



Obsah:

1 Účel

**ROZDĚLOVNÍK**

DRŽITEL		
Funkce, strážní služba	Výtisk č.	Datum, podpis, převzal
zmocněnec pro jakost	1 originál	
firma zajišťující ochranu a ostrahu majetku o. z.	2	

Pouze v originálu č. 1 je uvedeno potvrzení o převzetí, nebo je přiloženo ve formě Z. Originál č. 1 je uložen u vydavatele.

Vydaný dokument je v plném znění k dispozici na <http://ODRAINFO>

**Obsah:**

<b><u>1</u></b>	<b><u>Účel.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>2</u></b>	<b><u>Působnost .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>3</u></b>	<b><u>Pojmy, zkratky, definice .....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>4</u></b>	<b><u>Odpovědnosti a pravomoci.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
<b><u>5</u></b>	<b><u>Pokyny pro ochranu a ostrahu majetku o. z. ODRA.....</u></b>	<b><u>4</u></b>
5.1	Úvodní ustanovení.....	4
5.2	Odpovědnost za ochranu a ostrahu majetku .....	4
5.3	Rozsah ostrahy majetku.....	5
5.4	Klíčový režim.....	6
5.5	Dokumentace vedená na vrátnicích.....	7
5.6	Označování a prokazování členů ostrahy.....	7
5.7	Služební průkazy.....	7
5.8	Vstup a výstup osob.....	8
5.9	Vjezd a výjezd vozidel .....	9
5.10	Povinnosti pracovníků ostrahy.....	11
5.11	Oprávnění pracovníků ostrahy .....	11
5.12	Přeprava peněz v hotovosti a obdobných hodnot.....	11
5.13	Postup při porušení těchto Pokynů .....	12
<b><u>6</u></b>	<b><u>Záznamy .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>7</u></b>	<b><u>Závěrečná ustanovení .....</u></b>	<b><u>12</u></b>
<b><u>8</u></b>	<b><u>Související dokumentace .....</u></b>	<b><u>13</u></b>
<b><u>9</u></b>	<b><u>Přílohy .....</u></b>	<b><u>13</u></b>
9.1	Seznam zaměstnanců o. z. ODRA oprávněných povolovat průjezd vozidel s materiálem .....	14
9.2	Podpisové vzory zaměstnanců o. z. ODRA oprávněných povolovat průjezd vozidel s materiálem včetně otisku razítka.....	14

## 1 Účel

Účelem tohoto AHŘ je stanovit jednotná pravidla a postupy při ochraně a ostraze majetku o. z. ODRA.

## 2 Působnost

Tento AHŘ je závazný pro všechny zaměstnance o. z. ODRA

## 3 Pojmy, zkratky, definice

EZS	– elektronický zabezpečovací systém
HBZS	– Hlavní báňská záchranná stanice
ŘK	- odbor kontroly a ochrany
o. z.	- DIAMO, státní podnik odštěpný závod ODRA, Ostrava – Vítkovice

Ostatní pojmy, zkratky a definice běžně používané na o. z. ODRA jsou umístěny na adrese Intranetu <http://odrainfo/AHR/Zkratky>

## 4 Odpovědnosti a pravomoci

Odpovědnosti a pravomoci uvedené v textu tohoto AHŘ jsou **zvýrazněny tučně**.

## 5 Pokyny pro ochranu a ostrahu majetku o. z. ODRA

### 5.1 Úvodní ustanovení

Pokyny pro ochranu a ostrahu majetku o. z. ODRA (dále jen „Pokyny“) stanoví zejména:

- dělbu odpovědnosti za ochranu a ostrahu majetku,
- rozsah, způsob a opatření k ochraně a ostraze,
- organizaci ochrany a ostrahy,
- manipulaci a přepravu peněz v hotovosti,
- podmínky pro vstup a vjezd do objektů o. z. (včetně služebních průkazů).

### 5.2 Odpovědnost za ochranu a ostrahu majetku

- 5.2.1** Ochranu a ostrahu majetku na o. z. ODRA řídí **vedoucí ŘK**. Tento zaměstnanec odpovídá za komplexní zabezpečení této služby i v případě zajištění ostrahy objektů o. z. dodavatelsky na základě smlouvy.
- 5.2.2** Za vytvoření podmínek pro zabezpečení potřebné ochrany a ostrahy majetku o. z. odpovídají **vedoucí příslušných středisek** v areálech organizačně začleněných do působnosti střediska.
- 5.2.3** Za vlastní plnění úkolů v oblasti ochrany majetku o. z. odpovídají ve smyslu ustanovení Organizačního řádu odštěpného závodu ODRA **vedoucí a ostatní zaměstnanci o. z.** v souladu se svou funkční působností a kompetencemi.

**5.2.4** Ostraha vybraných areálů o. z. ODRA je zajišťována dodavatelsky na základě smluvních vztahů.

**5.2.5** Za vlastní výkon ostrahy odpovídá **vedení těchto organizací** na základě uzavřených smluv.

### 5.3 Rozsah ostrahy majetku

**5.3.1** Pod ostrahou a ochranou majetku se rozumí komplex opatření na zamezení vniknutí nepovolaných osob do objektů o. z., rozkrádání a poškozování majetku, únik utajovaných skutečností a vzniku mimořádných událostí. Za objekt se pro účely těchto Pokynů považuje každá samostatná budova, prostor nebo souhrn budov a prostorů územně ohraničených. Vlastní ochrana a ostraha majetku zahrnuje režimová opatření, využívání mechanických zábranných prostředků a systému zabezpečovací techniky a provádění fyzické stacionární a pochůzkové ostrahy.

**5.3.2** Ostraha v rozsahu této Směrnice je na o. z. ODRA prováděna:

**5.3.2.1** fyzickou ostrahou v areálech:

- a) Jeremenko,
- b) Pokrok,
- c) Žofie,
- d) Hlubina,
- e) Barbora
- f) Přívoz.

V těchto areálech jsou v platnosti režimová opatření (mimo areál Přívoz), která tvoří zejména:

- vstupní a výstupní režimy osob a dopravních prostředků,
- klíčový režim (označování, přidělování a odevzdávání klíčů, způsoby jejich úschovy, vedení evidence apod.).

**5.3.2.2** zabezpečovací technikou – EZS v areálech:

- Přívoz,
- Koblov,
- Hrušov,
- Šverma (M. Hory),
- Heřmanice,
- Bezruč,
- Hlubina,
- Alexander,
- Paskov,
- Pokrok,
- František,
- Jeremenko,
- Barbora.

V těchto areálech jsou elektronicky střeženy vybrané budovy (a kanceláře) a je nepřípustné skladovat jakýkoliv materiál mimo střežené budovy (neplatí pro areály Jeremenko, Žofie a Barbora).

## 5.4 Klíčový režim

- 5.4.1 Zaměstnanci ve vedoucích funkcích na všech stupních řízení** jsou odpovědní za zavádění klíčových režimů v jimi řízených organizačních útvarech, tzn. pro příslušné kanceláře a další místnosti, které využívají sami nebo jim podřízeni zaměstnanci.
- 5.4.2** Při zpracování, realizaci a kontrole klíčového režimu jsou přitom povinni respektovat tyto zásady:
- 5.4.2.1** klíčový režim specifikuje povinnosti zaměstnanců – uzamykání kanceláří a ostatních místností při jejich (i přechodném) opuštění, uzamykání stolů, skříní (pisemností, služebních materiálů, hlavičkových papírů, razítek), vypnutí el. psacích strojů, osobních počítačů, kopírovacích strojů, vařičů, topidel apod., v mimopracovní době kontrola uzavření oken atp.,
  - 5.4.2.2** klíčový režim určuje osoby odpovědné za převzetí klíčů od objektů začátkem pracovní doby v pracovní dny, ve dnech pracovního klidu a pracovního volna, uzamčení objektů po ukončení pracovní doby,
  - 5.4.2.3** klíče od kanceláří a ostatních místností nesmí být umístovány na volně přístupná místa (vývěsky, tabule),
  - 5.4.2.4** klíče od kanceláří a místností vlastní pouze příslušní zaměstnanci, kteří tyto kanceláře a místnosti využívají při výkonu své práce, přičemž duplikáty všech těchto klíčů musí být umístěny v uzamčených skříňkách, zapečetěné krabičce (obálce) na příslušné vrátnici, nebo na místě stanoveném **zaměstnancem ve vedoucí funkci**. Duplikáty klíčů musí být označeny štítkem a číslem kanceláře nebo místnosti a jmény osob, oprávněných tyto klíče v případě potřeby vyzvednout (požár, havárie, jiné události),
  - 5.4.2.5** klíče od budov, kde je nainstalován EZS, vlastní zaměstnanci odpovědní za správu areálu, zaměstnanci firmy zabezpečující EZS na daném areálu, zaměstnanci firem provádějících pro o. z. ODRA služby na základě smluvních vztahů (elektro práce, servis telefonních ústředěn apod.) a zaměstnanci o. z. ODRA, kteří vstupují do objektů v souvislosti s plněním svých pracovních povinností,
  - 5.4.2.6** pokud klíče nevlastní sami zaměstnanci a jsou vydávány přímo na vrátnici nebo určené místnosti bezpečnostní službou, jsou zaměstnanci ve vedoucích funkcích povinni zajistit označení těchto klíčů analogicky podle odstavce 5.4.2.4,
  - 5.4.2.7** pokud **zaměstnanec ve vedoucí funkci** nemůže zajistit úklid příslušných kanceláří a místností v pracovní době, vydá uklízečce na potřebnou dobu klíče příslušná vrátnice,
  - 5.4.2.8** **zaměstnanci ve vedoucích funkcích** provádějí kontrolu dodržování klíčového režimu a v případě zjištěných nedostatků vyvozují příslušné závěry a organizují nápravná opatření,
  - 5.4.2.9** o zavádění klíčového režimu musí být informováni zaměstnanci externích firem s uzavřenou nájemní smlouvou a podnikající v objektech o. z.

## 5.5 Dokumentace vedená na vrátnicích

### 5.5.1 Na vrátnicích je vedena tato dokumentace:

- Seznam osob oprávněných ke kontrolní činnosti ostrahy
- Kniha strážní služby (Z-01-SM-ODRA-15-02)
- Kniha vjezdu a výjezdu vozidel (Z-02-SM-ODRA-15-02)
- Kniha vypůjčení a převzetí klíčů (Z-03-SM-ODRA-15-02)
- Kniha návštěv (Z-04-SM-ODRA-15-02)
- Návštěvní lístky
- Seznam telefonních čísel pro tísňová volání
- Směrnice „Ochrana a ostraha majetku o. z. ODRA“ SM-ODRA-15-02 (neřízený výtisk)
- Vzory dokladů pro vstup zaměstnanců o. z. ODRA, doklady pro vstup a vjezd externích osob
- Telefonní seznam o. z. ODRA
- Seznam vydaných povolení vjezdu do areálu

## 5.6 Označování a prokazování členů ostrahy

5.6.1 Členové ostrahy jsou při výkonu strážní služby ustrojeni ve stejnokroji (nebo maskovacím kompletem).

5.6.2 Při ostraze majetku musí být člen ostrahy zevně označen odznakem (logem) bezpečnostní služby.

5.6.3 Člen ostrahy se na požádání osob, proti kterým zasahuje, prokáže legitimací člena ostrahy, dovolují-li to okolnosti případu.

## 5.7 Služební průkazy

5.7.1 Služebními průkazy opravňujícími ke vstupu do střežených areálů vybavuje zaměstnance o. z. ODRA útvar známkovny.

5.7.2 Služební průkaz obsahuje:

1. logo s. p. DIAMO
2. osobní číslo zaměstnance,
3. registrační číslo průkazu,
4. jméno, příjmení a titul zaměstnance,
5. rodné číslo,
6. fotografii zaměstnance,
7. datum vydání průkazu,
8. uvedení podmínek oprávnění (vstup do objektů o. z. ODRA).

5.7.3 Pro zaměstnance cizích organizací, kteří při plnění svých pracovních povinností vstupují do střežených areálů o. z. ODRA, a pro zaměstnance firem nájemců sídlících v areálech o. z. ODRA vystaví firemní průkazy útvar ŘK. Na požádání pracovníka ostrahy je nutno předložit platný občanský průkaz, nebo jiný platný průkaz totožnosti.

#### 5.7.4 Firemní průkaz obsahuje:

- a) logo s. p. DIAMO,
- b) jméno a příjmení zaměstnance,
- c) datum narození,
- d) bydliště,
- e) označení roku platnosti,
- f) název mateřské firmy zaměstnance (v razítku),
- g) název „DIAMO,s. p. odštěpný závod ODRA“ (v razítku),
- h) podpis zaměstnance o seznámení s podmínkami oprávnění (uvedenými v „Upozornění“ na rubu průkazu).

### 5.8 Vstup a výstup osob

#### 5.8.1 Ke vstupu osob do areálů o. z. ODRA, a výstupu z nich jsou určeny tyto vchody:

1. vstupní brána areálu Přívoz /A/,
2. vstupní brána areálu Hrušov /A/,
3. vstupní brána areálu Šverma (M. Hory) /A/,
4. vrátnice areálu Jeremenko /A/,
5. vrátnice areálu Hlubina /A/,
6. vstupní brána areálu Bezruč /A/,
7. vstupní brána areálu Trojice /A/,
8. vstupní brána areálu Alexander /A/,
9. vstupní brána areálu Heřmanice /A/,
10. vstupní brána areálu Pokrok /A/,
11. vrátnice areálu Žofie /A/,
12. vstupní brána areálu Paskov /A/,
13. vstupní brána areálu Řepiště /A/,
14. vrátnice areálu Barbora /A/.

#### 5.8.2 Vstup do střežených areálů o. z. ODRA dle odstavce 5.8.1 je povolen:

1. zaměstnancům o. z. ODRA, po předložení platného a nepoškozeného služebního průkazu,
2. zaměstnancům cizích firem, majících trvalé sídlo v areálu, po předložení platného a nepoškozeného firemního průkazu,
3. zaměstnancům s. p. DIAMO po předložení platného služebního průkazu,
4. příslušníkům policie a Státní báňské správy (ČBÚ, OBÚ) po předložení služebního průkazu,
5. pracovníkům zdravotní služby, pokud účelem vstupu je poskytnutí pomoci nebo odvoz nemocného zaměstnance nebo jiného občana,
6. hasičům po předložení služebního průkazu, pokud účelem vstupu je činnost vyplývající z funkce požární ochrany. Předložení průkazu se nevyžaduje, pokud účelem vstupu je rychlý zásah,
7. pracovníkům HBZS po předložení služebního průkazu, pokud účelem vstupu je činnost vyplývající z funkce HBZS. Předložení průkazu se nevyžaduje, pokud účelem vstupu je potřeba rychlého a nezbytného zásahu,
8. pracovníkům jiných orgánů nebo organizací nebo občanům ze služebních důvodů. Tyto osoby jsou povinny předložit platný, nepoškozený průkaz totožnosti,
9. hromadným návštěvám se souhlasem ředitele o. z. nebo vedoucího příslušného střediska na základě seznamu vstupujících osob,

**5.8.3** Při vstupu do objektů o. z. ODRA, s fyzickou ostrahou jsou vstupující povinni se ohlásit strážní službě (vyjma areálu Přívoz). Tato povinnost se nevztahuje na ředitele o. z., jeho náměstky, vybrané zaměstnance ředitelství s. p. DIAMO (průkaz červené barvy) a na zaměstnance Státní báňské správy (OBÚ, ČBÚ), dále na ostatní zaměstnance o. z. ODRA a firem nájemců, kteří mají na příslušném areálu trvalé pracoviště a předloží platný služební průkaz (o. z. ODRA, firemní).

**5.8.4** Krátkodobé návštěvy, u nichž není nutný pohyb po budově (areálu), budou přijímány ve správní budově o. z. (vrátnici).

Návštěvy dětí mladších 15 let je možno přijímat výhradně ve správní budově o. z., výjimečný pohyb dětí po budově (areálu) je možný výhradně na základě souhlasu ředitele o. z. nebo náměstka ředitele o. z., a to za doprovodu rodiče nebo zaměstnance pracujícího ve správní budově (nebo areálu).

Návštěvy mohou, po ohlášení u zaměstnanců ostrahy a telefonickém ověření, že návštěva bude přijata, vstupovat do budovy samostatně pokud zaměstnanec, který návštěvu přijme, dá k tomu zaměstnanci ostrahy souhlas. Jinak návštěva vyčká ve vstupní hale (vrátnici) do příchodu zaměstnance, který ji přijímá, a do budovy (areálu) vstoupí za jeho doprovodu. Zaměstnanec, který návštěvu přijal, rozhodne, zda návštěvu při odchodu doprovodí zpět do vstupní haly (vrátnice), nebo zda návštěva může budovu (areál) opustit bez doprovodu.

Všechny návštěvy, vstupující do budovy, obdrží od zaměstnanců strážní služby návštěvní lístek (povolení k návštěvě) a zaměstnanec ostrahy jim vydá kartu „host“, opatřenou klipsem. Návštěvníci jsou povinni nosit kartu „host“ viditelně zavěšenou na oděvu.

**5.8.5** Vstup do objektů o. z. ODRA na areálech bez fyzické ostrahy a EZS je možný jen za přítomnosti zaměstnance odpovědného za správu areálu (příp. zástupce) nebo příslušného vedoucího střediska (příp. zástupce).

**5.8.6** Odchod z o. z. je povolen těmi vchody, kterými je povolen vstup.

## 5.9 Vjezd a výjezd vozidel

**5.9.1** Vjíždět do jednotlivých areálů o. z. ODRA a vyjíždět z nich lze přes vrátnice nebo vstupní brány uvedené v bodě 5.8.1. a označené /A/ (viz bod 5.8.1).

**5.9.2** Vjezd vozidel firem trvale působících na areálech o. z. ODRA je povolen na základě vydaného povolení vjezdu vystaveného útvarem ŘK.

**5.9.3** Povolení vjezdu obsahuje:

- logo s. p. DIAMO,
- SPZ vozidla,
- typ vozidla,
- druh vozidla,
- označení roku platnosti,
- název firmy provozovatele (v razítku),
- název „DIAMO, s. p. odštěpný závod ODRA“ (v razítku),
- podmínky, za kterých je vjezd povolen.

**5.9.4** Vjezd vozidel zabezpečujících dodávky nebo služby (na základě uzavřených smluv) pro o. z. ODRA nebo firmy nájemců je povolen po zapsání do Knihy vjezdu a výjezdu vozidel (Z-02-SM-ODRA-15-02). Žádosti o povolení vstupu a vjezdu oprávněným osobám a motorovým vozidlům na základě uzavřených smluv předají **zodpovědní zaměstnanci** o. z. dle smlouvy po odsouhlasení na útvar **ŘK**, který povolení vjezdu předá na příslušné vrátnice o. z. ODRA.

Mimořádné vjezdy a vstupy do areálu pro odstraňování poruch technického zařízení budou umožněny v pracovní době útvarem **ŘK**, v mimopracovní době na pokyn **inspekční služby**.

**5.9.5** Výjezd vozidel s materiálem je povolen po odevzdání průchodky předepsaného vzoru na převážený materiál.

**5.9.6** Průchodka obsahuje:

- název firmy,
- označení areálu,
- číslo průchodky,
- den, pro který průchodka platí,
- jméno a podpis zaměstnance, který průchodku vystavil,
- obsah převáženého nákladu,
- SPZ vozidla.

Průchodka musí být opatřena razítkem a podpisem **oprávněné osoby**, jinak je neplatná. Seznam oprávněných osob, včetně podpisových vzorů zaměstnanců o. z. ODRA, je uveden v přílohách č. 9.1 a 9.2 této směrnice.

U firem nájemců je průchodka opatřena razítkem firmy a podpisem **oprávněné osoby** dle vnitřních předpisů firmy.

**5.9.7** Vozidlo při vjezdu zapíše **pracovník ostrahy** do Knihy vjezdu a výjezdu vozidel. Při výjezdu provede kontrolu vyváženého materiálu dle průchodky, zaznamená na průchodku i do knihy čas průjezdu vrátnicí a opatří podpisem.

**5.9.8** V knize vjezdu a výjezdu vozidel je uvedeno:

- datum, SPZ, čas vjezdu a výjezdu,
- druh nákladu, číslo průchodky, kdo ji vydal,
- pořadové číslo v měsíci, jméno kontrolujícího.

**5.9.9** Výjezd vozidel s materiálem z areálů zabezpečovaných elektronickou ostrahou:

- vývoz materiálu v majetku o. z. ODRA je povolen jen na základě vystavené průchodky předepsaného vzoru,
- za vystavení průchodky a za kontrolu skutečně vyváženého materiálu je **zodpovědný zaměstnanec** o. z. ODRA, který uvedenou operaci nařídil (zajišťuje),
- originály vystavených průchodek odevzdají měsíčně **zodpovědní zaměstnanci** na **ŘK** ke kontrole a uložení.

## 5.10 Povinnosti zaměstnanců ostrahy

### 5.10.1 Zaměstnanci ostrahy jsou povinni zejména:

- střežit majetek o. z. ODRA a firem nájemců, se kterými je to smluvně dohodnuto, a s využitím svých oprávnění zabránit jeho rozkrádání, ztrátě, zneužití, poškození a zničení,
- zabránit neoprávněnému vstupu osob nebo neoprávněnému vjezdu vozidel do objektů o. z.,
- u zaměstnanců vstupujících do budovy správy o. z. (areálu), pokud nejsou zaměstnancům ostrahy osobně známi, kontrolovat jejich oprávnění ke vstupu (služební průkazy),
- kontrolovat osoby a dopravní prostředky, které opouštějí objekt o. z., za účelem zjištění, zda není neoprávněně vyvážen nebo vynášen materiál o. z. ODRA, nebo firem,
- vést předepsanou dokumentaci o průběhu služby,
- důsledně prověřovat oprávnění ke vstupu do areálů o. z., umožňovat vstup jen v případech stanovených těmito Pokyny,
- vydávat a odebírat návštěvám návštěvní lístky,
- poučit návštěvy o povinnosti nosit návštěvní lístky viditelně na oděvu,
- telefonicky ověřit, zda bude návštěva přijata a podle pokynu přijímajícího zaměstnance návštěvu pustit do budovy (areálu), nebo ji nechat vyčkat příchodu doprovodu,
- při vjezdu vozidel do objektů o. z. a výjezdu z nich, zapisovat do Knihy vjezdu a výjezdu vozidel skutečnosti stanovené těmito Pokyny (5.9 odstavec 5.9.7),
- neprodleně oznamovat místně příslušným orgánům Policie ČR případy neoprávněného vstupu osob nebo vjezdu vozidel, pokud se tomu nepodařilo zabránit, neoprávněné vynášení nebo vyvážení materiálu a jiné mimořádné události, u kterých je podezření z trestného činu nebo přestupku,
- spolupracovat s místně příslušným útvarem Policie ČR,
- zajišťovat vydání a úschovu klíčů dle kap. 5.4 této směrnice,
- předávat zásilky doručené do sídla o. z. mimo pracovní dobu inspekční službě,
- obsluhovat kamerový systém instalovaný na pracovišti strážní služby (podle vydané provozní dokumentace).

## 5.11 Oprávnění zaměstnanců ostrahy

Zaměstnanec ostrahy je při střežení majetku o. z. a firem nájemců oprávněn použít postupů a donucovacích prostředků v rozsahu zákonných norem tak, aby byl střežen majetek v rozsahu a způsobem stanovenými smlouvou o dílo uzavřenou mezi DIAMO, s. p. odštěpný závod ODRA, a firmou zajišťující strážní službu.

## 5.12 Přeprava peněz v hotovosti a obdobných hodnot, zajištění zvýšené bezpečnosti pokladny

**5.12.1** Přeprava peněz je zajišťována smluvně profesní firmou. Způsob zabezpečení ochrany finanční hotovosti při převozech stanoví bezpečnostní firma tak, aby vyhověl podmínkám pojistné smlouvy.

**5.12.2** K zajištění zvýšené bezpečnosti pokladny je pro vnitřní potřebu stanovena instrukce pro případ spuštění zvukové signalizace bezpečnostního zařízení.

## 5.13 Postup při porušení těchto Pokynů

**5.13.1** Při zjištění zaměstnance o. z., který vnáší do o. z. alkohol, omamné a jedovaté látky (resp. jeví známky jejich požití), předměty, které nejsou pro výkon práce potřebné apod., nebude tento zaměstnanec do objektu o. z. vpuštěn. **Zaměstnanec ostrahy** informuje příslušného vedoucího tohoto zaměstnance.

**5.13.2** V případě zjištění materiálu, který je vyvážen nebo vynášen z o. z. zaměstnancem o. z. bez potřebných propouštěcích dokladů, bude předána informace jeho vedoucímu zaměstnanci, který zajistí vrácení materiálu. Dále se postupuje podle ustanovení platných směrnic.

**5.13.3** V případě zadržení pachatele krádeže ve střežených objektech o. z. **zaměstnanec ostrahy**, přivolá Policii ČR.

## 6 Záznamy

Z tohoto AHŘ vyplývají níže uvedené záznamy:

Název	Kódové označení	Odpovědnost za zpracování (vyplnění)	Uložení		Přístupnost
			Místo	SZ/L	
Kniha strážní služby	Z-01-SM-ODRA-15-02	Zaměstnanci strážní služby	Stanoviště strážní služby	S/5	I
Kniha vjezdu a výjezdu vozidel	Z-02-SM-ODRA-15-02	Zaměstnanci strážní služby	Stanoviště strážní služby	S/5	I
Kniha vypůjčení a převzetí klíčů	Z-03-SM-ODRA-15-02	Zaměstnanci strážní služby	Stanoviště strážní služby	S/5	I
Kniha návštěv	Z-04-SM-ODRA-15-02	Zaměstnanci strážní služby	Stanoviště strážní služby	S/5	I

Legenda:

- I - přístupný pouze interně, tzn. bez příslušných povolení pouze uvnitř s. p.,
- E - přístupný interně i externě,
- SZ/L - skartační znak a lhůta

## 7 Závěrečná ustanovení

Kontrolou plnění tohoto AHŘ pověřuji vedoucího ŘK.

Tento AHŘ ruší 4. vydání SM-ODRA-15-02 Ochrana a ostraha majetku o. z. ODRA.

## 8 Související dokumentace

Název (dokument v platném znění)	Uložení
SPP-ODRA-05-01-01 Řízení dokumentů a údajů o. z. ODRA	INTRANET
ON-ODRA-01-02 Organizační řád odštěpného závodu ODRA	INTRANET
ŘP-sp-05-03 Spisový a skartační řád	INTRANET
PD-ODRA-01-01-001-06 Provozní řád – provozování kamerového systému v areálu Barbora	INTRANET
PD-ODRA-01-01-002-06 Provozní řád – provozování kamerového systému ET v areálu Jeremenko	INTRANET
PD-ODRA-01-01-003-06 Provozní řád – provozování kamerového systému v areálu Jeremenko	INTRANET
PD-ODRA-01-01-004-06 Provozní řád – provozování kamerového systému v areálu Žofie	INTRANET

## 9 Přílohy

číslo	název přílohy	počet stran
9.1	Seznam zaměstnanců o. z. ODRA oprávněných povolovat průjezd vozidel s materiálem	1
9.2	Podpisové vzory zaměstnanců o. z. ODRA oprávněných povolovat průjezd vozidel s materiálem včetně otisku razítka	1

## 9.1 Seznam zaměstnanců o. z. ODRA oprávněných povolovat průjezd vozidel s materiálem

strana 1 z 1

Středisko	Oprávněný zaměstnanec
Správa o. z.	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
Středisko Důl	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
	[redacted]
Středisko Povrch	[redacted]
	[redacted]

## 9.2 Podpisové vzory zaměstnanců o. z. ODRA oprávněných povolovat průjezd vozidel s materiálem včetně otisku razítka

Příloha 9.2 k SM-ODRA-15-02 je distribuována dle zvláštního rozdělovníku, uloženého na ŘK.