

**INDUS PRAHA,
spol. s. r. o.**

**Směrnice pro výkon
služby FO**

účinnost od: 1. 2. 2022


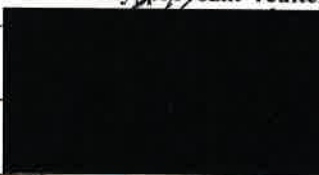


SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY FYZICKÉ OSTRAHY

v objektech Památníku národního písemnictví

objekty: Sídlo PNP - V Sadech 44/2, Praha 6

Malá vila PNP - Pelléova 70/20, Praha 6

Číslo výtisku: 3
Počet výtisků: 4

	Vypracoval	Schválil
Jméno, funkce	Miroslav Holeček, kontrakt manažer	Marián Zbirovský, provozní ředitel
Podpis		
	Schválil	
Jméno, funkce	Mgr. Zdeňka [redacted]	Milan Kerekanič, vedoucí OTS
Podpis		
Datum	1. 2. 2022	1. 2. 2022

OBSAH

	TITULNÍ LIST	1
0	OBSAH	2
0.1	PŘÍLOHY STRÁŽNÍCH PRAVIDEL	3
1	ÚVODNÍ USTANOVENÍ	4
2	ZÁKLADNÍ INFORMACE O STŘEŽENÉM OBJEKTU.....	5
3	ORGANIZACE A ŘÍZENÍ FYZICKÉ OSTRAHY	5
3.1	DODAVATEL FYZICKÉ OSTRAHY (DÁLE TAKÉ JEN „FO“)	5
3.2.	ODPOVĚDNÉ OSOBY.....	5
3.2.1	ZA DODAVATELE SLUŽEB.....	5
3.2.2	ZA OBJEDNATELE SLUŽEB.....	5
3.3	ROZSAH A DOBA VÝKONU FO	6
3.4	POVINNOSTI DODAVATELE V RÁMCI REALIZACE STRÁŽNÍ SLUŽBY.....	6
3.4.1	POVINNOSTI DODAVATELE	6
3.4.2	ODBORNÁ ZPŮSOBILOST BP	6
3.4.3	ČINNOST OSTRAHY.....	6
3.5	VÝSTROJ, VYBAVENÍ A DOKUMENTACE FO.....	7
3.5.1	VÝSTROJ.....	7
3.5.2	VĚCNÉ BEZPEČNOSTNÍ PROSTŘEDKY	8
3.5.3	KOMUNIKAČNÍ PROSTŘEDKY	8
3.5.4	DOKUMENTACE FO.....	8
3.6	OPRÁVNĚNÍ A POVINNOSTI BEZPEČNOSTNÍCH PRACOVNÍKŮ.....	8
3.6.1	OBECNÉ POVINNOSTI BP	8
3.6.2	MANAŽER ZAKÁZKY.....	8
3.6.3	BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍK NA STANOVIŠTI VELÍN	10
3.7	PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STRÁŽNÍ SLUŽBY.....	12
4	REŽIMOVÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ.....	13
4.1	KLÍČOVÝ REŽIM.....	14
4.1.1	PROVOZNÍ KLÍČE.....	14
4.2	INFORMAČNÍ TOKY	
5	SYSTÉMY TECHNICKÉ OCHRANY	14
5.1	POPLACHOVÝ ZABEZPEČOVACÍ A TÍŠŇOVÝ SYSTÉM (PZTS).....	14
5.2	CCTV SLEDOVACÍ SYSTÉM.....	14
6	OSTATNÍ ZAŘÍZENÍ	15
7	MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI.....	15
8	ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ	15

0.1 PŘÍLOHY STRÁŽNÍCH PRAVIDEL

Příloha č. 1 – Seznam dokumentace pro výkon fyzické ostrahy

Příloha č. 2 – Vzor průkazu zaměstnance

Příloha č. 3 - Seznam provozních klíčů na stanovišti fyzické ostrahy

Příloha č. 4 - Seznam režimových klíčů na stanovišti fyzické ostrahy

Příloha č. 5 - Plán spojení k zajištění informačních toků

Příloha č. 6 - Typové mimořádné události

1 ÚVODNÍ USTANOVENÍ

Strážní pravidla vychází ze Smlouvy o poskytování bezpečnostních služeb, č. j.: 2/OTS-A6/2022 (dále jen „Smlouva“) uzavřené mezi Památník národního písemnictví (dále jen „Objednatel“) a společností INDUS PRAHA, spol. s r.o., vedoucím oprávněným zastupovat sdružení, poskytující služby ostrahy (dále jen „Dodavatel“) a stanoví závazné pokyny pro výkon fyzické ostrahy zaměstnancům Dodavatele, požadavky na zabezpečení stanovených organizačních a režimových opatření, konkrétní odpovědnost, oprávnění a povinnosti bezpečnostních pracovníků (dále jen „BP“) při zajišťování ochrany majetku a osob v objektech Objednatele, kteří jsou povinni je v plném rozsahu plnit.

Hlavním úkolem Dodavatel je:

- Zabezpečení výkonu strážní služby v objektech Objednatele v požadovaném rozsahu a kvalitě v souladu s platnou Smlouvou a dle této Směrnice, tj. zajištění vnějšího a vnitřního střežení objektů.
- Kontrola dodržování stanovených režimových opatření pro pohyb osob a vozidel uvnitř a vně objektů, provádění obchůzek, obsluhy a využívání provozních možností technických prostředků instalovaných v objektech, zajišťování kontrolní činnosti (dohledu) prostřednictvím připojení výstupů elektrických zabezpečovacích systémů instalovaných v objektech zadavatele.
- Analýza bezpečnostních rizik ve vztahu k fyzické ostraze a technické ochraně majetku Objednatele. Při vyhodnocování bezpečnostních rizik bude vycházeno z těchto základních podmínek a hledisek:
 - velikost střeženého objektu a v něm umístěných budov,
 - bezpečnostní rizika v objektech z hlediska možnosti zcizení nebo poškození majetku, požární rizika atd.
 - časové a početní obsazení ostrahy objektu, četnost fyzických kontrol rizikových míst,
 - instalovaná zabezpečovací technika (prvky a systémy elektrického a mechanického zabezpečení, průmyslová televize, perimetrická ochrana atd.)
 - režim pohybu osob a vozidel,
 - region a lokalita, kde je objekt umístěn, četnost a druh majetkové trestné činnosti v daném místě,
 - nejnovější poznatky renomovaných firem zabývajících se bezpečnostním poradenstvím,
- Zajištění recepčních a kustodních služeb.
- Obsluha a monitoring kamerových systémů s adekvátní reakcí na případná zjištění mimořádných událostí a vydání pokynů pro další členy ostrahy k zásahu.
- Provádění pochůzkové činnosti v požadovaném rozsahu.

Požadavky ve vztahu k mimořádným událostem:

- ohlašovna požárů,
- pohotová a přiměřená reakce na neoprávněná a násilná vniknutí do areálu Objednatele,
- zajišťování součinnosti v potřebném rozsahu při mimořádných událostech,
- spolupráce při řešení krizových situací dle zákona č. 240/2000 Sb. (krizový zákon) ve znění pozdějších předpisů.

2 ZÁKLADNÍ INFORMACE O STŘEŽENÉM OBJEKTU

Sídlo PNP, V Sadech 44/2, Praha 6 - Bubeneč

Pelléova vila (Malá vila PNP). Pelléova 70/20, Praha 6 - Bubeneč

3 ORGANIZACE A ŘÍZENÍ FYZICKÉ OSTRAHY

3.1 DODAVATEL FYZICKÉ OSTRAHY (DÁLE TAKÉ JEN „FO“)

Dodavatel je osoba, která uzavřela s Objednatelem Smlouvu.

3.2 ODPOVĚDNÉ OSOBY

3.2.1 ZA DODAVATELE SLUŽEB

Odpovědná osoba Dodavatele – Manažer zakázky, odpovídá za plnění předmětu Smlouvy.

Manažer zakázky je nadřízený všem bezpečnostním pracovníkům zařazeným k fyzické ostraze objektů a odpovídá za plnění všech požadavků Objednatele a je partnerem odpovědné osobě Objednatele pro řešení problematiky v jeho kompetenci vyplývajících ze Smlouvy a této Směrnice.

Manažer zakázky je: Miroslav Holeček, tel.: [REDACTED],

mail: [REDACTED]

3.2.2 ZA OBJEDNATELE SLUŽEB

Z hlediska smluvního vztahu mezi Objednatelem a Dodavatelem služeb k ochraně majetku a osob je Manažer zakázky Dodavatele partnerem pro řešení problematiky v jeho kompetenci, odpovědné osobě Objednatele.

Odpovědná osoba Objednatele je oprávněna vydávat pokyny vztahující se k výkonu fyzické ostrahy v rozsahu předmětu Smlouvy a kontrolovat výkon fyzické ostrahy.

Dále je oprávněna projednávat s Manažerem zakázky Poskytovatele připomínky, porušení plnění povinností a jiné závady ve výkonu fyzické ostrahy a plnění dle Smlouvy.

Odpovědná osoba za Objednatele je: Milan Kerekanič tel.: [REDACTED]
[REDACTED]

Dále je oprávněna projednávat s Manažerem zakázky Dodavatele připomínky, porušení plnění povinností a jiné závady ve výkonu fyzické ostrahy a plnění dle této Směrnice.

Odpovědná osoba Objednatele je oprávněna při běžném provozu zadávat úkoly službu konajícím zaměstnancům Dodavatele a dále je oprávněna provádět kontrolu plnění této Smlouvy, zejména:

- a) za přítomnosti vedoucího zaměstnance Dodavatele se zúčastnit ověření způsobilosti zaměstnance Dodavatele k výkonu služby použitím prostředků detekce alkoholu nebo jiných návykových látek.
- b) provádět namátkovou kontrolní činnost vůči službu konajícím zaměstnancům Dodavatele

- c) kontrolovat doklady o příslušném vyškolení zaměstnanců Dodavatele plnících službu dle této Smlouvy. Dodavatel je povinen tuto kontrolu Objednateli kdykoli umožnit předložením příslušných dokladů
- d) společně s odpovědnými zaměstnanci Dodavatele projednávat a řešit veškeré problémy spojené s předmětem plnění Smlouvy na kontrolních dnech, kterých se zavazují obě strany se účastnit a to na výzvu kterékoli z nich. O výsledku řešení bude podepisován protokol, který se obě strany zavazují podepsat včetně uvedení svých stanovisek.

3.3 ROZSAH A DOBA VÝKONU FO

Rozsah ostrahy:

- Pracovník ostraha - strážný - ostraha - 24/7/365, pro oba objekty
- Kustodi expozice: ÚT - NE od 10:00 do 18:00 - 5 x BPK
- Recepce: PO - PÁ od 8 do 18 hod

Připojení objektů na PCO – SHZ na telefonickou výzvu Odpovědné osoby Objednatele na objekt - bude řešeno dle případné výzvy Objednatele.

Výkon FO bude zajišťován bez střelné zbraně (ve smyslu zákona č. 119/2002 Sb., o zbraních, v platném znění), na pevných a pohyblivých stanovištích a v časech podle těchto Strážních pravidel. Případné změny výkonu FO budou uplatňovány v souladu se Smlouvou.

3.4 POVINNOSTI DODAVATELE V RÁMCI REALIZACE STRÁŽNÍ SLUŽBY

3.4.1 POVINNOSTI DODAVATELE

Dodavatel má povinnost:

- 1) předem předložit Objednateli seznam zaměstnanců, kteří budou vykonávat službu v konkrétním objektu,
- 2) před prvním nástupem výkonu strážní služby zajistit seznámení s vedoucími pracovníky konkrétního objektu a s Odpovědnou osobou Objednatele,
- 3) doložit funkční opatření k zastupitelnosti při nenastoupení zaměstnance do směny,
- 4) zajistit střídání BP pouze a výhradně oproti vystřídání, BP nesmí opustit svoji pracovní pozici, a to až do vystřídání,
- 5) zajistit nepřetržitý dosah Manažera zakázky, popřípadě jiné odpovědné osoby pro řešení mimořádných událostí, spojení na tuto osobu bude trvale k dispozici na jednotlivých objektech,
- 6) zajistit, že BP podléhají interním předpisům Objednatele v oblasti BOZP a jsou průkazným způsobem s těmito interními předpisy seznámeni, a to ještě před prvním nástupem do služby,
- 7) zajistit, že BP se podrobí kdykoli dechové zkoušce na přítomnost alkoholu nebo jiné návykové látky v organismu.

3.4.2 ODBORNÁ ZPŮSOBILOST BP

Dodavatel je povinen zajistit, aby BP vykonávající strážní službu v objektech Objednatele byli schopni prokázat a v praktickém výkonu služby využívat základní odborné znalosti:

- 1) znalost bezpečnostních zásad pro provádění fyzické ostrahy a ochrany objektů,
- 2) znalost základních právních předpisů, které upravují pravomoci, odpovědnost a způsob činnosti při fyzickém výkonu strážní služby,
- 3) základní orientace v předpisech vymezujících základní lidská práva a svobody,
- 4) schopnost aplikace základních právních předpisů v praxi, aplikace pojmů jako nutná obrana, krajní nouze, zadržení osoby apod.,
- 5) základní znalosti v oblasti zajištění ochrany a bezpečnosti osobních údajů,
- 6) prokázat základní znalost zásad součinnosti při zásahu se složkami IZS, zejména HZS, ZS HMP, Policií České republiky a Městskou policií Praha,
- 7) prokázat dovednosti spojené s obsluhou bezpečnostních technologií a schopnost vyhodnocovat jednotlivé poplachy,
- 8) zajištění součinnosti pro činnost složek integrovaného záchranného systému při nutném zásahu ve střeženém objektu,
- 9) způsob kontroly určených vozidel a osob na vstupech a výstupech z objektu,
- 10) schopnost kontrolní činnosti ve střeženém objektu dle zadání,
- 11) znalost taktické a typové činnosti při narušení bezpečnosti objektu,
- 12) znalost vedení potřebné dokumentace o ostraze a kontrolách, z dokumentace musí jednoznačně vyplývat, jaký úkon a na jakém základě byl proveden, jaká událost byla zaznamenána, s jakým výsledkem, případně jaká byla přijata opatření nebo byla poskytnuta součinnost.

3.4.3 ČINNOST OSTRAHY

- 1) informační činnost, na základě pokynů dodavatele
- 2) kontrola vstupu osob do objektu, na základě požadavku objednavatele
- 3) kontrola vynášeného majetku z objektu, na základě pokynů objednavatele
- 4) pochůzková činnost po objektech dle pokynů objednavatele
- 5) obsluha kamerového systému a sledování monitorovaného prostoru kamerového systému,
- 6) vedení evidence příchodů a odchodů – dle pokynů dodavatele
- 7) obsluha ohlašovny požáru.

3.5 VÝSTROJ, VYBAVENÍ A DOKUMENTACE FO

3.5.1 VÝSTROJ

BP vykonávají ostrahu ve služebním stejnokroji (uniformě), v letní nebo zimní modifikaci, odsouhlaseném objednatel.

Stejnokroj, vzhledem ke snadné identifikaci BP, musí být opatřen logem Dodavatele.

Ke stejnokroji se nosí vhodná tmavá, nepoškozená a nesešlapaná obuv (pevná uzavřená obuv s protiskluzovou podrážkou) bez ozdob a jednobarevné ponožky tmavého odstínu.

Výjimku ve výstroji BP je oprávněn učinit Manažer zakázky se souhlasem Odpovědné osoby Objednatele.

BP je při výkonu FO viditelně označen osobní identifikační kartou obsahující jeho jméno a příjmení, identifikační číslo, označení Dodavatele a podpis oprávněné osoby Dodavatele, která je umístěna na úrovni levé náprsní kapsy – Příloha č. 2.

BP je povinen při provádění kontrolní obchůzkové činnosti nosit reflexní vestu nebo vrchní část oděvu s reflexním označením.

3.5.2 VĚCNÉ BEZPEČNOSTNÍ PROSTŘEDKY

Při výkonu FO používají BP věcné bezpečnostní prostředky, kterými jsou stanoviště ostrahy vybavena, minimálně v rozsahu:

- obranný sprej;
- obušek nebo distanční tyč (tonfa); pouze uložen na velině - nenosit
- akumulátorová svítilna;

3.5.3 KOMUNIKAČNÍ PROSTŘEDKY

V rámci výkonu FO používá ostraha ke komunikaci v objektech mobilní telefon, případně radiostanici.

3.5.4 DOKUMENTACE FO

Dokumentace pro výkon fyzické ostrahy je trvale uložena na stanovišti fyzické ostrahy. BP jsou povinni v rámci převzetí/předání směny zkontrolovat úplnost dokumentace pro výkon FO podle seznamu, který tvoří přílohu č. 1 Směrnice pro ostrahu objektu.

Dokumentace pro výkon FO obsahuje:

- a) Směrnice pro ostrahu objektu (včetně příloh);
- b) rozpis směn na aktuální kalendářní měsíc;
- c) seznam inventáře stanoviště ostrahy;
- d) kniha hlášení;
- e) knihu klíčů;
- f) knihu návštěv;
- g) provozní knihy systémů technické ochrany (PZTS, CCTV, SKV, EPS);
- h) návody k obsluze systémů technické ochrany a jiných zařízení, která by mohla být používána v daném objektu;
- i) provozní řád objektu;
- j) požární poplachové směrnice;
- k) požární dokumentace – Dokumentace zdolávání požáru (DZP), Řád ohlašovny požáru (ŘOP), a Evakuační plány (EP);
- l) telefonní seznam (včetně nájemců v objektu);
- m) seznam platných povolení ke vstupu osob (smluvní dodavatelé); dle pokynů dodavatele
- n) seznam platných povolení k vjezdu; - dle pokynů dodavatele

3.6 OPRAVNĚNÍ A POVINNOSTI BEZPEČNOSTNÍCH PRACOVNÍKŮ

3.6.1 OBECNÉ POVINNOSTI BP

- 1) dostavit se na stanoviště včas, v uniformě podle této Směrnice a být řádně upraven;
- 2) převzít od předchozí směny dokumentaci k výkonu ostrahy, systémy technické ochrany, informace a pokyny k výkonu ostrahy;
- 3) předat a převzít inventář a pomůcky ke střežení v neporušeném a provozuschopném stavu;
- 4) provést záznam v knize ochrany (výkazu služby) o převzetí a předání služby a zjištěných závadách;
- 5) dodržovat obecné právní předpisy České republiky;
- 6) dodržovat vnitřní předpisy, se kterými byl prokazatelně seznámen;
- 7) chránit život a zdraví zaměstnanců, nájemců a klientů Objednatele a současně svůj;
- 8) chránit majetek Objednatele ve střeženém objektu, zamezit zákonným způsobem jeho ničení, poškozování nebo zcizování;
- 9) provádět kontrolní obchůzkovou činnost ve stanoveném rozsahu,
- 10) dbát na dodržování zásad požární ochrany (PO) ve střeženém objektu;
- 11) zasahovat zákonnými prostředky proti pachatelům protiprávního jednání;
- 12) zajišťovat dohled nad pohybem a činností smluvních dodavatelů, pokud k tomu dala pokyn Odpovědná osoba Objednatele;
- 13) kvalifikovaně obsluhovat a provádět běžnou kontrolu funkčnosti instalovaných systémů technické ochrany a mechanických zábranných prostředků, chránit tyto prostředky před zneužitím a násilnými zásahy (mechanické zábranné prostředky, poplachový zabezpečovací a tísňový systém, kamerový systém, systém kontroly vstupů, elektrickou požární signalizaci);
- 14) informovat Odpovědnou osobu Objednatele o poruchách systémů technické ochrany;
- 15) zamezit vstupu cizím osobám na strážní stanoviště, mimo oprávněných osob ze strany Objednatele a Dodavatele;
- 16) neposkytovat cizím osobám žádné informace k stavebně technickému řešení objektu a k instalovaným systémům technické ochrany;
- 17) neposkytovat cizím osobám žádné informace o společnosti Objednatele a jejich zaměstnancích. BP je cizím osobám oprávněn poskytovat pouze informace obecného organizačního charakteru. Rozsah poskytovaných informací může být upřesněn vnitřním sdělením vydaným Odpovědnou osobou Objednatele;
- 18) použít upozornění, domluvy, napomenutí či výzvy k opuštění objektu vůči osobám, jejichž chování narušuje bezpečný a nerušený provoz, nepustit do střežených prostor osoby, u nichž je podezření, že by mohly ohrozit zaměstnance, nájemce, návštěvy a klienty nebo vlastní chod v objektech Objednatele;
- 19) chovat se k zaměstnancům, nájemcům, návštěvám a klientům Objednatele zdvořile a korektně, dodržovat zásady společenského chování a tím spoluvytvářet dobré jméno Objednatele i Poskytovatele;
- 20) plnit všechna ustanovení této Směrnice pro výkon fyzické ostrahy;
- 21) podle typu a závažnosti nestandardní situace podávat informace Odpovědné osobě Objednatele a Poskytovatele;

- 22) vést řádně dokumentaci stanovenou Objednatelem a Poskytovatelem;
 - 23) upozorňovat Odpovědnou osobu Objednatele na zjištěné závady, ovlivňující řádný výkon strážní služby;
 - 24) bezdůvodně neopouštět strážní stanoviště bez vystřídání. Důvod k opuštění strážního stanoviště musí BP prokázat;
 - 25) při nástupu do služby a v jejím průběhu nepožívat alkoholické nápoje nebo látky, které by mohly snížit schopnost řádně vykonávat službu;
 - 26) nepřijímat v průběhu služby soukromé návštěvy nebo si vyřizovat své soukromé záležitosti;
 - 27) nečíst tiskoviny, které se nevztahují k výkonu služby;
 - 28) důsledně dodržovat zásadu, že přijímání jakýchkoliv dárků, úplatků či výhod je přísně zakázáno.
- 29) BPK (Bezpečnostní pracovník – kustod) dohled nad vystavenými exponáty, podávání základních informací o výstavě dle pokynů odborných pracovníků PNP, poradatelská činnost při zahájení výstav a přednášek pro veřejnost

3.6.2 MANAŽER ZAKÁZKY

Je nadřizený všem bezpečnostním pracovníkům zařazeným k výkonu fyzické ostrahy na objektu a zajišťuje plnění všech požadavků Objednatele vyplývajících ze Smlouvy a této Směrnice, a to zejména

- a) Zajišťuje řádné plnění povinností všemi BP;
- b) Zajišťuje dodržování výstrojní kázně;
- c) Zajišťuje a odpovídá za řádné vedení stanovených záznamů a evidencí;
- d) Odpovídá za majetek Objednatele svěřený FO do užívání;
- e) Odpovídá za znalosti BP ze Strážních pravidel;
- f) Odpovídá za zácvek nových BP na objektu;
- g) Zajišťuje zpracování rozpisu směn BP na kalendářní měsíc,
- h) Zajišťuje podávání informací o výkonu fyzické ostrahy ve stanovených lhůtách či na vyžádání Odpovědné osobě Objednatele včetně návrhů ke zkvalitnění a zefektivnění fyzické ostrahy.

3.6.3 BEZPEČNOSTNÍ PRACOVNÍK NA STANOVIŠTI VELÍN

- a) zajišťuje režim vstupu osob a vjezdu vozidel do objektu včetně poskytování informací (viz bod 3.6.1) a vedení stanovených evidencí;
- b) zajišťuje klíčový režim včetně vedení stanovených evidencí;

- c) plní operativní pokyny nebo příkazy Odpovědné osoby Objednatele,
- d) vede záznamy o průběhu fyzické ostrahy (o průběhu směny) v knize ochrany;
- e) provádí obsluhu systémů technické ochrany a dalších instalovaných zařízení;
- f) provádí monitoring prostor prostřednictvím kamerového systému a adekvátním způsobem reaguje na nestandardní situace;
- g) při podezření na poškození kamery postupuje obdobně jako při vyhlášení poplachu PZTS a provádí zásah. V případě potřeby přivolá Policii ČR, taktéž odpovědnou osobu Objednatele;
- h) eviduje zjištěné závady na zařízení v objektu;
- i) adekvátním způsobem reaguje na poplachové nebo provozní signály systémů technické ochrany (včetně prostor nájemců) případně dalších zařízení, jejichž obsluhou je pověřen;
- j) adekvátně reaguje na vznik mimořádné události. Podle typu nebo charakteru mimořádné události provede zásah ke zmírnění následků a zamezení větších škod a okamžitě informuje Odpovědnou osobu Objednatele;
- k) v případech ohrožení života a zdraví osob nacházejících se v objektu spolupracuje při evakuaci;
- l) spolupracuje při součinnosti se složkami integrovaného záchranného systému (dále jen „IZS“);
- m) zajišťuje součinnost s pultem centralizované ochrany (dále jen „PCO“) Poskytovatele;
- n) při podezření, že osoba vstupující do objektu je pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek neumožní této osobě vstup. Zápis o události provede BP do knihy ochrany a následně bude kontaktovat Odpovědnou osobu Objednatele.

Při kontrolních obchůzkách BP kontroluje zejména:

- neporušenost vstupů a vjezdů a jejich uzamykacích systémů;
- neporušenost oplocení;
- uzamčení všech prostor, které mají být uzamčeny (budovy, sklady, dílny, kanceláře, režimové prostory);
- pohyb případně ukrytí cizích osob;
- úplnost a neporušenost prvků systémů technické ochrany a komunikačních zařízení;
- neporušenost požárně bezpečnostního zařízení;
- vnější neporušenost parkujících služebních vozidel, únik paliva či provozních kapalin;
- neporušenost vnějších plášťů budov, zejména prasknutí nebo rozbití skleněných výplní, graffiti apod.;
- neporušenost vnitřního zařízení ve společných prostorech (chodby, schodiště, toalety, kuchyňky);

- funkčnost osvětlení společných prostor;
- další zařízení, opatření nebo funkce, jejichž kontrolu nařídí Odpovědná osoba Objednatele.

3.7 PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STRÁŽNÍ SLUŽBY

ZA PORUŠENÍ POVINNOSTÍ STRÁŽNÍ SLUŽBY SE POVAŽUJÍ UDÁLOSTI, KTERÉ JSOU UVEDENY V ČL. XI. – SMLUVNÍ POKUTY . JEDNÁ SE O NÁSLEDUJÍCÍ PORUŠENÍ A SANKCE:

Porušení smluvní povinnosti
Nesplnění požadavku na výstroj či předepsané materiální vybavení pracovníka
Neprovedení kontroly osob či vozidel při vjezdu a výjezdu do/z objektu bezpečnostním pracovníkem
Prokazatelná neznalost pracovníka pravidel pro výkon Fyzické ostrahy (Směrnice pro výkon fyzické ostrahy či vnitřních předpisů objektu) či jiných povinností stanovených touto Rámcovou dohodou pro danou pozici
Zařazení bezpečnostního pracovníka do výkonu ostrahy bez vstupních školení
Neumožnění Objednateli provedení kontrolní činnosti výkonu ostrahy
Výdej klíčů neoprávněné osobě bezpečnostním pracovníkem
Nedodržení termínu výměny nezpůsobilého pracovníka či zpožděný nástup větší než jedna hodina
Ztráta klíčů od objektu
Spaní pracovníka při poskytování Služeb
Používání soukromého telefonu při výkonu služby či čtení jiného textu než služební dokumentace
Nedodržení dohodnutého termínu odstranění zjištěných nedostatků ve výkonu Fyzické ostrahy
Porušení stanovených pravidel obsluhy bezpečnostně technických systémů
Neodůvodněné opuštění stanoviště pracovníkem
Zjištění požití alkoholu nebo jiné návykové látky
Nesplnění mimořádného písemného pokynu odpovědné osoby Objednatele pracovníkem Poskytovatele
Neprovedení předepsané obchůzky
Neoprávněná a neodůvodněná manipulace s majetkem Objednatele
Prokazatelný podíl bezpečnostního pracovníka na trestné činnosti směřující vůči majetku či osobám Objednatele
Změna poddodavatele oproti seznamu poddodavatelů, či rozsahu jeho využití bez předchozího písemného souhlasu Objednatele

Manažer zakázky se nepodílí na plnění předmětu této Rámcové dohody v souladu s Rámcovou dohodou
Manažer kvality se nepodílí na plnění předmětu této Rámcové dohody v souladu s Rámcovou dohodou
Změna rozsahu, způsobu, režimu či charakteru každé dílčí Služby poskytované na základě Rámcové dohody a v rámci jednotlivých objektů bez výslovného vědomí a předchozího písemného souhlasu Objednatele.

4 REŽIMOVÁ A ORGANIZAČNÍ OPATŘENÍ

Rámcový přehled základních režimových opatření v objektu

REŽIMOVÉ OPATŘENÍ		ROZSAH PLNĚNÍ
1	Režim vstupu osob	Kontrola oprávnění ke vstupu, evidence, řízená kontrola osob a zavazadel - pro kategorie osob: - zaměstnanci; - nájemci; - návštěvy; - smluvní dodavatelé.
2	Režim vjezdu vozidel	Kontrola oprávnění k vjezdu, evidence - pro kategorii vozidel: - služební; - soukromá; - nájemců; - smluvních dodavatelů; - návštěv.
3	Klíčový režim	Ukládání, výdej, evidence - pro kategorii klíčů: - provozní; - režimové.
4	Kontrolní činnost	- Monitorink z Velína
5	Informační toky	Zajištění informování odpovědných osob o mimořádných událostech a krizových situacích.

4.1 KLÍČOVÝ REŽIM

4.1.1 PROVOZNÍ KLÍČE

Provozní klíče jsou klíče zejména od společných prostor - chodby, schodiště, vstupní dveře, vjezdová vrata, průlezy na střeche, klíče určené pro úklid, klíče k výkonu FO apod.

Klíče mohou být vydány pouze oprávněným osobám. Seznam takových osob daného objektu bude BP předán Odpovědnou osobou Objednatele, případně konkrétní osobou nájemce. BP provádí evidenci výdeje/vrácení klíče(ů) do knihy klíčů.

Klíče jsou BP oprávněni použít v případě mimořádné události. O použití klíče(ů) je BP povinen informovat Odpovědnou osobu Objednatele.

4.2 INFORMAČNÍ TOKY

O všech mimořádných událostech, v době provozní či mimoprovazní, je ostražka povinná neprodleně informovat prostřednictvím Manažera zakázky Odpovědnou osobu Objednatele, případně jednotlivé složky IZS podle povahy mimořádné události.

Veškeré kontakty pro spojení jsou uvedené v Plánu spojení, který tvoří přílohu č. 5 Směrnice pro výkon ostražky.

5 SYSTÉMY TECHNICKÉ OCHRANY

Systémy technické ochrany mohou ovládat/obsluhovat pouze proškolení BP. Proškolení BP zajišťuje odpovědná osoba Objednatele.

5.1 POPLACHOVÝ ZABEZPEČOVACÍ A TÍŠŇOVÝ SYSTÉM (PZTS)

Ovládací klávesnice PZTS je instalovaná na stanovišti Velín.

Poplachový signál PZTS je vyveden na recepci nebo na pult centralizované ochrany (PCO).

Poplach PZTS je BP signalizován akusticky a opticky. Opticky se zobrazí na displeji ovládací klávesnice, pokud tato je na vrátnici umístěna.

V případě, že to situace umožňuje, BP ověří příčinu poplachu. Jde-li evidentně o planý poplach (např. způsobený obsluhou) neprodleně informuje PCO za účelem odvolání výjezdu zásahové skupiny. V opačném případě BP vyčká příjezdu zásahové skupiny PCO.

5.2 CCTV SLEDOVACÍ SYSTÉM

Kamerový systém tvoří venkovní kamery, jádro kamerového systému, záznamové zařízení, monitor a ovládací klávesnice.

Monitor a ovládací klávesnice obsluhuje BP na stanovišti velín, pokud je zde ovládací systém umístěn.

Venkovní kamery snímají zejména vstupní/vjezdová místa do objektu a celkovou situaci v objektu.

BP je oprávněn manipulovat s kamerovým systémem v rozsahu pro jaký byl proškolen.

O závadách kamerového systému BP neprodleně informuje odpovědnou osobu Objednatele (účelem je zajištění opravy) a dále postupuje podle jejího pokynu.

6 OSTATNÍ ZAŘÍZENÍ

BP v rámci výkonu ostrahy obsluhují další zařízení, např.:

- závory a vrata;
- interkomy případně jiné komunikační systémy, které jsou v objektu instalovány;

Popis a obsluha jednotlivých zařízení je specifikovaná v návodech, které tvoří součást Dokumentace FO.

BP musí být s obsluhou jednotlivých zařízení prokazatelně seznámeni, a to jak z hlediska BOZP tak z hlediska zamezení vzniku škody na zařízení.

7 MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

V příloze jsou uvedené postupy FO při řešení tzv. typových mimořádných událostí, podle kterých je FO povinna postupovat.

Za typové mimořádné události jsou z hlediska výkonu FO v objektu Objednatele považovány:

- a) požár, výbuch;
- b) průmyslová havárie v blízkosti střeženého objektu;
- c) provozní havárie;
- d) živelné pohromy;
- e) demonstrace, stávka;
- f) přepadení objektu, napadení zaměstnance;
- g) telefonická vyhrůžka bombou;
- h) dopisní bomba;
- i) nález podezřelého předmětu;
- j) dopravní nehoda;
- k) zranění osob, která jsou zjištěna v rámci výkonu činnosti strážní služby.

Poskytovatel se zavazuje v případě vzniku mimořádné situace neprodleně informovat Odpovědnou osobu Objednatele a zajistit posílení stavu BP, a to v rozsahu nezbytném ke zvládnutí konkrétní mimořádné situace a obnovení pokojného stavu tak, aby byla zajištěna potřebná ostraha majetku a osob.

8 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

Přílohy číslo 1 - 6, jejichž seznam je uveden v obsahu, tvoří nedílnou součást Směrnice pro výkon ostrahy.

