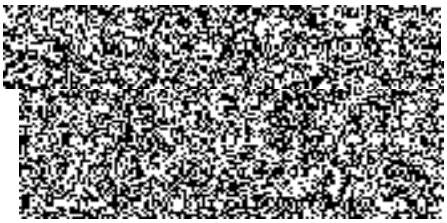
OBECNÁ SMĚRNICE
PRO VÝKON SLUŽBY FYZICKÉ OSTRAHY V AREÁLECH AZYLOVÝCH ZAŘÍZENÍ MV

Čl. 1
Úvodní ustanovení

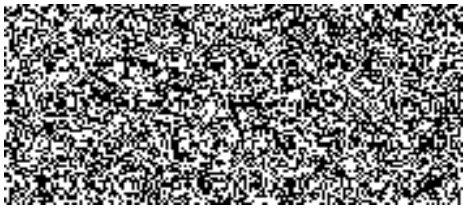
1. Obecná směrnice pro výkon fyzické ostrahy v areálech azylových zařízení Ministerstva vnitra ČR (dále jen „obecná směrnice“) je vydávána na základě Smlouvy o poskytování fyzické ostrahy v areálech SUZ MV (dále jen „smlouva“) podepsané mezi Správou uprchlických zařízení MV ČR (dále jen „SUZ“) a společností „Společnost pro poskytování služeb fyzické ostrahy v areálech správy uprchlických zařízení MV“ (dále jen bezpečnostní agentura – „BA“).
2. Obecná směrnice stanovuje závazná pravidla organizace a řízení výkonu služby fyzické ostrahy v areálech azylových zařízení (dále jen „AZ“) a rozsah úkolů, povinností a oprávnění pracovníků BA (dále jen „bezpečnostní pracovník“).
3. K provedení obecné směrnice je v AZ vydávána směrnice pro výkon bezpečnostní služby v AZ (dále jen „směrnice“), která konkretizuje ustanovení obecné směrnice na podmínky jednotlivých AZ. Za SUZ jsou k vydání směrnice zmocněni vedoucí odborů příslušných AZ (dále jen „vedoucí odboru“) ve spolupráci s vedoucími pracovníky BA.
4. Každý bezpečnostní pracovník je povinen znát jednotlivá ustanovení této směrnice a důsledně je dodržovat. Nedodržování, porušování nebo neznalost jejich ustanovení ze strany bezpečnostních pracovníků se považuje za porušení základních povinností v intenzitě odpovídající závažnosti nedodržení, porušení nebo neznalosti.

Čl. 2
Organizace a řízení výkonu služby fyzické ostrahy

1. Výkonem služby fyzické ostrahy se rozumí činnosti prováděné na základě smlouvy, obecné směrnice a směrnice směřující k naplnění úkolů BA v zařízení.
2. BA v rámci své působnosti v zařízení plní úkoly dle konkrétních podmínek zejména:
   a) na pevném stanovišti u vstupu do AZ, na kterém je zajišťován provoz vrátnice,
   b) na pohyblivém stanovišti, na kterém se provádí:
      ba) pochůzková a kontrolní činnost:
         baa) ve vymezených vnitřních a vnějších prostorech ubytoven klientů, zejména v místech, kde se klienti shromažďují a tráví svůj volný čas (chodby, TV místnosti, kuchyňky, nádvoří, apod.),
         bab) ve vymezeném prostoru AZ, zejména podél oplocení, garáží apod.,
      bb) bezpečnostní dohled při:
         bba) přijímaní nových klientů a výdeji stravy (jen v AZ Zastávka) a při výdeji finančních náležitostí a materiálních potřeb klientům,
         bbb) volnočasových aktivitách klientů.
      bc) asistence (na vyžádání) při kontrolách prováděných zaměstnanci AZ a Policií ČR.



3. BA plní úkoly v AZ nepřetržitě ve 12-ti hodinových pracovních směnách. Nepřetržitost nesmí být narušena střídáním jednotlivých pracovních směn ani plněním povinností vyplývajícím BA vůči bezpečnostním pracovníkům ze zvláštních předpisů.
4. Výstroj a vybavení bezpečnostních pracovníků jsou stanoveny v čl. IV. odst. 5 prováděcí smlouvy.
5. Počet bezpečnostních pracovníků v pracovních směnách v AZ je stanoven v čl. IV. odst. 6 prováděcí smlouvy, ve znění pozdějších dodatků.
6. Pracovní směnu v AZ tvoří následující pracovní pozice bezpečnostních pracovníků:
   a) vedoucí směny pověřený řízením služby fyzické ostrahy v AZ (dále jen „vedoucí ostrahy“),
   b) vedoucí směny,
   c) strážný.
7. Vedoucí ostrahy zejména:
   a) zabezpečuje, aby všichni bezpečnostní pracovníci byli prokazatelně seznámeni s obecnou směrnicí, směrnicí a dalšími dokumenty uvedenými v čl. 11 odst. 1 písm. a),
   b) řídí vedoucí směn, koordinuje a průběžně kontroluje výkon služby fyzické ostrahy v AZ,
   c) účastní se pravidelných porad u vedoucího odboru a při výkonu bezpečnostní služby se řídí jeho pokyny nebo pokyny zaměstnance AZ, který vedoucího odboru zastupuje,
   d) průběžně vyhodnocuje bezpečnostní rizika a navrhuje vedoucímu odboru úpravu režimových opatření,
   e) dle požadavku vedoucího odboru zabezpečuje zpracování písemných záznamů vztahujících se k výkonu služby fyzické ostrahy.
8. Vedoucí směny zejména:
   a) zastupuje vedoucího ostrahy v době jeho nepřítomnosti v AZ,
   b) řídí, koordinuje a průběžně kontroluje plnění úkolů bezpečnostních pracovníků zařazených do pracovní směny,
   c) odpovídá za plnění úkolů pracovní směny vyplývajících z obecné směrnice, směrnice a dalších dokumentů uvedených v čl. 11 odst. 1 písm. a),
   d) při výkonu služby fyzické ostrahy se řídí pokyny vedoucího ostrahy, vedoucího odboru (zaměstnance AZ, který vedoucího odboru zastupuje) a pokyny pracovníka skupiny příjmu a ubytování v zařízení (dále jen „stálá služba“).
9. Bezpečnostní pracovníci určení do pracovní směny jsou podřízeni vedoucímu směny, řídí se jeho pokyny, ustanoveními obecné směrnice, směrnice a dalších dokumentů uvedenými v čl. 11 odst. 1 písm. a).
10. Vedoucí odboru může praktický výkon služby upřesňovat formou písemných pokynů, které budou evidovány v rámci dokumentace uvedené v čl. 11 odst. 1 písm. a) a které stanoví např.:
    a) místa a čas bezpečnostního dohledu,
    b) místa instalace kontrolních čipů pochůzkového elektronického systému (dále jen „PES“), trasy a intervaly pochůzkové činnosti (dále jen „plán pochůzkové a kontrolní činnosti“).



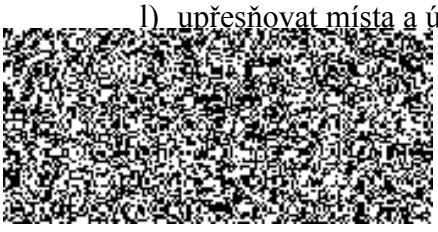
11. Vedoucí odboru zajistí nezbytné podmínky pro řádný výkon služby fyzické ostrahy v AZ, zejména přidělí vhodné prostory (šatnu) k uložení oděvních svršků a osobních věcí bezpečnostních pracovníků s odpovídajícím sociálním zařízením.

Čl. 3
Obecné úkoly bezpečnostních pracovníků

Bezpečnostní pracovníci zejména:
a) zajišťují ochranu života a zdraví zaměstnanců, klientů a dalších osob v areálu AZ,
b) zajišťují ochranu majetku státu v areálu AZ před odcizením, zničením či poškozením,
c) zajišťují stanovená bezpečnostní a režimová opatření na vstupu a vjezdu do střeženého areálu, uvnitř areálu a na jejich perimetru,
d) obsluhují technické systémy ochrany areálu, monitorují a vyhodnocují jejich výstupní hlášení a reagují na jejich signalizaci,
e) plní povinnosti související s požární ochranou a protipožární prevencí,
f) dohlíží na dodržování vnitřních bezpečnostních a režimových opatření klienty, doprovází a chrání zaměstnance SUZ a jiné oprávněné osoby v ubytovacích prostorech AZ,
g) plní hlásnou povinnost vůči AZ a vedou dokumentaci související se službou fyzické ostrahy,
h) plní opatření při vzniku mimořádných událostí.

Čl. 4
Základní povinnosti bezpečnostních pracovníků

1. Vedoucí směny je povinen zejména:
   a) znát AZ, jeho vnitřní řád a vnitřní předpisy SUZ upravující provoz AZ,
   b) znát a plnit ustanovení obecné směrnice a směrnice a znát povinnosti členů směny BA při výkonu jejich služby v AZ,
   c) znát umístění, systém fungování a ovládání systému technické ochrany areálu (zejména EZS, EPS, kamerového systému a systému elektronické kontroly vstupu) a hlavních uzávěrů inženýrských sítí (zejména vody, plynu a elektrické energie),
   d) okamžitě reagovat na aktivaci poplachového signálu systémů technické ochrany areálu a přijímat opatření stanovená ve směrnici,
   e) znát rozmístění a způsob použití věcných prostředků požární ochrany a ručně ovládaných požárně bezpečnostních zařízení v areálu,
   f) při nástupu služby převzít jednotlivá stanoviště, dokumentaci a materiál,
   g) provést kontrolu připravenosti jednotlivých členů směny, určit je na jednotlivá stanoviště, ověřit znalost jejich povinností a informovat je o aktuálních skutečnostech souvisejících s výkonem bezpečnostní služby,
   h) informovat pracovníka stálé služby o nástupu služby nové směny, času převzetí služby a skutečném počtu bezpečnostních pracovníků ve směně,
   i) řídit se v průběhu výkonu služby fyzické ostrahy pokyny vedoucího odboru, pracovníka stálé služby a průběžně je informovat o průběhu výkonu služby fyzické ostrahy,
   j) vystupovat zdvořile a vstřícně vůči zaměstnancům, návštěvníkům a klientům AZ,
   k) organizovat výkon služby fyzické ostrahy v areálu,
   l) upřesňovat místa a úkoly bezpečnostním pracovníkům ve směně,



m) provádět nejméně jedenkrát v noci a jedenkrát ve dne kontrolu výkonu služby fyzické ostrahy bezpečnostních pracovníků ve směně a pořídit o tom zápis do Knihy převzetí a průběhu služby,
n) průběžně vést předepsané administrativní pomůcky, zaznamenávat do nich všechny zjištěné nebo nahlášené závady, nedostatky a události, které vznikly nebo se udály v průběhu výkonu služby fyzické ostrahy v AZ,
o) ihned informovat pracovníka stálé služby o důležitých skutečnostech, které v průběhu služby zjistí nebo o kterých je informován bezpečnostními pracovníky ve směně,
p) zajišťovat provádění příslušných opatření v případě mimořádných událostí,
q) informovat nastupujícího velitele směny o důležitých skutečnostech souvisejících s průběhem výkonu služby fyzické ostrahy, včetně zjištěných závad.

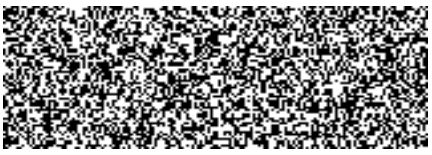
2. Strážný je povinen zejména:
a) znát podrobně střežené AZ, jeho ubytovací řád a vnitřní předpisy SUZ upravující provoz AZ dle čl. 11 odst. 1 písm. a),
b) prokazatelně se seznámit s obsahem obecné směrnice a směrnice, znát a plnit jejich ustanovení týkající se činnosti na jednotlivých stanovištích,
c) znát umístění a ovládání hlavních uzávěrů inženýrských sítí (voda, plyn a elektrická energie) a v rozsahu nutném pro svou činnost také umístění a ovládání systému technické ochrany areálu (zejména EZS, EPS, kamerového systému a systému EKV),
d) znát rozmístění a způsob použití věcných prostředků požární ochrany,
e) znát obsluhu a organizaci provozu spojovacích prostředků, včetně důležitých telefonních čísel potřebných k výkonu služby fyzické ostrahy,
f) nastoupit ve stanovený den a hodinu řádně připraven, ustrojen a schopen výkonu služby,
g) věnovat se výlučně plnění pracovních úkolů na stanovišti (dělat vše pro jejich úplné, přesné a včasné splnění) a setrvat na něm až do vystřídání,
h) monitorovat chování a činnost klientů s důrazem na začínající verbální či fyzické konflikty a ničení majetku AZ apod., neprodleně o těchto skutečnostech informovat pracovníky stálé služby,
i) provádět bezpečnostní zákroky proti agresivním osobám dle čl. 9 odst. 4 písm. c) a čl. 10,
j) plnit úkoly vyplývající z výkonu služby fyzické ostrahy na konkrétním stanovišti, popř. z konkrétní činnosti,
k) doprovázet zaměstnance zařízení a jiné oprávněné osoby při jejich vstupu do ubytovacích prostorů, popř. provádět pouze vizuální dohled a to tak, aby měli možnost účinně zasáhnout v případě jejich ohrožení,
l) provádět pravidelnou a přesně specifikovanou obchůzkovou činnost, dodržovat stanovené varianty, trasy a kontrolní body, zaznamenávat průběh výkonu služby fyzické ostrahy prostředky PES,
m) věnovat zvýšenou pozornost podezřelým, odloženým předmětům (zavazadlům, balíčkům) uvnitř, ale i v okolí AZ, a v případě jejich nálezu postupovat dle čl. 9 odst. 4 písm. e),
n) oznamovat vedoucímu směny nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost osob, a podle svých možností se zúčastnit na jejich odstraňování,
o) kontrolovat neporušenost zámků, dveří, oken, mříží a funkčnost dalších technických prostředků bezpečnostní ochrany, závady a nedostatky neprodleně hlásit vedoucímu

p) provádět příslušná opatření (dle čl. 9) v případě vzniku mimořádných událostí jako jsou požár, únik plynu nebo vody, provozní havárie, živelní pohromy, agresivní jednání klientů, úrazy či zranění apod.,
q) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se během výkonu služby fyzické ostrahy seznámil, včetně informací o zaměstnancích SUZ, ubytovaných klientech a jejich osobních údajích,
r) plnit dle pokynů velitele směny další úkoly související s výkonem bezpečnostní služby,
s) vystupovat zdvořile a vstřícně vůči zaměstnancům, návštěvníkům a klientům AZ.

3. Bezpečnostním pracovníkům je v průběhu výkonu bezpečnostní služby zakázáno zejména:
a) vnášet, přechovávat a konzumovat v zařízení alkohol a jiné návykové látky a vstupovat pod jejich vlivem do zařízení,
b) opustit svévolně stanoviště,
c) spát nebo jakkoli odpoutávat pozornost od výkonu bezpečnostní služby (např. čtením, poslechem rozhlasu, sledováním TV apod.),
d) vnášet, přechovávat a používat v zařízení (na stanovišti, v šatně apod.) předměty jako jsou:
da) zbraně a jiné obranné prostředky, které nejsou uvedeny v čl. IV odst. 5 smlouvy,
db) záznamová zařízení (PC, audio, foto, video apod.),
dc) karimatky, matrace, spací pytle apod.,
e) pořizovat v areálu AZ jakékoliv audio a video nahrávky či fotografie prostřednictvím mobilního telefonu,
f) využívat technické a spojovací prostředky, výpočetní a jinou techniku k jiným účelům než k výkonu bezpečnostní služby a jakkoliv do nich zasahovat,
g) kouřit v areálu AZ, s výjimkou míst k tomu určených,
h) konzumovat v přítomnosti klientů potraviny a nápoje,
i) vstupovat na pokoje klientů bez přítomnosti zaměstnance SUZ, pokud se nejedná o nebezpečí z prodlení,
j) navazovat s klienty kontakty nebo vztahy přesahující rámec výkonu služby fyzické ostrahy,
k) bezdůvodně vstupovat a zdržovat se na pracovišti zaměstnanců SUZ, OAMP a Zdravotnického zařízení MV, která nejsou místem pro výkon služby fyzické ostrahy,
l) vykonávat činnosti, které jsou v rozporu s touto směrnicí a mohou mít negativní vliv na průběh služby fyzické ostrahy v areálu AZ,
m) vstupovat do areálu AZ a zdržovat se v něm mimo svou pracovní dobu bez souhlasu vedoucího odboru.

Čl. 5
Pevné stanoviště u vstupu a vjezdu do AZ (vrátnice)

Bezpečnostní pracovníci jsou na tomto stanovišti povinni zejména:
a) provádět v souladu s touto směrnicí a interními akty vydanými ředitelem SUZ a vedoucím odboru kontrolu oprávněnosti vstupu a odchodu osob a vjezdu a výjezdu vozidel do a z areálu a zamezit neoprávněnému vstupu osob,
b) vést, dle čl. 11 písm. b), evidenci vstupu a odchodu osob a vjezdu a výjezdu vozidel do a z areálu AZ a vydávat návštěvní karty,
c) umožnit vstup osoby, která není na seznamu osob oprávněných ke vstupu do zařízení pouze na základě souhlasu vedoucího odboru a zajistit její doprovod,



d) umožnit vjezd vozidla, které není na seznamu vozidel oprávněných k vjezdu do zařízení pouze na základě souhlasu vedoucího odboru,
e) provádět před umožněním vjezdu vozidla do zařízení a před jeho výjezdem ze zařízení vizuální kontrolu všech prostorů vozidla, včetně ověření totožnosti všech osob ve vozidle,
f) zajišťovat evidenci pohybu (odchody a příchody) klientů z a do areálu (jen v PoS),
g) zabránit vnášení předmětů a látek, jejichž vnášení je zakázáno, zejména alkohol, drogy, zbraně, apod., v případě zjištění takové skutečnosti, vedoucí směny informuje stálou službu a zaznamená tuto událost do Knihy převzetí a průběhu služby,
h) při návštěvách klientů postupovat dle čl. 7,
i) provádět monitoring výstupů kamerového systému za účelem:
   ia) zajištění bezpečnosti zaměstnanců, klientů a dalších fyzických osob a ochrany majetku,
   ib) předcházení sociálně-patologických jevů,
   ic) včasného zjištění informace o porušování ubytovacího řádu AZ,
j) při aktivaci systému technické ochrany areálu:
   ja) zajistit fyzickou kontrolu střežené oblasti a dle situace provést, dle konkrétních podmínek v zařízení, příslušná opatření stanovená ve směrnici,
   jb) splnit informační povinnost vůči stálé službě a provést záznam do Knihy převzetí a průběhu služby (čas, důvod aktivace a provedená opatření), a to i v případě planého poplachu,
k) hlásit ihned poruchu technických prostředků bezpečnostní ochrany areálu pracovníkům stálé služby.

Čl. 6
Pohyblivé stanoviště – pochůzková a kontrolní činnost

1. Bezpečnostní pracovník provádí pochůzkovou a kontrolní činnost:
   a) na ubytovnách klientů, kde je povinen zejména:
      aa) informovat pracovníky stálé služby o tom, že zdravotní stav některého z klientů vyžaduje akutní zdravotní péči,
      ab) monitorovat dodržování ubytovacího řádu a provozního řádu kuchyněk (požární bezpečnost),
      ac) věnovat pozornost možnému vzniku závad nebo havárii (voda, elektřina, požár, plyn) a poškozování majetku AZ (dveře, okna, omítky, WC, umývárny, TV místnosti),
      ad) kontrolovat počet a stav prostředků požární ochrany na chodbách,
      ae) monitorovat v rozsahu působnosti chování a činnost klientů a předávat zjištěné poznatky vedoucímu směny, v případě nebezpečí z prodlení pracovníkům stálé služby tak, aby bylo možné eliminovat případné negativní jevy, jako jsou například začínající verbální či fyzické konflikty, násilné činy, šikanování, ničení majetku AZ apod.,
      af) provádět bezpečnostní zákroky proti agresivním osobám v souladu s čl. 9 odst. 4 písm. c) a čl. 10,
      ag) zabezpečit doprovod klientů z chráněné zóny do ostatních částí AZ, pokud o doprovod požádají nebo to bude vyžadovat situace v AZ,
      ah) informovat o případných požadavcích a připomínkách klientů pracovníky stálé služby prostřednictvím vedoucího směny,
   b) v areálu AZ a podél jeho perimetru kontroluje:
      ba) zajištění určených budov (garáží a skladů) - uzavření a neporušenost oken a dveří,

bb) zaparkovaná vozidla (neporušenost a uzamčení),
bc) chování a jednání klientů ve venkovních prostorech AZ,
bd) neporušenost oplocení areálu a to, aby nedocházelo ke vstupu a odchodu osob do a z areálu AZ přes oplocení.

2. Směr pochůzek je vybírán namátkově, jejich četnost a intervaly mezi pochůzkami jsou stanoveny ve směrnici, v Plánu pochůzkové a kontrolní činnosti.

3. Bezpečnostní pracovník, který pochůzku provádí, je povinen zaznamenávat její průběh:
a) prostředky PES,
b) do Knihy převzetí a průběhu služby (pokud dojde k poruše systému PES) ve formátu: čas obchůzky (od - do) a zjištěné závady a události.

Čl. 7
Návštěvy klientů

Bezpečnostní pracovníci jsou povinni zejména:
a) požádat návštěvníky o prokázání totožnosti občanským průkazem, cestovním dokladem, případně jiným dokladem, kterým je možno prokázat totožnost osoby,
b) provést zápis do Knihy návštěv,
c) požádat návštěvníka o sdělení jména klienta, kterého hodlá navštívit,
d) nesdělovat návštěvníkovi informace o tom, zda se klient nachází v AZ, sdělit mu jen, že požadavek na uskutečnění návštěvy bude předán příslušnému zaměstnanci AZ,
e) informovat pracovníka stálé služby o tom, kdo chce vykonat návštěvu a koho chce navštívit, pokud je návštěvník pracovníkem zastupitelského úřadu v ČR, předá mu i tuto informaci,
f) pokud se návštěva uskuteční:
fa) seznámit návštěvníky s podmínkami provedení návštěvy, zejména s tím, že není dovoleno klientovi předávat předměty, jejichž vnášení a přechovávání je dle ubytovacího řádu AZ zakázáno,
fb) zajistit doprovod návštěvníka do návštěvní místnosti,
g) zapsat do Knihy návštěv čas ukončení a celkovou délku návštěvy a číslo ID karty navštíveného klienta.

Čl. 8
Standardy chování bezpečnostních pracovníků vůči klientům

Bezpečnostní pracovníci jsou povinni:
a) nezavdávat příčiny ke vzniku konfliktních a problémových situací,
b) respektovat multikulturní odlišnosti klientů, které vycházejí z rozdílných kulturních zvyků a tradic zemí, ze kterých pocházejí,
c) jednat vždy korektně, zdvořile, avšak důrazně, bez ohledu na etnický nebo sociální původ klientů, jejich pohlaví, barvu pleti, národnost, zdravotní stav, věk, jazyk, víru, náboženství, jiné smýšlení apod.; o případném nevhodném chování a jednání klientů vůči nim informovat vedoucího směny,
d) respektovat lidskou důstojnost a soukromí klientů (zásadně jim vykat, nevstupovat do jejich pokojů bez doprovodu zaměstnance AZ apod.),
e) nevyžadovat ani nepřijímat od klientů finanční náležitosti, dary, úsluhy, ani žádná jiná zvýhodnění, která by mohla ovlivnit profesionální výkon služby fyzické ostrahy v areálu

f) pokud jim klient sám nabízí nějaké dárky nebo na ně vyvíjí určitý nátlak, bezpečnostní pracovník o tom ihned informuje vedoucího odboru prostřednictvím VS,
g) nenabízet ani neposkytovat klientům žádné výhody, zprostředkování informací, služeb či jakékoli jiné nestandardní vztahy, které se neslučují a nesouvisí s výkonem jejich služby fyzické ostrahy v areálu AZ,
h) nehovořit s klienty o průběhu jejich řízení o udělení mezinárodní ochrany,
i) důsledně zachovávat mlčenlivost o všech klientech a událostech v areálu AZ, a to i poté, co přestane vykonávat službu fyzické ostrahy ve prospěch SUZ.

Čl. 9
Činnost bezpečnostního pracovníka při mimořádné události

1. Mimořádnou událostí se rozumí taková událost, která ohrožuje životy a zdraví lidí a majetek zařízení nebo která zásadně narušuje běžný provoz a činnost zařízení.

2. Bezpečnostní pracovníci jsou povinni zejména:
   a) jednat a chovat se tak, aby svévolně nezapříčinili vznik mimořádné události,
   b) úplným, přesným a včasným plněním úkolů služby fyzické ostrahy vytvářet předpoklady pro zamezení vzniku mimořádné události.

3. V případě vzniku mimořádné události jsou bezpečnostní pracovníci povinni:
   a) odvrátit nebo zmírnit její škodlivé následky (prvořadá je vždy ochrana životů a zdraví osob),
   b) bezprostředně informovat pracovníka stálé služby a dále se řídit jeho pokyny,
   c) ihned, jakmile to situace dovolí, sepsat ve spolupráci s vedoucím směny Protokol o mimořádné události, který obsahuje zejména:
      ca) datum a čas jejího vzniku nebo zjištění,
      cb) příčinu vzniku,
      cc) jména přítomných osob (zaměstnanců, klientů a dalších osob),
      cd) popis události a jejího průběhu,
      ce) čas informování nadřízeného,
      cf) zranění, škody na majetku,
      cg) provedená opatření k její eliminaci (minimalizaci) a další podstatné informace.

4. Možné druhy mimořádných událostí a způsob jejich řešení bezpečnostními pracovníky:
   a) požár v AZ, na stanovišti nebo v jeho blízkosti:
      aa) hasit požár dostupnými prostředky nebo ho alespoň lokalizovat, popř. provést nezbytná opatření k zamezení jeho šíření,
      ab) ohlásit požár na ohlašovně požárů (pracoviště stálé služby) nebo jeho ohlášení zabezpečit,
      ac) informovat pracovníka stálé služby o tom, kdo se v ohroženém prostoru nachází a asistovat při evakuaci osob na bezpečné místo dle vyvěšeného evakuačního plánu,
      ad) zpřístupnit, dle pokynů pracovníka stálé služby, vchody a vjezdy pro zasahující příslušníky HZS a dále se řídit jejich pokyny,
   b) technologické havárie (např. únik vody či plynu nebo porucha rozvodu elektrického proudu):
      ba) vyhodnotit zjištěný stav,
      bb) splnit informační povinnost dle odst. 3 písm. b),
      bc) vypnout, dle pokynů pracovníka stálé služby, hlavní uzávěr plynu, vody či elektrického proudu, v případě nebezpečí z prodlení ho vypnout okamžitě,

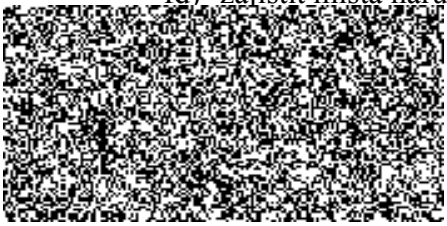
bd) zajistit místo havárie jako místo činu,

c) agresivní chování a jednání klientů:
   ca) přivolat včas další bezpečnostní pracovníky,
   cb) provést v souladu s obecně platnou právní úpravou (zejména institutů nutné obrany a krajní nouze) včasné, situaci odpovídající a šetrné bezpečnostní zákroky proti agresivním osobám, které ohrožují život nebo zdraví jiných osob nebo majetek zařízení, a to zejména:
      cba) vstoupit na pokyn ohrožené osoby, v případě nebezpečí z prodlení ihned, do prostoru mezi agresivní a ohroženou osobu,
      cbb) čelit verbálnímu nebo fyzickému útoku nepřipuštěním agresivní osoby do bezprostřední blízkosti ohrožené osoby,
      cbc) snažit se o zvládnutí konfliktu domluvou, o uklidnění a odvedení agresivní osoby z prostoru konfliktu, popř. vytvořit podmínky k tomu, aby ohrožená osoba mohla odejít na bezpečné místo,
      cbd) v případě použití obranných prostředků postupovat dle čl. 10,
      cbe) přivolat, v případě, že konflikt nelze zvládnout silami a prostředky bezpečnostních pracovníků, příslušníky Policie ČR prostřednictvím pracovníků stálé služby,
   cc) splnit informační povinnost dle odst. 3 písm. b),

d) hrozba umístění nebo umístění nástražného výbušného systému (dále jen „NVS“):
   da) zapsat přesný obsah telefonického oznámení a získat co nejvíce informací od volajícího:
      daa) kde je NVS umístěn,
      dab) kdy a co ho přivede k výbuchu,
      dac) jak vypadá apod.,
   db) prodlužovat hovor s cílem získat doplňující informace,
   dc) snažit se odradit volajícího od jeho úmyslu,
   dd) splnit informační povinnost dle odst. 3 písm. b) a podílet se na realizaci dalších opatření,
   de) v případě použití jiných forem oznámení, např. písemnosti či nápisu na zdi, splnit informační povinnost dle odst. 3 písm. b) a zajistit je pro potřebu dalšího šetření,

e) nález podezřelého předmětu, NVS, munice, výbušnin nebo výbušného předmětu v AZ:
   ea) nemanipulovat s nalezeným podezřelým předmětem, NVS, municí nebo výbušninami nebo výbušným předmětem,
   eb) zamezit přístup nepovolaným osobám k místu nálezu a vyloučit jejich pohyb v blízkosti tohoto místa,
   ec) splnit informační povinnost dle odst. 3 písm. b) a podílet se na realizaci dalších opatření,
   ed) do příjezdu Policie ČR střežit místo nálezu z bezpečné vzdálenosti,
   ee) v případě výbuchu splnit informační povinnost dle odst. 3 písm. b) a podílet se na řešení následné situace, zejména poskytování první pomoci zraněným,

f) živelní pohromy (zemětřesení, vichřice, pád letadla apod.):
   fa) splnit informační povinnost dle odst. 3 písm. b),
   fb) zajistit, aby se lidé soustředili u nosných stěn budov a nestáli u oken (pokud předtím nebyli evakuováni do úkrytu nebo do suterénních prostor),
   fc) po odeznění živelní pohromy poskytovat první pomoc postiženým,
   fd) zajistit místa narušení režimových prostorů (např. pokladna).

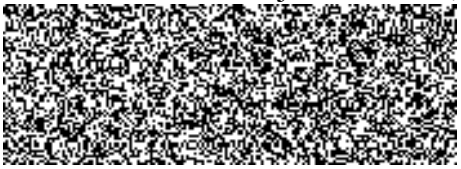


Čl. 10
Použití obranných prostředků

1. Bezpečnostní pracovníci jsou v případě nebezpečí z prodlení oprávněni použít obranné prostředky jen v případech a za dodržení podmínek uvedených v §§ 28 a 29 zák. č. 40/2009 Sb., trestní zákon, § 2 zák. č. 200/1990 Sb., o přestupcích, ve znění pozdějších předpisů (instituty nutné obrany a krajní nouze).
2. Bezpečnostní pracovníci jsou povinni zejména:
   a) před použitím obranných prostředků:
      aa) vyzvat osobu, proti které zakročují, aby upustila od protiprávního jednání,
      ab) rozhodnout, podle konkrétní situace, o použití jen takového obranného prostředku, který je nezbytně nutný k překonání odporu osoby, která se dopouští protiprávního jednání.
   b) po použití obranných prostředků:
      ba) poskytnout podle svých možností a schopností první pomoc zraněným osobám, a je-li to nutné přivolat prostřednictvím stálé služby rychlou lékařskou pomoc; první pomoc poskytnout i v případech, kdy to vyžaduje situace (úrazy, náhlé nevolnosti apod.),
      bb) informovat pracovníky stálé služby o použití obranných prostředků,
      bc) sepsat ihned, jakmile to situace dovolí, dle čl. 9 odst. 3 písm. c), Protokol o mimořádné události, předat ho stálé službě v AZ a celou událost podrobně zadokumentovat do Knihy převzetí a průběhu služby.

Čl. 11
Dokumentace pro výkon služby fyzické ostrahy

1. Pro potřeby výkonu služby fyzické ostrahy v AZ se pevné stanoviště „vrátnice“ vybavuje:
   a) dokumentací, ke které patří zejména:
      aa) obecná směrnice a směrnice pro výkon fyzické ostrahy,
      ab) schéma a základní informace o areálu, včetně umístění hlavních uzávěrů inženýrských sítí,
      ac) pokyn ředitele SUZ, kterým se stanoví podmínky vstupu osob a vjezdu vozidel do areálu AZ,
      ad) pokyny vedoucího odboru,
      ae) provozní řád areálu,
      af) seznam administrativních pomůcek a inventáře, popř. přiděleného materiálu,
   b) administrativními pomůckami, z nichž některé lze, po dohodě s vedoucím odboru, vést v elektronické podobě:
      ba) Kniha převzetí a průběhu služby:
         baa) je určena k vedení záznamů o předání a převzetí pracovní směny, stavu a úplnosti výzbroje a materiálu určeného k výkonu služby, složení směny a výkonu její služby, provedených kontrolách, zjištěných závadách apod.,
         bab) za správnost záznamů odpovídá vedoucí směny,
      bb) Kniha vjezdu a výjezdu motorových vozidel:
         bba) je určena k evidenci vjezdu a odjezdu vozidel do a z areálu AZ,
         bbb) zapisují se do ní zejména tyto údaje: datum a čas vjezdu a odjezdu vozidel, jméno řidiče, registrační značka vozidla, účel jízdy a popř. další údaje



bbc) za správnost záznamů odpovídá vedoucí směny.

bc) Kniha návštěv:

bca) je určena k evidenci vstupu a odchodu návštěvníků do a z areálu AZ a přítomnosti zaměstnanců v areálu v mimopracovní době,

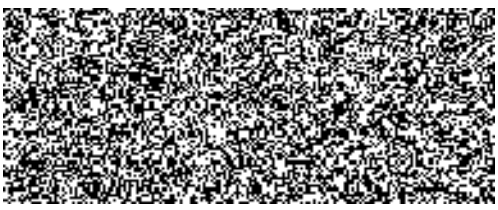
bcb) zapisují se do ní tyto údaje: datum, jméno a příjmení návštěvníka (firma), typ a číslo dokladu, navštívená osoba, čas příchodu a odchodu návštěvníka,

bcc) za správnost záznamů odpovídá vedoucí směny.

2. Dle aktuálních potřeb lze na pevných stanovištích vést také pomocné administrativní pomůcky, např. poznámkové sešity, které slouží k evidenci a zaznamenávání důležitých úkolů a událostí v průběhu pracovní směny, nebo seznamy a dokumenty, které jsou bezpečnostním pracovníkům předávány oprávněnými zaměstnanci AZ.

Čl. 12
Kontrolní činnost

1. Výkon služby bezpečnostních pracovníků jsou oprávněni kontrolovat:
   a) ředitel SUZ a zástupce ředitele SUZ,
   b) zaměstnanec SUZ, který se vedoucímu směny prokáže písemným pověřením ředitele SUZ,
   c) vedoucí odboru nebo jeho zástupce, popř. vedoucím odboru písemně pověřený zaměstnanec AZ,
   d) pracovník stálé služby,
   e) oprávněný zástupce dodavatele.
2. Kontrola musí být zaznamenána v Knize převzetí a průběhu služby a záznam musí obsahovat: jméno kontrolujícího, datum, čas a výsledek kontroly.
3. Osoby uvedené v odst. 1 mohou v případě důvodného podezření z požití alkoholu bezpečnostními pracovníky požádat vedoucího směny BA o provedení dechové kontroly na přítomnost alkoholu v dechu dle těchto pravidel:
   a) kontroly se provádí kalibrovanými přístroji SUZ nebo Policie ČR,
   b) kontrole je vždy přítomen oprávněný zástupce SUZ a BA,
   c) o provedení kontroly se pořizuje „Záznam o provedené dechové zkoušce“, do kterého se zapisují zejména: den a hodina zkoušky, typ měřicího přístroje a údaje o jeho kalibraci, jméno a příjmení kontrolovaných bezpečnostních pracovníků, výsledek první, popř. opakované dechové zkoušky, vyjádření kontrolovaných bezpečnostních pracovníků k pozitivnímu výsledku kontroly, podpis kontrolovaných, podpis oprávněných zástupců SUZ a BA a poznámka, ve které se uvádí další potřebné údaje,
   d) pokud je dechová kontrola na alkohol pozitivní a bezpečnostní pracovník s výsledkem nesouhlasí nebo jej zpochybňuje, je možné kontrolu opakovat; oba výsledky se zaznamenávají do formuláře o provedení kontroly,
   e) odmítne-li se bezpečnostní pracovník kontrole podrobit nebo budou-li výsledky kontroly pozitivní, vedoucí směny zajistí jeho okamžité vyřazení z výkonu bezpečnostní služby v zařízení; napříště již tento bezpečnostní pracovník nebude do směn v zařízení zařazován,
   f) při kontrole bezpečnostních pracovníků Policií ČR na užití jiných návykových látek se postupuje obdobným způsobem.



4. Kontroly výkonu služby jsou prováděny pravidelně i namátkově, v denních i nočních hodinách.
5. Vedoucí ostrahy v AZ poskytne vedoucímu odboru přístup k údajům systému PES.
6. K posouzení a vyhodnocení výkonu služby fyzické ostrahy v AZ bude jednou za čtvrtletí proveden „Kontrolní den“, ze kterého oprávněný zástupce dodavatele a vedoucí odboru vypracují podrobný zápis, který bude postoupen řediteli SUZ.
7. Pokud dojde z organizačních, stavebních, popř. jiných důvodů ke změnám ve výkonu služby fyzické ostrahy po dobu delší než 24 hodin, vedoucí odboru, ve spolupráci s vedoucím ostrahy, zabezpečí úpravu obsahu směrnice formou dodatku, jehož platnost může být časově omezena.

Čl. 13
Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Změny této směrnice jsou přípustné se souhlasem smluvních stran formou písemných dodatků.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2019.

V Praze dne …. / …. / 2018

V Brně dne ..../..../2018

……

Mgr. et Mgr. Pavel Bacík
ředitel SUZ MV
(objednatel)

……

[redacted]
jednatel
(dodavatel)

[redacted]