# Pokyny pro výkon služby pracovníků ostrahy v objektu

# České obchodní inspekce, Štěpánská 567/15, Praha 2

Osoby, seznámené s těmito pokyny, jsou povinny zachovávat mlčenlivost jak o jejich obsahu, tak o všech skutečnostech, se kterými se seznámily při zajišťování ostrahy objektu České obchodní inspekce, Štěpánská 567/15, Praha 2 (dále jen objekt). Tato povinnost trvá i po skončení právního vztahu, který jim toto seznámení umožňoval.

## 1. Úvodní ustanovení

Poskytovatel tímto bere na vědomí, že v předmětném objektu se kromě České obchodní inspekce nacházejí prostory užívané Agenturou pro podporu podnikání a investic Czechinvest (dále jen „CI“) a Agentury pro podnikání a inovace (dále jen „API“). Poskytovatel odpovídá i za škodu způsobenou při poskytování služeb dle této uzavřené smlouvy na majetku nebo právech CI a API.

V souladu se smluvním ujednáním zajišťuje poskytovatel distanční dozor přilehlého objektu v ulici Žitná 566/18, umístěného na parcele č. 1938, LV 1103 v k.ú. 727181 Nové Město, Praha, který má v nájmu API. Bližší podrobnosti stanoví článek 3, odstavec 3.1.

Pokyny pracovníkům ostrahy mohou být ukládány odpovědnými zaměstnanci objednatele.

Poskytovatel je odpovědný zejména za:

* organizaci a řízení výkonu služby v souladu s uzavřenou smlouvou;
* bezodkladné přijímání opatření k nápravě zjištěných závad;
* stav dokumentace a její pravidelnou aktualizaci ve znění odsouhlaseném objednatelem;
* prokazatelné zajištění seznámení nových pracovníků vykonávajících ostrahu s objektem ČOI, s relevantními vnitřními předpisy ČOI, s kamerovým systémem (vč. zajištění závazku mlčenlivosti), s umístěním ovládání technologií (hlavní uzávěr vody, plynu, elektřiny, obsluha výtahu – vyproštění osob apod.)
* pravidelnou komunikaci s příslušnými odpovědnými zaměstnanci objednatele.

Pracovníci poskytovatele v průběhu služby poskytují informace výhradně zaměstnancům ČOI příp. CI a API podle věcné a odborné působnosti a oprávnění v souladu s provozním řádem budovy. Ostatním osobám, se kterými přicházejí v průběhu služby do styku, poskytují pouze takové informace, které mají vztah k jejich pracovnímu zařazení nebo účelu vstupu a pohybu po objektu. Těmto osobám nesmí poskytovat informace týkající se systému střežení objektu nebo obsluhy a činnosti technických zařízení apod.

## 2. Základní údaje o objektu

Objekt České obchodní inspekce se nachází v ulici Štěpánská č. 567/15 Praha 2. Jedná se o desetiposchoďovou budovu (8 NP a 2 PP).

### 2.1. Rizika související s provozováním objektu

* + - * Požár
      * Únik vody a jiné technologické havárie
      * Ekologická havárie v souvislosti s provozem garáží
      * Výhružka bombou
      * Nebezpečné anonymní zásilky
      * Krádež, loupežné přepadení
      * Pohyb a pobyt nežádoucích osob

## 3. Povinnosti pracovníků ostrahy objektu

Všichni pracovníci ostrahy jednají se zaměstnanci a návštěvníky ČOI a CI pouze v rámci výkonu služby a to trpělivě, korektním a slušným způsobem.

### 3.1. Pracovník ostrahy je povinen:

* řídit se při výkonu služby v objektu těmito pokyny, příslušnými relevantními vnitřními předpisy objednatele (zejména Provozní řád) a pokyny odpovědných pracovníků objednatele, pokud nejsou v rozporu s právními normami;
* zdržet se všech nevhodných činností a činností, které by snižovaly jeho schopnost vykonávat stanovené povinnosti;
* zajistit dodržování zákazu odkládání předmětů či montážních materiálů v prostorách objektu;
* zajistit dodržování zákazu zdržování se nepovolaných osob v prostorách objektu;
* vést písemnou evidenci o všech vzniklých skutečnostech při ostraze objektu; neprodleně informovat odpovědného pracovníka objednatele a svého nadřízeného o všech mimořádných událostech, havarijních situacích a zjištěních, které negativně ovlivňují bezpečnost objektu a výkon služby;
* poskytovat telefonické informace;
* přebírat a předávat ústní a telefonické vzkazy;
* přebírat poštovní a kurýrní zásilky;
* udržovat na pracovišti ostrahy pořádek a čistotu;
* na žádost oprávněného zaměstnance objednatele předložit ke kontrole své zavazadlo, tašku, skříňku, osobní věci, a podrobit se dechové zkoušce na alkohol a omamné látky;
* zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, s nimiž se při výkonu služby seznámil;
* kontrolovat zajištění, uzamčení a nepoškození vstupů;
* aktivně kontrolovat nebezpečí vzniku požáru.

V souvislosti s distančním dozorem nad objektem Žitná 18:

### - zajistit zabezpečení a zakódování budovy Žitná 18.

### 3.2. Pracovník ostrahy má přísné zakázáno:

* požívání alkoholických nápojů či jiných omamných látek před nástupem a v průběhu pracovní směny;
* kouřit před hlavním vchodem do objektu či v prostorách objektu mimo vyhrazená místa;
* spát, zvát si a přijímat soukromé návštěvy, vést soukromé telefonické hovory;
* používat služební telefony či jiná kancelářská zařízení objednatele k soukromým účelům;
* používat majetek objednatele s výjimkou toho, který je smluvně určen pro zajištění výkonu služby, či neoprávněně manipulovat s výpočetní a kancelářskou technikou či jiným zařízením objednatele;
* odnášet z objektu jakýkoli majetek a zařízení;
* zavazovat se jakýmkoli způsobem vůči zaměstnancům objednatele, dodavatelům

nebo návštěvníkům objektu;

* brát do úschovy jakoukoli věc a vystavovat jakákoli písemná potvrzení v zastoupení objednatele;
* bezdůvodně vstupovat do prostor zabezpečených aktivovaným zabezpečovacím systémem;
* zdržovat se v objektu mimo dobu určenou k výkonu služby;
* nahlížet do spisů, pořizovat jejich kopie nebo jiným způsobem nakládat s daty, s výjimkou plnění povinností plynoucích z výkonu služby ostrahy.

### 3.3. Personální obsazení a přehled výkonu služby

***2 pracovníci ostrahy***

24 hodinová ostraha

z toho Po-Pá (pracovní den) 07,00 - 19,00 hodin 1 pracovník plynule anglicky hovořící

### 3.4. Obchůzková činnost

Poskytovatel je povinen prokazatelně doložit provádění obchůzkové činnosti. Náklady spojené s prokazováním obchůzkové činnosti jdou k tíži poskytovatele.

Při pochůzkové činnosti mimo pracovní dobu provádí pracovník ostrahy kontrolu uzavření všech oken a dveří, vjezdových vrat, zhasnutí světel na chodbách, kontrolu sociálních zařízení na všech poschodích včetně suterénních prostor.

## 4. Zákroky a přivolání Policie ČR

Při plnění povinností ostrahy objektu jsou pracovníci poskytovatele povinni provést tyto zákroky:

* Zamezení vstupu osobám, popř. vyvedení osob,které ignorovaly upozornění i výzvu k opuštění objektu či pohrůžku přivolání policie a jejichž chování či zevnějšek narušuje bezpečný, nerušený a důstojný chod a režim v objektu, zejména pak:
* osobám zjevně podnapilým či pod vlivem jiné návykové látky,
* osobám chovajícím se agresivně, provokativně nebo nadměrně hlučně,
* osobám vnášejícím silně znečišťující, zapáchající či jinak odpuzující předměty, hořlaviny, předměty nadměrné velikosti nebo předměty, ohrožující život a zdraví, důstojnost a dobrou pověst objednatele,
* osobám hodlajícím zneužívat prostory objednatele ke komerčním, politickým nebo náboženským aktivitám.
* Zamezení vstupu osob do prostor objektu,odmítají-li sdělit důvod vstupu a prokázat svoji totožnost.
* Zamezení odchodu osoby podezřelé ze spáchání přestupku*,* která odmítá prokázat svoji totožnost, přičemž za účelem objasnění přestupku je její dočasná přítomnost do příchodu policie nezbytná.
* Zamezení odchodu osobz objektu, v případě, že v objektu došlo ke spáchání trestného činu neznámým pachatelem a charakter události vyžaduje regulovaný odchod osob (zjištění totožnosti, zamezení útěku pachatele, zajištění svědectví a jiných důkazů).
* Zadržení osoby přistižené při páchání trestného činu nebo bezprostředně poté,je-li to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů.
* Zamezení převzetí podezřelých zásilek a jejich vnesení do objektu.

Pracovník vykonávající ostrahu je povinen zraněné osobě poskytnout první pomoc, případně zajistit lékařské ošetření, jakmile to okolnosti případu dovolí.

## 5. Plnění povinností ohlašovny požáru

Pracovník ostrahy při své pracovní směně plní na pracovišti ostrahy i funkci ohlašovny požáru v souladu s Požární dokumentací vydanou objednatelem a v případě vyhlášení požáru (telefonickým nebo osobním nahlášením) nebo zpozorování požáru je povinen postupovat v souladu s Řádem ohlašovny požáru. Informuje neprodleně zástupce objednatele a svého nadřízeného.

## 6. Plnění povinností při zjištění nebo nahlášení havarijní situace

Za havarijní situaci se považuje porucha technologického zařízení objektu.

## 7. Plnění povinnosti při řešení vzniku škodní události, která nevznikla z důvodu havarijní události

Za škodní událost na střeženém objektu se považuje stav, kdy z jakýchkoli důvodů (úmysl, krádež či vandalismus, opomenutí, nedbalost) dojde ke vzniku škody (újmy, ztráty, poškození, zničení věci či zařízení) na majetku či oprávněných zájmech tzv. třetí osoby. Pro tento případ jsou třetí osobou: objednatel a CI a jejich zaměstnanci a oprávnění návštěvníci objektu.

## 8. Plnění povinností ohlašovny mimořádných událostí

V případě vzniku mimořádné události a podle místa její předpokládané lokalizace je pracovník ostrahy povinen činit přednostně taková opatření, aby zabránil ztrátám na životech, zdraví nebo škodám na majetku, přitom účinně spolupracuje se zaměstnanci objednatele, popř. složkami Integrovaného záchranného systému;

Za mimořádnou událost, která je hodnocena jako stav ohrožení, je považováno:

1. vyhlášení poplachu,
2. přijetí výhružné zprávy,
3. obdržení či nalezení podezřelé zásilky,
4. výhrůžka uskutečnění teroristického útoku,
5. demonstrace nebo masové nepokoje přímo ohrožující život nebo zdraví osob zdržujících se v objektu.

Při vzniku mimořádné události, kdy je nezbytné evakuovat, pracovník ostrahy postupuje dle evakuačního plánu objednatele.