

保安服务合同

甲方：濮阳职业技术学院

乙方：河南环球保安服务公司

根据平等互利的原则，甲、乙双方协商一致，订立本合同由双方共同遵守。

一、服务范围

1. 乙方向甲方提供公司保安服务，服务包括门卫、守护以及巡逻等，并做好防火、防盗、防破坏、防事故、防自然灾害等安全工作；
2. 乙方按甲方的要求提供与保卫、安全相关的其他服务。

二、运行方式

受甲方的委托乙方全权负责甲方安全保卫工作，并对甲方负责。乙方向甲方派驻保安人员，派驻的保安人员由甲乙双方共同管理。

三、合同期限

合同期限为12个月，其中试工期三个月。自2024年12月17日起至2025年12月16日止，其中2024年12月17日至2025年3月16日为试工期。

四、服务人数

乙方首次向甲方派驻的保安人员30名，以后甲方有权根据工作需要随时增减保安人数，需增加或减少保安人员甲方要提前7天书面通知乙方。

五、服务费用及支付

- 1、甲方按每月每名保安2150元向乙方包干支付服务费用；
- 2、甲方于每月15日前以银行转账方式向乙方支付上月服务费。

六、管理

1、乙方保安人员上岗必须着装(着保安服、系武装带、配警棍,关键岗和巡逻人员配对讲机、执法记录仪),坚守岗位、履行职责、文明执勤、保守机密。

2、甲方应向乙方告知本合同履行过程中需要遵守的相关规章制度(具体管理制度详见附件),乙方保安人员要遵守并严格执行甲方的有关保安管理的规章制度,接受甲方的统一管理,维护甲方的利益,保障甲方的财产安全。

3、乙方必须严格管理,制定内部规章及考核处罚规定,并严格检查考核,按月将检查考核情况报甲方管理人员。

4、乙方提前向甲方报备,经甲方同意后可以保安人员进行轮换调整,调整保安人员的花名册应盖乙方公章后,交甲方审验和备查。

5、甲方有权随时对乙方保安人员进行检查,有权对违规或不称职保安人员提出处罚、调换或辞退要求,乙方必须接受;如乙方保安人员违反甲方管理规定,乙方必须接受甲方的经济处罚。

6、除以上要求外,甲方招标磋商文件中的项目要求及乙方投标文件中的响应文件,同样具有法律效力和约束力。

七、甲方的权利与义务

1、要求并监督乙方提供规范的保安服务的权利;

2、对乙方保安工作进行管理、检查及考核权利;

3、监督乙方对其保安人员支付合法劳动报酬和提供必要劳动待遇的权利;

4、对乙方失职造成经济损失赔偿或追偿并同时要求解除合同的权利;

5、依据《保安服务情况考核管理处罚细则》之规定,执勤、考勤、仪容仪表类处罚,每月合计出现三次以上,或者追责事故每月出现两次以上,甲方有权对乙方主要责任人进行诫勉谈话。执勤、考勤、仪容仪表类处罚,每月合计出现五次以上,或者追责事故每月出现三次以上,甲方(学院)有单方要求解除合同的权利;

- 6、按时支付服务费用的义务；
- 7、提供必要生活条件的义务；
- 8、配合乙方履行职责的义务。

八、乙方的权利与义务

- 1、当确定甲方要求的工作或活动属违法性质时，乙方有权拒绝执行；
- 2、享有合法取得服务费用的权利；

3、乙方向甲方派遣的保安人员必须身体健康(持健康证)，接受过正规专业培训且身高不低于1.65米，初中以上毕业的男性；在工作中如因身体健康保安人员出现的任何意外问题由乙方负全部责任。

- 4、自觉接受甲方管理，遵守甲方的管理规定，保护甲方财产安全的义务；
- 5、为保安人员提供劳动报酬和劳保福利；
- 6、为保安人员配备保安制服和装备(武装带、警棍、对讲机、执法记录仪等)；
- 7、承担因乙方责任造成甲方财产损失的赔偿；

因乙方责任造成甲方财产损失的，由乙方按责任大小予以赔偿，按公安机关或消防部门认定额不低于2倍进行赔偿。甲方并有权要求解除合同。

- 8、承担因乙方责任导致甲方承担校方责任而支付的相关费用；

9、如乙方已尽到本合同约定的保安职责，由第三方原因造成甲方损失或承担消费责任的，乙方对此不承担赔偿责任。

10、乙方保安人员在工作期间出现劳动争议或发生人身伤害与甲方无关，由乙方依照劳动法进行妥善处理。

- 九、有下列情形之一可解除合同：

(一)一方违约;

(二)试工期内。

未尽事宜,由双方协商解决,并以补充合同的方式加以确认。

本合同一式肆份,甲、乙双方各执贰份,经甲乙双方签字盖章后生效。

附件:1、《保安服务检查管理制度》

2、《保安服务情况考核管理处罚细则》

3、《巡逻队员岗位职责》

甲方:(盖章)

法定代表人或授权委托人:



乙方:(盖章)

法定代表人或授权委托人:



2024年12月17日

2024年12月17日

安保服务检查管理制度

一、管理目的：

为进一步规范保安工作行为，加强保安队伍的科学管理，提高服务效率，特制定本管理制度。

二、管理职责：

保卫处是保安队伍的管理部门，负责对整个保安队伍日常工作的监督和管理。保卫处安保队长为保安队员管理的直接责任人。

三、管理内容：

严格按照学校与保安服务公司签署的服务协议全面监管。

1、保安队员到岗基本情况

- (1) 学校北门及其附近区域（每班 3 人，每天 3 班，每班 8 小时）
- (2) 行政楼门口及其附近区域（白天 1 人，上行政班）
- (3) 学校东西两门及其附近区域（每班 2 人，每天 3 班，每班 8 小时）
- (4) 学校南门及其附近区域（每班 2 人，每天 3 班，每班 8 小时）
- (5) 校内巡逻值班人员（8 人，白天巡逻不少于 6 次，夜间巡逻不少于 8 次；）

2、保安工作职责落实情况

- (1) 保证学校车辆出入顺畅，师生员工出入安全。
- (2) 严格人员、车辆、物资进出管理，严禁外来车辆（包含任何类型的摩托车）进入校园。
- (3) 对来访人员实行验证登记制度，禁止闲杂人员混入校园。
- (4) 对携物出门，实行出门验审制度，出具载货车辆放行条，（保卫处网站下载），防止财物流失。
- (5) 对外来办事车辆实行预约登记制度。
- (6) 严禁商贩进入校园，一经发现需立即驱离。
- (7) 值班室无闲杂人员滞留，保持北门及东门口周边环境整洁卫生，规范门外车辆停放。
- (8) 及时处理门口突发事件。
- (9) 协助配合保卫处处理校园内突发事件。
- (10) 完成学校交办的其它事项。

3、工作标准是否达到

- (1) 着装规范、文明用语、仪表端正。
- (2) 具备处理暴力冲突的能力。
- (3) 具备阻止闯岗车辆的能力。
- (4) 禁止值班饮酒及卡要现象。
- (5) 恪尽职守、坚守岗位。

四、管理方式：

1、安保队长采取不定时查岗签到的方式对保安队的到岗情况、职责落实情况进行检查，每天不少于1次，将检查情况形成书面报告，保存原始材料每月上交存档。

2、远处暗中观察保安执勤是否着装整齐，尽职尽责。

3、在网上公布对保安队员的投诉电话，公开接受广大师生员工的监督。

4、保卫处严格按照保安服务合同协议制定具体考核管理细则，每天不定时、不定人对保安值班情况进行检查。

5、保卫处行政领导每月不定期、不限次对保安值班情况进行突击检查，每月会同保安公司领导、各带班队长召开一次工作例会，向其通报一月检查情况及整改要求。

6、保安人员在微信工作群，对值班情况和巡逻情况进行视频上传。

7、每次验收报告也由后勤管理处、计财处、保卫处组成的联合验收小组对保安工作情况进行检查和监督。

8、保卫值班队长严格按照招标文件要求，对保安人员年龄、保安员证件、到岗人员人数进行核查，每天的值班情况填写检查日志，保留原始记录，并在每月的保安发票上签名。

通过以上方式发现问题及时反馈沟通，对违规、违纪的保安人员，保卫处有权向其提出处罚建议直至清退。

巡逻队员岗位职责

一、治安消防巡逻：巡逻岗全天候对校区院内公共区域及学生公寓进行治安和消防巡查，能及时发现各种安全和事故隐患，迅速妥善有效处置突发事件；

巡逻人员岗位职责：

1、按学校的要求在校园内巡逻执勤，并负责巡逻区域内的治安、消防管理。

2、在学校正常上班期间，重点维护校园交通秩序，阻止机动车辆违规停放，制止校内摆摊设点等；节假日等非正常上班时间重点巡查各校区重点部位。

3、检查巡逻区域是否存在安全隐患，发现可疑人员及现象要严加盘查、发现安全隐患及时报告学校保卫处。预防和制止各类违法犯罪活动，协助查处各类案件。

4、制止在校内散发传单、协助学校制止乱贴乱画等行为。

5、制止在校园攀爬采摘、烧烤、露营等不文明行为。

6、负责巡逻值班岗亭及附近的清洁卫生。

二、严格按照规定时间节点对整个校园进行巡逻。重要时段加强巡查，重要部位认真检查、闲杂人员注意盘查。白天巡逻不少于6次，夜间巡逻不少于8次；巡逻重点为办公楼、实训楼、体育馆、图书馆、物理机电教学楼、综合教学楼、学生公寓楼等。

三、接校园110报警通知后要第一时间赶到现场，及时、果断地控制事态，必要时应及时向相关值班领导报告。

四、如遇不法分子不能制服或处理时，要第一时间报警，并及时向值班领导报告，同时与监控中心值班队员联系，等待支援，控制违法事态发展，确保校园安全。

五、对巡逻时发现的违纪学生要进行说服、教育，必要时通知其辅导员，情况严重时，要立即报告值班领导。

六、发现校园内有流动摊贩、无证机动车(包括摩托车)第一时间进行驱离，并做好相关记录。

七、要认真做好巡逻日志的记录和交接班工作，每班交班必须向下一班说明本班有关情况，提醒下一班重点进行防范。

八、节假日期间，要加强巡逻，确保学校财产和全体师生的财产、生命安全。

九、完成领导安排的其它任务。



保安人员考核管理处罚细则

按照学校工作要求和部门工作性质，为规范管理，照章办事，提高工作质量，结合《关于对保安公司服务的检查管理制度》，特制定本奖惩细则：

一、考勤

- 1、迟到半小时内，每次扣 100 元。
- 2、脱岗一次，作旷工处理，扣 200 元，勒令公司辞退处理。
- 3、未经处领导同意和安排，擅自代班、调班或上连班，对当事双方人员每次扣 100 元。
- 4、发现值勤保安年龄超过规定，每人次扣罚 2000 元。

二、执勤

- 1、上岗后，不做与执勤无关的事，不看书报，不与外来人员闲谈、玩耍，不会亲友，违者每 1 次每项扣 50 元。
- 2、上岗打瞌睡、打电话聊天、打牌下棋、相互串岗者，每次每项扣 50 元，上岗后睡觉者扣 100 元。
- 3、执勤中必须站立服务，违者的扣 50 元。
- 4、在执勤中应文明纠正违章，不得刁难，更不得打人、骂人，违反者每次扣 100 元。
- 5、执勤中应及时发现、报告、整改、排除各类安全隐患和事故，并做好详细记录，及时上报，违者每次扣 50 元。
- 6、严禁酗酒，对酒后上岗和上岗喝酒者，每次扣 200 元，勒令公司予以开除。
- 7、严格执行交接班制度，做到下班不接，上班不离，违者按脱岗处理。
- 8、执勤记录门岗进出人员登记表应认真，如实填写并保持清晰、完整，违者发现一次扣 50 元。

三、仪容仪表

1、保安人员着装必须整齐、干净，帽、帽徽、肩章、领章、臂章、领带、编号、武装带、执勤证等佩带整齐，违反者1人次扣50元。

2、保安人员不准留长发、胡须、长指甲，蓄发不得露于帽外，发现1人次扣50元。

3、上岗执勤必须精神饱满，严肃认真，态度严谨，不得插手于裤包内，执勤中不准吃零食、吸烟、嬉笑打闹，违者每次扣50元。

4、对待他人应举止端庄，有礼有节，有与师生发生语言或肢体冲突者，违者视其情节每次扣100——200元。

四、责任追究类：

1、保安人员在执勤中不严格仔细执行门卫查验制度，致使未经主管领导同意的无通行证车辆、无预约登记车辆、摩托车出入校园，一次扣罚100元。

2、校园内发现非法流动摊贩经营，未及时制止一次扣罚100元。

3、保证学校大门车辆进出有序，出现交通疏导严重不畅，长时间进出拥堵，造成恶劣影响者一次扣罚100元，大门前有出租车等车辆多辆次长时间滞留，造成严重影响者扣罚200元。

4、保安人员有上述失职或过错行为，造成学校直接或间接经济损失的，将承担直接责任，赔偿经济损失。在重大责任事故中，情节恶劣，后果严重，影响极坏的要送交司法机关处理。

5、执勤中收受贿赂，徇私舞弊，私放物资出责任区域的，扣罚甲方财产损失2倍。情节恶劣，后果严重的，要送交司法机关处理。

每月出现以上追责事故，要对公司主要责任人进行诫勉谈话。每月出现三次以追责事故或造成重大影响或经济损失者，校方可以单方解除聘用合同。

公司名称：河南环球保安服务有限公司

公司地址：濮阳市开州路中段路西

企业规模：中型

开户行：中原银行股份有限公司濮阳开发区支行

银行账号：611002152005656

联系电话：0393-8209997

