

Specifikace činností služby ostrahy – rozsah povinností, požadavky

A) Základní údaje k objektu a ostraze

Kampus Plzeňská (objekt teoretických ústavů 2. LF UK), Plzeňská 311, Praha 5 - objekt se skládá z budovy A, B, C a D (dále jen „objekt“)

Doba střežení: režim 24/7

V pracovní dny:

- a) v době od 07.00 h do 19.00 h vykonává činnost ostrahy 1 pracovník Poskytovatele (dále jen „pracovník ostrahy“) formou výkonu funkce recepční služby bez kontrolní pochůzky,
- b) v době od 19.00 h do 07.00 h vykonává činnost ostrahy 1 pracovník ostrahy formou kontrolní pochůzky po objektu

O víkendech a svátcích:

- c) nepřetržitá 24 h činnost, kterou vykonává 1 pracovník ostrahy formou formou kontrolní pochůzky po objektu

Provozní doba objektu:

- a) pondělí – pátek od 07.00 – 19.00 h,
- b) mimo toto rozmezí je přístup do objektu možný pouze pro zaměstnance Objednatele, kteří mají na své zaměstnanecké kartě nahraný vstup do budovy. Případně při pořádání akce 2. LF UK, o které je Poskytovatel předem informován.

Režim střežení:

I) Denní služba – základní stanoviště v recepci. V recepci musí být ve stanovené době střežení přítomen 1 pracovník ostrahy, který bude zajišťovat následující činnosti:

- a) Podává všeobecné informace;
- b) Je nápomocen radou studentům s ovládáním zámků skříněk;
- c) Přebírá a třídí poštu pro jednotlivé ústavy, které následně informuje;
- d) Zapisuje návštěvy do knihy návštěv a informuje navštíveného zaměstnance Objednatele o návštěvě;
- e) Sleduje na monitoru kamerový dohled;
- f) Zhasíná a rozsvěcí světlo v 1. patře budovy B dle venkovní situace (budova nemá čidla);
- g) Při příjezdu dodavatele s tekutým dusíkem zajistí otevření dveří v budově B;
- h) Odemyká učebny externím vyučujícím/lektorům, uvedeným v seznamu. Seznam externích vyučujících/lektorů je průběžně aktualizován zaměstnanci Objednatele. Zaměstnancům Objednatele, kteří nemají zřízen elektronický přístup do učeben, předá proti podpisu čip k otevření učebny;

Příloha č. 1

- ch) Vydává vyučujícím v budově B proti podpisu dálkové ovladače k dataprojektoru do učebny - dle požadavku vyučujících;
 - i) Zajišťuje evidenci ztrát a nálezů;
 - j) Ovládá interní systémy 2. LF UK (SIS, EPS, CCTV – kamerový dohled, EZS, Kiosek skříňky) - v rozsahu nutném k naplnění činnosti ostrahy dle pokynů Objednatele;
 - k) Kontroluje funkčnost multifunkčních tiskáren, které jsou umístěny ve společných prostorách objektu (nikoliv pod uzamčením), doplňuje spotřební materiál. V případě závady či jakéhokoliv nedostatku informuje Správu budov;
 - l) Poskytuje součinnost při vjezdu/výjezdu vozidel se zvláštním režimem vjezdu přes areálovou závoru objektu (zvláštní režim je poskytován dle pokynů vedoucího Správy budov);
 - m) Ovládá tichý poplach (dle pokynů Objednatele);
 - n) Obsluhuje elektrickou požární signalizaci podle pokynů vedoucího Správy budov, popř. jím pověřených zaměstnanců Objednatele;
 - o) Komunikuje s jednotkami Integrovaného záchranného systému - Policie ČR, Městská policie, Hasičský záchranný sbor, Zdravotní záchranná služba - v době nepřítomnosti pověřených zaměstnanců Objednatele;
 - p) Informuje neprodleně zaměstnance Objednatele, uvedené v seznamu kontaktních osob o vzniku mimořádné události;
- II) Noční služba** - základní stanoviště v recepci. Ve stanovené době střežení musí být přítomen neustále 1 pracovník ostrahy, který bude zajišťovat následující činnosti:
- a) Pracovník ostrahy za směny provádí obchůzku areálu, tj. minimálně 1x za 2 hodiny - projde celý střežený prostor, se záznamem na kontrolních bodech zabezpečovacího čipového systému;
 - b) Střeženým prostorem se rozumí jak vnitřní prostor objektu, tak i vnější strana objektu po vzájemné dohodě trasy pochůzky. Výjimku má budova D, u které se kontroluje jen venkovní uzamčení budovy, oken a výstupu na střežbu budovy/objektu;
 - c) Po 21 hodině uzamkne parkoviště Bucharova (ozn. P5) a následně v 5 hodin ho otevře;
 - d) Srovnání nábytku v budově A: 1.- 4. patro, v budově B: 1. – 3. patro, v budově C: 1. – 3. patro;
 - e) V letních měsících kontroluje v budově A - 4.patro terasu, kde případně zatáhne slunečníky a uklidí polstrování;
 - f) Evidence odchozích/příchozích zaměstnanců po provozní době objektu;
 - g) Ovládání interních systémů (viz. Denní služba, písm. j) + MaR;
 - h) Otevření šatních skříněk s asistencí zaměstnance Objednatele - evidence odebraných věcí;

- i) Při pořádání kulturních či vědeckých akcí je nápomocen zodpovědné osobě Objednatele;
- j) Kontroluje funkčnost multifunkčních tiskáren, které jsou umístěny ve společných prostorách objektu (nikoliv pod uzamčením), doplňuje spotřební materiál. V případě závady či jakéhokoliv nedostatku informuje Správu budov;
- k) Kontroluje uzamčení venkovního zázemí WC, skladů a vstupních branek oplocení objektu;
- l) Kontroluje uzamčení venkovních rozvodných skříní elektroinstalace a vody;
- m) Kontroluje zhasnutí světel a projektorů v celém objektu;
- n) Kontroluje uzamčení všech výukových místností a eviduje jejich obsah dle seznamu;
- o) Obsluhuje elektrickou požární signalizaci podle pokynů vedoucího Správy budov, popř. jím pověřených zaměstnanců Objednatele;
- p) Komunikuje s jednotkami Integrovaného záchranného systému - Policie ČR, Městská policie, Hasičský záchranný sbor, Zdravotní záchranná služba - v době nepřítomnosti pověřených zaměstnanců Objednatele;
- q) Informuje neprodleně zaměstnance Objednatele, uvedené v seznamu kontaktních osob o vzniku mimořádné události;
- r) Poskytuje součinnost při vjezdu/výjezdu vozidel se zvláštním režimem vjezdu přes areálovou závoru objektu (zvláštní režim je poskytován dle pokynů vedoucího Správy budov);

B) Povinnosti pracovníků ostrahy

- a) Ostraha při plnění úkolů spolupracuje v krizových situacích, komunikuje s jednotkami Integrovaného záchranného systému - Policie ČR, Městská policie, Hasičský záchranný sbor, Zdravotní záchranná služba v době nepřítomnosti pověřených zaměstnanců Objednatele.
- b) Ostraha je ve službě podřízena vedoucímu Správy budov 2. LF UK, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupci.
- c) Pracovníci ostrahy jsou povinni svou činností zabráňovat rozkrádání, ztrátám, poškozování či ničení nemovitého a movitého majetku 2LF UK, zejména osobami, které zjevně k objektu 2. LF UK nemají pracovní či studentský vztah. K tomu využívají technické prostředky střežení (čidla a ústředny EZS, kamerové systémy vyvedené na monitorech počítače ve vrátnicích) a vlastní pochůzkovou kontrolní činností.
- d) Všichni pracovníci ostrahy jsou v souladu s platnou legislativou povinni procházet periodickým školením požární ochrany (PO) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), které zajistí jejich zaměstnavatel a jsou povinni seznámit se s vnitřními předpisy 2. LF UK, které se vztahují k této oblasti, včetně požární směrnice, provozního řádu objektu, pravidel vstupu do rozveden NN, evakuačního plánu, aj.

- e) Všichni pracovníci ostrahy jsou povinni se seznámit s objektem, umístěním hasicích přístrojů, hydrantů, nouzových východů, hlavních uzávěrů vody, plynu a hlavních elektrorozvaděčů.
- f) Pracovníci ostrahy zabraňují neoprávněnému vstupu a výstupu osob do objektu.
- g) Objednatel vhodným písemným způsobem (včetně možnosti výlučné emailové komunikace) uvědomí ostrahu o údajích o osobách, kterým povolil vstup nebo vjezd do objektů, pokud to provozní podmínky vyžadují.
- h) Při výskytu podezřelých osob ve strážných objektech provádí pracovníci ostrahy bezprostřední a rozhodný zásah – vykážou osoby mimo areál; v případě konfliktu nebo nerespektování jejich příkazu povolá pracovník ostrahy podle situace hlídku Městské policie nebo Policie ČR.
- ch) Pracovník ostrahy o mimořádných situacích informuje telefonicky vedoucího Správy budov 2. LF UK a v dalším se řídí jeho pokyny.
- i) Do prostoru vrátnice a recepce je povolen vstup jen osobám určeným do služby a pracovníkům Správy budov 2. LF UK.
- j) Po dobu výkonu služby je pracovník ostrahy povinen prokazovat svou funkci viditelně na ústroji umístěnou visačkou se jménem a příslušností k ostraze (služebním průkazem firmy) a služebním stejnokrojem.
- k) Tyto stejnokroje pro letní či zimní období pracovníků externí firmy jsou určeny vnitřním předpisem firmy, která ostrahu ve prospěch 2. LF UK zajišťuje.
- l) Všem pracovníkům ostrahy je přísně zakázáno být při nástupu do služby pod vlivem alkoholického nápoje, drogy či jiné omamné látky a dále je přísně zakázáno tyto látky během služby používat. Zároveň jsou pracovníci ostrahy na žádost vedení 2. LF UK povinni se podrobit orientační dechové zkoušce na přítomnost alkoholu v dechu. Zákaz kouření platí ve všech objektech 2. LF UK.

C) Kompetence/požadavky na pracovníky ostrahy

Požadavky

- středoškolské vzdělání, učební obor s maturitou;
- znalost práce na PC;
- slovem i písmem ČJ;
- slovem AJ (denní služba);
- znalost zákona č. 250/2021 Sb., o bezpečnosti práce v souvislosti s provozem vyhrazených technických zařízení a o změně souvisejících zákonů (noční služba).

Sociální kompetence

- ochota ke komunikaci;
- nekonfliktnost;
- schopnost vyjednávat, ubránit se manipulaci a agresi.

Pracovní kompetence

- praktické založení;
- schopnost zorientovat se v nečekaných situacích a řešit je, flexibilita;

Příloha č. 1

- orientace v informacích;
- samostatnost v rozhodování (ale ne v extrémní míře, měl by brát ohled na okolnosti i druhé lidi).

Osobnostní předpoklady

- dobrá fyzická kondice (schopnost obchůzky 20 km/směna);
- odolnost vůči zátěži;
- emoční stabilita;
- loajalita a zodpovědnost;
- ochota respektovat předpisy;
- sebeovládání.

D) Zvláštní požadavky na pracovníky ostrahy

Pracovník ostrahy (noční služba) musí splňovat základní technické znalosti pro obsluhu MaR, EPS, VZT, Vody a elektrických rozvodů objektu 2. LF UK tak, aby zajistil jejich řádný provoz při krátkodobém výpadku (např. zprovoznění formou nahození jističe, zmáčknutí červeného tlačítka u MaR). V případě, že se jedná o poruchu, která není odstraněna pracovníkem ostrahy na místě, volá zástupce Správy budov 2. LF UK.