



O B E C N Á S M Ě R N I C E

PRO VÝKON SLUŽBY FYZICKÉ OSTRAHY V AREÁLECH ZAŘÍZENÍ PRO ZAJIŠTĚNÍ CIZINCŮ MV

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Obecná směrnice pro výkon fyzické ostrahy v areálech zařízení pro zajištění cizinců 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 zařízení pro zajištění cizinců (dále jen „zařízení“) a rozsah úkolů, povinností a oprávnění pracovníků BA (dále jen „bezpečnostní pracovník“).
3. K provedení obecné směrnice je v zařízeních vydávána směrnice pro výkon bezpečnostní služby v zařízení (dále jen „směrnice“), která konkretizuje ustanovení obecné směrnice na podmínky jednotlivých zařízení. Za SUZ jsou k vydání směrnice zmocněni vedoucí odborů příslušných zařízení (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

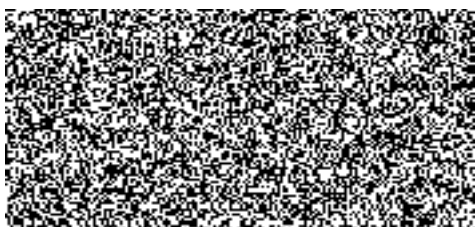
Organizace a řízení výkonu služby fyzické ostrahy

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) v části s mírným režimem zajištění:
 - aa) na pevných stanovištích, která se zřizují zejména:
 - aaa) u vstupu do budov a v jednotlivých patrech ubytoven klientů,
 - aab) na monitorovacím pracovišti zařízení (dle požadavku SUZ),
 - ab) na pohyblivých stanovištích, která se zřizují:
 - aba) ve vycházkových prostorech,
 - abb) jako bezpečnostní dohled zejména při:
 - abba) vstupních a výstupních procedurách klientů,
 - abbb) výdeji stravy a materiálních potřeb klientům,
 - abbc) pohovorech klientů s pracovníky OAMP, se sociálními pracovníky, s psychologem, právníkem, návštěvách klientů apod.,
 - abbd) volnočasových aktivitách klientů,
 - abbe) poskytování zdravotní péče klientům v zařízení,





- abff) pohyb, přesuny klientů mezi částmi mírného režimu zajištění,
- ac) jako asistence při kontrolách prováděných zaměstnanci SUZ a příslušníky Služby cizinecké policie v zařízení (dále jen „SCP“),
- b) v části, která není určena pro pobyt klientů:
- ba) na pevném stanovišti, které se zřizuje zejména u vstupu a vjezdu do zařízení (vrátnice),
- bb) na pohyblivém stanovišti, které se zřizuje podél:
- bba) vnějšího oplocení části mírného režimu,
- bbb) oplocení zařízení, skladových budov, garáží apod.
3. BA plní úkoly v zařízení 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 zařízeních je stanoven v čl. IV. odst. 6 prováděcí smlouvy, ve znění pozdějších dodatků.
6. Pracovní směnu v zařízení tvoří následující pracovní pozice bezpečnostních pracovníků:
- a) vedoucí směny pověřený řízením služby fyzické ostrahy v zařízení (dále jen „vedoucí ostrahy“),
- b) vedoucí směny,
- c) strážný (psovod v závislosti na požadavku SUZ).
7. Vedoucí ostrahy zejména:
- a) zabezpečuje, aby všichni bezpečnostní pracovníci byli prokazatelně seznámeni s obecnou směrnicí, směrnicí a dalšími dokumenty uvedenými v čl. 14 odst. 1 písm. a),
- b) řídí vedoucí směny, koordinuje a průběžně kontroluje výkon služby fyzické ostrahy v zařízení,
- c) účastní se pravidelných porad u vedoucího odboru zařízení a při výkonu bezpečnostní služby se řídí jeho pokyny (pokyny zaměstnance zařízení, který vedoucího odboru zastupuje) nebo pokyny bezpečnostního referenta,
- d) průběžně vyhodnocuje bezpečnostní rizika a navrhuje bezpečnostnímu referentovi úpravu režimových opatření,
- e) dle požadavku vedoucího odboru nebo bezpečnostního referenta zabezpečuje zpracování písemných záznamů vztahujících se k výkonu služby fyzické ostrahy.
8. Vedoucí směny zejména:
- a) zastupuje vedoucího ostrahy v době jeho nepřítomnosti v zařízení,
- 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. 14 odst. 1 písm. a),
- d) při výkonu bezpečnostní služby se řídí pokyny vedoucího ostrahy, vedoucího odboru (zaměstnance zařízení, který vedoucího odboru zastupuje), bezpečnostního referenta 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. 14 odst. 1 písm. a).
10. Vedoucí odboru může praktický výkon služby upřesňovat formou písemných pokynů, které budou evidovány v rámci dokumentace uvedené v čl. 14 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 zařízení, zejména přidělí vhodné prostory-šatnu (mimo prostory mírného režimu zajištění) 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 zařízení,
- b) zajišťují ochranu majetku státu v areálu zařízení 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 části mírného režimu zajištění,
- g) plní hlášenou povinnost vůči zařízení 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 zařízení, jeho vnitřní řád a vnitřní předpisy SUZ upravující provoz zařízení,
 - b) znát a plnit ustanovení obecné směrnice a směrnice a znát povinnosti členů směny BA při výkonu jejich služby v zařízení,
 - 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 předat mu jmenný seznam bezpečnostních pracovníků ve směně,
 - i) řídit se v průběhu výkonu služby fyzické ostrahy pokyny vedoucího odboru, bezpečnostního referenta a pracovníka stálé služby a průběžně je informovat o průběhu výkonu služby fyzické ostrahy,
 - j) vystupovat zdvořile a vstřícně vůči zaměstnancům, návštěvníkům a klientům zařízení,
 - k) organizovat výkon služby fyzické ostrahy v areálu,
 - l) upřesňovat místa a úkoly bezpečnostním pracovníkům ve směně k provádění bezpečnostního dohledu při kontrolách fyzické přítomnosti klientů na pokojích, kontrolách dodržování vnitřního řádu, výdeji stravy, léků, hygienických a dalších potřeb, volnočasových aktivitách, ve vycházkovém prostoru apod.,
 - m) provádět nejméně jedenkrát v noci a dvakrát ve dne kontrolu výkonu služby fyzické ostrahy bezpečnostních pracovníků ve směně a pořádit 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 zařízení,
 - o) průběžně vést evidenci přidělených a vydaných klíčů v evidované administrativní pomůcce, dle čl. 14 odst. 1 písm. bd),
 - p) ihned informovat pracovníka stálé služby, popř. bezpečnostního referenta o důležitých skutečnostech, které v průběhu služby zjistí nebo o kterých je informován bezpečnostními pracovníky ve směně,
 - q) zajišťovat provádění příslušných opatření v případě mimořádných událostí,
 - r) spolupracovat při výkonu služby fyzické ostrahy s příslušníky SCP,
 - s) informovat nastupujícího velitele směny o důležitých skutečnostech souvisejících s průběhem výkonu služby fyzické ostrahy, včetně zjištěných závad.
2. Strážný a psodv jsou povinni zejména:
- a) znát podrobně střežené zařízení, jeho vnitřní řád a vnitřní předpisy SUZ upravující provoz zařízení dle čl. 14 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 elektronické kontroly vstupu),
 - 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) před vstupem do prostoru mírného režimu zajištění zanechat objemná zavazadla (batohy) na určeném místě (v šatně),
 - h) věnovat se výlučně plnění pracovních úkolů na stanovišti (dělat vše pro jejich úplné, přesné a včasné splnění) a setrvat na něm až do vystřídání,





- i) monitorovat chování a činnost klientů s důrazem na včasné zjištění pokusů o svévolný útěk klientů, ničení majetku zařízení, šikanování, začínající konflikty a neprodleně o těchto skutečnostech informovat pracovníky stálé služby,
 - j) provádět bezpečnostní zákroky proti agresivním osobám dle čl. 12 odst. 4 písm. c) a čl. 13,
 - k) plnit úkoly vyplývající z výkonu služby fyzické ostrahy na konkrétním stanovišti, popř. z konkrétní činnosti,
 - l) doprovázet zaměstnance zařízení a jiné oprávněné osoby při jejich vstupu do části mírného režimu zajištění, popř. provádět pouze vizuální dohled a to tak, aby měli možnost účinně zasáhnout v případě jejich ohrožení,
 - m) provádět pravidelnou a přesně specifikovanou obchůzkovou činnost, dodržovat stanovené varianty, trasy a kontrolní body, zaznamenávat průběh výkonu služby fyzické ostrahy prostředky PES,
 - n) věnovat zvýšenou pozornost podezřelým, odloženým předmětům (zavazadlům, balíčkům) uvnitř, ale i v okolí zařízení, a v případě jejich nálezu postupovat dle čl. 12 odst. 4 písm. e),
 - o) oznamovat vedoucímu směny nedostatky a závady, které by mohly ohrozit bezpečnost osob, a podle svých možností se zúčastnit na jejich odstraňování,
 - p) kontrolovat neporušenost zámků, dveří, oken, mříží a funkčnost dalších technických prostředků bezpečnostní ochrany, závady a nedostatky hlásit ihned vedoucímu směny,
 - q) provádět příslušná opatření (dle čl. 12) v případě vzniku mimořádných událostí jako jsou požár, únik plynu nebo vody, provozní havárie, živelní pohromy, agresivní jednání klientů, úrazy či zranění apod.,
 - r) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se během výkonu služby fyzické ostrahy seznámil, včetně informací o zaměstnancích SUZ, ubytovaných klientech a jejich osobních údajích,
 - s) plnit dle pokynů velitele směny další úkoly souvisejícími s výkonem bezpečnostní služby,
 - t) vystupovat zdvořile a vstřícně vůči zaměstnancům, návštěvníkům a klientům zařízení.
3. Psovod je při výkonu bezpečnostní služby se služebním psem povinen zejména:
- a) používat psa jen s platnou vakcínací vyznačenou v jeho očkovacím průkazu,
 - b) provádět opatření, aby pes nemohl ohrozit bezpečnost a zdraví osob v zařízení, zejména:
 - ba) opatřit psa (mimo kotec) řádně nasazeným a upevněným ochranným košíkem,
 - bb) držet psa pevně na vodítku,
 - c) provádět vizuální kontrolu vnějšího oplocení části mírného režimu zajištění (neporušenost oplocení, podezřelé předměty apod.) nepravidelnými obchůzkami dle pravidel stanovených ve směrnici (mimo tuto dobu umístit psa v kotci),
 - d) nevstupovat se psem do prostoru mírného režimu zajištění.
4. 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 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) vnášet do prostoru mírného režimu zajištění následující předměty nebo jiné prostředky obdobné povahy či účelu:
 - fa) mobilní telefon a soukromé elektrické spotřebiče,
 - fb) skleněné nádoby, plechovky nebo jiné předměty sestávající z lámavého, tříštivého nebo výjimečně tvrdého materiálu,
 - fc) předměty, které by svým množstvím nebo povahou mohly ohrozit bezpečnost, narušit pořádek nebo poškodit zdraví,
 - fd) nepřiměřené množství potravin, nápojů, finančních prostředků a léků (léky v množství přiměřeném době výkonu služby budou nahlášeny vedoucímu směny BA a SCP),
- h) kouřit v prostoru mírného režimu zajištění či v jeho bezprostřední blízkosti, s výjimkou míst k tomu určených,
- i) konzumovat v přítomnosti klientů potraviny a nápoje,
- j) vstupovat na pokoje klientů bez přítomnosti zaměstnance SUZ, pokud se nejedná o nebezpečí z prodlení,
- k) navazovat s klienty kontakty nebo vztahy přesahující rámec výkonu služby fyzické ostrahy,
- l) bezdůvodně vstupovat a zdržovat se na pracovišti zaměstnanců SUZ, SCP, OAMP a Zdravotnického zařízení MV, která nejsou místem pro výkon služby fyzické ostrahy,
- m) doprovázet klienty mimo část s mírným režimem zajištění bez přítomnosti SCP,
- n) poskytovat informace uvedené v odst. 2 písm. r) klientům nebo cizím osobám,
- o) vstupovat do areálu zařízení a zdržovat se v něm mimo svou pracovní dobu bez souhlasu vedoucího odboru.

Čl. 5

Pevné stanoviště u vstupu a vjezdu do zařízení (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 zařízení a zamezit neoprávněnému vstupu osob,
- b) vést dle čl. 14 písm. b) evidenci vstupu a odchodu osob a vjezdu a výjezdu vozidel do a z areálu zařízení 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) při návštěvách klientů postupovat dle čl. 10,
- g) při sledování výstupů kamerového systému z prostoru vrátnice postupovat obdobně jako je uvedeno v čl. 7.





- h) při aktivaci systémů 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 nebo SCP a provést záznam do Knihy převzetí a průběhu služby (čas, důvod aktivace a provedená opatření), a to i v případě planého poplachu,
- i) hlásit ihned poruchu systémů technické ochrany areálu pracovníkům stálé služby,
- j) provádět pochůzkovou činnost v části zařízení, které není určeno pro pobyt klientů po trasách a v intervalech stanovených ve směrnici.

Čl. 6

Pevné stanoviště v ubytovacích zařízeních

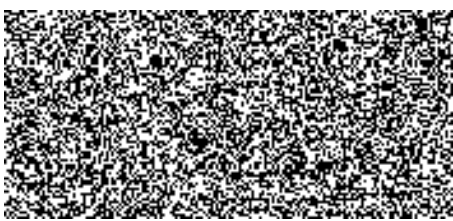
Pracovníci BA jsou povinni zejména:

- a) dohlížet na dodržování klidu, pořádku a vnitřního řádu zařízení ve vymezeném prostoru,
- b) monitorovat v rozsahu své působnosti chování a činnost klientů a předávat zjištěné poznatky vedoucímu směny tak, aby bylo možné včas eliminovat případné negativní jevy, jako jsou např. začínající verbální či fyzické konflikty, ničení majetku, násilné činy, šikany, příprava nebo pokus o svévolný odchod klientů ze zařízení apod.,
- c) provádět bezpečnostní zákroky proti agresivním osobám dle čl. 12 odst. 4 písm. c) a čl. 13,
- d) informovat o případných přijatých požadavcích a připomínkách klientů vedoucího směny,
- e) okamžitě informovat pracovníky stálé služby v případě, že zdravotní stav některého z klientů vyžaduje akutní zdravotní péči,
- f) trvale sledovat, zda klienti nedisponují předměty, jejichž vnášení a přechovávání je v zařízení zakázáno a zda neporušují zákaz kouření mimo vyznačená místa, a informovat o tom pracovníky stálé služby,
- g) zajišťovat ochranu zaměstnanců zařízení a jiných oprávněných cizích osob při vstupu do části mírného režimu zajištění,
- h) oprávněné cizí osoby vždy při jejich vstupu do části mírného režimu zajištění předávat odpovědným zaměstnancům zařízení, zpětně je při odchodu přebírat a zajišťovat jejich doprovod na vrátnici,
- i) vyhledávat a shromažďovat klienty k činnostem a úkonům dle vnitřního řádu a dle pokynů zaměstnanců zařízení (propuštění, výdej stravy, léků, hygienických potřeb, ložního prádla, poštovních zásilek, nákupů, návštěva lékaře, pracoviště OAMP, pohovor se sociálním pracovníkem, psychologem, volnočasové aktivity apod.),
- j) asistovat zaměstnancům zařízení a SCP při fyzických kontrolách klientů a kontrolách dodržování vnitřního řádu,
- k) kontrolovat neporušenosti zdí, oken a mříží a dalších bezpečnostních prvků,
- l) zabraňovat klientům v neoprávněné manipulaci s předměty a vybavením ubytovacích a společných prostor,
- m) monitorovat dodržování nočního klidu,
- n) přivolat dalšího bezpečnostního pracovníka, v případě nutnosti vstupu za „katr“ v době nočního klidu, který z prostoru příslušného stanoviště zajišťuje bezpečnostního pracovníka za „katrem“.

Čl. 7

Pevné stanoviště na monitorovacím pracovišti

Bezpečnostní pracovník je povinen zejména:





- a) provádět monitoring vnitřních částí zařízení a vycházkového prostoru kamerovým systémem a dalšími technickými prostředky, které jsou v zařízení instalovány za účelem:
 - aa) zajištění bezpečnosti zaměstnanců zařízení, klientů a dalších fyzických osob a ochrany majetku zařízení,
 - ab) předcházení sociálně-patologických jevů,
 - ac) včasného zjištění informace o porušování vnitřního řádu zařízení, o přípravě nebo pokusu klientů o svévolný odchod ze zařízení apod.,
- b) předávat neprodleně vedoucímu směny, v případě nebezpečí z prodlení příslušným zaměstnancům zařízení a SCP poznatky získané postupem dle písm. a),
- c) v součinnosti s pracovníkem SCP na monitorovacím pracovišti koordinovat prostřednictvím komunikačního systému opatření a postupy při řešení mimořádných událostí,
- d) postupovat tak, aby neumožnil neoprávněným osobám sledovat snímáný obraz, ani záznam obrazu,
- e) zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, se kterými se na monitorovacím pracovišti seznámil.

Čl. 8

Pohyblivé stanoviště ve vycházkových prostorech

Bezpečnostní pracovník je povinen zejména:

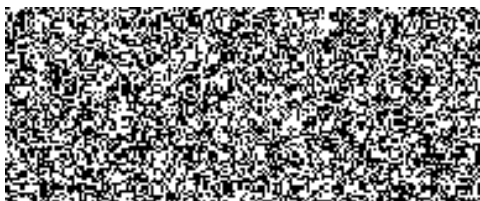
- a) dle časového rozvrhu stanoveného vnitřním řádem zařízení, popř. na pokyn vedoucího odboru zařízení nebo stále služby zařízení zpřístupnit a uzavřít vycházkové prostory,
- b) dohlížet na dodržování klidu, pořádku a ustanovení vnitřního řádu zařízení ve vycházkovém prostoru,
- c) monitorovat v rozsahu působnosti BA chování a činnost klientů a předávat zjištěné poznatky vedoucímu směny, v případě nebezpečí z prodlení pracovníkům stálé služby, popř. SCP tak, aby bylo možné včas eliminovat případné negativní jevy, jako jsou např. začínající verbální či fyzické konflikty, násilné činy, šikanování, poškozování oplocení, příprava nebo pokus o svévolný odchod klientů ze zařízení apod.,
- d) zajišťovat ochranu zaměstnanců zařízení a jiných oprávněných osob při jejich vstupu a pohybu ve vycházkovém prostoru,
- e) provádět bezpečnostní zákroky proti agresivním osobám dle čl. 12 odst. 4 c) a čl. 13,
- f) doprovázet každé vozidlo, které SCP v zařízení vpustila do části mírného režimu zajištění (dle konkrétních podmínek v zařízení) a dbát na to, aby vozidlo nemohlo být klienty jakkoli zneužito; před jeho výjezdem provést důslednou kontrolu jeho vnitřních prostor i osob ve vozidle,
- g) provádět kontrolu stavu a neporušenosti oplocení vycházkového prostoru a jeho koridorů a o zjištěných závadách okamžitě informovat vedoucího směny,
- h) vyhledávat a odstraňovat z volně přístupných prostorů nebezpečné předměty (kameny, sklo, větve apod.).

Čl. 9

Pohyblivé stanoviště - doprovody klientů

Bezpečnostní pracovník je povinen zejména:

- a) vyhledávat a shromažďovat klienty (dle seznamu, který obdrží od pracovníků stálé služby) a doprovázet je v rámci zařízení k činnostem a úkonům dle vnitřního řádu a dle pokynu zaměstnanců zařízení zejména k návštěvě lékaře, pracoviště SCP nebo OAMP, k pohovorům s psychologem, sociálním pracovníkem, do návštěvní místnosti, k výdeji poštovních zásilek,





- k propuštění apod. (pokud klient není nalezen ve společných prostorách ubytoven, popř. ve vycházkovém prostoru, oznámí tuto skutečnost příslušnému zaměstnanci zařízení, který zajistí jeho vyhledání na pokoji, ve kterém je ubytován v doprovodu bezpečnostního pracovníka),
- b) dohlížet, dle požadavků odpovědných zaměstnanců zařízení, na výdej materiálních potřeb klientům (léků, hygienických potřeb, výměně prádla apod.) a ve spolupráci s nimi zajistit, aby jejich průběh byl v souladu s ustanoveními vnitřního řádu zařízení,
- c) v době výdeje stravy:
- ca) shromažďovat předurčené skupiny klientů (s ID kartami) na určených místech, evidovat jejich počet a doprovázet je na cestě do jídelny a zpět (jen v ZZC Bělá pod Bezdězem),
 - cb) dohlížet na výdej stravy a průběh stravování klientů, a také na to, aby klienti nevynášeli jídlo z prostoru jídelny (výjimky povoluje přítomný zaměstnanec zařízení),
- d) v době konání volnočasových aktivit:
- da) doprovázet skupinu klientů a zaměstnance zařízení, popř. NGO na předurčené místo a zpět,
 - db) dbát na to, aby prostor, kde volnočasová aktivita probíhá, byl uzavřen (tělocvična a rukodělné dílny-dveře, hřiště-vchodová branka apod.),
 - dc) dohlížet na průběh aktivit z místa, které mu určí přítomný zaměstnanec zařízení a zajišťovat jeho ochranu,
 - dd) monitorovat činnost a chování klientů s důrazem na možné pokusy o útěk, ničení majetku, šikanování a počínající slovní, příp. fyzické konflikty a v případě nutnosti postupovat v souladu s čl. 13 odst. 4 písm. c) a čl. 14,
 - de) provést, po ukončení volnočasové aktivity, na níž jsou používány jinak nebezpečné předměty (nůžky, nože, pilníky apod.), kontrolu klientů a zamezit jejich vnesení do ubytovacích prostorů; ihned informovat přítomného zaměstnance zařízení, popř. pracovníka stálé služby při podezření, že klient/klienti nebezpečné předměty skrývají.

Čl. 10 Návštěvy klientů

Bezpečnostní pracovníci jsou povinni zejména:

- a) požádat (na vrátnici) návštěvníky o prokázání totožnosti občanským průkazem, cestovním dokladem, případně jiným dokladem, kterým je možno prokázat totožnost osoby,
- b) požádat návštěvníky o sdělení jména klienta, kterého hodlá navštívit,
- c) nesdělovat návštěvníkům informace o tom, zda se klient nachází v zařízení, sdělit mu jen, že požadavek na uskutečnění návštěvy bude předán příslušnému zaměstnanci zařízení,
- d) informovat pracovníka stálé služby o tom, kdo chce vykonat návštěvu a koho chce navštívit, pokud jsou návštěvníci pracovníky zastupitelského úřadu v ČR, předá mu i tuto informaci,
- e) vyčkat na instrukce SCP v případě, že návštěvu klienta organizuje SCP a poskytne požadovanou součinnost,
- f) pokud se návštěva uskuteční:
 - fa) zapsat do Knihy návštěv základní údaje o návštěvnících a navštíveném klientovi, čas zahájení návštěvy a přidělit návštěvníkům visačky „Návštěva“,
 - fb) zajistit doprovod návštěvníků k dozorčímu SCP (kde proběhne poučení a odložení zakázaných předmětů) a do návštěvní místnosti,
 - fc) zajistit doprovod navštíveného klienta do návštěvní místnosti a setrvat zde v průběhu návštěvy (informovat ihned stálou službu a SCP o požadavku návštěvníků předat klientovi jakékoli věci, včetně potravin nebo finančních prostředků),
- g) po ukončení návštěvy:





- ga) zajistit doprovod návštěvníků k dozorčímu SCP (vzvednutí odložených předmětů),
- gb) zajistit doprovod návštěvníků k východu z areálu (vrátnice) a zapsat čas jejich odchodu ze zařízení (včetně celkového času stráveného s klientem) do Knihy návštěv,
- gc) zajistit doprovod navštíveného klienta zpět do určených ubytovacích prostor.

Čl. 11

Standardy chování bezpečnostních pracovníků vůči klientům

Bezpečnostní pracovníci jsou povinni zejména:

- 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 zařízení 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 zařízení,
- f) pokud jim klient sám nabízí nějaké benefity nebo na ně vyvíjí určitý nátlak, zaměstnanci BA o tom ihned informují vedoucího odboru prostřednictvím vedoucího směny,
- g) nenabízet ani neposkytovat klientům žádné výhody, zprostředkování informací, služeb či jakékoli jiné nestandardní vztahy, které se neslučují a nesouvisí s výkonem služby fyzické ostrahy v zařízení,
- h) nehovořit s klienty o důvodech jejich zajištění a umístění v zařízení.

Čl. 12

Činnost BA 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) sepsat ihned, jakmile to situace dovolí a 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 zařízení, 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 pracovníkům zařízení 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. 13,
 - cbe) přivolat, v případě, že konflikt nelze zvládnout silami a prostředky bezpečnostních pracovníků, příslušníky SCP 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 zařízení:
 - 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 (pokladny, úschovny ceností klientů).

Čl. 13

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. 13 odst. 3 písm. c), Protokol o mimořádné události, předat ho stálé službě v zařízení a celou událost zadokumentovat podrobně do Knihy převzetí a průběhu služby.

Čl. 14

Dokumentace pro výkon služby fyzické ostrahy

1. Pro potřeby výkonu služby fyzické ostrahy v zařízení se pevné stanoviště „vrátnice“ vybavuje:
 - a) dokumentací, ke které patří zejména:
 - aa) obecná směrnice a směrnice pro výkon fyzické ostrahy,
 - ab) memorandum o součinnosti mezi SUZ, SCP a BA,





- ac) schéma a základní informace o areálu, včetně umístění hlavních uzávěrů inženýrských sítí,
 - ad) pokyn ředitele SUZ, kterým se stanoví podmínky vstupu osob a vjezdu vozidel do areálu zařízení,
 - ae) pokyny vedoucího odboru,
 - af) provozní řád areálu,
 - ag) 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 výbroje 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 zařízení,
 - 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 v poznámce,
 - bbc) za správnost záznamů odpovídá vedoucí směny.
 - bc) Kniha návštěv:
 - bca) je určena k evidenci vstupu a odchodu návštěvníků do a z areálu zařízení 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,
 - bd) Kniha evidence přidělených a vydaných klíčů:
 - bda) je určena k registraci počtu přidělených klíčů od jednotlivých vstupů do budov, katrů, branek apod.,
 - bdc) slouží k evidenci výdeje a vrácení klíčů zaměstnanci BA; zapisují se do ní zejména: číslo konkrétního klíče, datum a čas jeho vydání, jméno a příjmení zaměstnance, který klíč převzal a jeho podpis; datum a čas vrácení klíče a podpis vedoucího 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 zařízení.

Čl. 15

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 zařízení,
 - d) bezpečnostní referent příslušného zařízení,





- e) pracovník stálé služby,
 - f) 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 zařízení poskytne vedoucímu odboru přístup k údajům systému PES.
 6. K posouzení a vyhodnocení výkonu služby fyzické ostrahy v zařízení 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. 16

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)

.....

jedenatel
(dodavatel)

