

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“**Příloha č. 1, Smlouva o poskytování bezpečnostních služeb****Strážní pravidla****OBSAH:**

- 1. Seznam pověřených osob**
- 2. Specifikace Domova Barevný svět – Směrnice SM-07-03-092**
- 3. Specifikace Domova Na Liščině – Směrnice SM-07-03-091**
- 4. Pochůzkový systém**

1. Seznam pověřených osob

určených pro řešení mimořádných událostí v souladu s níže uvedenými směrnicemi

1. Technický pracovník

Příjm., jméno, tit.:		kontakt č.:	1
Tel 1:		Mobil 1:	
Tel 2:		Mobil 2:	

- řeší mimořádné události ve spolupráci s pracovníky ostrahy,
- je zmocněn jednat o o krátkodobém rozšíření rozsahu ostrahy, povinnostech a opatřeních na zlepšení ostrahy s pověřenými osobami ,
- je oprávněn provádět kontrolu výkonu služby se zápisem výsledku kontroly do KVS.

2. Vedoucí provozně-technického útvaru

Příjm., jméno, tit.:		kontakt č.:	2
Tel 1:		Mobil 1:	
Tel 2:		Mobil 2:	

- odpovídá za vytvoření odpovídajících podmínek pro ostrahu CZP,
- řeší mimořádné události ve spolupráci s pracovníky ostrahy,
- je zmocněn jednat o úpravě rozsahu, povinnostech a opatřeních na zlepšení ostrahy s pověřenými osobami,
- je oprávněn provádět kontrolu výkonu služby se zápisem výsledku kontroly do KVS.

3. Ředitel organizace

Příjm., jméno, tit.:	Aniol Svatopluk, PhDr.	kontakt č.:	3
----------------------	------------------------	-------------	----------

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Tel 1:		Mobil 1:	
Tel 2:		Mobil 2:	

- schvaluje Směrnice pro výkon ostrahy,
- je zmocněn jednat o úpravě rozsahu, povinností a opatřeních na zlepšení ostrahy s pověřenými osobami,
- je oprávněn provádět kontrolu výkonu služby se zápisem výsledku kontroly do KVS.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

2. Specifikace Domova Barevný svět**SMĚRNICE**

SM-07-03-092

pro výkon ostrahy objektu **Domova Barevný svět** příspěvkové organizace,
Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava**OBSAH**

1. ÚČEL	3
2. ROZSAH PLATNOSTI	4
3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE	4
4. ODPOVĚDNOSTI A PRÁVOMOCI	5
5. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB.....	5
6. PRACOVNÍ DOBA	6
7. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU	6
8. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ S	7
9. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB.....	7
9.1 Vstupní režim.....	7
9.2 Režim návštěv.....	8
10. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ	8
11. KLÍČOVÝ REŽIM	8
12. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST.....	9
13. OSVĚTLENÍ OBJEKTU.....	10
14. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV).....	10
15. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EZS).....	11
16. ELEKTRICKÁ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE (EPS).....	11
17. ELEKTRONICKÝ SYSTÉM PRO DETEKCI ÚNIKU DŮLNÍCH PLYNŮ (DÚDP).....	11
18. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY.....	12
19. OBSLUHA SOLÁRNÍCH KOLEKTORŮ.....	12
20. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY	12
21. ÚKLID SNĚHU	12
22. POVĚŘENÉ OSOBY CZP	12
23. DOKUMENTACE A EVIDENCE.....	13
24. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ.....	13
24.1 Požár	13
24.2 Technická závada	13
24.3 Živelná pohroma.....	14
24.4 Poskytnutí první pomoci.....	14
24.5 Protiprávní jednání.....	14
25. HLÁŠENÍ.....	14
25.1 Hlášení úrazů a poranění	14
26. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY.....	15
27. PŘÍLOHY	17

1. ÚČEL

Účelem této směrnice je stanovit okruh povinností zaměstnanců společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o., při plnění úkolů souvisejících s ostrahou objektu a zajištěním provozu vrátnice.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“**2. ROZSAH PLATNOSTI**

Tato Směrnice v řízené podobě je závazná pro všechny pracovníky střediska 03014 společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o. a pro pracovníky dalších pracovišť, které určuje příslušný rozdělovník.

3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE

BUSTAN	-	VKUS-BUSTAN s.r.o.
CZP	-	Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace
DBS	-	Domov Barevný svět
SM	-	směrnice
OM	-	ostraha majetku
ŘVS	-	řád výkonu služby
VŘ	-	výstrojní řád
PŘ	-	pracovní řád
KVS	-	kniha výkonu služby
MU	-	mimořádná událost
ŘÚO	-	ředitel útvaru ostrahy
MZ	-	manažer zakázek
S	-	vrátný, hlídač (pracovník S)
PCO	-	pult centralizované ochrany
EZS	-	elektrická zabezpečovací signalizace
EPS	-	elektrická požární signalizace
PČR	-	Policie České republiky
MěP	-	Městská Policie

Ostraha majetku - všechna opatření k zamezení vniknutí nepovolaných osob do objektu organizace i jeho vyčleněných zařízení, zamezení rozkrádání a poškozování majetku, činnost směřující k odvrácení nebo zmírnění škod na majetku, životech a zdraví vlivem mimořádných událostí. Vlastní ostraha majetku zahrnuje režimová opatření, využívající mechanických zábranných prostředků a provádění fyzické pochůzkové ochrany.



Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Soukromá bezpečnostní služba – je podnikatelským subjektem provozujícím na základě rozhodnutí orgánu státní správy fyzickými nebo právníky osobami soukromé bezpečnostní služby s cílem chránit životy, zdraví, oprávněná práva, zájmy a zabránit škodám na movitém i nemovitém majetku klientů těchto služeb.

Bezpečnost – je stav, při kterém je nebezpečnost na přijatelné úrovni.

Režimová opatření - tvoří soubor organizačně administrativních opatření k zabezpečení ochrany majetku a chráněných zájmů.

Bezpečnostní pracovník – je osoba odborně, zdravotně a psychicky způsobilá k výkonu činnosti S majetku a osob.

Mimořádná událost - je pro účely této směrnice každá skutečnost, jev nebo stav a jejich změny, které mohou jakýmkoliv způsobem ohrozit zdraví a bezpečnost osob, majetek, způsobit škodu, nebo narušení střeženého objektu a ostatních prostorů objektu, únik plynu či vody, neoprávněné vniknutí cizí osoby, neoprávněný vjezd vozidla, požár apod.

Mechanické zábranné prostředky - tvoří mechanickou zábranu, jejíž překonání vyžaduje použití nástrojů, násilí apod.. Jde o uzavírání a uzamykání oken a dveří, zamřížování, oplocení, trezory.

4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

Činnost a úkoly	Funkce		
	S	MZ	ŘÚO
Plnění povinností S	O	K	SCH
Oprávnění změny	-	O	SCH
Kontrolní činnost	-	O	SCH

O - odpovídá za provedení, SCH - schvaluje, K - kontroluje,

5. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Předmětem poskytování služeb v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytování bezpečnostních služeb je střežení majetku objednatele a plnění dalších souvisejících, doprovodných služeb:

- obsluha telefonní ústředny, spojování telefonních hovorů,
- v zimním období případně při zhoršených klimatických podmínkách operativní zajištění úklidu před hlavním vchodem,
- iniciativní a samostatné předcházení vzniku všech negativních jevů, zejména vzniku škody na majetku a zdraví či porušování právních předpisů nájemci a návštěvníky, které mohou mít nepříznivý dopad na chod ve střežených objektech,
- spolupracovat při vzniku ekologických havárií a mimořádných událostí,
- poskytování první pomoci osobám zraněným a nemocným, pomoc při evakuaci osob z objektů odběratele apod.,

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- obsluha a kontrola kotelen v souladu s podmínkami stanovené příslušnými předpisy (provozní řád kotelny, regulace medií, obsluha automatizovaného měřicího regulačního systému na PC, chodu solárních kolektorů, zajištění chodu kotelny, příslušné zásahy),
- provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny,
- zpracování osobních údajů návštěvníků objektu,
- měření teploty na vratnicích a recepcích v souvislosti s epidemiologickým opatřením,
- další povinnosti specifikované touto směrnicí.

6. PRACOVNÍ DOBA

Pracovní doba na pracovišti je Smlouvou o poskytování bezpečnostních služeb přesněji dle přílohy č. 1 Specifikace časová a početní ve vztahu k plnění předmětu smlouvy, sjednána v nepřetržitém provozu 24 hod. denně, 7 dní v týdnu v tomto časovém rozsahu:

Směna	Rozsah	
	od	do
Ranní směna	06:00 hod.	18:00 hod.
Noční směna	18:00 hod.	06:00 hod.

Pracovníci S nastupují na směnu s předstihem minimálně 10 min. a směnu ukončují vždy přesně v daný čas nebo 5 min. po stanovém čase. Pracovník S, kterému končí směna, neopustí pracoviště, dokud osobně nepředá směnu svému nástupci a že tak nezůstane objekt bez S. Do kontrolního lístku značí S časy uvedené ve výše uvedené tabulce.

7. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU

Objekt CZP se nachází v obytné zástavbě mezi ulicemi Hladnovská, Křížkovského, Komerční a Bohumínská v Ostravě-Muglinově.

Vstup do objektu je umožněn pouze přes vchod v hlavní budově s non-stop vratnicí, vjezd do objektu je pak umožněn pouze pro potřeby zásobování a autoprovozu pouze přes boční bránu.

Oplocení objektu je z větší části tvořeno drátěným pletivem na kovových sloupcích bez podezdívky, částečně je tvořeno pláštěm budov.

Objekt je vybaven elektronickým zabezpečovacím systémem, který je aktivován v mimoprovozní době pracovníkem S. Dále je objekt vybaven elektronickou protipožární signalizací a elektronickým systémem pro detekci úniku důlních plynů. Veškeré výstupy výše uvedených systémů jsou vyvedeny na vratnici objektu.

Velká část vnitřní plochy objektu, parkoviště a část pláště objektu je monitorována kamerovým systémem se záznamem.

CZP využívá jako zdroj tepla vlastní plynovou kotelnu. Automatizovaný měřicí regulační systému kotelny s výstupem na PC je vyveden na vratnici. K povinnostem pracovníků S patří regulace medií a zajištění chodu kotelny v mimoprovozní době. Z těchto důvodů mohou službu na objektu CZP provádět pouze odborně způsobilí zaměstnanci strážní služby s příslušným oprávněním. Kopie oprávnění jsou uloženy na vratnici objektu CZP.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Na vrátnici je dále umístěno PC pro monitorování chodu solárních kolektorů.

8. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ OSTRAHY

Pracovníci S jsou pověřeni objednavatelem kontrolovat totožnost osob vstupujících do objektu a zpracovávat jejich osobní údaje za účelem následné identifikace návštěvníka v případě MU přímo či nepřímo související s jeho pobytem v objektu (např. Majetková škoda nebo bezpečnostní incident). Pracovníci S jsou oprávněni požadovat, aby návštěvník uvedl jméno navštívené osoby a poskytl své identifikační údaje v rozsahu jméno a příjmení. Zpracování osobních údajů se neprovádí u uživatelů CZP. Doprovod, tzn. pečující osoby, rovněž podléhají evidenci.

Zaměstnanci CZP jsou při příchodu/odchodu povinni zaevidovat čas příchodu/odchodu pomocí identifikační systému elektronického docházkového systému, umístěného na vrátnici. Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dodržování tohoto opatření. V případě, že se zaměstnanec při příchodu/odchodu nezaeviduje do docházkového systému, upozorní jej na tuto skutečnost. Pokud zaměstnanec i přes upozornění zaevidování neprovede, nahlásí pracovník S tuto skutečnost pověřené osobě CZP.

Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat osoby opouštějící CZP a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadel. Pracovníci S nesmí v žádném případě sami prohledávat osoby ani jejich zavazadla, v případě pochybností je mohou pouze požádat, aby ze zavazadla vyňaly určitou věc apod. Pracovníci S nemusí kontrolovaným osobám sdělovat důvod kontroly. Zaměstnanci CZP jsou povinni předkládat zavazadla k nahlédnutí bez vyzvání.

- V případě, že se kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě, že pracovník S v zavazadle kontrolované osoby naleznе majetek, který může být považován za majetek CZP, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dopravní prostředky vjíždějící a vyjíždějící z objektu a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadlového prostoru, kabiny vozidla včetně úložných schránek apod. a kontrolovat náklad podle dokladů opravňujících k vlastnictví dováženého materiálu. Pracovníci S nemusí sdělovat důvod kontroly.

- V případě, že se kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě nalezení majetku, který může být považován za majetek CZP, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou povinni zabránit neoprávněnému vstupu či vjezdu do objektu.

Pracovník S je oprávněn v případě náhlé nevolnosti či nemoci žádat svého nadřízeného o vystřídání.

9. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB

9.1 Vstupní režim

Oprávněnost vstupu je stanovena vzory identifikačních karet zaměstnanců CZP,

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

S zabraňuje vstupu neoprávněných osob, osob zjevně jevícím známky požití alkoholu, drog, chovajícím se agresivně a podobně, informace předá pověřené osobě CZP a eviduje do KVS.

V případě vyzvání pověřené osoby CZP je S povinen se zúčastnit jako svědek dechové zkoušky na zjištění obsahu alkoholu.

Pokud dojde k mimořádné provozní (havarijní) situaci, umožní S vstup Policii ČR, hasičům, záchranné službě, městské policii, havarijním organizacím), pokud to situace umožňuje (tzn., že nehrozí vznik škody z prodlení), zaznamená jejich jména/slужеbní čísla, důvod a čas příchodu a odchodu do objektu a předá tyto informace pověřené osobě CZP a svému nadřízenému.

9.2 Režim návštěv

Pracovník S při příchodu návštěvy zjistí jméno navštívené osoby, tu telefonicky vyrozumí a vyžádá si její souhlas s umožněním vstupu pro návštěvníka. Je-li souhlas dán, zaeviduje si identifikační údaje návštěvníka, jméno navštívené osoby a čas příchodu do formuláře Evidence návštěv. V případě, že souhlas ke vstupu nebude udělen, zabrání návštěvníkovi ve vstupu do objektu a neeviduje si žádné jeho osobní údaje.

Při odchodu návštěvníka z objektu CZP pracovník S zaeviduje do formuláře Evidence návštěv čas odchodu.

Mimo údaje uvedené v záhlaví formuláře není pracovník S oprávněn zpracovávat žádné jiné osobní údaje návštěvníka. Není ani oprávněn zpracovávat jeho osobní údaje jiným způsobem, než do formuláře, ani pořizovat kopie údajů či je předávat neoprávněným osobám.

Formulář "Evidence návštěv" se ukládá tak, aby nebyly zpracovávány osobní údaje zpřístupněny neoprávněným osobám, a to ani k nahlédnutí.

Formulář předává pracovníkovi S na jednotlivé kalendářní měsíce vedoucí zařízení (případně jiná pověřená osoba CZP). Po skončení měsíce předává pracovník S vyplněný formulář vedoucí zařízení.

10. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Brána k zásobovacím rampám je otevřena v provozní době objektu. Strážný bránu v mimoprovozní době uzavírá.

S prostřednictvím kamerového systému dohlíží na dodržování pravidel pro parkování před objektem. Dbá na to, aby vyhrazená parkovací místa (3ks) a požární plocha před vchodem nebyla obsazena vozidly bez příslušného oprávnění. Upozorňuje řidiče vozidel, kteří nejsou oprávněni parkovat na vyhrazených parkovacích místech, aby místo uvolnili. V případě, že přestupce nedbá na upozornění, zaznamenají do Knihy zápisů strážní služby datum, čas, SPZ a typ vozidla a telefonicky upozorní Městskou policii na porušování dopravních předpisů.

11. KLÍČOVÝ REŽIM

Veškeré provozní klíče jsou uloženy na vrátnici. Pracovník S vydává a odebírá provozní klíče pouze oprávněným osobám, výdej a odběr klíčů se neeviduje. Seznam provozních klíčů a oprávněných osob je přílohou této směrnice.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Na vrátnici jsou dále uloženy zapečetěné obálky se sadami havarijních klíčů, klíčů od skladovacích prostor apod. Tyto klíče jsou pod zvláštním režimem výdeje a mohou být vydány pouze osobám, jmenovitě uvedeným na obálkách. Při mimořádných událostech (MÚ) smí pracovník S použít klíče/obálky s klíči ke zpřístupnění objektů pro policii, hasiče, havarijní služby apod. O všech případech použití klíčů při MÚ provede podrobný zápis do Knihy zápisů strážní služby. O použití klíčů při MÚ musí být ihned po příchodu do objektu informována pověřená osoba CZP.

Pokud dojde ke ztrátě klíčů, informují o této skutečnosti pracovníci S neprodleně pověřenou osobu CZP, která rozhodne o dalším postupu (výměna zámků apod.).

Pracovník S provádí odemykání a uzamykání dveří a bran:

- brána před garážemi a kuchyní se odemyká v 04,45 hod. a uzamyká v 16,00 hod.
- vstup na ředitelství se odemyká v 04,50 hod. a uzamyká v 18,00 hod.,
- dveře č. 107 na zahradu se odemykají v 05,00 hod., v letních měsících se uzamykají v 20,00 hod., v zimních měsících pak v 17,30 hod.

12. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST

Areál je vybaven elektronickými kontrolními body, jež jsou dislokovány na venkovním opláštění dílčích objektů. V rámci výkonu obchůzkové činnosti je pracovník S povinen evidovat se snímačem dat, a to přiložením ke konkrétnímu kontrolnímu bodu, a vyčkat na akustickou a světelnou signalizaci snímače dat, jenž tímto upozorní, že předmětný kontrolní bod byl zaevidován.

Pochůzkový elektronický systém neslouží k tomu, aby byla obchůzková činnost prováděna pouze mezi kontrolními body. Obchůzky musí být vykonávány se zaměřením na komplexní ostrahu areálu, tj. celkový stav objektu, tzn. neporušenost vstupů, oken a jejich výplní, obvodového oplocení a výskyt nepovolaných osob v areálu předmětného objektu, s realizací elektronické evidence jednotlivých kontrolních bodů.

S jsou povinni s uvedeným zařízením zacházet řádně, a to bez snahy jej poškodovat. Uvedené elektrické zařízení je vybaveno:

- ochrannou detekcí, tzn., že veškeré skutečnosti destrukci (mechanické poškození – pád, extrémní tlak na vnější pouzdro), zkrat, elektrostatický výboj, přepětí, extrémně nízké, případně vysoké teploty, vodotěsnost jsou zaznamenány a uloženy do interní paměti snímače.
- tísňovým tlačítkem, tzn., že v případě jeho aktivace je na PCO přenášena zpráva o tísňovém volání, přepadení S.
- tlačítkem na požadavek zpětného volání.

V případě zjištění poškození nebo ztráty uvedeného zařízení jsou pracovníci S povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit příslušnému MZ či ŘÚO.

12.1 Seznam a dislokace kontrolních bodů v rámci areálu CZP:



Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Pořadí	Název kontrolního bodu	Poznámka/umístění
1	KB 1: hlavní vstup	
2	KB 2: rampa zásobování	
3	KB 3: údržba	
4	KB 4: vchod do zahrady	
5	KB 5: ubytovací část	
6	KB 6: domov Hladnovská	

Výkon obchůzkové činnosti v areálu CZP je realizován **na všech nočních směnách** v rozsahu 9 komplexních obchůzek, tzn., že v rámci jednotlivých obchůzkových okruhů jsou zaevidovány kontrolní body v rozsahu 1-X s maximální dobou trvání jedné obchůzky v délce 20 min.

12.2 Obchůzková činnost je zaměřena zejména na tyto skutečnosti:

- únik pitné, užitkové vody,
- vypnutí vařičů (pouze v prostorech implikovaných v rámci obchůzkové činnosti),
- úniku plynu,
- uzavření oken (zajištění proti otevření), uzavření dveří (zajištění uzamknutím),
- neporušenost perimetrické mechanické ochrany objektu (obvodového oplocení),
- řádné zajištění (uzavření, uzamknutí) všech dveří a bran v oplocení,
- zvýšená pozornost na možné protiprávní jednání (porušení obvodového oplocení, porušení zámků a vložek dveří a bran, porušení oken a okenních výplní),
- pracovník S je povinen provádět chronologickou písemnou evidenci obchůzkové a kontrolní činnosti jednotlivých prostorů a budov v areálu CZP.

13. OSVĚTLENÍ OBJEKTU

Osvětlení objektu je zajištěno dostatečným počtem osvětlovacích těles. Většina osvětlovacích těles je ovládána automaticky, část obsluhuje pracovník S podle aktuálních světelných podmínek.

V případě zjištění závady na osvětlení objektu zaznamená pracovník S tuto skutečnost do KVS a následující pracovní den informuje pověřenou osobu CZP.

14. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV)

Pracovník S pracuje a vyhodnocuje obraz z kamerového systému instalovaného v zařízení:

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- DBS a
- kamer instalovaných při objektech DOZP.

Obraz z kamerového systému je vyveden na monitor na vrátnici, kde se také nachází ovládací panel kamer. Pracovník S podle provozních možností sleduje prostřednictvím kamer dění v objektu a jeho okolí. Kamerový systém je se záznamem.

Pracovník S obsluhuje kamerový systém podle manuálu, který je uložen na vrátnici. Není však oprávněn jakýmkoliv způsobem pořizovat kopii záznamu ani nesmí umožnit třetí osobě kopii záznamu poříditi či záznam jinak zpřístupnit, pokud to není na základě pokynu pověřené osoby CZP. Záznamové zařízení nesmí být ponecháno bez dozoru v neuzamčené vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení kamerového systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

15. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EZS)

Pracovník S obsluhuje EZS podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

V případě signalizace alarmu EZS provede S prohlídku místa narušení, v případě "ostrého poplachu" se pokusí zadržet podezřelé osoby. Jedná tak, aby nepoškodil případné stopy. V případě, že nebude moci svými silami situaci zvládnout, přivolá hlídku Městské policie Ostrava nebo OO Policie ČR. Po příjezdu přivolané hlídky ji podrobně informuje o situaci na objektu a poskytne ji potřebnou součinnost, případně ji předá zadržené podezřelé osoby.

Zaznamenaná čas poplachu, výsledek prohlídky objektu a případná přijatá opatření do „Knihy zápisů strážní služby“. V případě „ostrého poplachu“ bude informovat pověřenou osobu CZSP okamžitě, v případě „falešného poplachu“ ihned po jejím příchodu na pracoviště.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení EZS došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

16. ELEKTRICKÁ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE (EPS)

V případě signalizace alarmu EPS postupuje pracovník S podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení EPS došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

17. ELEKTRONICKÝ SYSTÉM PRO DETEKCI ÚNIKU DŮLNÍCH PLYNŮ (DÚDP)

V případě signalizace systému DÚDP postupuje pracovník S podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení DÚDP došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“**18. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY**

Pracovník S obsluhuje plynovou kotelnu a provádí pravidelnou vizuální kontrolu stavu armatur a komponentů zařízení kotelny. Řídí se podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení plynové kotelny či automatizovaného měřicího regulačního systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

Plynovou kotelnu mohou obsluhovat pouze osoby odborně způsobilé s patřičným oprávněním. Kopie osvědčení jsou uloženy v dokumentaci S.

19. OBSLUHA SOLÁRNÍCH KOLEKTORŮ

Pracovník S monitoruje a obsluhuje solární kolektory podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení solárních kolektorů došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

20. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY

Pracovník S obsluhuje systémový telefonní přístroj AVAYA - provádí spojování příchozích telefonních hovorů podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pracovník S může použít telefonní přístroj k odchozím hovorům pouze v rámci pravidel, stanovených CZP, tzn. že nesmí telefon používat k soukromým hovorům!

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení AVAYA došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

Pracovník S obsluhuje mobilní telefon CZP, který slouží k informování vedoucích zařízení o vzniku a odvolání smogové situace ve městě. Informaci získá zprávou, kterou zasilá ředitel organizace CZP.

21. ÚKLID SNĚHU

Pracovník S je povinen zajistit úklid sněhu před hlavním vchodem do objektu v zimním období v případě nočního sněžení, tzn. udržovat chodník před hlavních vchodem ve schůdném stavu.

22. POVĚŘENÉ OSOBY CZP

Představují seznam osob a kontaktní telefonní spojení. Pověřené osoby jsou oprávněny řešit s pracovníky S vzniklé provozní záležitosti, které se vychylují ze standardního provozu S objektu. Seznam pověřených osob je přílohou této SM.

23. DOKUMENTACE A EVIDENCE

Dokumentace a evidence je tvořena dokumenty a záznamovými knihami.

- Kniha výkonu služby
- Formulář evidence návštěv
- Kniha příjezdu a odjezdu vozidel
- Kniha klíčů

24. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- únik plynu,
- prasklé potrubí,
- úraz, poranění,
- živelná pohroma apod.

24.1 Požár

Pracovníci S plní v objektu funkci ohlašovny požáru.

Přesný postup v případě vzniku požáru je stanoven v Požární poplachové směrnici, která je součástí dokumentace S.

O vzniku požáru informuje pracovník S neprodleně pověřenou osobu CZP a PCO.

Pracovníci S jsou povinni seznámit se v potřebném rozsahu s Požární poplachovou směrnicí.

24.2 Technická závada

V případě zjištění vzniku technické havárie vyrozumí S neprodleně pověřenou osobu CZP, která rozhodne o případném dalším postupu.

V případě, že se S nepodaří se spojit s pověřenou osobou CZP, koná tak, aby minimalizoval případné další škody. Podle situace přivolá havarijní/servisní službu.

Následně připraví rychlý přístup servisní firmy do objektu k místu havárie a poskytne jí nutnou součinnost.

Všechny informace týkající se takové havárie eviduje v KVS.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“**24.3 Živelná pohroma**

Při vzniku či hrozbě vzniku živelné pohromy či jiné mimořádné události, která není zmíněna v této Směrnici, přijme pracovník S veškerá možná opatření k zamezení vzniku škod na zdraví, životech a majetku. Podle závažnosti situace neprodleně informuje pověřenou osobu CZP, která rozhodne o případném dalším postupu.

Všechna zjištění a přijatá opatření týkající se takové mimořádné události eviduje v Knize zápisů strážní služby. O přijatých opatřeních a provedených zjištěních informuje pověřenou osobu CZP a svého nadřízeného.

24.4 Poskytnutí první pomoci

Pokud pracovník S zjistí nebo je jim oznámeno, že v objektu došlo ke zranění či náhlé změně zdravotního stavu jakékoli osoby, jsou povinni poskytnout takové osobě první pomoc v rozsahu svých znalostí.

Postupy při poskytování první pomoci jsou uvedeny v Příručce zaměstnance fyzické ochrany, kterou je vybaven každý zaměstnanec.

V případě, že pracovník S není schopen první pomoc poskytnout nebo ji již poskytl a zranění/onemocnění je vážné, přivolá odbornou lékařskou pomoc (tel. 155). Uvede své jméno, střežený objekt a popíše situaci.

Pracovník S umožní příjezd zdravotníků ke zraněnému/nemocnému a na jejich žádost jim poskytne potřebnou součinnost.

Do Knihy zápisů strážní služby pracovník S podrobně popíše celou událost a přijatá opatření a podle závažnosti ihned nebo následující pracovní den informuje pověřenou osobu CZP a svého nadřízeného.

24.5 Protiprávní jednání

V případě zjištění protiprávního jednání (krádež, vloupání) neznámé osoby na chráněný zájem předmětu této směrnice a to i v případě zjištění pokusu o vloupání okamžitě na místo přivolat Policii ČR. Postupovat v souladu s ŘVS.

V rámci možnosti za předpokladu, že nedojde o ohrožení zdraví, života chráněného zájmu této směrnice se pokusit zadržet osobu, která se dopustila protiprávního jednání (omezit jí na osobní svobodě) a to v souladu s ustanovením § 76 odst. 2 TR a předat ji okamžitě policejnímu orgánu Policie ČR.

25. HLÁŠENÍ**25.1 Hlášení úrazů a poranění**

Vznik jakéhokoli úrazu nebo poranění je pracovník S povinen telefonicky nahlásit na pracoviště PCO telefonní 723 800 644.

Hlášení musí obsahovat:

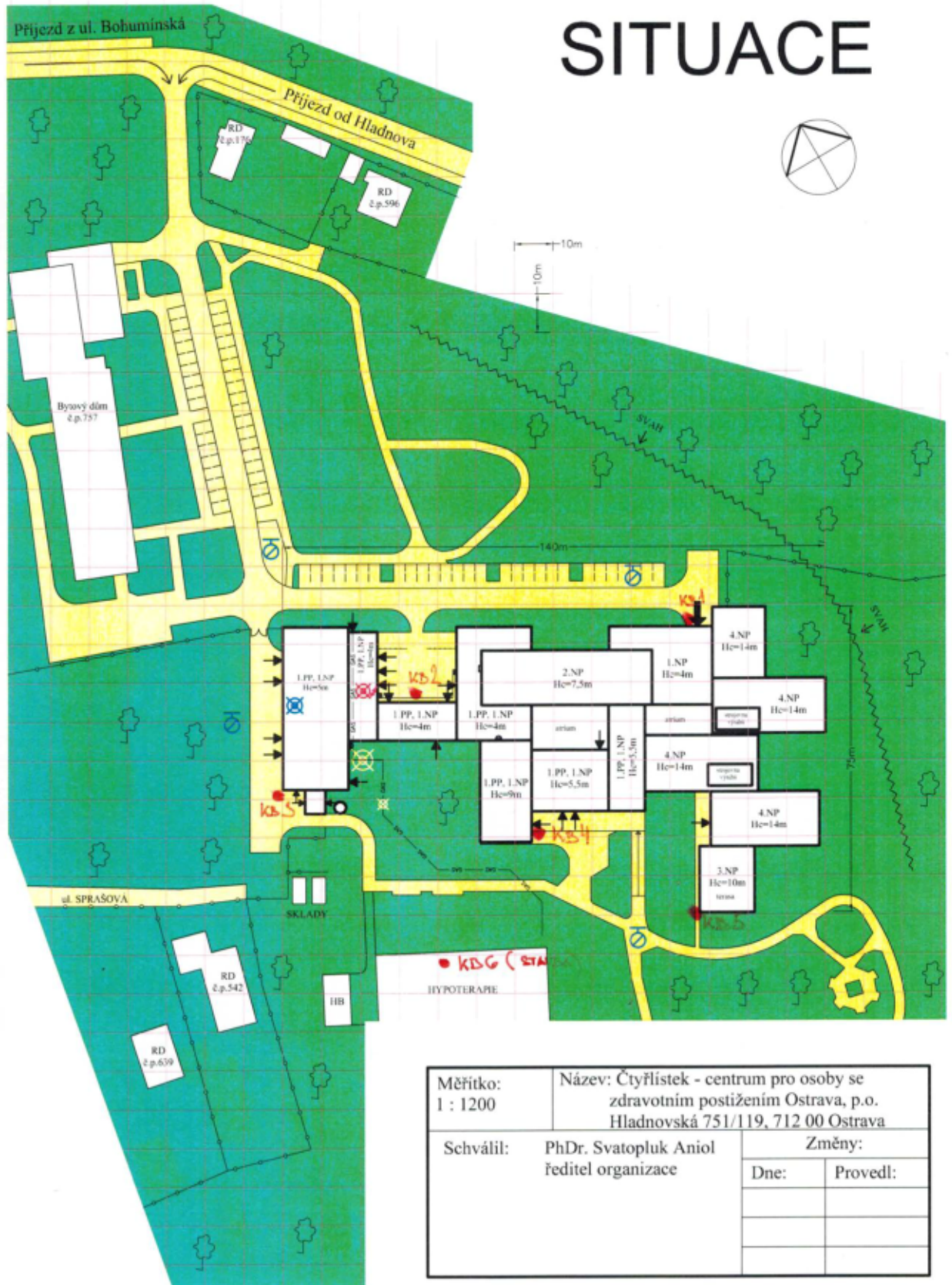
- příjmení a jméno pracovníka,

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- pracoviště,
- rozsah zranění a poranění,
- zraněná část těla
- stručný popis jak ke zranění došlo,

26. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“



Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

27. PŘÍLOHY

Seznam pověřených osob CZP.

Plán umístění kontrolních bodů elektronického pochůzkového systému.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

2. Specifikace Domova Na Liščině

SMĚRNICE

SM-07-03-091

pro výkon ostrahy objektu **Domova Na Liščině** příspěvkové organizace,
Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava

OBSAH

1. ÚČEL	19
2. ROZSAH PLATNOSTI	19
3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE	19
4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI	20
5. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB.....	20
6. PRACOVNÍ DOBA	21
7. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU	21
8. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ S	22
9. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB.....	23
9.1 Vstupní režim.....	23
9.2 Režim návštěv.....	23
10. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ	24
11. KLÍČOVÝ REŽIM	24
12. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST.....	24
12.1 Seznam a dislokace kontrolních bodů v rámci areálu DL:	25
12.2 Obchůzková činnost je zaměřena zejména na tyto skutečnosti:	25
13. OSVĚTLENÍ OBJEKTU	26
14. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV).....	26
15. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EZS).....	26
16. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY	27
17. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY	27
18. ÚKLID SNĚHU	27
19. POVĚŘENÉ OSOBY DL.....	27
20. DOKUMENTACE A EVIDENCE.....	27
21. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ.....	28
21.1 Požár	28
21.2 Technická závada	28
21.3 Živelná pohroma.....	28
21.4 Poskytnutí první pomoci.....	29
21.5 Protiprávní jednání.....	29
22. HLÁŠENÍ	29
22.1 Hlášení úrazů a poranění	29
23. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY.....	30
24. PŘÍLOHY	32

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“**28. ÚČEL**

Účelem této směrnice je stanovit okruh povinností zaměstnanců společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o., při plnění úkolů souvisejících s ostrahou objektu a zajištěním provozu vrátnice.

29. ROZSAH PLATNOSTI

Tato Směrnice v řízené podobě je závazná pro všechny pracovníky střediska 03014 společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o. a pro pracovníky dalších pracovišť, které určuje příslušný rozdělovník.

30. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE

BUSTAN	-	VKUS-BUSTAN s.r.o.
DL	-	Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace
DL	-	Domov Na Liščině
SM	-	směrnice
OM	-	ostraha majetku
ŘVS	-	řád výkonu služby
VŘ	-	výstrojní řád
PŘ	-	pracovní řád
KVS	-	kniha výkonu služby
MU	-	mimořádná událost
ŘÚO	-	ředitel útvaru ostrahy
MZ	-	manažér zakázek
S	-	vrátný, hlídač (pracovník S)
PCO	-	pult centralizované ochrany
EZS	-	elektrická zabezpečovací signalizace
EPS	-	elektrická požární signalizace
PČR	-	Policie České republiky
MěP	-	Městská Policie

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Ostraha majetku - všechna opatření k zamezení vniknutí nepovolaných osob do objektu organizace i jeho vyčleněných zařízení, zamezení rozkrádání a poškozování majetku, činnost směřující k odvrácení nebo zmírnění škod na majetku, životech a zdraví vlivem mimořádných událostí. Vlastní ostraha majetku zahrnuje režimová opatření, využívající mechanických zábranných prostředků a provádění fyzické pochůzkové ochrany.

Soukromá bezpečnostní služba – je podnikatelským subjektem provozujícím na základě rozhodnutí orgánu státní správy fyzickými nebo právníckými osobami soukromé bezpečnostní služby s cílem chránit životy, zdraví, oprávněná práva, zájmy a zabránit škodám na movitém i nemovitém majetku klientů těchto služeb.

Bezpečnost – je stav, při kterém je nebezpečnost na přijatelné úrovni.

Režimová opatření - tvoří soubor organizačně administrativních opatření k zabezpečení ochrany majetku a chráněných zájmů.

Bezpečnostní pracovník – je osoba odborně, zdravotně a psychicky způsobilá k výkonu činnosti S majetku a osob.

Mimořádná událost - je pro účely této směrnice každá skutečnost, jev nebo stav a jejich změny, které mohou jakýmkoliv způsobem ohrozit zdraví a bezpečnost osob, majetek, způsobit škodu, nebo narušení střeženého objektu a ostatních prostorů objektu, únik plynu či vody, neoprávněné vniknutí cizí osoby, neoprávněný vjezd vozidla, požár apod.

Mechanické zábranné prostředky - tvoří mechanickou zábranu, jejíž překonání vyžaduje použití nástrojů, násilí apod.. Jde o uzavírání a uzamykání oken a dveří, zamřížování, oplocení, trezory.

31. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

Činnost a úkoly	Funkce		
	S	MZ	ŘÚO
Plnění povinností S	O	K	SCH
Oprávnění změny	-	O	SCH
Kontrolní činnost	-	O	SCH

O - odpovídá za provedení, SCH - schvaluje, K - kontroluje,

32. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Předmětem poskytování služeb v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytování bezpečnostních služeb je střežení majetku objednatele a plnění dalších souvisejících, doprovodných služeb:

- obsluha telefonní ústředny, spojování telefonních hovorů,

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- v zimním období případně při zhoršených klimatických podmínkách operativní zajištění úklidu před hlavním vchodem,
- iniciativní a samostatné předcházení vzniku všech negativních jevů, zejména vzniku škody na majetku a zdraví či porušování právních předpisů nájemci a návštěvníky, které mohou mít nepříznivý dopad na chod ve střežených objektech,
- spolupracovat při vzniku ekologických havárií a mimořádných událostí,
- poskytování první pomoci osobám zraněným a nemocným, pomoc při evakuaci osob z objektů odběratele apod.,
- obsluha a kontrola kotelen v souladu s podmínkami stanovené příslušnými předpisy (provozní řád kotelny, regulace medií, obsluha automatizovaného měřicího regulačního systému na PC, chodu solárních kolektorů, zajištění chodu kotelny, příslušné zásahy),
- Provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny,
- zpracování osobních údajů návštěvníků objektu,
- měření teploty na vratnicích a recepcích v souvislosti s epidemiologickým opatřením,
- další povinnosti specifikované touto směrnicí.

33. PRACOVNÍ DOBA

Pracovní doba na pracovišti je Smlouvou o poskytování bezpečnostních služeb přesněji dle přílohy č. 1 Specifikace časová a početní ve vztahu k plnění předmětu smlouvy, sjednána v nepřetržitém provozu 24 hod. denně, 7 dní v týdnu v tomto časovém rozsahu:

Směna	Rozsah	
	od	do
Ranní směna	06:00 hod.	18:00 hod.
Noční směna	18:00 hod.	06:00 hod.

Pracovníci S nastupují na směnu s předstihem minimálně 10 min. a směnu ukončují vždy přesně v daný čas nebo 5 min. po stanovém čase. Pracovník S, kterému končí směna, neopustí pracoviště, dokud osobně nepředá směnu svému nástupci a že tak nezůstane objekt bez S. Do kontrolního lístku značí S časy uvedené ve výše uvedené tabulce.

34. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU

Objekt DL se nachází na ulici Na Liščině 10, Ostrava-Hrušov.

Vstup do objektu je umožněn přes vchod v hlavní budově A s non-stop vratnicí. Vjezd do objektu je umožněn pouze přes hlavní bránu u vratnice, výjimečně vedlejší bránou u budovy B na požádání ve vratnici a schválením pověřenou osobou DL.

Oplocení objektu je z části tvořeno vlnitým plechem na kovových sloupcích s podezdívkou a z části drátěným pletivem na kovových sloupcích bez podezdívky.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Kanceláře v budově A jsou vybaveny elektronickým zabezpečovacím systémem, který je aktivován v mimoprovozní době zaměstnancem DL, který tuto část opouští jako poslední. Výstup výše uvedeného systému je vyveden na vrátnici objektu.

Část venkovní příchozí plochy u objektu za bránou je monitorována kamerovým systémem se záznamem.

DL využívá jako zdroj tepla dvě vlastní plynové kotelny (v budově A a B). Automatizovaný měřicí regulační systému kotelny v budově A a B s výstupem na PC je vyveden na vrátnici. K povinnostem pracovníků S patří regulace médií a zajištění chodu kotelny v mimoprovozní době. Z těchto důvodů mohou službu na objektu DL provádět pouze odborně způsobilí zaměstnanci s příslušným oprávněním. Kopie oprávnění jsou uloženy na vrátnici objektu CZP.

Provozní doba v objektu je nepřetržitá, hlavní provoz probíhá v pracovní dny v době od 07:00 do 15:30 hodin.

35. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ S

Pracovníci S jsou pověřeni objednavatelem kontrolovat totožnost osob vstupujících do objektu a zpracovávat jejich osobní údaje za účelem následné identifikace návštěvníka v případě MU přímo či nepřímo související s jeho pobytem v objektu (např. Majetková škoda nebo bezpečnostní incident). Pracovníci S jsou oprávněni požadovat, aby návštěvník uvedl jméno navštívené osoby a poskytl své identifikační údaje v rozsahu jméno a příjmení. Zpracování osobních údajů se neprovádí u uživatelů DL. Doprovod, tzn. pečující osoby, rovněž podléhají evidenci.

Zaměstnanci DL jsou při příchodu/odchodu povinni zaevidovat čas příchodu/odchodu pomocí identifikačního systému elektronického docházkového systému, umístěného na vrátnici. Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dodržování tohoto opatření. V případě, že se zaměstnanec při příchodu/odchodu nezaeviduje do docházkového systému, upozorní jej na tuto skutečnost. Pokud zaměstnanec i přes upozornění zaevidování neprovede, nahlásí pracovník S tuto skutečnost pověřené osobě DL.

Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat osoby opouštějící DL a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadel. Pracovníci S nesmí v žádném případě sami prohledávat osoby ani jejich zavazadla, v případě pochybností je mohou pouze požádat, aby ze zavazadla vyňaly určitou věc apod. Pracovníci S nemusí kontrolovaným osobám sdělovat důvod kontroly. Zaměstnanci DL jsou povinni předkládat zavazadla k nahlédnutí bez vyzvání.

- V případě, že kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě, že pracovník S v zavazadle kontrolované osoby nalezne majetek, který může být považován za majetek DL, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dopravní prostředky vjíždějící a vyjíždějící z objektu a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadlového prostoru, kabiny vozidla včetně úložných schránek apod. a kontrolovat náklad podle dokladů opravňujících k vlastnictví dováženého materiálu. Pracovníci S nemusí sdělovat důvod kontroly.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- V případě, že se kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě nalezení majetku, který může být považován za majetek DL, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou povinni zabránit neoprávněnému vstupu či vjezdu do objektu.

Pracovník S je oprávněn v případě náhlé nevolnosti či nemoci žádat svého nadřízeného o vystřídání.

36. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB

36.1 Vstupní režim

Oprávněnost vstupu je stanovena:

- seznamem zaměstnanců zařízení DL uloženým na vrátnici, který bude aktualizován při každé změně,
- seznamem dodavatelů zařízení DL uloženým na vrátnici, který bude aktualizován při každé změně.

Vstup bez vstupních dokladů je povolen pouze u uživatelů DL a jejich rodičů, rodinných příslušníků a opatrovníků.

S zabráňuje vstupu neoprávněných osob, osob zjevně jevícím známky požití alkoholu, drog, chovajícím se agresivně a podobně. Informace předá pověřené osobě DL a eviduje do Knihy zápisů strážní služby.

V případě vyzvání pověřené osoby DL je S povinen se zúčastnit jako svědek dechové zkoušky na zjištění obsahu alkoholu.

Pokud dojde k mimořádné provozní (havarijní) situaci, umožní S vstup Policie ČR, hasičům, záchranné službě, městské policii a havarijním organizacím. Pokud to situace umožňuje (tzn., že nehrozí vznik škody z prodlení), zaznamená jejich jména, důvod a čas příchodu a odchodu do objektu a předá tyto informace pověřené osobě DL a svému nadřízenému.

36.2 Režim návštěv

Pracovník S při příchodu návštěvy zjistí jméno navštívené osoby, tu telefonicky vyrozumí a vyžádá si její souhlas s umožněním vstupu pro návštěvníka. Je-li souhlas dán, zaeviduje si identifikační údaje návštěvníka, jméno navštívené osoby a čas příchodu do formuláře Evidence návštěv. V případě, že souhlas ke vstupu nebude udělen, zabrání návštěvníkovi ve vstupu do objektu a neeviduje si žádné jeho osobní údaje.

Při odchodu návštěvníka z objektu DL pracovník S zaeviduje do formuláře Evidence návštěv čas odchodu.

Mimo údaje uvedené v záhlaví formuláře není pracovník S oprávněn zpracovávat žádné jiné osobní údaje návštěvníka. Není ani oprávněn zpracovávat jeho osobní údaje jiným způsobem, než do formuláře, ani pořizovat kopie údajů či je předávat neoprávněným osobám.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Formulář “Evidence návštěv” se ukládá tak, aby nebyly zpracovávány osobní údaje zpřístupněny neoprávněným osobám, a to ani k nahlédnutí.

Formulář předává pracovníkovi S na jednotlivé kalendářní měsíce vedoucí zařízení (případně jiná pověřená osoba DL). Po skončení měsíce předává pracovník S vyplněný formulář vedoucí zařízení.

37. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Hlavní brána do objektu je uzavřena a ovládána elektronicky dálkovým ovládačem a pracovník S je povinen kontrolovat, kdo do objektu a za jakým účelem vjíždí.

Strážný prostřednictvím kamerového systému dohlíží na dodržování pravidel pro parkování před objektem. Dbá na to, aby vyhrazená parkovací místa (3ks) nebyla obsazena vozidly bez příslušného oprávnění. Upozorňuje řidiče vozidel, kteří nejsou oprávněni parkovat na vyhrazených parkovacích místech, aby místo uvolnili. V případě, že přestupce nedbá na upozornění, zaznamenají do Knihy zápisů strážní služby datum, čas, SPZ a typ vozidla.

38. KLÍČOVÝ REŽIM

Veškeré provozní klíče jsou uloženy na vrátnici v uzamykatelné skříňce. Pracovník S vydává a odebírá provozní klíče pouze zaměstnancům DL. Výdej klíčů se eviduje v Knize klíčů.

Při mimořádných událostech (dále MÚ) smí pracovník S použít klíče ke zpřístupnění objektů pro policii, hasiče, havarijní služby apod. O všech případech použití klíčů při MÚ provede podrobný zápis do KVS. O použití klíčů při MÚ musí být ihned po příchodu do objektu informována pověřená osoba.

Pokud dojde ke ztrátě klíčů, informují o této skutečnosti pracovníci S neprodleně pověřenou osobu, která rozhodne o dalším postupu (výměna zámků apod.).

39. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST

Pracovník S provádí vnější pochůzky zaměřené na kontrolu budovy A, B a C a přiřčeného areálu, uzavření vstupů, vjezdů, uzavření oken, osvětlení.

Pracovník S průběžně vizuálně kontroluje parkování vozidel včetně zajištění vymezených stání (3ks) u vrátnice přes den výhradně pro vozidla vedení zařízení DL.

Pracovník S na noční směně zajišťuje v nepravidelných intervalech (cca 2 hodiny) na požádání zaměstnancem zařízení DL doprovod tohoto zaměstnance na budovu B.

Areál je vybaven elektronickými kontrolními body, jež jsou dislokovány na venkovním opláštění dílčích objektů. V rámci výkonu obchůzkové činnosti je pracovník S povinen evidovat se snímačem dat, a to přiložením ke konkrétnímu kontrolnímu bodu, a vyčkat na akustickou a světelnou signalizaci snímače dat, jenž tímto upozorní, že předmětný kontrolní bod byl zaevidován.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Pochůzkový elektronický systém neslouží k tomu, aby byla obchůzková činnost prováděna pouze mezi kontrolními body. Obchůzky musí být vykonávány se zaměřením na komplexní ostrahu areálu, tj. celkový stav objektu, tzn. neporušenost vstupů, oken a jejich výplní, obvodového oplocení a výskyt nepovolaných osob v areálu předmětného objektu, s realizací elektronické evidence jednotlivých kontrolních bodů.

S jsou povinni s uvedeným zařízením zacházet řádně, a to bez snahy jej poškodovat. Uvedené elektrické zařízení je vybaveno:

- ochrannou detekcí, tzn., že veškeré skutečnosti destrukci (mechanické poškození – pád, extrémní tlak na vnější pouzdro), zkrat, elektrostatický výboj, přepětí, extrémně nízké, případně vysoké teploty, vodotěsnost jsou zaznamenány a uloženy do interní paměti snímače.
- tísňovým tlačítkem, tzn., že v případě jeho aktivace je na PCO přenášena zpráva o tísňovém volání, přepadení S.
- tlačítkem na požadavek zpětného volání.

V případě zjištění poškození nebo ztráty uvedeného zařízení jsou pracovníci S povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit příslušnému MZ či ŘÚOM.

39.1 Seznam a dislokace kontrolních bodů v rámci areálu DL:

Pořadí	Název kontrolního bodu	Poznámka/umístění
1	KB 1: hlavní vchod	
2	KB 2: kuchyně	
3	KB 3: ubytování budova „B“	
4	KB 4: údržba	
5	KB 5: budova „C“	

Výkon obchůzkové činnosti v areálu DL je realizován **na všech nočních směnách** v rozsahu 9 komplexních obchůzek, tzn., že v rámci jednotlivých obchůzkových okruhů jsou zaevidovány kontrolní body v rozsahu 1-X s maximální dobou trvání jedné obchůzky v délce 15 min.

39.2 Obchůzková činnost je zaměřena zejména na tyto skutečnosti:

- únik pitné, užitkové vody,
- vypnutí vařičů (pouze v prostorech implikovaných v rámci obchůzkové činnosti),
- úniku plynu,
- uzavření oken (zajištění proti otevření), uzavření dveří (zajištění uzamknutím),
- neporušenost perimetrické mechanické ochrany objektu (obvodového oplocení),

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- řádné zajištění (uzavření, uzamknutí) všech dveří a bran v oplocení,
- zvýšená pozornost na možné protiprávní jednání (porušení obvodového oplocení, porušení zámků a vložek dveří a bran, porušení oken a okenních výplní),
- pracovník S je povinen provádět chronologickou písemnou evidenci obchůzkové a kontrolní činnosti jednotlivých prostorů a budov v areálu DL.

40. OSVĚTLENÍ OBJEKTU

Osvětlení objektu je zajištěno senzorovým osvětlením (4ks na budově A, 4ks na budově B, 2ks na budově C), které obsluhuje pracovník S podle aktuálních světelných podmínek.

V případě zjištění závady na osvětlení objektu zaznamená pracovník S tuto skutečnost do KVS a následující pracovní den informuje pověřenou osobu DL.

41. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV)

Pracovník S pracuje a vyhodnocuje on-line obraz z kamerového systému instalovaného v zařízení:

- DL kde se nachází 8 kamer, které monitorují celou plochu areálu domova Na Liščině. Obraz z kamerového systému je vyveden na monitor na vrátnici, kde se také nachází ovládací panel kamer. Pracovník S podle provozních možností sleduje prostřednictvím kamer dění v objektu a jeho okolí. Kamerový systém je se záznamem a
- kamer instalovaných při objektech DOZP.

Pracovník S obsluhuje kamerový systém podle manuálu, který je uložen na vrátnici. Není však oprávněn jakýmkoliv způsobem pořizovat kopii záznamu ani nesmí umožnit třetí osobě kopii záznamu poříditi či záznam jinak zpřístupnit, pokud to není na základě pokynu pověřené osoby DL. Záznamové zařízení nesmí být ponecháno bez dozoru v neuzamčené vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení kamerového systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

42. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EZS)

Pracovník S obsluhuje EZS podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

V případě signalizace alarmu EZS provede strážný prohlídku místa narušení, v případě "ostrého poplachu" se pokusí zadržet podezřelé osoby. Jedná tak, aby nepoškodil případné stopy. V případě, že nebude moci svými silami situaci zvládnout, přivolá na pomoc hlídku Městské policie Ostrava nebo OO Policie ČR. Po příjezdu přivolané hlídky ji podrobně informuje o situaci na objektu a poskytne ji potřebnou součinnost, případně ji předá zadržené podezřelé osoby.

Zaznamená čas poplachu, výsledek prohlídky objektu a případná přijatá opatření do „Knihy zápisů strážní služby“. V případě „ostrého poplachu“ bude informovat pověřenou osobu DL okamžitě, v případě „falešného poplachu“ ihned po jejím příchodu na pracoviště.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení EZS došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

43. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY

Pracovník S obsluhuje plynovou kotelnu a provádí pravidelnou vizuální kontrolu stavu armatur a komponentů zařízení kotelny. Řídí se podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení plynové kotelny či automatizovaného měřicího regulačního systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

Plynovou kotelnu mohou obsluhovat pouze osoby odborně způsobilé s patřičným oprávněním. Kopie osvědčení jsou uloženy v dokumentaci S.

44. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY

Pracovník S obsluhuje systémový telefonní přístroj AVAYA - provádí spojování příchozích telefonních hovorů podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pracovník S může použít telefonní přístroj k odchozím hovorům pouze v rámci pravidel, stanovených DL, tzn. že nesmí telefon používat k soukromým hovorům!

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení AVAYA došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

Pracovník S obsluhuje mobilní telefon DL, který slouží k informování vedoucích zařízení o vzniku a odvolání smogové situace ve městě. Informaci získá zprávou, kterou zasilá ředitel organizace DL.

45. ÚKLID SNĚHU

Pracovník S je povinen zajistit úklid sněhu před hlavním vchodem do objektu v zimním období v případě nočního sněžení, tzn. udržovat chodník před hlavních vchodem ve schůdném stavu.

46. POVĚŘENÉ OSOBY DL

Představují seznam osob a kontaktní telefonní spojení. Pověřené osoby jsou oprávněny řešit s pracovníky S vzniklé provozní záležitosti, které se vychylují ze standardního provozu S objektu. Seznam pověřených osob je přílohou této SM.

47. DOKUMENTACE A EVIDENCE

Dokumentace a evidence je tvořena dokumenty a záznamovými knihami.

- Kniha výkonu služby

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- Formulář Evidence návštěv
- Kniha příjezdu a odjezdu vozidel
- Kniha klíčů

48. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- únik plynu,
- prasklé potrubí,
- úraz, poranění,
- živelná pohroma apod.

48.1 Požár

Pracovníci S plní v objektu funkci ohlašovny požáru.

Přesný postup v případě vzniku požáru je stanoven v Požární poplachové směrnici, která je součástí dokumentace S.

O vzniku požáru informuje pracovník S neprodleně pověřenou osobu DL a PCO.

Pracovníci S jsou povinni seznámit se v potřebném rozsahu s Požární poplachovou směrnicí.

48.2 Technická závada

V případě zjištění vzniku technické havárie vyrozumí S neprodleně pověřenou osobu DL, která rozhodne o případném dalším postupu.

V případě, že se S nepodaří se spojit s pověřenou osobou DL, koná tak, aby minimalizoval případné další škody. Podle situace přivolá havarijní/servisní službu.

Následně připraví rychlý přístup servisní firmy do objektu k místu havárie a poskytne jí nutnou součinnost.

Všechny informace týkající se takové havárie eviduje v KVS.

48.3 Živelná pohroma

Při vzniku či hrozbě vzniku živelné pohromy či jiné mimořádné události, která není zmíněna v této Směrnici, přijme pracovník S veškerá možná opatření k zamezení vzniku škod na zdraví, životech a majetku. Podle závažnosti situace neprodleně informuje pověřenou osobu DL, která rozhodne o případném dalším postupu.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

Všechna zjištění a přijatá opatření týkající se takové mimořádné události eviduje v KVS. O přijatých opatřeních a provedených zjištěních informuje pověřenou osobu DL a svého nadřízeného.

48.4 Poskytnutí první pomoci

Pokud pracovník S zjistí nebo je jim oznámeno, že v objektu došlo ke zranění či náhlé změně zdravotního stavu jakékoliv osoby, jsou povinni poskytnout takové osobě první pomoc v rozsahu svých znalostí.

Postupy při poskytování první pomoci jsou uvedeny v Příručce zaměstnance fyzické ochrany, kterou je vybaven každý zaměstnanec.

V případě, že pracovník S není schopen první pomoc poskytnout nebo ji již poskytl a zranění/onemocnění je vážné, přivolá odbornou lékařskou pomoc (tel. 155). Uvede své jméno, střežený objekt a popíše situaci.

Pracovník S umožní příjezd zdravotníků ke zraněnému/nemocnému a na jejich žádost jim poskytne potřebnou součinnost.

Do KVS pracovník S podrobně popíše celou událost a přijatá opatření a podle závažnosti ihned nebo následující pracovní den informuje pověřenou osobu DL a svého nadřízeného.

48.5 Protiprávní jednání

V případě zjištění protiprávního jednání (krádež, vloupání) neznámé osoby na chráněný zájem předmětu této směrnice a to i v případě zjištění pokusu o vloupání okamžitě na místo přivolat Policii ČR. Postupovat v souladu s ŘVS.

V rámci možnosti za předpokladu, že nedojde o ohrožení zdraví, života chráněného zájmu této směrnice se pokusit zadržet osobu, která se dopustila protiprávního jednání (omezit jí na osobní svobodě) a to v souladu s ustanovením § 76 odst. 2 TŘ a předat ji okamžitě policejnímu orgánu Policie ČR.

49. HLÁŠENÍ**49.1 Hlášení úrazů a poranění**

Vznik jakéhokoli úrazu nebo poranění je pracovník S povinen telefonicky nahlásit na pracoviště PCO telefonní 723 800 644.

Hlášení musí obsahovat:

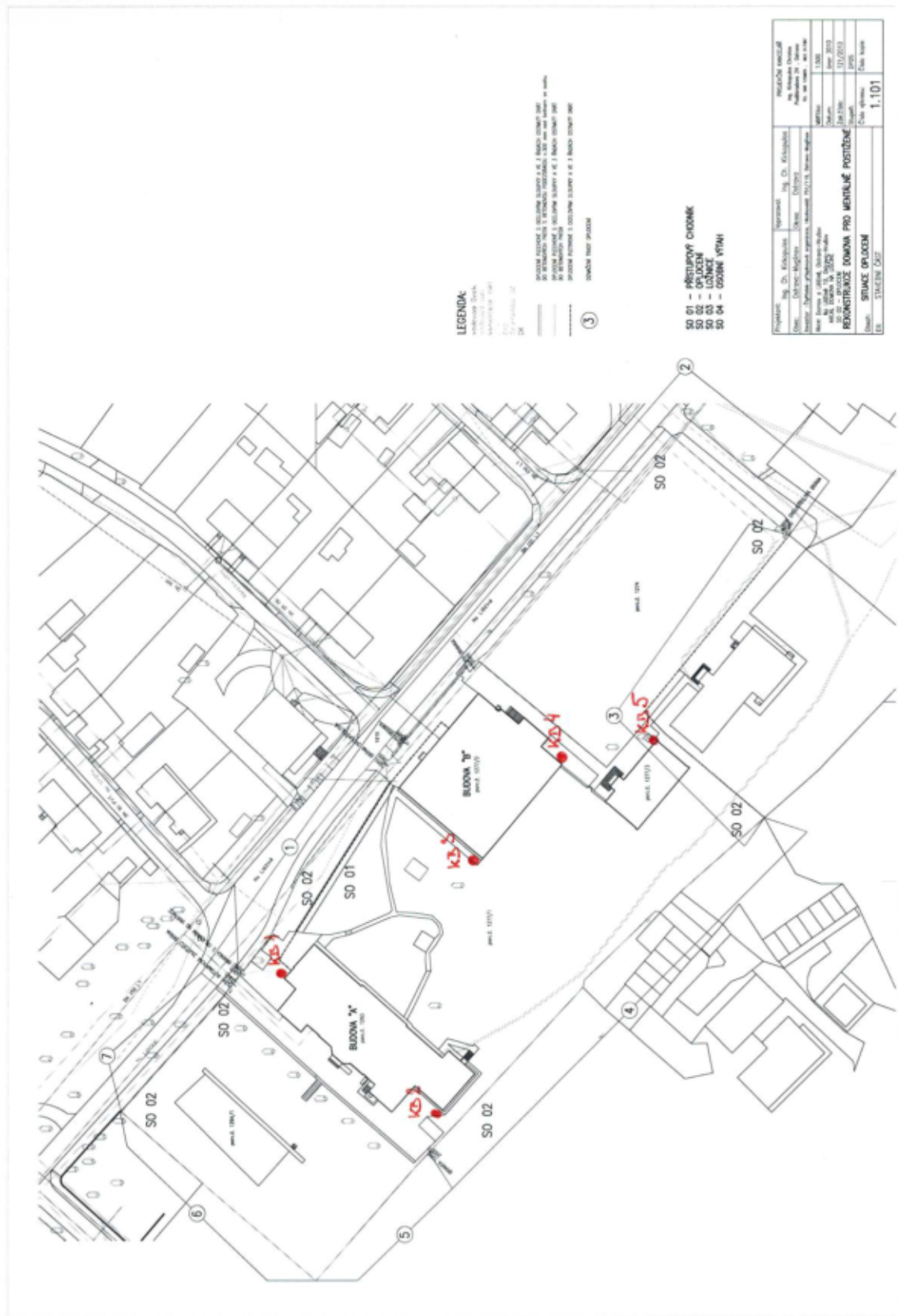
- příjmení a jméno pracovníka,
- pracoviště,
- rozsah zranění a poranění,

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

- zraněná část těla
- stručný popis jak ke zranění došlo,

50. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“



Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

51. PŘÍLOHY

Seznam pověřených osob DL.

Datum vydání: 30.11.2021	Platnost od: 01.12.2021	Číslo revize: 1 a 2
Vypracoval:		Podpis:
Přezkoumal:		Podpis:
Schválil:	Ing. Libor Schwarz, JS	Podpis:

Za Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, p.o.

Schválil:	PhDr. Svatopluk Aniol, ředitel organizace	Podpis:
Schválil:		Podpis:

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“

4. Pochůzkový systém

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“



SPECIFIKACE ONLINE ELEKTRONICKÉHO POCHŮZKOVÉHO SYSTÉMU

V souladu s obsahem zadávací dokumentace předkládám návrh na zbudování online elektronického pochůzkového systému se záznamem pohybu včetně návrhu na zpřístupnění záznamů zadavateli.

1. Elektronický pochůzkový systém v reálném čase (online)

K evidenci obchůzkové činnosti pracovníků ostrahy bude použito zařízení pod názvem ACTIVE track evidující obchůzkovou činnost pracovníků ostrahy v reálném čase s přenosem událostí na pracoviště PCO naší společnosti.

Principem celého systému je elektronická čtečka, která po zaevidování kontrolního bodu/ů posílá tyto informace na dispečink (pracoviště PCO) uchazeče, kde tyto informace zpracovává příslušný SW a dispečer PCO. Uvedený systém umožňuje sekundární sledování a kontrolu obchůzky pomocí související aplikace instalované v počítači odpovědné osoby nebo osob objednatele (zákazníka).



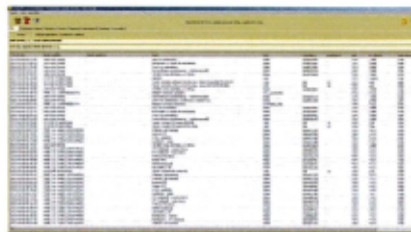
Použitím uvedeného zařízení získáme okamžitý přehled o všech událostech, alarmových stavech a pohybu pracovníka ostrahy.

- **okamžitá kontrola** obchůzkové činnosti na stráženém objektu, sledování pohybu pracovníka ostrahy pomocí GPS,
- pro **možnost průkazné identifikace** jsou kontrolní místa osazena kontrolními body,
- zpracování a vyhodnocení dat v režimu 24/7 **na pracovišti PCO**
- obchůzkový systém poskytuje uživateli **okamžité informace o provedených obchůzkách**
- systém eviduje jednotlivé strážné a přiřazuje jim následné obchůzky a ostatní zprávy
- pracovníci ostrahy mají možnost spojit se telefonicky prostřednictvím snímače s dispečerem PCO,
- strážný může vyslat signál stav nouze (PANIC) v případě ohrožení.

2. Vyhodnocení a kontrola

Kontrolu výkonu obchůzkové činnosti a nastavených parametrů ze strany objednatele (zadavatele) lze provádět dvěma způsoby:

- pomocí výpisu zasílaných automaticky na určenou e-mailovou adresu v periodě den, týden, měsíc nebo
- pomocí vzdáleného přístupu na PCO na kterém lze sledovat a kontrolovat výkon obchůzkové činnosti případně kontrolovat historii obchůzek.



Číslo	Čas	Umístění	Stav
1	10:00	Pracoviště	OK
2	10:15	Pracoviště	OK
3	10:30	Pracoviště	OK
4	10:45	Pracoviště	OK
5	11:00	Pracoviště	OK
6	11:15	Pracoviště	OK
7	11:30	Pracoviště	OK
8	11:45	Pracoviště	OK
9	12:00	Pracoviště	OK
10	12:15	Pracoviště	OK
11	12:30	Pracoviště	OK
12	12:45	Pracoviště	OK
13	13:00	Pracoviště	OK
14	13:15	Pracoviště	OK
15	13:30	Pracoviště	OK
16	13:45	Pracoviště	OK
17	14:00	Pracoviště	OK
18	14:15	Pracoviště	OK
19	14:30	Pracoviště	OK
20	14:45	Pracoviště	OK
21	15:00	Pracoviště	OK
22	15:15	Pracoviště	OK
23	15:30	Pracoviště	OK
24	15:45	Pracoviště	OK
25	16:00	Pracoviště	OK
26	16:15	Pracoviště	OK
27	16:30	Pracoviště	OK
28	16:45	Pracoviště	OK
29	17:00	Pracoviště	OK
30	17:15	Pracoviště	OK
31	17:30	Pracoviště	OK
32	17:45	Pracoviště	OK
33	18:00	Pracoviště	OK
34	18:15	Pracoviště	OK
35	18:30	Pracoviště	OK
36	18:45	Pracoviště	OK
37	19:00	Pracoviště	OK
38	19:15	Pracoviště	OK
39	19:30	Pracoviště	OK
40	19:45	Pracoviště	OK
41	20:00	Pracoviště	OK
42	20:15	Pracoviště	OK
43	20:30	Pracoviště	OK
44	20:45	Pracoviště	OK
45	21:00	Pracoviště	OK
46	21:15	Pracoviště	OK
47	21:30	Pracoviště	OK
48	21:45	Pracoviště	OK
49	22:00	Pracoviště	OK
50	22:15	Pracoviště	OK
51	22:30	Pracoviště	OK
52	22:45	Pracoviště	OK
53	23:00	Pracoviště	OK
54	23:15	Pracoviště	OK
55	23:30	Pracoviště	OK
56	23:45	Pracoviště	OK
57	24:00	Pracoviště	OK

Kontrola výkonu obchůzkové činnosti ze strany dodavatele (účastníka) je vykonávána příslušným vedoucím pracovníkem daného pracoviště pomocí výše uvedeného software se zaměřením na četnost a úplnost.



Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 2021 - 2022“



Společnost VKUS-BUSTAN s.r.o. tímto potvrzuje, že objednateli (zadavateli) ve vlastní režii navrhne, zbuduje a zpřístupní online elektronický obchůzkový systém se záznamem pohybu, který bude provozovat a udržovat funkční po celou dobu plnění zakázky.

Ve Frýdku-Místku, dne 22.11.2021

podpis osoby oprávněné jednat za účastníka

Ing. Libor Schwarz
statutární zástupce účastníka