotného a nehmotného majetku, ktorý mu bol v zmysle platnej zmluvy poskytnutý zo strany spoločnosti, pred poškodením alebo odcudzením.

6) V prípade vydania ID kontraktor pre svojho zamestnanca, alebo temporary ID pre svojho zamestnanca , resp. pre zamestnanca subdodávate a, uhradi pri prevzatí ID v hotovosti manipulačný poplatok v súlade s príslušným sadzobníkom poplatkov/pokút , uvedeným v prílohe .12.

Stratou alebo poškodením ID vzniká pre spoločnosť riziko spojené s možným zneužitím. V súvislosti s týmito skutočnosťami sa partnerská firma zaväzuje uhradiť zmluvnú pokutu v súlade s príslušným sadzobníkom poplatkov/pokút , uvedeným v prílohe .12 Zmluvná pokuta bude uhradená v hotovosti pri prevzatí novej ID administratívne pracovníkovi SBS ,ktorý vystaví príjmový pokladničný doklad .

7) **Neodkladne, najneskôr však do 3 kalendárnych dní, oznámi ukončenie pracovného nasadenia zamestnanca partnerskej firmy / subdodávateľa v areáli spoločnosti a najneskôr do 7 dní od termínu ukončenia platnosti pridelenej ID túto vráti administratívne pracovníkovi SBS (. dverí 31 v prízemí budovy AB 2). V prípade neodovzdania ID v uvedenej lehote bude útočená sankcia v súlade s príslušným sadzobníkom poplatkov / pokút , uvedeným v prílohe .12.**

8) Po nasadení v areáli spoločnosti zabezpečí pre svojich zamestnancov, resp. zamestnancov subdodávateľa pracovný odev tak, aby bolo možné vizuálne identifikovať názov partnerskej firmy (pracovné oblečenie s názvom firmy, resp. pracovná vesta s názvom firmy).

4.3.1.3 Povinnosti zamestnanca partnerskej firmy

- 1) Zamestnanec partnerskej firmy je povinný určeným spôsobom zaznamenať každý príchod a odchod z / do areálu firmy priložením ID na snímku ID umiestnenom v priestore vrátnice, resp. vstupe do budovy / miestnosti.
- 2) Zamestnanec je povinný chrániť svoju ID proti strate, ukradnutiu alebo poškodeniu. Zneužitie pridelenej ID na neoprávnený vstup inej osoby do areálu spoločnosti je postihnutá zákazom vstupu do areálu spoločnosti a odobratím ID.

- 3) Stratú, krádež, poškodenie, resp. nefunkčný nos osobnej ID je zamestnanec partnerskej firmy povinný bez omeškania nahlási pracovníkom SBS (tel: 042 461 3333 - hlavná vrátnica), ktorí zabezpečia zablokovanie ID. Taktiež je povinný túto skutočnosť oznámiť zástupcovi partnerskej firmy, ktorý podá žiadosť o novú ID, resp. žiadosť o duplikát pôvodnej ID.
- 4) Pred vstupom do areálu spoločnosti je nutné absolvovať školenie BOZP a PO a toto potvrdiť svojím podpisom v súlade so Smernicou . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií).
- 5) Porušenie zákazu fajenia mimo vyhradených priestorov alebo zákazu alkoholu, omamných a psychotropných látok je postihnuté zákazom vstupu do areálu spoločnosti a odobratím ID.
- 6) Krádež, resp. pokus o krádež v areáli spoločnosti je postihnutá zákazom vstupu do areálu spoločnosti a odobratím ID.
- 7) Taktiež zistené prejavy násilného správania a vandalizmu je postihnutá zákazom vstupu do areálu spoločnosti a odobratím ID.
- 8) Počas plnenia dohodnutej práce nositeľ v areáli spoločnosti pracovné oblečenie s viditeľným označením názvu (loga) partnerskej firmy.

4.3.1.4 Vydávanie ID pre zamestnancov partnerských firiem

Žiadateľ o vstup vyplní tlačivo uvedené v prílohe .1. - Správny údajov v tlačive potvrdí svojím podpisom zástupca odborného útvaru spoločnosti, ktorý si objednáva práce partnerskej firmy. Žiadosť schvaľuje príslušný riaditeľ útvaru, ktorý si objednáva práce partnerskej firmy a Security manager resp. vedúci odboru ESH. V prípade žiadosti o prístup aj do špecifických priestorov/budov nad rámec základného vstupu do areálu spoločnosti cez turnikety, žiadosť schvaľujú aj určené zodpovedné osoby za jednotlivé objekty/budovy, každý za svoju oblasť zodpovednosti (súhlas na vstup + časový profil oprávnenia vstupu).

Schválenú žiadosť doručí žiadateľ do kancelárie administratívy SBS (prízemie AB 2, kancelária . dverí 31), kde mu bude vystavená ID. Vydanie ID žiadateľovi je možné až vtedy, keď žiadateľ - absolvuje povinné školenie BOZP a PO. V prípade

rozšírenia prístupových práv aj na vstup motorovým vozidlom, pracovníka administratívy SBS vydá žiadateľovi taktiež kartičku ku vozidlu (podľa prílohy .7). Poplatok za vydanie ID je uvedený v prílohe .12.

Rovnakým spôsobom je možné požiadať o:

- a) Rozšírenie prístupových práv pre zamestnanca partnerskej firmy pre vstup motorovým vozidlom do areálu spoločnosti (tlačivo – príloha .4.)
- b) Predĺženie doby platnosti ID
- c) Vydanie duplikátu ID

4.3.1.4.1 ID kontraktor

ID kontraktor sa vydáva pre zamestnancov partnerských firiem v kategórii „kontraktor“, ktorí majú určené miesto výkonu práce v priestore areálu spoločnosti.

Žiadateľ sa dostaví na fotografovanie (miestnosť .4, prízemie AB2) v súlade s dohodnutým s pracovníčkou administratívy SBS (tel.:+420/42461 3203, e-mail: securitas.ag@conti.sk). Doba platnosti ID contractor je obmedzená na dobu výkonu dohodnutej práce v areáli spoločnosti.

4.3.1.4.2 Temporary ID

Temporary ID sa vydáva pre zamestnancov partnerských firiem, ktorí majú určené miesto výkonu práce v priestore areálu spoločnosti po dobu dlhšiu ako 30 dní. Doba platnosti temporary ID je obmedzená na dobu výkonu dohodnutej práce v areáli spoločnosti, **maximálne však 1 rok.**

4.3.2 Riadenie návštev do areálu

Pre riadenie vstupu návštev do areálu Conti Púchov sa používa SW aplikácia - Visitor management systém od spoločnosti Interflex (VMSI).

4.3.2.1 Systém riadenia návštev cez VMSI

Každá návšteva vstupujúca do areálu Conti musí by zaregistrovaná v VMSI.

Registrácia návštevy

Prebieha na vrátniciach (hlavná vrátnica, vrátnica Sever, vrátnica Juh), resp. na Informáciách na prízemí AB1 pracovníkmi SBS. Každéj návšteve je po as registrácie vydaná ID visitor, ktorú návšteva použije na vstup/výstup do / z areálu Conti cez ur ené turnikety.

Pracovník SBS môže zaregistrova len návštevy nachádzajúce sa v zozname pred-registrovaných návštev. Výnimku tvoria len nasledovné typy návštev:

- Dovož surovín, zariadení, tovarov do skladu (centrálny príjem, investičný sklad) na základe dodacieho listu (kupujúci CMR, CMTT, CTS),
- Vstup vozidiel RZS, hasičov, Polície SR (nevydá sa ID kartu visitor - zapisuje sa do knihy návštev),
- Neohlásený vstup osôb zo štátnych kontrolných orgánov.

Pred - registrácia návštevy

Pre plánované návštevy sa používa systém pred-registrácie návštevy. Maximálny as trvania návštevy cez systém pred - registrácie je 7 dní. Žiadateľ zodpovedá za ur enie d ťky trvania návštevy len na dobu potrebnú k splneniu ú elu návštevy. Žiadatelia môžu plánovať vstup návštevy s vozidlom do areálu spoločnosti len v nevyhnutných prípadoch - pre návštevy je štandardne ur ené parkovisko visitor pred AB1.

Viac informácií o podmienkach vstupu návštevy s motorovým vozidlom do areálu Conti je uvedených v bode 4.4.1.1.

Schva ovanie návštev

- **Pred - registrácie vystavené žiadateľom – pracovníkom externého dodávateľa** podliehajú schváleniu zodpovedného pracovníka Conti, ktorý je uvedený ako „požívajúci“, pre danú návštevu. Žiadateľ je povinný uviesť do „požívajúci“ v pred - registrácii návštevy iba ur enú osobu z Conti.

Pracovníkovi Conti, ktorý je uvedený ako „požívajúci“ v pred-registrácii príde informačný e-mail so základnými informáciami o návšteve (meno, priezvisko, firma, čas návštevy, dôvod návštevy).

V prípade, že pracovník Conti nesúhlasí s návštevou, prihlási sa do SW VMSI a zruší danú pred-registráciu v zozname pred-registrovaných návštev.

Pokiaľ pred-registrácia nie je zrušená pred prvou registráciou návštevy na vrátnici, považuje sa za schválenú.

Ukončenie návštevy (od - registrácia)

Na odchod z areálu Conti môžu návštevy použiť len turnikety s umiestneným hltom ID. Návšteva vloží svoju ID visitor do hlta a kariet pri každom odchode z areálu Conti.

V prípade viacerých vstupov nie je počet vstupov/výstupov návštevníka limitovaný okrem posledného dňa platnosti ID visitor, kedy je možný len jeden vstup / výstup. V tomto dňi hlta kariet ID visitor zadrží v zásobníku a automaticky od-registruje návštevu z VMSI.

V prípade, že návštevník ukončí návštevu skôr, ako je doba platnosti ID visitor, pri poslednom odchode z areálu Conti odovzdá ID pracovníkovi SBS na vrátnici, ktorý vykoná od-registráciu návštevy v VMSI.

Doplňujúce záznamy o návštevníkovi

V prípade neodovzdania ID visitor (neprebehla od-registrácia návštevy a platnosť ID visitor je prekročená) vykoná administrátor SBS záznam k návštevníkovi o nevrátení ID. Opätovná registrácia takejto návštevy je možná až po vrátení ID, resp. uhradení zmluvnej pokuty v súlade s prílohou . 12.

V prípade, že sa zistí, že návštevník počas návštevy v areáli Conti porušil pravidlá Smernice . 35 resp. Smernice . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií) (napr. nesprávne parkovanie, fajenie mimo vyhradených priestorov bez ohrozenia vzniku požiaru, pohyb v areáli mimo vyhradených priestorov) vykoná administrátor SBS príslušný záznam k danej osobe - návštevníkovi.

V prípade porušenia dopravných predpisov vykoná administrátor SBS, na základe žiadosti security managera, záznam do pola „vstup autom nepovolený“, po ktorom sa zablokuje možnosť doplniť ŠPZ vozidla k danej osobe, čím znemožní návštevníkovi vstup motorovým vozidlom do areálu firmy.

Zaradenie návštevníka medzi nežiaduce osoby

Návštevník, ktorý po svojej návšteve v areáli Conti hrubým spôsobom, resp. opakovane menej závažným spôsobom porušil pravidlá Smernice . 35, resp. Smernice . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií) (napr. agresívne/vulgárne správanie, použitie alkoholu, krádež/pokus o krádež,..) bude zaradený medzi nežiaduce osoby. Záznam k danej osobe vykoná administrátor na základe požiadavky security managera, resp. ved. odboru ESH .

Taktiež návštevník, ktorý neodovzdal pridelenú visitor ID kartu je automaticky zaradený medzi nežiaduce osoby.

Návštevníkovi, ktorý má priradenú poznámku nežiaducej osoby nie je možné vykonať registráciu návštevy. V prípade nejasností s totožnosťou osoby pri registrácii návštevy na vrátnici (rovnaké meno a priezvisko ako nežiaduca osoba) musí pracovník SBS kontaktovať security managera, resp. ved. odboru ESH a ďalej postupovať podľa jeho pokynov.

Vymazanie poznámky o nežiaducej osobe vykoná administrátor systému na základe požiadavky security managera, resp. ved. odboru ESH. V prípade návštevníkov, ktorí neodovzdali visitor ID kartu , vymazanie poznámky vykoná administrátor systému po vrátení ID karty , resp. zaplatení pokuty v súlade s prílohou .12.

Prípadné žiadosti na zaradenie návštevníka medzi nežiaduce osoby s uvedením dôvodu môžu zamestnanci spoločnosti adresovať na security managera, resp. ved. Odboru ESH.

4.3.2.2 Riadenie návštev do skladu pneu (distribučné centrum Púchov, distribučné centrum Považská Bystrica, distribučné centrum Dubnica nad Váhom)

1) Vodiči kamiónov – expedícia pneu

Všetci vodiči kamiónov vstupujúci do skladu pneu, z dôvodu exportu / importu pneumatík sú registrovaní vo visitor systéme LuxDoor.

Pracovník SBS (dispečer tovaru) po úspešnej registrácii vodiča a do systému LuxDoor dôkladne skontroluje 2 doklady totožnosti vodiča (občiansky preukaz, resp. pas a vodičský preukaz), a taktiež doklady od vozidla a prívesu (technický preukaz). Po úspešnej registrácii (nový vodič) taktiež vykoná odfotografovanie tváre vodiča (fotografia vodiča pripojená k dátam o vodičovi v systéme LuxDoor) a predloží na podpis vodiča tlačivo- súhlas so spracovaním osobných údajov.

2) V prípade zistenia akejkoľvek nehody týkajúcej sa dokladov totožnosti vodiča alebo nesúladu ŠPZ vozidla/prívesu sa postupuje podľa režimu uvedeného v prílohe .14.

3) Ostatné návštevy v sklade EDC, resp. skladu pneu

BP na vrátnici zaeviduje návštevu v systéme LuxDoor (len kontrola občianskeho preukazu, resp. pasu bez fotografovania) a telefonicky informuje navštívenú osobu o návšteve. Navštívená osoba si vyzdvihne návštevu na vrátnici skladu a zabezpečí doprovod návštevy počas celého pobytu návštevy v priestoroch skladu.

4.4 Vstup motorových vozidiel do areálu spoločnosti

Vodiči sú povinní pri vstupe do areálu spoločnosti si zaregistrovať vlastný materiál / náradie / zariadenia, ktoré si privážajú v motorovom vozidle na určenom tlačíve (príloha .11 - Zoznam DHM a HIM) a tieto tlačíva predložia pracovníkovi SBS na kontrolu na vrátnici pri vstupe aj výstupe. Externá firma, ktorá vyváža vlastný materiál / náradie / zariadenie ako aj majetok spoločnosti Continental Matador je povinná vyplniť elektronickú priepustku v súlade so Smernicou . 7. (Elektronická priepustka na majetok).

4.4.1 Vstup / výstup a parkovanie vozidiel zamestnancov partnerských firiem

4.4.1.1 Všeobecne

1) Zakazuje sa:

- a) Vjazd so súkromnými vozidlami fyzických osôb.
- b) Vjazd vozidlám osobnej taxislužby s výnimkou návštev TOP manažmentu spoločnosti.
- c) Parkovanie na parkoviskách pre osobné vozidlá vozidlám, ktoré nie sú určené na prepravu osôb a nie sú kvalifikované ako osobné vozidlá.
- d) Parkovanie na vyhradených parkovacích miestach pre manažment spoločnosti.
- e) Odstavenie kamiónov, návesy / prívesy v areáli spoločnosti počas soboty, nedele a sviatkov a v pracovných dňoch v čase od 22,00 do 06,00 hod. bez súhlasu Security manažera, resp. veliteľa a ochrany objektu (VOO).

2) Vodiči motorových vozidiel sú povinní k registrácii pri vjazde, resp. výjazde na vrátnici zastaviť a bez vyzvania predložiť doklady, ktoré oprávujú vjazd alebo výjazd motorového vozidla do alebo z areálu spoločnosti, ako i doklady umožňujúce dovoz materiálu do, resp. odvoz z areálu spoločnosti.

3) Pri výjazde je vodič povinný bez vyzvania otvoriť batožinový / ložný priestor vozidla a strpie kontrolu ostatných priestorov vozidla.

4) Vodiči sú povinní dodržiavať pravidlá cestnej premávky (zvislé aj vodorovné dopravné značenie) na cestných komunikáciách v areáli firmy. V prípade porušenia pravidiel cestnej premávky bude udelená pokuta v súlade so Smernicou . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií).

4.4.1.2 Zamestnanci partnerských firiem v kategórii „kontraktor a dodávateľia“

1) Všeobecne

a) Zamestnancom partnerských firiem je umožnený vstup do areálu spoločnosti na základe schválenej žiadosti (príloha .4.) formou rozšírenia prístupových práv na snímače ID umiestnených na cestných pruhoch na vrátnici Sever a vrátnici Juh.

- b) V prípade schválenia žiadosti je vydaná kartička vozidla (príloha .7), ktorú musí byť viditeľne umiestnená za predným sklom motorového vozidla po celý čas počas prítomnosti vozidla v areáli spoločnosti.
- c) Povolenie vstupu motorovým vozidlom je spoplatnené v súlade s prílohou . 12.

2) Pravidlá pre schválenie vstupu motorovým vozidlom

Podmienkou je uzatvorená zmluva medzi spoločnosťou a partnerskou firmou, kde doba realizácie zmluvy je dlhšia ako 1 mesiac. Akceptované dôvody pre schválenie vstupu motorovým vozidlom:

- a) Kontrolná činnosť manažéra / koordinátora partnerskej firmy, vyžaduje sa trvalá resp. častá (min. 2 x týždenne) prítomnosť v areáli spoločnosti (prihliada sa na počet pracovníkov, rozsah prác, frekvenciu činnosti).
- b) Každodenný transport materiálu.
- c) Každodenné nasadenie stavebných vozidiel po dobu dlhšiu ako 30 dní.
- d) Technologické vozidlá partnerských firiem, ktoré sídlia v areáli spoločnosti a z titulu svojej práce musia prechádzať cez vrátnice.
- e) Vybraté technologické / servisné vozidlá partnerskej firmy, ktoré často vstupujú do areálu spoločnosti za účelom plnenia dohodnutých prác.

Doba trvania povolenia vstupu

- a) Pre vozidlá firiem v kategórii „kontraktor“ po dobu trvania zmluvného vzťahu so spoločnosťou.
- b) Pre vozidlá firiem v kategórii „dodávateľa“ po dobu trvania zmluvného vzťahu so spoločnosťou, maximálne však 1 rok.

4.4.1.3 Krátkodobý vstup vozidiel

- 1) Zamestnanec partnerskej firmy môže požiadať o krátkodobý vstup do areálu spoločnosti (1 až 7 dní) na výjazd s motorovým vozidlom, a to na čas nevyhnutne potrebný k dovozu / vývozu materiálu, náradia alebo nástrojov, resp. na servisné práce, ktoré si vyžadujú vstup špecializovaného motorového vozidla do areálu

spoločnosti. Plánovanie/schvaľovanie vstupov vozidiel sa realizuje v SW aplikácii VMSI rovnako ako vstup osôb (bod 4.3.2.).

- 2) Vyslovene sa zakazuje používať vstup vozidiel za účelom dovozu zamestnancov partnerskej firmy na pracovisko.
- 3) Krátkodobý výjazd vozidla sa použije aj v prípade návštevy manažmentu spoločnosti, ktorá vstupuje do areálu spoločnosti motorovým vozidlom.
- 4) Schvaľovateľ vstupu je zodpovedný za kontrolu oprávnenosti vstupu motorového vozidla do areálu spoločnosti.

4.4.1.4 Špeciálny režim vstupov

- 1) Dovoz surovín a materiálov do areálu spoločnosti sa riadi podľa režimu, schváleného riaditeľom divízie nákupu.
- 2) Dovoz tovaru na dodací list – nie je potrebný súhlas na vstup v prípade, že prijímateľ tovaru je spoločnosť Continental a tovar je dovážaný na Centrálny príjem, resp. do investičného skladu spoločnosti. Pracovník SBS vykoná registráciu jednorazovej návštevy na základe dodacieho listu. Vstup do areálu je podmienený tým, že vodič sa oboznámi s pravidlami BOZP a PO v súlade so Smernicou . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií) a toto potvrdí svojim podpisom.
- 3) Vstup technologických vozidiel vybratých servisných firiem (napr. vývoz komunálneho odpadu, telekomunikačné služby. Vedúci odboru podporné služby poskytne Security managerovi schválený zoznam vodičov a vozidiel danej servisnej firmy platný na daný kalendárny rok. Súčasťou zoznamu je príloha - písomné potvrdenie vodičov o oboznámení sa s pravidlami BOZP a PO v súlade so Smernicou . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií). Vodičom a vozidlám uvedeným v zozname bude umožnený jednorazový vstup do areálu spoločnosti po kontrole totožnosti a registrácii návštevy pracovníkom SBS na vrátnici.
- 4) Operatívne nasadenie stavebných vozidiel pri významných investičných akciách.

Vedúci investičného útvaru spoločnosti písomne požiada Security managera o uplatnenie tohto špeciálneho režimu vstupu, pričom v žiadosti bude uvedené názov partnerskej firmy, meno zodpovednej osoby partnerskej firmy (stavby

vedúci), miesto stavebných / investičných prác v areáli firmy a as, po as ktorého bude uplatnený špeciálny režim vstupov. Zodpovedná osoba partnerskej firmy je následne oprávnená telefonicky kontaktovať pracovisko SBS na vrátnici Juh (tel. 042 4612983), kde uvedie meno vodiča a ŠPZ vozidla, ktoré má vstúpiť do areálu spoločnosti a plánovanú frekvenciu vstupov / výstupov vozidla v areáli. Vodičom a vozidlám uvedeným v telefonáte bude umožnený vstup do areálu spoločnosti po kontrole totožnosti a registrácii návštevy pracovníkom SBS na vrátnici pri prvom vstupe. Vstup do areálu je podmienený tým, že vodič sa oboznámi pred prvým vstupom s pravidlami BOZP a PO v súlade so Smernicou . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií) a toto potvrdí svojim podpisom.

- 5) Vstup pre vozidlá a zamestnancov SBS, ktorí zabezpečujú dotácie bankomatov v areáli spoločnosti.

Vedúci odboru Financie poskytne Security managerovi schválený zoznam vodičov a vozidiel bezpečnostnej agentúry platný na daný kalendárny rok. Súčasťou zoznamu je príloha - písomné potvrdenie vodičov o oboznámení sa s pravidlami BOZP a PO v súlade so Smernicou . 53. (Pravidlá pre pôsobenie externých organizácií). Vodičom a vozidlám uvedeným v zozname bude umožnený jednorazový vstup do areálu spoločnosti po kontrole totožnosti a registrácii návštevy pracovníkom SBS na vrátnici.

4.5 Vrátnice pre vstup do areálu spoločnosti

4.5.1 Všeobecne

1) Pre vstup / výstup do / z areálu spoločnosti je možné použiť nasledovné vrátnice:

- Vrátnica Juh
- Vrátnica Sever
- Hlavná vrátnica
- Vstupná hala v hlavnej administratívnej budove (návštevy, exkurzie)
- Vrátnica Železničná vlečka
- Vrátnica EDC

- 2) Režim vývozu materiálu a zariadení sa riadi na základe Smernice .7 - Elektronická priepustka na majetok.
- 3) Režim dovozu / vývozu pracovných nástrojov a náradia vo vlastníctve partnerskej firmy sa vykonáva na základe tlačiva (príloha . 7) potvrdeného pracovníkom SBS pri vstupe motorového vozidla do areálu spoločnosti.
- 4) Režimu váženia pri vstupe a výstupe z areálu spoločnosti podliehajú všetky motorové vozidlá, ktoré vykonávajú odvoz odpadov spoločnosťou Marius Pedersen a nákladné vozidlá dovážajúce suroviny podľa špecifikácie určených riaditeľom divízie nákupu. Na požiadanie pracovníka SBS je každý vodič povinný vykonať váženie motorového vozidla.

4.5.2 Vrátnica Juh (N49.10147, E18.32143)

Vrátnica Juh slúži na prejazd nákladných vozidiel a stavebných mechanizmov do areálu spoločnosti a taktiež pre vstup osôb. V osobitých prípadoch a v prípade mimo prevádzky vrátnice Sever (v pracovných dňoch od 22,00 do 05,30 hod., cez víkend a štátne sviatky) slúži aj na prejazd osobných a dodávkových vozidiel.

Doba prevádzky : nepretržite 24 hodín denne, 7 dní v týždni.

4.5.3 Vrátnica Sever (N49.10562, E18.31898)

Vrátnica Sever slúži na prejazd osobných a ťažkých nákladných motorových vozidiel a špeciálnych vozidiel (hasičská technika, záchranná služba a pod.) do objektu a z objektu spoločnosti.

Doba prevádzky: v pracovných dňoch v prípade od 05,30 hod. do 22,00 hod.

Vrátnica Sever nie je určená na prechod osôb a slúži na prejazd motorových vozidiel s vodičom. Spolujazdci sú povinní vystúpiť z motorového vozidla a prejsť do / z areálu spoločnosti cez hlavnú vrátnicu, resp. cez vstup pre návštevy.

Prechod spolujazdcov v motorovom vozidle je možný len v nasledovných prípadoch:

- a) Návšteva TOP manažmentu spoločnosti (žiadost o vstup vystavená sekretariátom riadite a závodu CMR, resp. CMTT).
- b) Vstup / výstup vozidiel záchranej zdravotnej služby, HaZZ, závodných hasičských vozidiel, vozidiel Polície SR.

4.5.4 Hlavná vrátnica (N49.10576, E18.31759)

Hlavná vrátnica slúži na vstup / výstup zamestnancov spoločnosti a zamestnancov partnerských spoločností do / z areálu spoločnosti.

Výstup návštev po 16,00 hod.

Doba prevádzky: nepretržite 24 hodín denne, 7 dní v týždni.

4.5.5 Vstup pre návštevy - vstupná hala administratívnej budovy AB 1 (N49.10574, E18.31767)

Vstupná hala administratívnej budovy slúži na vstup a výstup návštev v pracovných dňoch v dobe od 06,00 hod. do 16,00 hod.

4.5.5.1 Režim vstupu

Vstup cez Informácie je určený pre návštevy.

- a) Pracovníčka SBS na Informáciách vyhľadá návštevníka v zozname predregistrovaných návštev, overí jeho totožnosť, zaregistruje návštevníka do VSI a vydá mu visitor ID.
- b) V prípade neplánovaných návštev (napr. neohlásený vstup kontrolných orgánov štátnej správy) pracovník SBS telefonicky najskôr informuje príslušného vedúceho pracovníka spoločnosti o návšteve, následne overí totožnosť návštevníka, vykoná registráciu návštevníka a vydá visitor ID.
- c) Návštevník môže použiť po dobu trvania návštevy určené parkovisko Visitor.

4.5.6 Vrátnica Železničná vlečka (N 49.10501, E18.32347)

Vrátnica Železničná vlečka slúži na vstup a výstup koajových vozidiel do / z areálu spoločnosti. Vrátnica slúži v tzv. bez obslužnom režime s diaľkovým ovládaním posunu brán. Pracovníci spoločnosti LKT Trans sú povinní 1 hod. dopredu

informovať veliteľ a zmeny SBS o plánovanom vstupe / výstupe železničných dopravných prostriedkov a na požiadanie spolupracovať s pracovníkmi SBS pri kontrole železničných dopravných prostriedkov.

Doba prevádzky : nepretržite 24 hodín denne, 7 dní v týždni.

4.5.7 Distribučné centrum Púchov

Distribučné centrum Púchov slúži pre vstup/výstup zamestnancov spoločnosti, zamestnancov poskytovať a skladových a expedičných služieb a návštev do skladu pneu.

Doba prevádzky : nepretržite 24 hodín denne, 7 dní v týždni.

4.6 Prevádzkovanie kamerového systému (CCTV)

4.6.1 Morálne zásady prevádzkovania kamerového systému

Pri inštalácii kamerového systému musí byť rešpektovaná ľudská dôstojnosť.

Inštaláciu kamier je možné vykonávať len v priestoroch mimo sociálnych zariadení (sprcha, WC, šatňa a ...).

V prípade inštalácie kamerového systému na pracovisku s možnosťou kamerového záznamu sú pracovníci len pasívne snímaní, nie trvale sledovaní. Nejde teda o trvalú kontrolu ich správania, ale zaistenie kamerového záznamu v prípade:

- a. Potreby šetrenia mimoriadnej udalosti (úraz, požiar, ekologická havária, porucha zariadenia, dopravná nehoda, ...).
- b. Vzniku škody na majetku spoločnosti resp. inej osobe (krádež, poškodenie budovy, poškodenie motorového vozidla, ...).
- c. Kriminálnej činnosti, násilnej trestnej činnosti atď.

4.6.2 Účel prevádzkovania kamerového systému

Účelom prevádzkovania kamerového systému je hlavne:

- ochrana majetku zamestnancov a spoločnosti
- ochrana majetku externých firiem a ich zamestnancov
- ochrana pred neoprávneným vstupom nežiaducich osôb do areálu spoločnosti

- optimalizácia výrobných procesov
- prevencia pracovných úrazov

4.6.3 Pravidlá prevádzkovania kamerového systému

1. Kamerové systémy, kde dochádza k získavaniu osobných údajov, môžu by využívané len v súlade :
 - a) so zákonom 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov,
 - b) so Zákonníkom práce.
2. Každá inštalácia novej kamery v areáli spoločnosti, musí by dopredu oznámená a odsúhlasená Security managerom.
3. Externé spoločnosti, dlhodobo pôsobiace v areáli Conti si môžu v prenajatých priestoroch prevádzkovať vlastný kamerový systém za nasledovných podmienok :
 - Súlad so zákonom 122/2013 Z.z.o ochrane osobných údajov resp. Zákonníka práce.
 - Sú snímané / monitorované len prenajaté priestory, v prípade iných priestorov len so súhlasom Security managera.
 - Doba prevádzky kamerového systému je obmedzená na dobu trvania nájomnej zmluvy.

4.7 Bezpečnostné zóny v areáli spoločnosti

Zonácia areálu spoločnosti slúži pre potreby riadenia vstupov do jednotlivých objektov v areáli spoločnosti a riadenie primeranej úrovne zabezpečenia budov/objektov v areáli spoločnosti v súlade so štandardami spoločnosti Continental.

Zóna	Budova /miestnosť	íslo budovy	Špecifikácia bezpečnostnej zóny
Zóna 0	Jedálne a bufety	1, 7, 20	verejný priestor (voľný vstup pre zamestnancov Continental, dodávateľov a návštevy po vstupe do areálu spoločnosti)
Zóna 1	Výrobné priestory PLT*	1, 2, 4, 6, 8	neverejná zóna (vstup iba pre definovanú skupinu zamestnancov spoločnosti a zamestnancov dodávateľov, resp. návštevy s prideleným právom vstupu, vstup do zóny je kontrolovaný použitím karty ID kariat), * vstup bez kontroly použitím karty ID kariat, režim vstupu obmedzený - informáciou o zákaze vstupu nepovolaných osôb na všetkých vstupných dverách do objektu, vstup návštevy len v sprievode povereného pracovníka spoločnosti
	Výrobné priestory CVT*	4, 7	
	CMR - administratívne priestory	20, 21, 25	
	CMTT - administratívne priestory	7, 30	
	Výroba Dopravných pásov	6, 8	
Energetika	5, 35		

	Miešare *	4	
	Budova hasi ov *	23	
	Sklad pneu	9	
Zóna 2	Miestnos serveru CMTT (1. poschodie)	7	neverejná zóna (vstup iba pre definovanú skupinu zamestnancov spoločnosti a zamestnancov dodávate ov, resp. návštevy s prideleným právom vstupu, vstup do zóny je kontrolovaný použitím ID kariet), - osoby v zóne 2 musia byť viditeľne označené pridelenou ID kartou Continental
	Miestnos serveru CMR (1. poschodie)	2	
	Budova TCP1 Budova TCP2 Budova TCP3	22,27,29	
Zóna 3			vstup len pre zamestnancov CMR, vstup do zóny je kontrolovaný použitím ID kariet, priestor monitorovaný kamerou a napojený na EZS

5 Zodpovednosti

- 1) Za plnenie a dodržiavanie ustanovení tejto normy vnútornej legislatívy spoločnosti zodpovedá manažér pre ochranu firmy (Security manager) a všetci vedúci pracovníci spoločnosti.
- 2) Za kontrolu dodržovania tejto normy vnútornej legislatívy spoločnosti zodpovedá Rada konateľov spoločnosti, ktorá je súčasne poverená výkladom jednotlivých ustanovení tejto normy vnútornej legislatívy spoločnosti, ako i rozhodovaním prípadných sporov.

Continental
Matador Rubber,
s.r.o.

Smernica . 35
Príloha . 1
Revízia . 5

: 1
: 2

Strana íslo: 1
Po et strán: 2

Žiados o vydanie Identifika nej karty (IK)

- vstup pre osobu na viac ako 30 dni
 pred ženie doby platnosti vstupu pre osobu na viac ako 30 dni
 duplikát
 o rozšírenie oprávnení vstupu

1. Názov spoločnosti (dodávateľa) :

2. I O :

I DPH:

3. Kontaktná osoba:

Tel. :

E-mail:

4. Obdobie povolenia vstupu:

od:

do :

Žiadam o vystavenie povolenia vstupu pre zamestnanca dodávateľa. Vystavená IK je neprenosná. Nižšie podpísaný svojim podpisom potvrdzuje, že je oboznámený z pravidlami správania sa v areáli spoločnosti (smernica .35 a 53). V prípade nerešpektovania uvedených pravidiel súhlasíme s odobraním udeleného povolenia (IK).

Meno	Priezvisko	Dátum narodenia	OP	Podpis

Súhlas

s poskytnutím a spracovaním osobných údajov v zmysle zákona . 122/2013 Z. z. v platnom znení o ochrane osobných údajov.

Dávam súhlas pre spoločnosť : **Securitas SK s.r.o., Bojnická cesta 1911/3, Prievidza**

so spracovaním osobných údajov v zmysle § 11 Zákona . 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov za účelom ochrany majetku spoločnosti Continental Matador Rubber s.r.o. a Continental Matador Truck Tires s.r.o.

Zoznam osobných údajov : meno, priezvisko, firma , číslo občianskeho preukazu alebo pasu , dátum narodenia, fotografia.

Súhlas poskytujem na obdobie 3 rokov po ukončení platnosti IK.

Spoločnosť Securitas SK s.r.o sa zaväzuje, že tieto osobné údaje nezneužije a bude ich chrániť pred odcudzením, stratou, poškodením, neoprávneným prístupom tretích osôb.

V zastúpení Dodávateľa a mojim podpisom súhlasím s úhradou poplatku / pokuty v súlade s prílohou . 12 Smernice .35.

Osoba oprávnená konať v mene spoločnosti:

Meno a Priezvisko :

Podpis:

číslo zmluvy s dodávateľom :

Dátum platnosti zmluvy :

Predmet zmluvy :

Pracovník zodpovedný za spracovanie údajov : (CMR,CMTT,CTS)

Meno a priezvisko :

Podpis:

Tel.

Dátum:

Prístup. práva (budovy / Access profile)	asový profil:	Podpis zodpovednej osoby
Schvaľuje		Podpis
CMR,CMTT,CTS (riaditeľ divízie, zástupca)		
Security manager / vedúci odboru ESH		

Žiados o vydanie Identifika nej karty (IK)

- vstup pre motorové vozidlo na viac ako 30 dni
- pred ženie doby platnosti vstupu pre motorové vozidlo na viac ako 30dni
- duplikát

1. Názov, adresa spoločnosti (dodávateľa):

2. I O :

I DPH:

3. Kontaktná osoba:

Tel. :

E-mail:

4. Obdobie povolenia vstupu:

od:

do :

Žiadam o povolenie vstupu pre nižšie uvedené vozidlá. Vodiči budú v areáli rešpektovať pravidlá cestnej premávky, nebudú vchádzať / vychádzať bez povolenia a brániť prejazd požiarnej a záchranných vozidiel.

V prípade nerešpektovania uvedených požiadaviek súhlasíme s odobraním udeleného povolenia (IK).

Typ (OA,NA,DA)	Typ vozidla	Vodi	ŠPZ vozidla

V zastúpení Dodávateľa a svojím podpisom súhlasím s úhradou poplatku / pokuty v súlade s prílohou .12 Smernice .35 a prílohou . 10 Smernice .53.

Osoba oprávnená konať v mene spoločnosti:

Meno a priezvisko :

Podpis:

íslo zmluvy s dodávateľom :

Dátum platnosti zmluvy :

Predmet zmluvy :

V objekte :

Pracovník zodpovedný za správnosť údajov : (CMR,CMTT,CTS)

Meno a priezvisko :

Podpis:

Tel.

Dátum:

Schvaľuje	Podpis
CMR,CMTT,CTS (riaditeľ divízie, zástupca)	
Security manager / vedúci odboru ESH	

Poznámka: Tlačivo musí byť vypísané itate ne (pali kové písmo , resp. PC)

Cenník IK platný od 1.7.2014

	IK osoba				IK osoba + vozidlo					
	manipulačný poplatok za vydanie IK	manipulačný poplatok za predĺženie platnosti IK	pokuta za poškodenie/ znehodnotenie alebo stratu IK	pokuta za poškodenie/ znehodnotenie alebo stratu IK	manipulačný poplatok za vydanie IK	manipulačný poplatok za predĺženie platnosti IK	manipulačný poplatok za zmenu ŠPZ vozidla	manipulačný poplatok za doplnenie vozidla	pokuta za poškodenie/ znehodnotenie alebo stratu IK	pokuta za poškodenie/ znehodnotenie alebo stratu IK 2x
zamestnanec Conti	0		10	20	0	0	0	0	10	20
zamestnanec Gimax -leasing	0		10	20	0	0	0	0	10	20
zamestnanec externej firmy (contractor IK)	0		10	20	10		5	10	10	20
zamestnanec externej firmy (temporary IK) - min. 1 mesiac a max. 1 rok	5	5	10	20	10	10	5	10	10	20
zamestnanec externej firmy (temporary IK)-jednorázový vstup	0	0	10	20	0	0			10	20

Pokuta pre externú firmu : 30 EUR za neodovzдание IK v lehote 7 dní od ukončenia pracovného nasadenia zamestnanca v areáli Conti

Poznámka: Cenník je platný len pre vydávanie nových IK (Legic). Ceny sú uvedené v EUR.