



Pokyn pro výkon služby fyzické ostrahy – objekt polikliniky Olšanská 2666/7, Praha 3

1. Charakteristika objektu

Jedná se o budovu na adrese Olšanská 2666/7, Praha 3. Jde o objekt ve svěřené správě Městské části Praha 3. Objekt slouží jako poliklinika (ordinace, kanceláře, lékárna).

Objekt má 8 nadzemních podlaží.

V objektu jsou 4 výtahy (z toho 1 evakuační).

V pracovních dnech je objekt otevřen od 6:30 do 19:00 hod.

Poskytovatel zajišťuje fyzickou ostrahu objektu v rozsahu 24 hod. denně, 7 dní v týdnu, a to vždy dvěma pracovníky ostrahy.

Vstup do objektu je:

- a) z ulice Olšanská – v 1. NP bezbariérový vstup, v 2. NP – hlavní vchod s recepcí,
- b) z ulice Pitterova (zadní strana objektu),
- c) v 1. NP z Olšanské ulice je umístěna lékárna se samostatným vstupem z uličního prostoru a se vstupem z interiéru polikliniky,
- d) v 1. NP z ulice Pitterova je umístěno Technické oddělení SZM se samostatným vstupem z uličního prostoru.

Z boční strany objektu (parc. č. 4268/8) je parkoviště se závorou u vjezdu, komunikačním systémem a kamerovým systémem monitorujícím registrační značky vjíždějících vozidel.

Prostory určené pro recepční službu jsou ve 2. NP ve vstupním prostoru objektu u hlavního vchodu.

Součástí objektu je monitorovací prostor ze kterého jsou monitorovány všechny garáže MČP3 a ostatní monitorované prostory MČ Praha 3.

2. Zabezpečení objektu technickými prvky ochrany

V budově je nainstalována elektrická požární signalizace (EPS). Obsluhu tohoto zařízení provádí pracovník ostrahy v součinnosti s pověřeným zástupcem objednatele.

V objektu je dále nainstalován kamerový systém, který monitoruje registrační značky vjíždějících vozidel.

3. Specifikace činností a povinností při výkonu ostrahy

- a) seznámit se a znát:
 - střežený objekt,
 - rozmístění jednotlivých pracovišť,
 - pracovní režim a jeho zvláštnosti,
 - zabezpečovací zařízení,
 - umístění hlavních uzávěrů vody, hlavního vypínače el. proudu,
 - umístění požárně bezpečnostních zařízení a věcných prostředků požární ochrany.
- b) seznámit se a znát:
 - zpracovanou dokumentaci požární ochrany objektu,
 - identifikaci a vyhodnocení rizik vztahujících se k bezpečnosti a ochraně zdraví na pracovišti,
- c) v pracovních dnech odemykat hlavní vchod a vchod z ulice Pitterova v 6:30 hod. a uzamknout je v 19:00 hod.,



- d) provádět pochůzkovou činnost systémem navrženým poskytovatelem a odsouhlaseným objednatelem ve směrnici pro výkon služby za účelem kontrolní činnosti a minimalizace vzniku rizik. V pracovních dnech v době od 19:00 hod. do 6:30 hod.: 4 pochůzky. Soboty, neděle, svátky: 8 pochůzek/24 hodin, a to vždy jedním bezpečnostním pracovníkem tak, aby byl jeden bezpečnostní pracovník vždy přítomen v prostoru recepcce
- e) při vnitřní kontrole objektu kontrolovat dle požadavku správce objektu
- f) vpouštět auta do prostoru parkoviště u objektu – průběžně, průběžně evidovat registrační značky, data a časy vjezdu auta do „provozní knihy parkování“ uložené v recepci objektu. V pracovních dnech mezi 10:00 – 18:00 hod. provádět pravidelnou kontrolní obchůzku parkoviště (min. 2x), poznamenat do „provozní knihy parkování“ auta parkující déle než 3 hodiny. Auta, která budou opakovaně (3x) v průběhu 1 kalendářního měsíce parkovat na parkovišti déle než 3 hodiny nevpuštět na parkoviště.
- g) zajišťovat základní informační servis návštěvníkům a uživatelům objektu v pracovních dnech v časovém rozsahu 6:30 – 20:00 hod.,
- h) v době mezi pochůzkami se zdržovat v prostoru recepcce objektu,
- i) vést denní záznamy o průběhu celé služby ostrahy,
- j) obsluhovat elektrickou požární signalizaci včetně vyhodnocení a v případě požáru informovat Hasičský záchranný sbor a oprávněného zástupce objednatele,
- k) obsluhovat kamerový systém,
- l) provádět neodkladné úkony, bude-li v objektu páchána trestná činnost, při podezření z jejího páchání nebo v případě zjištění činnosti poškozující majetek a zájmy objednatele,
- m) řídit se pokyny oprávněného zástupce objednatele při realizaci smlouveného rozsahu ostrahy,
- n) při zjištění jakékoli havárie (prasklá voda apod.) okamžitě informovat oprávněného zástupce objednatele a učinit všechna potřebná opatření k minimalizaci škod,
- o) evidovat osoby vstupující do objektu mimo pracovní dny,
- p) jsou-li při výkonu služby zjištěny skutečnosti mající vztah k bezpečnosti objektu a ochraně majetku, které by mohly ve svých důsledcích vést ke škodám na majetku nebo poškození zdraví, provést potřebná opatření k zamezení možných následků a neprodleně informovat oprávněného zástupce objednatele.

4. Pravidla pro výkon služby

- a) službu vykonávat důsledně a svědomitě, slušně a taktně,
- b) nepožívat alkoholické nápoje a omamné prostředky před nástupem do služby nebo v jejím průběhu,
- c) nekouřit v prostorách objektu ani v prostoru před hlavním vchodem,
- d) nevzdalovat se z místa pro výkon služby určeného, přičemž jeden pracovník ostrahy musí být vždy přítomen na recepci,
- e) nepoužívat výtah v době, kdy je v objektu pouze pracovník ostrahy,
- f) při výkonu služby být čistě oblečen v jednotném služebním stejnokroji s viditelným označením poskytovatele bezpečnostních služeb.

5. Provozní dokumentace

Knihy služeb (slouží pro pravidelné záznamy o průběhu služby i pro záznam veškerých mimořádných událostí)



Provozní kniha parkování (slouží pro evidenci registračních značek aut vjíždějících na parkoviště, data a času vjezdu na parkoviště)

Požární řád objektu

Provozní řád objektu

6. Oprávnění zástupci, kontaktní osoby objednatele

Oprávněný zástupce objednatele ve věcech plnění smluvních závazků:

Zdeňka Štěpánková, předsedkyně správní rady společnosti Správy zbytkového majetku MČ Praha 3 a.s.

