

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött a Közbeszerzésekről szóló, többszörösen módosított 2003. évi CXXIX. törvény alapján a Fővárosi Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság által lefolytatott közbeszerzési eljárás eredményeként

egyrészt a **Fővárosi Vízművek Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Fővárosi Vízművek Zrt.)** (székhelye: 1134 Budapest, Váci út 23-27.; Cg: 01-10-042451; adószáma: 10898824-2-44; képviseli: **Steffen Rohr Gazdasági vezérigazgató-helyettes és Bencze Tamás Logisztikai igazgató**), mint Megbízó, (továbbiakban **Megbízó**),

másrészt a **POLŐR Vagyonvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (székhelye: 1196 Budapest, Ady Endre út 51; Cg: 01-09-711847; adószáma: 12955945-2-43; képviseli: **Juhász Ákos cégvezető**), mint **Megbízott** között, alulírott napon és helyen, az alábbi feltételek szerint:

1./ Megbízó megbízza Megbízottat a jelen szerződésben rögzített feltételek szerint, az alábbi feladatok ellátásával: **Objektum őrzés védelme a feladatkiírásban rögzítettek szerint**

2.rész: Budapest IV. Rév u. 2. őrzés-védelme a feladatkiírásban foglaltak szerint

2./ Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen megbízásban foglaltak maradéktalan teljesítéséért Megbízottat **495.000,-Ft/hó + ÁFA, azaz négyszázkilencvenötezer forint/hó + ÁFA megbízási díj illeti meg**. A megbízási díj Megbízott valamennyi költségét magába foglalja.

Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott a jelen szerződésben foglaltak maradéktalan teljesítését követően, Megbízó által aláírt teljesítésigazolás birtokában, jogosult számláját benyújtani.

Felek megállapodnak abban, hogy az ellenszolgáltatás kiegyenlítése során felek a Kbt. 305.§-ában foglaltak szerint járnak el azzal, hogy a Megbízottnak az ellenszolgáltatás fennmaradó részéről kiállított számláját/számláit Megbízó a kézhezvételtől számított 30 (harminc) naptári napon belül teljesíti átutalással. Ez utóbbi esetben a fizetési határidő előtti fizetési teljesítés esetén Megbízott engedményt ad a szerződés szerinti teljesítés ellenértékéből. Ennek mértéke a fizetési határidő lejártát megelőző teljesítés esetén az előteljesítés minden tizedik naptári napja után 0,3%. Megbízó az engedménnyel csökkentett díjat utalja át. Az engedménnyel a Megbízott számlát módosító okiratot külön nem készít. A Megbízott által kiállítandó számlán a rövidebb fizetési határidő és az ehhez tartozó engedmény mértékét köteles azonban feltüntetni. Megbízott felel a Kbt. 305.§ (3) bekezdésében előírt kötelezettségei megsértéséből eredő minden kárért.

A Megbízó tájékoztatja Megbízottat, hogy szerződés tárgyát képező munka a közbeszerzésről szóló törvény hatálya alá tartozik, ezért vonatkoznak rá az Art. 36/A.§-ban foglaltak.

A számla Megbízó általi minden kifizetésnek feltétele, hogy a Megbízott az előírt módon igazolja, hogy nincs köztartozása, továbbá Megbízott a jogszabályok által előírt nyilatkozatokat az ott írt határidőben Megbízó részére megadja.

3./ Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződésben vállalt feladatok ellátásához a szükséges szakértelemmel rendelkezik, kijelenti, hogy a legjobb szakmai tudása szerint, a vonatkozó jogszabályok, előírások maradéktalan betartása mellett jár el. Kijelenti, hogy a vállalt feladatok elvégzéséhez szükséges engedélyekkel rendelkezik. Megbízott közreműködött Megbízó előzetes írásbeli jóváhagyásával vehet igénybe.

4./ Felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződésben vállalt feladat késedelmes vagy hibás teljesítése, avagy a Megbízottnak felróható okból a feladat elvégzésének megghiúsulása és/vagy ellehetetlenülése esetén Megbízott kötbér fizetésére köteles, az alábbiak szerint:

- a szerződésben körülírt feladat teljesítésével kapcsolatos késedelem esetén, a naponta a szerződésben meghatározott teljes nettó végösszeg 2 %-a, maximum a nettó szerződéses összeg 30 %-a,
- hibás teljesítés esetén a hiba kiküszöböléséig terjedő időre a fenti kulcsok szerint számított kötbér,
- a szerződés Megbízott hibájából való meghiúsulása és/vagy ellehetetlenülése esetén a kötbér a szerződés teljes nettó összegének 30 %-a.

A kötbér a számlából levonható.

5./ Megbízott tudomásul veszi, hogy bármely, a tudomására jutott adat, információ, dokumentum Megbízó üzleti titkát képezi. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy ezeket bizalmasan kezeli, más tudomására nem hozza, vagy bármely más módon harmadik személy részére nem teszi hozzáférhetővé.

Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés tartalmát bizalmasan kezelik, sem a szerződés egésze, sem annak bármely része harmadik személlyel a másik fél hozzájárulása nélkül nem közölhető.

6./ Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a jelen szerződés hatálya alatt keletkezett, jogi oltalomban részesülő szellemi alkotások tekintetében Megbízó a Ptk. 412.§ (3) bek. a./ pontja szerint köti ki a rendelkezés jogát.

7./ Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen szerződés fennállása alatt kölcsönösen együttműködnek egymással.

Jelen szerződés módosítására vonatkozóan a közbeszerzésekről szóló, többszörösen módosított 2003. évi CXXIX. törvény 303. §.-a az irányadó.

8./ Szerződő felek megállapodnak abban, hogy esetleges vitáikat elsősorban békés úton kívánják rendezni. Amennyiben ez nem vezetne eredményre, úgy szerződő felek a helyi bíróság hatáskörébe tartozó ügyekre kikötik a II. és III. kerületi Bíróság kizárólagos illetékességét.

9./ Jelen megbízási szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk., valamint a vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

10./ Felek fentiekben túlmenően az alábbiakban állapodnak meg:

- **Megbízott feladata:** a feladatkiírásban rögzítettek alapján
- **Kapcsolattartás:**

Felek a szerződés teljesítésével kapcsolatban az alábbi személyeket jelölik ki kapcsolattartásra:

Megbízó részéről: név: Nagy Richárd, telefonszám: 465-2906, e-mai cím: richard.nagy@vizmuvek.hu

Megbízott részéről: név: dr. Németh Gyula irodavezető, telefonszám: 70/338-8593, e-mail cím: dr.nemeth.gyula@poliszkft.hu

név: Elek Imre területvezető telefonszám: 70/338-8582, e-mail cím: poliszkft@t-online.hu

Valamint akiket az itt megnevezett személyek kijelölnek és felhatalmaznak kapcsolattartásra. A felhatalmazásról és intézkedési jogkörükről a szerződő felek kölcsönösen tájékoztatják egymást, és azon személyek intézkedési jogköre visszavonásig érvényes.

A felek a szerződéssel kapcsolatos nyilatkozatot egymás között csak a fenti személyeknek juttathatnak el jogszabályosan. Megbízó részéről csak az itt megjelölt személy vagy teljes bizonyító erejű magánokirattal vagy közokirattal ellátott meghatalmazottja gyakorolhatja az utalási jogot.

Az örök kötelesek végrehajtani a Megbízó által kijelölt hivatalos kapcsolattartó utasításait egyéb feladatok végrehajtására is, de ezen utasítások nem akadályozhatják az őt szerződésben vállalt munkájának ellátásában. Szerződő felek közösen kialakított szolgálati szabályzatoktól eltérő

Megbízó által adott utasításokat külön írásos, továbbá Szolgálati Naplóban történt rögzítéssel, a vagyonőr személyzet írásos tudomásul vételével kerülhet végrehajtásra a Megbízó és a Megbízott kölcsönös értesítésével.

- Szerződő felek megállapodnak abban, hogy jelen megbízási szerződést **határozott időre, 2012. február 01. napjától 2013. január 31. napjáig kötik.**
- Szerződő felek megállapodnak abban is, hogy bármelyik fél jelen megbízási szerződést **60 napos felmondási idővel** írásban, minden jogkövetkezmény nélkül felmondhatja. Vállalkozó a jelen szerződés megszűnéséig köteles az addig elvállt feladatokat szerződésszerűen teljesíteni.
- **Jogsabályi nyilvántartási rendelkezések:**

Megbízó és Megbízott egyaránt hozzájárul ahhoz, hogy a vonatkozó törvény (2005. évi CXXXIII. törvény) értelmében egymás adatait kölcsönösen nyilvántartásba vegyék, s e nyilvántartásba szükség esetén a hatósági ellenőrzések során a rendőrség részére hozzáférhetővé tegye.

- **Biztosítás, felelősségi szabályok:**

Megbízott kijelenti, hogy a fenti megbízáshoz szükséges szakhatósági engedélyekkel valamint a vagyonvédelmi tevékenységre Kötelező és Általános Felelősségbiztosítással rendelkezik, amelyre az **Generali-Providencia Biztosítóval** kötött szerződés nyújt fedezetet. Megbízó tudomásul veszik, hogy az őrzés tekintetében Megbízott felelőssége korlátozott. Megbízott felelőssége csak a neki felróható károkozásra terjed ki. Amennyiben a rendőrségi nyomozás során bizonyossá válik, hogy a bekövetkezett káresemény egyértelműen a Megbízott vétkes magatartása miatt következett be, ez esetben az **Generali-Providencia Biztosító** fedezetének mértékéig felelős a Megbízott.

- Megbízott kijelenti, hogy e tevékenység tekintetében felelősségbiztosítással rendelkezik, így Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy Megrendelőt minden olyan veszteséggel és követeléssel szemben biztosítja, amely harmadik személynek okozott sérülések és dologi károk, valamint az ezekre visszavezethető vagyoni károk következtében jelentkeznek.
- **Munkakörülmények és felszerelések biztosítása:**

A kijelölt munkavégzési hely alkalmasságáért a Megbízó tartozik felelősséggel. Megbízó vállalja, hogy a jelen szerződésben vállalt szolgáltatás végrehajtásához folyamatosan biztosítja a vagyonvédelmi személyzet részére a szociális helyiségeket és alapvető körülményeket, valamint azok használatát lehetővé teszi. Új munkahelyszín kijelölésekor lehetőséget kell adni a Megbízott véleménynyilvánítására.

Megbízó tudomásul veszi, hogy a Megbízott által nyújtott szolgálat ellátásához szükséges helyiségek közüzemi díjai a Megbízót terhelik (villany, víz, csatorna, fűtés, stb. használatára vonatkozik).

Szükség esetén a Megbízó az általa használt különböző okmányokat „Okmányminta” formájában a Megbízott rendelkezésére bocsátja.

Megbízó rendelkezésre bocsátja és rendszeresen frissíti az objektumokba belépési jogosultsággal rendelkező irodai, munkatársi, takarítói, személyzet és bérlők, vevők általános nyilvántartásának névsorát, a belépési időtartam-jogosultságukkal együtt, valamint a személy- és járműforgalom lebonyolításához szükséges belépőkártyákat és az ahhoz tartozó névsort.

- **Egyéb megállapodások:**

Megbízó tudomásul veszi, hogy Megbízott személyi állományának változásaival kapcsolatos döntési jogának gyakorlását fenntartja.

Megbízott kijelenti, hogy a jelen szerződésben vállalt feladatok ellátásához a szükséges szakértelemmel rendelkezik, továbbá rendelkezik a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény szerinti engedéllyel, valamint a teljesítésbe be vonni kívánt személyek vonatkozásában az illetékes rendőrség által kiállított hatósági igazolványokkal. Megbízott kijelenti, hogy a legjobb szakmai tudása szerint, a vonatkozó jogszabályok, előírások maradéktalan betartása mellett jár el. Megbízó kijelenti, hogy rendelkezik a vállalt feladatok elvégzéséhez szükséges 2005. évi CXXXIII. törvényben meghatározott és az illetékes rendőrhatalóság által kiállított „Rendőrhatalósági engedéllyel”.

Kiállító hatóság: BRFK XIX. Ker. Rendőrkapitányság

Az engedély száma: 01190-822/499/17/06/2012.Szv.

A cégbíróság regisztrációs száma: 01-09-711847

A cég adószáma: 12955945-2-43

Kijelenti, hogy e tevékenység folytatása idején a Személy-, Vagyonvédelmi- és Magánnyomozói Szakmai Kamara tagja.

Tagsági igazolvány száma: 0101/T/21523/2006

Megbízottnak a munkavégzés során a mindenkor hatályos személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény alapján kell eljárnia.

- Megbízott vállalja, hogy az általa készített szolgálati beosztás szerint időre pontosan, feladatának ellátására kész és alkalmas, képzett, felkészült vagyonőröket állít szolgálatba.

Megbízott kötelezi magát, hogy szolgálatba csak olyan vagyonőröket vezényel, akik rendelkeznek a jogszabályi előírások (2005. évi CXXXIII. törv.) szerint személy- és vagyonőri igazolvánnyal. Továbbá Megbízott kötelezi magát arra, hogy feladatait a jelen pontban felsorolt szakmai jogszabályok előírásainak, követelményeinek megfelelően, valamint Szolgálati Szabályzatában és egyéb szabályzataiban meghatározottak alapján látja el.

- A szolgálat ellátására a vagyonőröket a Megbízott illetékes vezetői igazítják el. A munka- és balesetvédelmi, valamint a tűzvédelmi oktatás a Megbízó feladata. Megbízó vállalja, hogy jelen szerződésben és a mellékletét képező feladatkiírásban körülírt őrzés-védelmi valamint rendészeti feladatok végzésére Megbízott által kijelölt és vezényelt vagyonőröket az őrzött területen érvényben lévő munkavédelmi és tűzvédelmi előírásokból oktatásban részesíti, és erről jegyzőkönyvet készít.
- Megbízott az általa rendszeresített formaruhában látják el feladatukat, mely formaruha beszerzéséről Megbízott köteles gondoskodni.
- Felek megállapodnak abban, hogy Megbízott jelen szerződésben meghatározott árait a jelen megállapodás hatálya alatt nem emeli.

- **Ellenőrzések rendje:**

Megbízott tudomásul veszi, hogy az általa őrzött területen a Megbízó illetékes vezetői és az arra kijelölt személyek ellenőrzést tarthatnak.

Megbízó vállalja, hogy az ellenőrzést végző személyek adatait a Megbízott részére továbbítja, illetve az ellenőrzést végző személyeket ellenőrzésre feljogosító igazolvánnyal, irattal ellátja. Az

ellenőrzést végző személyek észrevételeiket az őrnaplóban bejegyezhetik, amely észrevételekre Megbízott a szükséges intézkedéseket megteszi.

- **Károkozás, kártérítés:**

Kár keletkezése esetén a tudomásra jutástól számított 5 napon belül vizsgálatot kell lefolytatni a kár keletkezéséről.

Megbízott felelősségét kizárja: vismajor, vagy ha az írásban rögzített szolgálati utasítástól eltérő feladatról Megbízó nem tájékoztatta Megbízottat és ezek jelen szerződésen belüli feladatok végrehajtására kihatásai vannak.

Megbízó tudomásul veszi, hogy bármely károkozásból adódó pénzügyi követelését a Megbízott jelen szerződésben hivatkozott **Generali-Providencia Biztosítón** keresztül egyenlíti ki a kárt. Tehát ebből adódóan a Megbízó tudomásul veszi, hogy vállalkozó díjat semmilyen jogcímen nem tarthat vissza.

- Megbízó köteles a Megbízottat minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely jelen szerződés tárgyát képező tevékenységét, eredményességét veszélyezteti vagy gátolja.

Megbízott köteles a tudomására jutott minden fent említett körülményről Megbízót a legrövidebb időn belül tájékoztatni.

- **Melléletek:**

- feladatkiírás
- környezetvédelmi melléklet
- munkavédelmi melléklet
- etikai melléklet

Jelen megbízási szerződést a felek elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, helybenhagyólag aláírták.

Budapest, 2012. február 1.

.....
Megbízó

.....
Megbízott

Őrzés - védelem feladatainak leírása

I. Munkaidő tartalma

2. rész: Rév utca 2: az év minden napján 0-24 órában 1 fő biztonsági őr.

A megbízott a szerződés megszűnésének időpontjáig folyamatos rendelkezésre állást biztosít, amely közvetített szolgáltatást is tartalmaz.

II. Személyi feltételek

Megbízott a megbízást a vagyonvédelem törvényi és jogszabályi feltételeinek megfelelően képzett, a munkavégzés ellátásához szükséges engedéllyel rendelkező alkalmazottakkal látja el.

A Megbízott alkalmazottai a külön csatolt **Őrszolgálati Utasítás** iránymutatásai szerint látják el feladataikat, melyek az alábbiak:

FELADATOK

1) Szolgálat összes létszáma:

Rév utca 2: egyidejűleg 1 fő teljesít szolgálatot

2) A szolgálat felállítási helye és mozgási körlete:

Rév utca 2.: A személy és teherportánál kialakított szolgálatai épület, valamint ellenőrzés céljából a telep teljes területe.

Mozgási körlete: a telephely teljes területe, kivétel a bérlők által használt helyiségek, ahova csak bűncselekmény vagy rendkívüli esemény során léphetnek be.

3) A szolgálat váltása és ezzel kapcsolatos előírások

Rév utca 2: az év minden napján 0-24 órában 1 fő biztonsági őr.

A szolgálati helyen, munkaidő megkezdése előtt legalább 10 perccel korábban ápolta külsővel, valamint előírás szerű, de minden esetben, kulturált ruházatban, a szolgálat ellátására alkalmas fizikai állapotban, alkoholtól, kábító hatású készítményektől mentesen kell megjelenni.

Az átadás - átvétel során ellenőrizze:

- a) az objektum fokozottan veszélyeztetett épületeit, a Központi épületet;
- b) technika eszközök működőképességét, (járőellenőrző berendezés, kamerás figyelőrendszer, sorompó, telefon, riasztóberendezések stb.)
- c) az előző szolgálat eseményeit, a folyamatban lévő ügyek helyzetét - végrehajtását,
- d) fokozottan ellenőrizze a területen hagyott rakománnyal rendelkező tehergépjárműveket, melyeket a porta előtti területen helyeznek el. Ezen gépjárműveket írásban, zárt állapotban át kell venni, illetve írásban, zárt állapotban át kell adni. Az átadás-átvétel tényét minden esetben a szolgálati naplóban rögzíteni kell.
- e) végezetül rögzítse az átvétel tényét.

FONTOS: az átvétel után, az átvevő szolgálat anyagilag is felelős az átvett eszközök, tárgyak meglétéért, illetve a működőképesség ellenőrzésének elmulasztásából keletkező munkavégzés képtelenség felelősségre vonást eredményez!

4) Magatartási előírás:

A szolgálat ellátása során állandó és közvetlen kapcsolatban áll a Megbízóval, annak munkatársaival, ügyfeleivel, látogatóival, ezért a szolgálat ellátóknak folyamatosan udvariasságról, diszkrécióról kell

tanúbizonytságot adni, abban az esetben is, ha az vendéggel - bárki más személy - feldúlt lelkiállapotban érkezik. Ilyenkor fokozott udvariassággal segítse át a krízis pillanatain a partner személyt.

Kiemelt fontosságú feladat az illetéktelen személyek, ügynökök, stb. kiszűrése, eltávolítása. Jogosulatlan személyek belépésének megakadályozása.

Jelenlétével, munkájával, intézkedéseivel biztosítsa a területen tartózkodók részére a nyugodt, zaklatásmentes légkört, a vagyoni és személyi biztonságot.

5) Feladatok:

2.rész: Rév utca 2.

- a cég dolgozóinak be-és kiléptetése belépőkártyával. Amennyiben az érkező dolgozónak nincs belépőkártyája, úgy azt kapujeggyel kell ellátni.
- Kulcsok kiadása és visszavétele a kulcsnyilvántartó használata mellett történhet. Figyelemmel kell lenni, hogy a kulcstartó dobozban tároltakat csak az előírt személyek vehetik fel.
- Ügyfelek, vendégek fogadása, azok útbaigazítása, kapujeggyel történő ellátása, melyen fel kell tüntetni az érkező személy nevét, a fogadó cég nevét és a dátumot. Az ügyfél távozásakor el kell kérni a kapujegyet, mely kapujegyet fogadó cég köteles a bélyegzőjével ellátni. Amennyiben az érkező vendég fogadó cégnél senkit nem talál és 10 percen belül visszaérkezik a portára, a portás köteles ráírnia kapujegyre, hogy miért nincs rajta bélyegző.
- Éjszakai időszakban az elkészített járőrterv alapján járőrözzön és működtesse a telep területén elhelyezett járőrellenőrző berendezést. 20 óra után (nyitvatartási időn kívül) a szolgáltatást teljesítő ór 4 óránként köteles a területen körbemenni, és a kártyával érvényesíteni.
- Tűzjelzés vagy vagyonvédelmi riasztójelzés esetén győződjön meg a jelzések valódiságáról, ha szükséges tegye meg az előírt intézkedéseit a Mentési terv, tűzriadó terv, értesítési névsor stb. alapján.
- Munkaidőn kívüli időszakban a telefonhívások fogadása minden esetben a napszaknak megfelelő köszöntéssel, majd Fővárosi Vízművek Zrt. porta tájékoztatással kezdődjön.
- Munkaszüneti időszakban a szolgálat köteles minden személyt név és cég szerint rögzíteni a naplóban, aki belép a területre.
- A szolgálat semmilyen küldeményt nem vehet át.
- Gépjárműforgalom, áruszállítás esetén (a sorompót alaphelyzetben zárva kell tartani). Az állandó belépési engedéllyel rendelkező bérlői gépjárművek szabadon közlekedhetnek a területen, de csak a részükre kijelölt helyen parkolhatnak. Vendégek a területen ingyenesen két órát parkolhatnak, a két órán túli parkolás esetén a pakolási díj: 100,-Ft/megkezdett óra, melyet a portaszolgálat köteles átvenni és arról nyugtát adni. A szolgálat a naponta beszedett parkolási díjat köteles átadni, illetve átvenni az erre rendszeresített naplóban és havi egy alkalommal, azzal elszámolni a Megbízó képviselőjének. A biztonsági szolgálat köteles a parkolási rend betartását ellenőrizni, az eltérésekről jegyzőkönyvet készíteni.
- Az autószerelő műhelybe érkező és huzamosabb ideig a területen parkoló gépjárműveket a műhely dolgozói parkolási jeggyel kell, hogy ellássák a parkolás ellenőrzésének érdekében.
- A területen található biztonságtechnikai berendezések felügyelete.
- Riasztójelzés esetén a szolgálat köteles haladéktalanul a helyszínre sietni és ellenőrizni a riasztás helyszínét. Amennyiben idegenkezűsége utaló nyomot talál, biztosítja a helyszínt és értesíti a megfelelő szakhatóságot és a bérlő képviselőjét. Amennyiben idegenkezűsége utaló nyomot nem találnak, csak a bérlőket kell értesíteni. Minden riasztásról jegyzőkönyvet kell készíteni.

6) A szolgálat ellátásával kapcsolatos előírások

- **Okmányok**

Az előírt okmányok vezetése (szolgálati, kulcs, gépjármű, esemény és vendégnapló, kapujegy) feleljen meg az előírt formuláknak. Vezetésük legyen folyamatos és nem utólagos. Javításokat eszközölni okmányban úgy kell, hogy a hibát egyetlen vonallal áthúzzuk - hogy olvasható maradjon - majd utána - alá, fölé - írjuk a helyes szöveget, számot, stb. és javította bejegyzés mellett (olvasható) szignót kell alkalmazni.

- **Napló vezetése**

„A szolgálatot átvettem, az alkalmazott technikák működőképeseek és hiánytalanul megvannak. (leltár 1.sz. mell.) Szolgálati bejelentkezés- kor megtörtént, vette diszpécser.”

Azután a napi események, szolgálati közlemények, járőrök jelentkezési ideje, stb. leírása történik. Ha valamely eseményről külön jegyzőkönyv készül, akkor csak rövid megnevezést kell alkalmazni és beírni: Lásd jegyzőkönyv. Majd reggel, szolgálat átadás előtt a NAPLÓT le kell zárni. (Utolsó tétel a vagon számok beírása)

„Szolgálatot hiánytalanul, esemény nélkül, - az alábbi eseménnyel - átadtam.

Dátum:

.....
átadó

.....
átvevő

- **Jegyzőkönyv készítése**

Jegyzőkönyvet rendkívüli esemény bekövetkezésekor kell készíteni.

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor minden esetben értesíteni kell a területen tartózkodó vezetőket egyikét.

A jegyzőkönyv megírása során ügyelni kell, hogy feljegyzésre kerüljön az eseményt előidéző, abban résztvevő személy (ek)

- neve,
- anyja neve,
- szül. ideje, helye,
- lakcím,
- szig. szám.

az esemény rövid leírása, a tett intézkedés. Amennyiben külső - hivatalos rendőr, mentő, stb. - résztvevőre is szükség van, akkor azok adatai, tett intézkedéseik. Pl.:

- név,
- rendfokozat,
- honnan jött,
- intézkedés,
- gk. rendszám,
- hová viszik (kórház, stb.).

A jegyzőkönyvet - laponként külön-külön - alá kell írni és az eseményben szereplőkkel alá kell íratni. Azoknál a jegyzőkönyveknél, amit csak belső használatra készítünk, elég az intézkedés alá vont személy neve (pl.: ittas állapotnál). Az eseményekről a Üzembiztonsági osztály vezetője részére információt kell adni.

- magatartással kapcsolatos tiltások

- ittas állapotban a szolgálat felvétele,
- szolgálati időben szeszeseztelt fogyasztani,
- szolgálati helyen szeszeseztelt tartani,

- személyes holmit tartani a kijelölt helyen kívül,
- étkezni a kijelölt helyen kívül,
- ügyfelekkel - vendégekkel - dohányozva foglalkozni,
- őrzőjárat közben dohányozni,
- szolgálati helyet elhagyni (szolgálati időben, váltás előtt)
- mobiltelefont csak szolgálati célra lehet használni.

A területet elhagyni szándékozók (mindhárom telephely esetében)

Gyalog: Mindenki, aki el kívánja hagyni a területet KÖTELES a porta felszólítására a belépő kártyáját felmutatni. Vendégek esetében vissza kell ellenőrizni a személyt. Ha olyan személy akad fenn az ellenőrzésnél, aki nem rendelkezik a szükséges belépési okmánnyal, azt vissza kell tartani a rendőrség érkezéséig.

Járművek szempontjából a személygépkocsik alapos ellenőrzés után távozhatnak, az áruszállítást, a árurakodást a rendőrség érkezéséig le kell állítani.

A kiürített terület dolgozóit vagy az összpontosítási körletbe, vagy a területről való távozásra a kapuhoz kell irányítani. Ezt minden esetben a kialakult helyzet és a FV Zrt. vezetése határozza meg.