**SMĚRNICE**

**pro výkon služby fyzické ostrahy objektu Regionální pobočky VZP ČR Praha (dále jen „RP Praha“) na** **adrese: Na Perštýně 6, Praha 1, PSČ 110 00 (dále jen: „Objekt“)**

1. **Úvodní ustanovení**
2. Tato směrnice pro výkon služby fyzické ostrahy Objektu (dále jen: „směrnice“) upravuje postavení a úkoly pracovníků ostrahy Objektu.
3. Fyzická ostraha je v Objektu vykonávána na základě Smlouvy o poskytování bezpečnostních služeb č. OB/2019/001 uzavřené mezi Všeobecnou zdravotní pojišťovnou České republiky a K2S Facility spol. s.r.o.
4. Touto směrnicí jsou pracovníci ostrahy povinni se řídit.
5. Směrnice může být při praktickém výkonu služby zpřesňována pokyny:
   1. vedení VZP ČR:
6. Mgr. Pavlem Valentou, ředitelem Odboru bezpečnosti VZP ČR,
7. Bc. XXXXXXXX, vedoucím oddělení Odboru bezpečnosti nebo
8. Bc. XXXXXXXX, vedoucím provozního oddělení RP Praha
   1. vedení Poskytovatele:
9. Kateřina Svitáková jednatelka
10. XXXXXXXXXXX objektový manager

Výše uvedené osoby jsou oprávněny kontrolovat způsobilost a připravenost pracovníků ostrahy Objektu, jejich výkon podle této směrnice, zaznamenávat poznatky a závěry kontrol do Knihy služeb a vydávat kontrolovaným pracovníkům ostrahy pokyny k jejich vzhledu, chování a činnosti.

1. Pracovníci ostrahy jsou ve službě podřízeni Bc. XXXXXXXX, vedoucímu provozního oddělení RP Praha, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupci.
2. **Identifikace pracovníků ostrahy**

Po dobu výkonu služby je pracovník ostrahy povinen prokazovat svou funkci viditelně na ústroji umístěnou visačkou s fotografií, jménem a příjmením, služebním číslem, názvem zaměstnavatele a označením slovy „Bezpečnostní služba“.

1. **Charakter Objektu**
2. Objekt sestává ze čtyř nadzemních podlaží (NP) a tří podzemních podlaží (PP)
3. 1. NP zahrnuje hlavní vstup a personální vstup opatřený EDS (elektronickým docházkovým systémem), vstupní halu s recepcí, prostory Klientského pracoviště s odbavovacími přepážkami, kanceláře, vjezd do automobilového výtahu, dvůr, technické prostory a WC,
4. 2. NP zahrnuje veřejnosti nepřístupné kancelářské prostory, WC, kuchyňku, technické místnosti, spojovací můstek, pavlač a zasedací místnost
5. 3. NP zahrnuje veřejnosti nepřístupné kancelářské prostory, WC, kuchyňku, technické místnosti, šatny a spojovací můstek
6. 4. NP zahrnuje veřejnosti nepřístupné kancelářské prostory, WC, technické místnosti, terasu a spojovací můstek
7. 1. PP zahrnuje halu, galerii, technické místnosti a archivy, kuchyňku, WC, strojovnu výtahu a učebny
8. 2 PP zahrnuje skladovací prostory, WC, technické místnosti, manipulační prostory, provozní prostory
9. 3 PP zahrnuje garáže, automobilový výtah, strojovnu, technické prostory
10. Hlavní vstup pro veřejnost je z ulice 28. října, vlevo od personálního vstupu.
11. Personální vstup je z ulice 28. října, vpravo od vstupu pro veřejnost.
12. Pro veřejnost slouží prostory 1. NP: vstupní hala, prostory Klientského pracoviště včetně sociálního příslušenství.
13. V objektu je instalován: systém elektronické požární signalizace (EPS), elektronický zabezpečovací systém (EZS), přístupový systém (EDS), kamerový systém (CCTV).
14. **Organizace služby**
15. Ostraha Objektu je zajištěna formou fyzické ostrahy ze stanoviště ve vstupní hale a obchůzkami uvnitř i vně Objektu.
16. Strážní činnost:

a) pracovník ostrahy bez speciálního vybavení, přítomný v pracovní dny od 07:00 hodin do 19:00 hodin, který plní převážně recepční službu spočívající v zamezení vstupu neoprávněným osobám do neveřejných prostor Objektu, vydávání oprávnění ke vstupu oprávněných osob ke vstupu do objektu. Provádí obsluhu EPS (elektronické požární signalizace), aktivně zjišťuje závady a rizikové stavy, které odstraní anebo ohlásí. Dále se řídí ustanovením článku V. Všeobecné povinnosti a práva pracovníků ostrahy

b) pracovník ostrahy se speciálním vybavením - mobilním telefonem, přítomný 24/7, který provádí zejména strážní službu fyzického charakteru, tedy provádí operativní obchůzkovou službu v objektu zejména před otevřením Objektu a po jeho uzavření se zaměřením zjištění výskytu pohybu neoprávněných osob ve veřejnosti nepřístupných prostorách, uzamčení kanceláří a zhasnutí v kancelářích a dalších prostorách Objektu. Dále provádí kontrolu vypnutí všech přístrojů a elektrospotřebičů, které nejsou nezbytné pro chod budovy. Obsluhuje EPS (elektronickou požární signalizaci), aktivně vyhledává závady na inženýrských sítích (průsaky vody, prasklé potrubí a podobně), odvrací potencionální nebezpečí a hlásí závady a rizikové stavy. Vydává a zpět přebírá určené klíče od prostor Objektu. Dále se řídí ustanovením článku V. Všeobecné povinnosti a práva pracovníků ostrahy

1. **Všeobecné povinnosti a práva pracovníků ostrahy**
2. Chránit zaměstnance Objednatele a osoby nacházející se v Objektu.
3. Zabránit poškozování, ztrátám a zneužívání majetku Objednatele.
4. Upozorňovat osoby nepřizpůsobivé a nedodržující provozní řád Objednatele na nevhodnost jejich dalšího působení v Objektu.
5. Fyzicky zabránit vstupu neoprávněných osob do Objektu, případně osobu, která se neoprávněně do Objektu infiltrovala, z něj vykázat.
6. Chovat se k zaměstnancům a klientům Objednatele slušně a trpělivě a dodržovat zásady společenského chování.
7. Být nápomocen zaměstnancům Objednatele v případě verbálního napadení.
8. Úzce spolupracovat se zaměstnanci Objednatele, s Policií ČR, Městskou policií a v případě potřeba s dalšími příslušnými orgány.
9. Provádět pravidelné operativní obchůzky uvnitř i vně Objektu se zaměřením na přítomnost nežádoucích osob.
10. Mít aktuální znalost umístění hasicích přístrojů, hydrantů, uzávěrů plynu, el. energie apod.
11. Neposkytovat cizím osobám žádné informace o střeženém Objektu, používané technice, zabezpečovacím zařízení apod.
12. Vést Knihu služeb, ve které bude zaznamenáno: příchod a odchod na službu a ze služby, evidence obchůzky, mimořádné události během směny*,* mimořádné pokyny ředitele Odboru bezpečnosti VZP ČR nebo vedoucího provozního referátu RP Praha.
13. Veškeré činnosti spadající do předmětu plnění této smlouvy provádět v souladu s předpisy o bezpečnosti a ochraně zdraví při práci a požární ochrany.
14. Upozorňovat VZP ČR na potenciální rizika vzniku škod na základě zjištěných nedostatků, a to formou hlášení, záznamu o mimořádných událostech jako podklad k dalšímu šetření; záležitosti, které nestrpí odkladu, je pracovník ostrahy povinen operativně oznamovat odpovědné osobě VZP ČR.
15. Včas a kvalifikovaně zajistit místo případného trestného činu do příjezdu Policie ČR.
16. Pracovník ostrahy má zakázáno:
17. požívat alkoholické nápoje či jiné omamné a psychotropní látky před v průběhu služby,
18. v průběhu výkonu služby sedět, opírat se nebo svévolně opouštět místo výkonu služby,
19. používat výtah a to v každém případě,
20. zvát si do Objektu soukromé návštěvy a brát zvířata,
21. používat k soukromým účelům telefony a jakékoliv jiné zařízení v Objektu,

kouřit ve službě v Objektu,

1. v prostorech pro veřejnost svačit, upravovat si oděv, převlékat se apod.

1. **Všeobecné zásady pro činnost pracovníka ostrahy**

Pracovník ostrahy plní v průběhu služby následující povinnosti:

1. vždy se dostaví na pracoviště včas,
2. v průběhu služby plní povinnosti stanovené touto směrnicí, provozním řádem Objektu, nařízeními a pokyny odpovědných osob,
3. veškeré poznatky bezpečnostního charakteru hlásí nebo o nich informuje pracovníky provozního referátu RP Prahaosobně nebo telefonicky.
4. **Činnost pracovníka ostrahy**
5. Při příchodu do služby provede:
6. vizuální kontrolu Objektu zvenku (cizí osoby, poškození, závady),
7. kontrolu vstupní haly, veřejnosti přístupných prostor klientské haly, vnitřní části budovy,
8. všechna zjištění hlásí pověřené osobě VZP ČR, zjištěné nesrovnalosti a závady zapíše do Knihy služeb.
9. Před otevírací dobou Objektu provede kontrolu toalet a ostatních neveřejných i neveřejných prostor celého Objektu VZP ČR.
10. V průběhu otevírací doby Objektu provádí následující činnosti:
    * + - 1. Pomáhá osobám nejen handicapovaným s orientací po budově včetně případného doprovodu. Provádí směrování příchozích klientů do Klientského pracoviště nebo na recepci Objektu.
          2. Zamezuje vniknutí nebo neoprávněnému vstupu osob do střeženého objektu a adekvátně reaguje na vzniklou situaci.
          3. Zamezuje jakémukoliv odcizování či poškozování majetku VZP ČR.
          4. Zamezuje neoprávněnému pořizování fotografických nebo audiovizuálních záznamů v Objektu a jeho okolí, případně dokumentuje provádění těchto nežádoucích činností.
          5. Komplexně a samostatně řeší případně vzniklé mimořádné události, tj. k jednotlivým případům přivolává Policii ČR případně Městskou policii.
          6. Aktivně přistupuje k mimořádným událostem, poskytuje informace a spolupráci přivolané Policii ČR případně Městské policii a dále orgánům Objednatele, v tomto případě správci Objektu.
          7. Provádí hlášení požárů, provádí prvotní zásah k zamezení šíření požáru a spolupracuje na prevenci požárů.
          8. Zajišťuje součinnost v potřebném rozsahu při mimořádných událostech a při poskytování první pomoci zraněným.
          9. Vykonává další činnosti dle pokynů vedoucího provozního referátu RP Praha.
11. Po ukončení otevírací doby Objektu provede kontrolu toalet a ostatních neveřejných prostor Objektu.
12. **Postup při mimořádných událostech**
13. V případě vzniku mimořádné události je nutné jednat vždy klidně a rozvážně tak, aby nedošlo k ohrožení života osob, které se v Objektu nacházejí. Postup pracovníka ostrahy musí vždy odpovídat vzniklé situaci. Každou mimořádnou událost, resp. její vznik, hlásí pracovník ostrahy pověřenému zaměstnanci VZP ČR a svému nadřízenému.
14. Po skončení události sepíše pracovník ostrahy hlášení, v němž uvede zejména:
15. KDO zapříčinil vznik mimořádné události,
16. CO bylo vznikem události poškozeno,
17. KDY k mimořádné události došlo (vznik, průběh)
18. KDE, JAK událost vznikla.
19. Mimořádné události:
20. Poškození nebo zničení majetku VZP ČR.
21. Zjištění pohybu neoprávněné osoby v prostorách Objektu.
22. Přivolání Policie ČR, Městské policie, Hasičského záchranného systému, Zdravotnické záchranné služby.
23. Zjištění nefunkčnosti EZS, EPS, CCTV.
24. Poškození nebo zcizení hasebních prostředků
25. **Zákroky a přivolání Policie ČR**
26. Při plnění povinností ostrahy Objektu jsou pracovníci ostrahy povinni provést tyto zákroky:
27. vyzvat osobu, která se dopouští hrubého jednání, a to jak verbálním nebo fyzickým způsobem vůči zaměstnancům VZP ČR nebo jiným osobám v Objektu, aby od svého jednání upustila, případně opustila Objekt,
28. vyzvat osobu, která se neoprávněně pohybuje v Objektu, aby Objekt opustila,
29. osobu, která jakýmkoli způsobem znečišťuje vnější nebo vnitřní prostory Objektu, vyzvat, aby od svého jednání upustila,
30. vyzvat a případně zajistit osobu, která jakýmkoli způsobem poškozuje majetek VZP ČR nebo majetek osob nacházejících se v Objektu, aby od svého jednání upustila.
31. Pracovník ostrahy je povinen přivolat Policii ČR nebo Městskou policii ve všech případech, kdy:
32. bylo zamezeno odchodu osoby podezřelé ze spáchání přestupku,
33. byla zadržena osoba přistižená při spáchání trestného činu,
34. při zákroku proti osobě došlo ke zranění,
35. bylo nalezeno podezřelé zavazadlo nebo jiný podezřelý předmět.
36. Každou takovou událost je pracovník ostrahy povinen, jakmile to okolnosti dovolí, ohlásit vedoucímu provozního referátu RP Praha azapsat ji do Knihy služeb.
37. **Postup při náhlé poruše zdraví či závažném úrazu v Objektu**
38. Zjistit rozsah a závažnost zranění či poruchu zdraví.
39. V případě potřeby zajistit bezodkladnou zdravotnickou péči přivoláním Zdravotnické záchranné služby.
40. Do příjezdu Zdravotnické záchranné služby poskytnout první pomoc postižené osobě, a to v rozsahu svých znalostí a schopností.
41. V případě transportu postižené osoby do zdravotnického zařízení, zajistit odložené oděvy nebo zavazadla postižené osoby a předat vedoucímu provozního referátu.
42. **Důležitá telefonní čísla**
43. Ředitel Odboru bezpečnosti VZP ČR: Mgr. Pavel Valenta – tel. č. :XXXXXXXXX,

e-mail: XXXXXXX@vzp.cz

1. Vedoucí oddělení Odboru bezpečnosti VZP ČR: Bc. XXXXXX – tel: XXXXXXXX,

e-mail: XXXXXXX@vzp.cz

1. Vedoucí provozního referátu RP Praha: Bc. XXXXXXXX – tel. č.: XXXXXXXX,

e-mail: XXXXXXX@vzp.cz

1. Policie ČR – 158
2. Městská policie - 156
3. Hasičský záchranný sbor – 150
4. Zdravotnická záchranná služba – 155
5. Složky integrovaného záchranného systému - 112
6. **Závěrečná ustanovení**
7. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem uzavření Smlouvy o poskytování bezpečnostních služeb mezi VZP ČR a K2S Facility spol. s.r.o.
8. Případné změny směrnice musejí být vydány v číslovaných dodatcích, schválených oběma Smluvními stranami.
9. Osoby seznámené s touto směrnicí, jsou povinny zachovávat mlčenlivost, jak o obsahu, tak o skutečnostech, se kterými se seznámily při zajišťování fyzické ostrahy Objektu. Tato povinnost trvá i po skončení pracovně právního či obdobného vztahu, který jim toto seznámení umožňoval. Oznamovací povinnost nebo povinnost vypovídat podle zvláštních předpisů není předchozím ujednáním dotčena.

V Praze dne : ………………….. V ……..….. dne: …………………

**Všeobecná zdravotní pojišťovna** K2S Facility spol. s.r.o.

**České republiky**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Ing. Zdeněk Kabátek Kateřina Svitáková

ředitel VZP ČR jednatelka