

## Smlouva o poskytování bezpečnostních služeb

uzavřena v souladu zákona č. 89/2012 Sb., občanského zákoníku v platném znění (dále jen „občanský zákoník“)

### SMLUVNÍ STRANY

**Dodavatel:** VKUS-BUSTAN s.r.o.  
**Adresa:** Fügnerova 3636, 738 01 Frýdek-Místek  
**IČ:** 26841410 **DIČ:** CZ26841410  
**Jednající:** Ing. Libor Schwarz, jednatel  
**Bankovní spojení:** Komerční banka, a.s. **č.ú.:** 27-3631700277/0100  
**Zaspána v obchodním rejstříku:** Krajský soud v Ostravě oddíl C, vložka 28122  
**Kontaktní telefon, e-mail:** 723 800 615, [petr.novak@vkus-bustan.cz](mailto:petr.novak@vkus-bustan.cz)

### dále jen dodavatel

a

**Odběratel:** Čtyřlístek - centrum pro osoby se zdravotním postižením  
Ostrava, příspěvková organizace  
**Adresa:** Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava - Muglinov  
**IČO:** 70631808 **DIČ:** CZ70631808  
**Jednající:** PhDr. Svatoplukem Aniolem, ředitelem organizace  
**Bank. spoj.:** Československá obchodní banka, a.s. **č.ú.:** 374059103/0300  
**Zřizovací listina:** Organizace zřízena statutárním městem Ostrava (usnesení zastupitelstva č. 617/14 z 27. 9. 2000) k 1. 1. 2001  
**Kontaktní telefon, email:** +420 596 223 222, [vedouciptu@ctyrlistekostrava.cz](mailto:vedouciptu@ctyrlistekostrava.cz)

### dále jen odběratel

spolu níže uvedeného dne, měsíce a roku uzavřely tuto smlouvu o poskytování bezpečnostních služeb.

## ZÁKLADNÍ USTANOVENÍ

1. Smluvní strany se dohodly, že tento závazkový vztah a vztahy z něj vyplývající se řídí ustanoveními občanského zákoníku.
2. Smluvní strany prohlašují, že uvedené údaje ve smlouvě a taktéž oprávnění k podnikání jsou v souladu s právní skutečností v době uzavření smlouvy. Smluvní strany se zavazují, že změny dotčených údajů oznámí bez prodlení druhé smluvní straně.

### I.

#### PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Předmětem smlouvy je závazek dodavatele vůči odběrateli. Dodavatel se zavazuje plnit následně uvedené smluvní povinnosti v objektech odběratele:

1. Střežení majetku v objektech odběratele se řídí dle „Strážních pravidel“, které budou před podpisem smlouvy odsouhlasené oběma smluvními stranami.
2. Spojovatelskou službu příchozích telefonních hovorů.
3. Operativní zajištění úklidu před hlavním vchodem objektu (zimní období – noční sněžení, případný poryv větru, vichřice (v době nepřítomnosti údržby)).
4. V případě nepřítomnosti údržby odvoz a svoz kontejnerů na odpad.
5. Iniciativní a samostatné předcházení vzniku všech negativních jevů v objektech odběratele, zejména vzniku škody na majetku a zdraví či porušování právních předpisů nájemci a návštěvníky objektů, které mohou mít nepříznivý dopad na chod ve střežených objektech a prostorách odběratele.
6. Součinnost při likvidování akutních následků případných ekologických havárií a mimořádných událostí, zejména poskytování první pomoci osobám zraněným a nemocným, pomoc při evakuaci osob z objektů odběratele apod.
7. Obsluha a kontrola kotlen v souladu s podmínkami stanovené příslušnými předpisy (provozní řád kotelny, regulace medií, obsluha automatizovaného měřicího regulačního systému na PC, chodu solárních kolektorů, zajištění chodu kotelny, příslušné zásahy).
8. Provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny.
9. Další požadavky na soupis prací je uveden v Příloze č. 3 této smlouvy.

### II.

#### MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ

1. Dodavatel se zavazuje zabezpečit předmět plnění této smlouvy, a to v areálech odběratele v Domově na Liščině, Na Liščině 10, 711 00 Ostrava-Hrušov a v Domově Barevný svět - Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava-Muglinov ve stanoveném početním a časovém obsazení strážních stanovišť, uvedeném v příloze č. 1 této smlouvy.
2. Služby dodavatele, které jsou předmětem této smlouvy, bude na každém z pracovišť specifikovaných v odst. 1 tohoto čl. plnit v jedné pracovní směně vždy jeden zaměstnanec, který bude v pracovním poměru k dodavateli.
3. Dodavatel se zavazuje odběrateli poskytnout nad rámec sjednaného plnění další službu výkonu ostrahy dle písemného pokynu odběratele, a to v sazbě, která byla sjednána pro běžný provoz dle čl. III. odst. 2 této smlouvy. Obě smluvní strany jsou si vědomy, že celkový rozsah těchto dodatečně objednaných služeb nepřekročí 10% původní celkové ceny.



### III.

#### CENA A ZPŮSOB ÚHRADY

1. Odběratel se zavazuje zaplatit dodavateli jím poskytnuté služby v rozsahu uvedeném v této smlouvě.
2. Cena se sjednává ve výši **63,50 Kč bez DPH za 1 hodinu služby 1 strážného** vybaveného věcnými technickými prostředky, a to bez ohledu na dobu výkonu služby (den, noc) či dny pracovního klidu (soboty, neděle, státní svátky).
3. K ceně uvedené v odst. 2 tohoto článku bude účtováno DPH dle platných příslušných předpisů.
4. Dodavatel se zavazuje úhradu ceny za poskytnuté služby účtovat 1x měsíčně, a to za uplynulé období, tj. první až poslední den kalendářního měsíce a zasílat jednotlivé daňové doklady odběrateli. Částka za provádění ostrahy objektů dle veřejné zakázky s názvem „Ostraha objektů pro Čtyřlístek Ostrava, p.o. na období 3 let“ a ostatní smluvně sjednané služby bude účtována odběrateli fakturou, vystavenou dodavatelem vždy do 15 dne následujícího kalendářního měsíce.
5. Lhůta splatnosti faktur je 14 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení odběrateli. Stejná doba splatnosti platí pro obě smluvní strany i při úhradě jiných plateb souvisejících s plněním této smlouvy (např. úroky z prodlení, smluvní pokuty, náhrady škody aj.).
6. Neuskuteční-li odběratel v daném termínu platbu, a to ani po písemné výzvě doručené mu ze strany dodavatele, bude mít dodavatel právo na úrok z prodlení z dlužné částky ve výši 0,01 % denně, počínaje dnem následujícím po dni splatnosti až do doby plného zaplacení. Úrok z prodlení může dodavatel účtovat měsíčně.
9. Smluvní cena za služby bude dodatkem ke smlouvě upravena v případě, že dojde ke změnám jiných daňových zákonů majících vliv na cenu za služby.
10. Faktura musí obsahovat náležitosti daňového dokladu podle zákona č. 235/2004 Sb. o DPH ve znění pozdějších předpisů, jedná-li se o zdanitelné plnění ve smyslu tohoto zákona.
11. Kromě náležitostí stanovených právními předpisy musí faktura obsahovat tyto údaje:
  - a) předmět plnění s rozdělením na jednotlivé objekty (Domov na Liščině a Domov Barevný svět);
  - b) číslo příslušné smlouvy odběratele;
  - c) vlastnoruční podpis a kontaktní telefonní číslo zaměstnance, který fakturu vystavil.

### IV.

#### DALŠÍ UJEDNÁNÍ A POVINNOSTI OBOU SMLUVNÍCH STRAN

1. Pro vzájemnou komunikaci se ustanovují tyto odpovědné osoby:  
za odběratele: - Vratislav Prokop, vedoucí provozně-technického útvaru  
za dodavatele: - Petr Novák, ředitel útvaru ostrahy  
Uvedené osoby jsou oprávněny při běžném provozu zadávat úkoly službu konajícím zaměstnancům dodavatele.
2. Povinnosti odběratele:
  - a) Odpovědné osoby odběratele, uvedené v odstavci 1 tohoto článku smlouvy, jsou oprávněni zejména:
    - ověřit způsobilost zaměstnance dodavatele k výkonu služby použitím prostředků detekce alkoholu, přičemž zaměstnanec je povinen se tomuto ověření podrobit, avšak pouze za přítomnosti zástupce dodavatele. Má se za to, že zaměstnanci



dodavatele nejsou způsobilí k výkonu služby dle této smlouvy, pakliže budou v době výkonu služby pod vlivem omamných látek (zejména alkoholu či drog),

- provádět kontrolní činnost vůči službě konajícím zaměstnancům dodavatele,
  - společně s odpovědnou osobou dodavatele projednávat a řešit veškeré záležitosti spojené s předmětem plnění této smlouvy.
- b) Odběratel je povinen poskytnout dodavateli všechny potřebné informace o střeženém objektu a jeho specifikaci, případně informace o rizikových místech a provést seznámení určeného zaměstnance dodavatele s těmito skutečnostmi.
- c) Odběratel se zavazuje dodavateli poskytnout pro výkon strážní služby prostor k uložení svršků a osobních věcí zaměstnanců dodavatele a umožnit přístup k umývárně a WC, včetně poskytování vody a elektřiny.
- d) Odběratel se zavazuje seznámit určeného zaměstnance dodavatele o střežených objektech, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z hlediska požární ochrany vztahující se k výkonu činnosti dodavatele dle této smlouvy, tj. ke střežení objektů odběratele, spočívající v seznámení s umístěním technického zařízení a jejich hlavních přívodů a vypínačů.
- e) Odběratel potvrzuje, že technický stav pracoviště a příslušenství odpovídá technickým normám, že technický stav elektroinstalace pracoviště je v souladu s normou ČSN a potvrzuje, že je osobou odpovědnou za tento technický stav včetně provádění pravidelných revizí. Dále odběratel potvrzuje, že technický stav všech zařízení je v souladu s příslušnou normou ČSN a že na těchto zařízeních jsou prováděny pravidelné revize.
- f) Odběratel umožní dodavateli bezplatně odkládat komunální odpad, vznikající při plnění předmětu této smlouvy, do svých sběrných nádob. Tím na sebe odběratel přebírá povinnosti a odpovědnost původce tohoto odpadu vyplývající ze zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění, dodavatel se zavazuje odkládat uvedený odpad pouze do určených sběrných nádob odběratele.
- g) Odběratel se zavazuje umožnit zaměstnancům dodavatele (strážným), pokud to bezpečnostní situace dovolí, čerpat zákonnou bezpečnostní přestávku v práci. Při čerpání přestávky nejsou zaměstnanci dodavatele (strážní) oprávněni opouštět střežený objekt.
- h) Odběratel se zavazuje vytvořit zaměstnancům dodavatele základní podmínky potřebné pro řádný výkon jejich práce.

### 3. Povinnosti dodavatele:

- a) Dodavatel zajistí na pokyn odpovědné osoby odběratele vystřídání svého zaměstnance, u kterého byly zjištěny okolnosti znemožňující jeho další setrvání na stanovišti, zejména:
- požití alkoholu, drog a jiných omamných látek (marihuana apod.),
  - hrubé nebo nevhodné chování k uživatelům domova, veřejnosti nebo zaměstnancům odběratele,
  - nadměrný stupeň únavy,
  - neodstranitelné závady výzbroje nebo výstroje,
  - nesplnění pokynu vydaného odpovědnou osobou odběratele v souladu s touto smlouvou,
  - pokud zaměstnanec dodavatele nevykonává činnost, která je bezprostředně nutná k zajištění plnění předmětu smlouvy.
- b) Dodavatel se zavazuje zajistit zesílení ostrahy, nejpozději do 72 hodin od výzvy odpovědné osoby odběratele, přijme opatření vedoucí k zesílení fyzické ostrahy objektu,



a to v souladu s nezbytnými potřebami odběratele na základě aktuální bezpečnostní situace.

- c) Zaměstnanci dodavatele se při výkonu služby řídí:
- obecně závaznými právními předpisy,
  - strážními pravidly vydanými dodavatelem a odběratelem (oboustranně odsouhlasené) před podpisem této smlouvy, které tvoří přílohu této smlouvy,
  - pokyny odpovědných osob odběratele a dodavatele.
- d) Dodavatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozví.
- e) Dodavatel musí ostrahu a veškerou ostatní činnost přizpůsobit klientům zařízení objednatel, kteří se v objektech nacházejí, a to jejich specifickému zdravotnímu a psychickému stavu. V případě vzniku jakéhokoliv problému se zaměstnanci dodavatele obrátí na kontaktní osobu objednatel.
- f) Dodavatel zajistí pravidelné namátkové kontroly svých zaměstnanců (min. 1x za 1 kalendářní měsíc) na jejich výkon a přítomnost alkoholu či omamných látek a na požádání odběratele předloží krátkou písemnou zprávu o každé takovéto namátkové kontrole.
- g) Dodavatel se zavazuje k ochraně informací, které jsou předmětem obchodního tajemství odběratele.
- h) Dodavatel se zavazuje provést školení určeného zaměstnance dodavatele o střežených objektech, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z hlediska požární ochrany vztahující se k výkonu činnosti dodavatele dle této smlouvy, tj. ke střežení objektů odběratele.
- i) Dodavatel se zavazuje, že případné překážky, které by mu bránily v řádném plnění předmětu této smlouvy, oznámí bez odkladu odběrateli písemnou formou (může být i formou e-mailu) nebo v naléhavých situacích i telefonicky.
- j) Dodavatel nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.
- k) Dodavatel odpovídá v plném rozsahu za škody způsobené odběrateli svými zaměstnanci při pracovní činnosti, která je předmětem této smlouvy.
- l) Zaměstnanci dodavatele budou standardně vybaveni:
- služebním stejnokrojem,
  - služebním průkazem s fotografií a identifikačním číslem,
  - příručkou zaměstnance Fyzické ochrany,
  - základními prostředky osobní ochrany (slzotvorný plyn, obušek nebo tonfa),
  - rádiovým pojítkem nebo telefonním přístrojem,
  - při službě v noci nabíjecí halogenovou svítilnou.
- m) Dodavatel odpovídá, že zaměstnanci dodavatele vykonávající bezpečnostní službu jsou odborně, fyzicky a psychicky zdatní.
- n) **Dodavatel s ohledem na podmínku současného zajištění provozu kotelen odběratele doloží doklady od dotyčných zaměstnanců ostrahy, kteří budou vykonávat činnosti uvedené v této smlouvě, o absolvování příslušných školení a zkoušek topičů pro nízkotlaké kotelny a tlakové nádoby v souladu s platnými předpisy a to před podpisem této smlouvy. Veškeré platné doklady o způsobilosti**



a absolvování budou po uzavření této smlouvy uloženy v místnosti ostrahy pro okamžitou dispozici kontrolním orgánům.

- o) Dodavatel ve vlastní režii navrhne, zbuduje a odběrateli zpřístupní elektronický kontrolní obchůzkový systém pro sledování pochůzek zaměstnanců strážní služby vč. umožnění vyhodnocování pochůzek odběrateli.**

## V.

### NÁHRADA ŠKODY

1. Dodavatel je povinen upozornit odběratele na potenciál rizika vzniku škod a odběratel je povinen včas, řádně a dle svých možností provést taková opatření, která riziko sníží nebo zcela vyloučí.
2. Odběratel a dodavatel mají vůči sobě vzájemnou povinnost ohlašovat si vznik škody související s touto smlouvou a společně projednat její rozsah a výši.
3. V souladu s občanským zákoníkem nahradí jedna smluvní strana druhé škodu, kterou jí způsobí prokazatelným porušením svých povinností vyplývajících z této smlouvy, případně z obecně závazných a jiných právních předpisů.
4. Smluvní strany se zavazují, že o veškerých mimořádných událostech, sporech, nejasnostech, škodách, smluvních pokutách a jiných sporných záležitostech (dále jen „případ“), jež v průběhu platnosti této smlouvy vzniknou, se budou smluvní strany vzájemně informovat, a to nejpozději do tří pracovních dnů od vzniku takového „případu“ a to písemně (v listinné podobě nebo elektronicky e-mailem).
5. V případě, že o vzniklém případě nebudou obě smluvní strany vzájemně informovány, a to e-mailem, prostřednictvím pošty nebo faxem do 3 (tří) pracovních dnů ode dne jeho vzniku, nevznikne odběrateli nárok na náhradu škody, případně nevzniká dodavateli povinnost platit jakékoliv smluvní pokuty související s tímto případem.
6. Dodavatel se zavazuje, že po dobu trvání platnosti této smlouvy bude mít uzavřenou a platnou pojistnou smlouvu na obecnou odpovědnost za škodu způsobenou dodavatelem, resp. jeho zaměstnanci třetí osobě ve výši minimálně 2.000.000 Kč, kterou před podpisem této smlouvy předloží k nahlédnutí odběrateli a dále kdykoliv na požádání předloží zástupci odběratele k nahlédnutí.

## VII.

### SMLUVNÍ POKUTY

1. V případě závažných (požití alkoholu a jiných omamných látek) nebo opakovaných nedostatků v práci dodavatele (pozdní příchod, neposkytnutí služeb v rozsahu stanoveném v této smlouvě) má odběratel právo uplatnit smluvní pokutu ve výši 5 000,-Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé takovéto porušení.
2. Dodavatel garantuje, že zaměstnanec, kterému končí směna, neopustí pracoviště, dokud osobně nepředá směnu svému nástupci a že tak nezůstane objekt bez ostrahy. Pokud se tak prokazatelně stane, má odběratel právo bez dalšího šetření uplatnit vůči dodavateli sankci za nezajištění služby ve výši 1 000 Kč (slovy: jeden tisíc korun českých) za každou započatou hodinu absence, a to při první následné fakturaci jednostranným zápočtem.
3. Smluvní pokuta za prodlení s úhradou fakturované částky se stanovuje na 0,05% za každý den z prodlení.
4. Úhrada smluvních pokut bude provedena formou zápočtu nároku odběratele na zaplacení smluvní pokuty proti jeho povinnosti uhradit dodavateli fakturovanou částku.



**VI.**  
**ZÁVĚREČNÁ USTAVOVENÍ**

1. Smlouva je uzavřena na dobu určitou. Zahájení realizace plnění předmětu této smlouvy započne po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, nejdříve od 11. 12. 2017. Činnost bude ukončena dne 30. 11. 2020, resp. Po cca 36 měsících.

Předání služby proběhne dne 11. 12. 2017 v 7:00 hodin.

2. Platnost této smlouvy lze kdykoliv ukončit dohodou smluvních stran nebo výpovědí odběratelem nebo dodavatelem, přičemž výpovědní lhůta činí 2 měsíce a počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
3. Smluvní strany se dohodly na zkušebním provozu v délce trvání 2 měsíců. V průběhu tohoto zkušebního provozu je odběratel oprávněn ukončit tuto smlouvu ve lhůtě 1 (jednoho) měsíce od data doručení ukončení smlouvy při opakovaném (alespoň 2x) hrubém porušení povinnosti dodavatele vyplývající z této smlouvy a jejich příloh.
4. Ustanovení této smlouvy lze změnit nebo doplňovat pouze formou písemně uzavřených očíslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
5. Tato smlouva se sepisuje ve dvou vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení s platností originálu.
6. Smluvní strany výslovně prohlašují, že si tuto smlouvu před jejím podpisem řádně přečetly, že byla sepsána na základě pravdivých skutečností a svobodné vůle obou smluvních stran, srozumitelně a vážně, což stvrzují svými podpisy.
7. Pro případ, že ustanovení této smlouvy oddělitelné od ostatního obsahu se stane neúčinným nebo neplatným, smluvní strany se zavazují bez zbytečných odkladů nahradit takové ustanovení novým. Případná neplatnost některého z takovýchto ustanovení této smlouvy nemá za následek neplatnost ostatních ustanovení.
8. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním smlouvy v registru smluv dle zákona č. 340/2015 Sb. o registru smluv, popřípadě na profilu zadavatele. Smluvní strany nepovažují obsah smlouvy za obchodní tajemství.
9. Nedílnou součástí smlouvy jsou:

*Příloha č. 1 - Specifikace časová a početní*

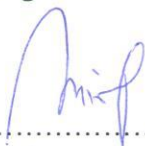
*Příloha č. 2 - Strážní pravidla*

*Příloha č. 3 - Činnosti strážní služby*

**Za odběratele:**

Datum: - 5 -12- 2017

Místo: Ostrava - Muglinov



.....  
**PhDr. Svatopluk Aniol**

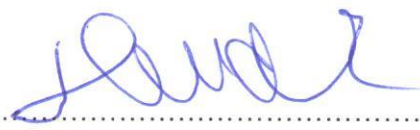
ředitel organizace

Čtyřlístek - centrum pro osoby ①  
se zdravotním postižením Ostrava,  
příspěvková organizace  
Hladnovská 751/119, Ostrava-Muglinov  
IČ: 70631808, PČ: 712 00

**Za dodavatele:**

Datum: 5.12.2017

Místo: FRÝDEK - MÍSTEK



.....  
**Ing. Libor Schwarz**

jednatel

VKUS-BUSTAN s.r.o.  
Fügnerova 3636 -2-  
738 01 Frýdek-Místek  
IČ: 28811410 DIČ: CZ28811410

**SPECIFIKACE ČASOVÁ A POČETNÍ VE VZTAHU K PLNĚNÍ PŘEDMĚTU SMLOUVY**

Zaměstnanci dodavatele zajišťují plnění předmětu této smlouvy v objektech odběratele následujícím způsobem:

Objekty:

<b>Stanoviště:</b>	<b>Početní obsazení:</b>	<b>Časové obsazení:</b>
<b>Domov Barevný svět -</b> Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava-Muglinov	1 strážný	PO – NE a státní svátky, 24 hodin / denně
<b>Domov na Liščině - Na</b> Liščině 10, 711 00 Ostrava-Hrušov	1 strážný	PO – NE a státní svátky, 24 hodin / denně





VKUS-BUSTAN s.r.o.

## Směrnice

SM-07-03-092

Strana: 1 / 13


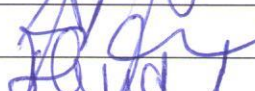

### Příloha č. 2

# SMĚRNICE



SM-07-03-092

**pro výkon ostrahey objektu Domova Barevný svět příspěvkové organizace,  
Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava**

Za VKUS-BUSTAN s.r.o.

<b>Datum vydání:</b> 04.12.2017	<b>Platnost od:</b>	<b>Číslo revize:</b> 0
<b>Vypracoval:</b> Petr Novák, ŘÚO		<b>Podpis:</b> 
<b>Přezkoumal:</b> Ing. Jiří Zahradník, MJ		<b>Podpis:</b> 
<b>Schválil:</b> Ing. Libor Schwarz, JS		<b>Podpis:</b> 

Za Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, p.o.

<b>Schválil:</b> PhDr. Svatopluk Aniol, ředitel organizace		<b>Podpis:</b> 
<b>Schválil:</b> Vratislav Prokop		<b>Podpis:</b> 



## 1. ÚČEL

Účelem této směrnice je stanovit okruh povinností zaměstnanců společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o., při plnění úkolů souvisejících s ostrahou objektu a zajištěním provozu vrátnice.

## 2. ROZSAH PLATNOSTI

Tato Směrnice v řízené podobě je závazná pro všechny pracovníky střediska 03014 společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o. a pro pracovníky dalších pracovišť, které určuje příslušný rozdělovník.

## 3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE

<b>BUSTAN</b>	- VKUS-BUSTAN s.r.o.
<b>CZP</b>	- Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace
<b>DBS</b>	- Domov Barevný svět
<b>SM</b>	- směrnice
<b>OM</b>	- ostraha majetku
<b>ŘVS</b>	- řád výkonu služby
<b>VŘ</b>	- výstrojní řád
<b>PŘ</b>	- pracovní řád
<b>KVS</b>	- kniha výkonu služby
<b>MU</b>	- mimořádná událost
<b>ŘÚO</b>	- ředitel útvaru ostrahy
<b>MZ</b>	- manažer zakázek
<b>S</b>	- vrátný, hlídač (pracovník S)
<b>PCO</b>	- pult centralizované ochrany
<b>EZS</b>	- elektrická zabezpečovací signalizace
<b>EPS</b>	- elektrická požární signalizace
<b>PČR</b>	- Policie České republiky
<b>MěP</b>	- Městská Policie

**Ostraha majetku** - všechna opatření k zamezení vniknutí nepovolaných osob do objektu organizace i jeho vyčleněných zařízení, zamezení rozkrádání a poškozování majetku, činnost směřující k odvrácení nebo zmírnění škod na majetku, životech a zdraví vlivem mimořádných událostí. Vlastní ostraha majetku zahrnuje režimová opatření, využívající mechanických zábranných prostředků a provádění fyzické pochůzkové ochrany.

**Soukromá bezpečnostní služba** – je podnikatelským subjektem provozujícím na základě rozhodnutí orgánu státní správy fyzickými nebo právníckými osobami soukromé bezpečnostní služby s cílem chránit životy, zdraví, oprávněná práva, zájmy a zabránit škodám na movitém i nemovitém majetku klientů těchto služeb.

**Bezpečnost** – je stav, při kterém je nebezpečnost na přijatelné úrovni.

**Režimová opatření** - tvoří soubor organizačně administrativních opatření k zabezpečení ochrany majetku a chráněných zájmů.

**Bezpečnostní pracovník** – je osoba odborně, zdravotně a psychicky způsobilá k výkonu činnosti S majetku a osob.





**Mimořádná událost** - je pro účely této směrnice každá skutečnost, jev nebo stav a jejich změny, které mohou jakýmkoliv způsobem ohrozit zdraví a bezpečnost osob, majetek, způsobit škodu, nebo narušení střeženého objektu a ostatních prostorů objektu, únik plynu či vody, neoprávněné vniknutí cizí osoby, neoprávněný vjezd vozidla, požár apod.

**Mechanické zábranné prostředky** - tvoří mechanickou zábranu, jejíž překonání vyžaduje použití nástrojů, násilí apod.. Jde o uzavírání a uzamykání oken a dveří, zamřížování, oplocení, trezory.

#### 4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

Činnost a úkoly	Funkce		
	S	MZ	ŘÚO
Plnění povinností S	O	K	SCH
Oprávnění změny	-	O	SCH
Kontrolní činnost	-	O	SCH

O - odpovídá za provedení, SCH - schvaluje, K - kontroluje,

#### 5. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Předmětem poskytování služeb je střežení majetku objednatele a plnění dalších souvisejících, doprovodných služeb:

- obsluha telefonní ústředny, spojování telefonních hovorů,
- v zimním období případně při zhoršených klimatických podmínkách operativní zajištění úklidu před hlavním vchodem,
- iniciativní a samostatné předcházení vzniku všech negativních jevů, zejména vzniku škody na majetku a zdraví či porušování právních předpisů nájemci a návštěvníky, které mohou mít nepříznivý dopad na chod ve střežených objektech,
- spolupracovat při vzniku ekologických havárií a mimořádných událostí,
- poskytování první pomoci osobám zraněným a nemocným, pomoc při evakuaci osob z objektů odběratele apod.,
- obsluha a kontrola kotelen v souladu s podmínkami stanovené příslušnými předpisy (provozní řád kotelny, regulace medií, obsluha automatizovaného měřicího regulačního systému na PC, chodu solárních kolektorů, zajištění chodu kotelny, příslušné zásahy),
- Provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny a
- další povinnosti specifikované touto směrnicí.

#### 6. PRACOVNÍ DOBA

Pracovní doba na pracovišti je Smlouvou o poskytování bezpečnostních služeb přesněji dle přílohy č. 1 Specifikace časová a početní ve vztahu k plnění předmětu smlouvy, sjednána v nepřetržitém provozu 24 hod. denně, 7 dní v týdnu v tomto časovém rozsahu:



Směna	Rozsah	
	od	do
Ranní směna	06:00 hod.	18:00 hod.
Noční směna	18:00 hod.	06:00 hod.

Pracovníci S nastupují na směnu s předstihem minimálně 10 min. a směnu ukončují vždy přesně v daný čas nebo 5 min. po stanovém čase. Pracovník S, kterému končí směna, neopustí pracoviště, dokud osobně nepředá směnu svému nástupci a že tak nezůstane objekt bez S. Do kontrolního lístku značí S časy uvedené ve výše uvedené tabulce.

## 7. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU

Objekt CZP se nachází v obytné zástavbě mezi ulicemi Hladnovská, Křížkovského, Komerční a Bohumínská v Ostravě-Muglinově.

Vstup do objektu je umožněn pouze přes vchod v hlavní budově s non-stop vrátnicí, vjezd do objektu je pak umožněn pouze pro potřeby zásobování a autoprovozu pouze přes boční bránu.

Oplocení objektu je z větší části tvořeno drátěným pletivem na kovových sloupcích bez podezdívky, částečně je tvořeno pláštěm budov.

Objekt je vybaven elektronickým zabezpečovacím systémem, který je aktivován v mimoprovozní době pracovníkem S. Dále je objekt vybaven elektronickou protipožární signalizací a elektronickým systémem pro detekci úniku důlních plynů. Veškeré výstupy výše uvedených systémů jsou vyvedeny na vrátnici objektu.

Velká část vnitřní plochy objektu, parkoviště a část pláště objektu je monitorována kamerovým systémem bez záznamu.

CZP využívá jako zdroj tepla vlastní plynovou kotelnu. Automatizovaný měřicí regulační systému kotelny s výstupem na PC je vyveden na vrátnici. K povinnostem pracovníků S patří regulace médií a zajištění chodu kotelny v mimoprovozní době. Z těchto důvodů mohou službu na objektu CZP provádět pouze odborně způsobilí zaměstnanci strážní služby s patřičným oprávněním. Originály oprávnění jsou uloženy přímo na objektu CZP u p. Pavla Slaného vedoucího údržby.

Na vrátnici je dále umístěno PC pro monitorování chodu solárních kolektorů.

## 8. OPRAVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ OSTRAHY

Pracovníci S jsou pověřeni objednavatelem kontrolovat totožnost osob vstupujících do objektu a požadovat předložení příslušných dokladů - v případě zaměstnanců identifikační karty, v případě návštěv občanského průkazu či cestovního pasu. Výjimkou jsou klienti CZP v doprovodu rodičů.

Zaměstnanci CZP jsou při příchodu/odchodu povinni zaevidovat čas příchodu/odchodu pomocí identifikační systému elektronického docházkového systému, umístěného na vrátnici. Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dodržování tohoto opatření. V případě, že se zaměstnanec při příchodu/odchodu nezaeviduje do docházkového systému, upozorní jej na tuto skutečnost. Pokud zaměstnanec i přes upozornění zaevidování neprovede, nahlásí pracovník S tuto skutečnost pověřené osobě CZP.





Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat osoby opouštějící CZP a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadel. Pracovníci S nesmí v žádném případě sami prohledávat osoby ani jejich zavazadla, v případě pochybností je mohou pouze požádat, aby ze zavazadla vyňaly určitou věc apod. Pracovníci S nemusí kontrolovaným osobám sdělovat důvod kontroly. Zaměstnanci CZP jsou povinni předkládat zavazadla k nahlédnutí bez vyzvání.

- V případě, že se kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě, že pracovník S v zavazadle kontrolované osoby nalezne majetek, který může být považován za majetek CZP, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dopravní prostředky vjíždějící a vyjíždějící z objektu a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadlového prostoru, kabiny vozidla včetně úložných schránek apod. a kontrolovat náklad podle dokladů opravňujících k vlastnictví dováženého materiálu. Pracovníci S nemusí sdělovat důvod kontroly.

- V případě, že se kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě nalezení majetku, který může být považován za majetek CZP, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu CZP a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou povinni zabránit neoprávněnému vstupu či vjezdu do objektu.

Pracovník S je oprávněn v případě náhlé nevolnosti či nemoci žádat svého nadřízeného o vystřídání.

## 9. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB

### 9.1 Vstupní režim

Oprávněnost vstupu je stanovena vzory identifikačních karet zaměstnanců CZP,

S zabráňuje vstupu neoprávněných osob, osob zjevně jevícím známky požití alkoholu, drog, chovajícím se agresivně a podobně, informace předá pověřené osobě CZP a eviduje do KVS.

V případě vyzvání pověřené osoby CZP je S povinen se zúčastnit jako svědek dechové zkoušky na zjištění obsahu alkoholu.

Pokud dojde k mimořádné provozní (havarijní) situaci, umožní S vstup Policii ČR, hasičům, záchranné službě, městské policii, havarijním organizacím), pokud to situace umožňuje (tzn., že nehrozí vznik škody z prodlení), zaznamená jejich jména/služební čísla, důvod a čas příchodu a odchodu do objektu a předá tyto informace pověřené osobě CZP a svému nadřízenému.



## 9.2 Režim návštěv

Pracovník S zaeviduje vstup návštěvníka do Knihy návštěv, telefonicky vyrozumí navštívenou osobu a vyžádá si její souhlas k umožnění vstupu pro návštěvníka. V případě, že souhlas ke vstupu nebude návštěvníkovi udělen, zabrání mu ve vstupu do objektu.

Při odchodu návštěvníka z objektu CZP pracovník S zaeviduje do Knihy návštěv čas odchodu.

## 10. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Brána k zásobovacím rampám je otevřena v provozní době objektu. Strážný bránu v mimoprovozní době uzavírá.

S prostřednictvím kamerového systému dohlíží na dodržování pravidel pro parkování před objektem. Dbá na to, aby vyhrazená parkovací místa (3ks) a požární plocha před vchodem nebyla obsazena vozidly bez příslušného oprávnění. Upozorňuje řidiče vozidel, kteří nejsou oprávněni parkovat na vyhrazených parkovacích místech, aby místo uvolnili. V případě, že přestupce nedbá na upozornění, zaznamenají do Knihy zápisů strážní služby datum, čas, SPZ a typ vozidla a telefonicky upozorní Městskou policii na porušování dopravních předpisů.

## 11. KLÍČOVÝ REŽIM

Veškeré provozní klíče jsou uloženy na vrátnici. Pracovník S vydává a odebírá provozní klíče pouze oprávněným osobám, výdej a odběr klíčů se neeviduje. Seznam provozních klíčů a oprávněných osob je přílohou této směrnice.

Na vrátnici jsou dále uloženy zapečetěné obálky se sadami havarijních klíčů, klíčů od skladovacích prostor apod. Tyto klíče jsou pod zvláštním režimem výdeje a mohou být vydány pouze osobám, jmenovitě uvedeným na obálkách. Při mimořádných událostech (MÚ) smí pracovník S použít klíče/obálky s klíči ke zpřístupnění objektů pro policii, hasiče, havarijní služby apod. O všech případech použití klíčů při MÚ provede podrobný zápis do Knihy zápisů strážní služby. O použití klíčů při MÚ musí být ihned po příchodu do objektu informována pověřená osoba CZP.

Pokud dojde ke ztrátě klíčů, informují o této skutečnosti pracovníci S neprodleně pověřenou osobu CZP, která rozhodne o dalším postupu (výměna zámků apod.).

Pracovník S provádí odemykání a uzamykání dveří a bran:

- brána před garážemi a kuchyní se odemyká v 04,45 hod. a uzamyká v 16,00 hod.
- vstup na ředitelství se odemyká v 04,50 hod. a uzamyká v 18,00 hod.,
- dveře č. 107 na zahradu se odemykají v 05,00 hod., v letních měsících se uzamykají v 20,00 hod., v zimních měsících pak v 17,30 hod.





## 12. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST

Areál je vybaven elektronickými kontrolními body, jež jsou dislokovány na venkovním opláštění dílčích objektů. V rámci výkonu obchůzkové činnosti je pracovník S povinen evidovat se snímačem dat, a to přiložením ke konkrétnímu kontrolnímu bodu, a vyčkat na akustickou a světelnou signalizaci snímače dat, jež tímto upozorní, že předmětný kontrolní bod byl zaevidován.

Pochůzkový elektronický systém neslouží k tomu, aby byla obchůzková činnost prováděna pouze mezi kontrolními body. Obchůzky musí být vykonávány se zaměřením na komplexní ostrahu areálu, tj. celkový stav objektu, tzn. neporušenost vstupů, oken a jejich výplní, obvodového oplocení a výskyt nepovolaných osob v areálu předmětného objektu, s realizací elektronické evidence jednotlivých kontrolních bodů.

S jsou povinni s uvedeným zařízením zacházet řádně, a to bez snahy jej poškozovat. Uvedené elektrické zařízení je vybaveno:

- ochrannou detekcí, tzn., že veškeré skutečnosti destrukci (mechanické poškození – pád, extrémní tlak na vnější pouzdro), zkrat, elektrostatický výboj, přepětí, extrémně nízké, případně vysoké teploty, vodotěsnost jsou zaznamenány a uloženy do interní paměti snímače.
- tísňovým tlačítkem, tzn., že v případě jeho aktivace je na PCO přenášena zpráva o tísňovém volání, přepadení S.
- tlačítkem na požadavek zpětného volání.

V případě zjištění poškození nebo ztráty uvedeného zařízení jsou pracovníci S povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit příslušnému MZ či ŘÚO.


### 12.1 Seznam a dislokace kontrolních bodů v rámci areálu CZP:

Pořadí	Název kontrolního bodu	Poznámka/umístění
1	KB 1: hlavní vstup	
2	KB 2: rampa zásobování	
3	KB 3: údržba	
4	KB 4: vchod do zahrady	
5	KB 5: ubytovací část	
6	KB 6: domov Hladnovská	

Výkon obchůzkové činnosti v areálu CZP je realizován **na všech nočních směnách** v rozsahu 9 komplexních obchůzek, tzn., že v rámci jednotlivých obchůzkových okruhů jsou zaevidovány kontrolní body v rozsahu 1-X s maximální dobou trvání jedné obchůzky v délce 20 min.

### 12.2 Obchůzková činnost je zaměřena zejména na tyto skutečnosti:

- únik pitné, užitkové vody,
- vypnutí vařičů (pouze v prostorech implikovaných v rámci obchůzkové činnosti),
- úniku plynu,
- uzavření oken (zajištění proti otevření), uzavření dveří (zajištění uzamknutím),
- neporušenost perimetrické mechanické ochrany objektu (obvodového oplocení),
- řádné zajištění (uzavření, uzamknutí) všech dveří a bran v oplocení,
- zvýšená pozornost na možné protiprávní jednání (porušení obvodového oplocení, porušení zámků a vložek dveří a bran, porušení oken a okenních výplní),

	<h2>Směrnice</h2>	<p>SM-07-03-092</p> <hr/> <p>Strana: 9 / 13</p>
---	-------------------	---

- pracovník S je povinen provádět chronologickou písemnou evidenci obchůzkové a kontrolní činnosti jednotlivých prostorů a budov v areálu CZP.

### 13. OSVĚTLENÍ OBJEKTU

Osvětlení objektu je zajištěno dostatečným počtem osvětlovacích těles. Většina osvětlovacích těles je ovládána automaticky, část obsluhuje pracovník S podle aktuálních světelných podmínek.

V případě zjištění závady na osvětlení objektu zaznamená pracovník S tuto skutečnost do KVS a následující pracovní den informuje pověřenou osobu CZP.

### 14. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV)

Obraz z kamerového systému je vyveden na monitor na vrátnici, kde se také nachází ovládací panel kamer. S podle provozních možností sleduje prostřednictvím kamer dění v objektu a jeho okolí. Kamerový systém je bez záznamu.

Pracovník S obsluhuje kamerový systém podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení kamerového systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

### 15. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EZS)

Pracovník S obsluhuje EZS podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

V případě signalizace alarmu EZS provede S prohlídku místa narušení, v případě "ostrého poplachu" se pokusí zadržet podezřelé osoby. Jedná tak, aby nepoškodil případné stopy. V případě, že nebude moci svými silami situaci zvládnout, přivolá hlídku Městské policie Ostrava nebo OO Policie ČR. Po příjezdu přivolané hlídky ji podrobně informuje o situaci na objektu a poskytne ji potřebnou součinnost, případně ji předá zadržené podezřelé osoby.

Zaznamená čas poplachu, výsledek prohlídky objektu a případná přijatá opatření do „Knihy zápisů strážní služby“. V případě „ostrého poplachu“ bude informovat pověřenou osobu CZSP okamžitě, v případě „falešného poplachu“ ihned po jejím příchodu na pracoviště.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení EZS došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

### 16. ELEKTRICKÁ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE (EPS)

V případě signalizace alarmu EPS postupuje pracovník S podle manuálu, který je uložen na vrátnici.





Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení EPS došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

## **17. ELEKTRONICKÝ SYSTÉM PRO DETEKCI ÚNIKU DŮLNÍCH PLYNŮ (DÚDP)**

V případě signalizace systému DÚDP postupuje pracovník S podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení DÚDP došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

## **18. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY**

Pracovník S obsluhuje plynovou kotelnu a provádí pravidelnou vizuální kontrolu stavu armatur a komponentů zařízení kotelny. Řídí se podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení plynové kotelny či automatizovaného měřicího regulačního systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

Plynovou kotelnu mohou obsluhovat pouze osoby odborně způsobilé s patřičným oprávněním. Kopie osvědčení jsou uloženy v dokumentaci S.

## **19. OBSLUHA SOLÁRNÍCH KOLEKTORŮ**

Pracovník S monitoruje a obsluhuje solární kolektory podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení solárních kolektorů došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

## **20. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY**

Pracovník S obsluhuje systémový telefonní přístroj AVAYA - provádí spojování příchozích telefonních hovorů podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pracovník S může použít telefonní přístroj k odchozím hovorům pouze v rámci pravidel, stanovených CZP, tzn. že nesmí telefon používat k soukromým hovorům!

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení AVAYA došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu CZP.

Pracovník S obsluhuje mobilní telefon CZP, který slouží k informování vedoucích zařízení o vzniku a odvolání smogové situace ve městě. Informaci získá zprávou, kterou zasílá ředitel organizace CZP.



## 21. ÚKLID SNĚHU

Pracovník S je povinen zajistit úklid sněhu před hlavním vchodem do objektu v zimním období v případě nočního sněžení, tzn. udržovat chodník před hlavních vchodem ve schůdném stavu.

## 22. POVĚŘENÉ OSOBY CZP

Představují seznam osob a kontaktní telefonní spojení. Pověřené osoby jsou oprávněny řešit s pracovníky S vzniklé provozní záležitosti, které se vychylují ze standardního provozu S objektu. Seznam pověřených osob je přílohou této SM.

## 23. DOKUMENTACE A EVIDENCE

Dokumentace a evidence je tvořena dokumenty a záznamovými knihami.

- Kniha výkonu služby.
- Kniha příchodu a odchodu návštěv.
- Kniha příjezdu a odjezdu vozidel.
- Kniha klíčů.

## 24. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,
- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- únik plynu,
- prasklé potrubí,
- úraz, poranění,
- živelná pohroma apod.

### 24.1 Požár

Pracovníci S plní v objektu funkci ohlašovny požáru.

Přesný postup v případě vzniku požáru je stanoven v Požární poplachové směrnici, která je součástí dokumentace S.

O vzniku požáru informuje pracovník S neprodleně pověřenou osobu CZP a PCO.





Pracovníci S jsou povinni seznámit se v potřebném rozsahu s Požární poplachovou směrnicí.

## 24.2 Technická závada

V případě zjištění vzniku technické havárie vyrozumí S neprodleně pověřenou osobu CZP, která rozhodne o případném dalším postupu.

V případě, že se S nepodaří se spojit s pověřenou osobou CZP, koná tak, aby minimalizoval případné další škody. Podle situace přivolá havarijní/servisní službu.

Následně připraví rychlý přístup servisní firmy do objektu k místu havárie a poskytne jí nutnou součinnost.

Všechny informace týkající se takové havárie eviduje v KVS.

## 24.3 Živelná pohroma

Při vzniku či hrozbě vzniku živelné pohromy či jiné mimořádné události, která není zmíněna v této Směrnici, přijme pracovník S veškerá možná opatření k zamezení vzniku škod na zdraví, životech a majetku. Podle závažnosti situace neprodleně informuje pověřenou osobu CZP, která rozhodne o případném dalším postupu.

Všechna zjištění a přijatá opatření týkající se takové mimořádné události eviduje v Knize zápisů strážní služby. O přijatých opatřeních a provedených zjištěních informuje pověřenou osobu CZP a svého nadřízeného.

## 24.4 Poskytnutí první pomoci

Pokud pracovníci S zjistí nebo je jim oznámeno, že v objektu došlo ke zranění či náhlé změně zdravotního stavu jakékoliv osoby, jsou povinni poskytnout takové osobě první pomoc v rozsahu svých znalostí.

Postupy při poskytování první pomoci jsou uvedeny v Příručce zaměstnance fyzické ochrany, kterou je vybaven každý zaměstnanec.

V případě, že pracovník S není schopen první pomoc poskytnout nebo ji již poskytl a zranění/onemocnění je vážné, přivolá odbornou lékařskou pomoc (tel. 155). Uvede své jméno, střežený objekt a popíše situaci.

Pracovník S umožní příjezd zdravotníků ke zraněnému/nemocnému a na jejich žádost jim poskytne potřebnou součinnost.

Do Knihy zápisů strážní služby pracovník S podrobně popíše celou událost a přijatá opatření a podle závažnosti ihned nebo následující pracovní den informuje pověřenou osobu CZP a svého nadřízeného.

## 24.5 Protiprávní jednání

V případě zjištění protiprávního jednání (krádež, vloupání) neznámé osoby na chráněný zájem předmětu této směrnice a to i v případě zjištění pokusu o vloupání okamžitě na místo přivolat Policii ČR. Postupovat v souladu s ŘVS.



V rámci možnosti za předpokladu, že nedojde o ohrožení zdraví, života chráněného zájmu této směrnice se pokusit zadržet osobu, která se dopustila protiprávního jednání (omezit jí na osobní svobodě) a to v souladu s ustanovením § 76 odst. 2 TR a předat ji okamžitě policejnímu orgánu Policie ČR.

## **25. HLÁŠENÍ**

### **25.1 Hlášení úrazů a poranění**

Vznik jakéhokoli úrazu nebo poranění je pracovník S povinen telefonicky nahlásit na pracoviště PCO telefonní 723 800 644.

Hlášení musí obsahovat:

- příjmení a jméno pracovníka,
- pracoviště,
- rozsah zranění a poranění,
- zraněná část těla
- stručný popis jak ke zranění došlo,

## **26. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY**

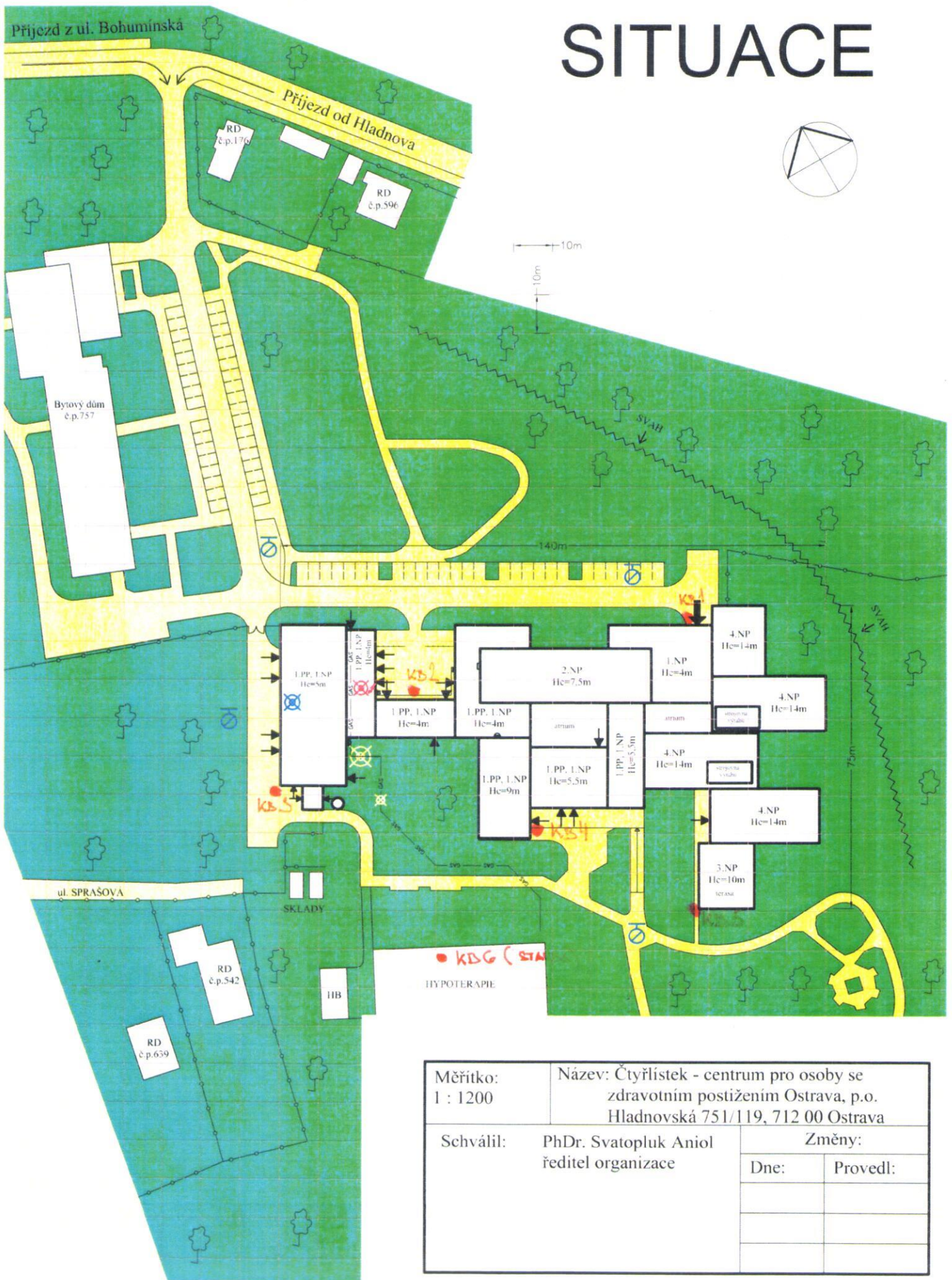
## **27. PŘÍLOHY**

Seznam pověřených osob CZP.

Plán umístění kontrolních bodů elektronického pochůzkového systému.



# SITUACE



Měřítko: 1 : 1200	Název: Čtyřlístek - centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, p.o. Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava	
Schválil:	PhDr. Svatopluk Aniol ředitel organizace	Změny:
		Dne:
		Provedl:



VKUS-BUSTAN s.r.o.

## Směrnice

SM-07-03-091

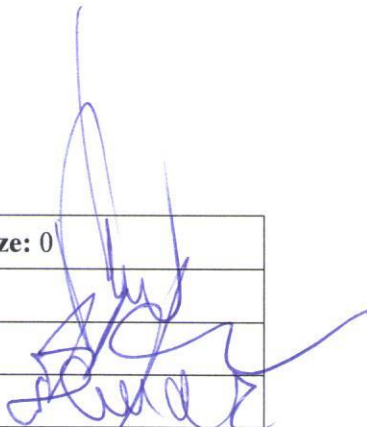
Strana: 1 / 12

# SMĚRNICE


SM-07-03-091

pro výkon ostrahy objektu Domova Na Liščině příspěvkové organizace,  
Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava

Za VKUS-BUSTAN s.r.o.

<b>Datum vydání:</b> 04.12.2017	<b>Platnost od:</b>	<b>Číslo revize:</b> 0
<b>Vypracoval:</b> Petr Novák, ŘÚO		<b>Podpis:</b> 
<b>Přezkoumal:</b> Ing. Jiří Zahradník, MJ		<b>Podpis:</b>
<b>Schválil:</b> Ing. Libor Schwarz, JS		<b>Podpis:</b>

Za Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, p.o.

<b>Schválil:</b> PhDr. Svatopluk Aniol, ředitel organizace	<b>Podpis:</b> 
<b>Schválil:</b> Vratislav Prokop	<b>Podpis:</b>



**OBSAH**

<b>1. ÚČEL.....</b>	<b>3</b>
<b>2. ROZSAH PLATNOSTI.....</b>	<b>3</b>
<b>3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE.....</b>	<b>3</b>
<b>4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI.....</b>	<b>4</b>
<b>5. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB .....</b>	<b>4</b>
<b>6. PRACOVNÍ DOBA.....</b>	<b>4</b>
<b>7. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU.....</b>	<b>5</b>
<b>8. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ S.....</b>	<b>5</b>
<b>9. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB .....</b>	<b>6</b>
9.1 Vstupní režim .....	6
9.2 Režim návštěv .....	7
<b>10. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ.....</b>	<b>7</b>
<b>11. KLÍČOVÝ REŽIM .....</b>	<b>7</b>
<b>12. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST .....</b>	<b>7</b>
12.1 Seznam a dislokace kontrolních bodů v rámci areálu DL:.....	8
12.2 Obchůzková činnost je zaměřena zejména na tyto skutečnosti:.....	8
<b>13. OSVĚTLENÍ OBJEKTU .....</b>	<b>9</b>
<b>14. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV) .....</b>	<b>9</b>
<b>15. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EZS) .....</b>	<b>9</b>
<b>16. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY .....</b>	<b>9</b>
<b>17. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY .....</b>	<b>10</b>
<b>18. ÚKLID SNĚHU.....</b>	<b>10</b>
<b>19. POVĚŘENÉ OSOBY DL .....</b>	<b>10</b>
<b>20. DOKUMENTACE A EVIDENCE .....</b>	<b>10</b>
<b>21. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ .....</b>	<b>10</b>
21.1 Požár.....	11
21.2 Technická závada.....	11
21.3 Živelná pohroma .....	11
21.4 Poskytnutí první pomoci .....	11
21.5 Protiprávní jednání .....	12
<b>22. HLÁŠENÍ.....</b>	<b>12</b>
22.1 Hlášení úrazů a poranění .....	12
<b>23. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY .....</b>	<b>12</b>
<b>24. PŘÍLOHY .....</b>	<b>12</b>



## 1. ÚČEL

Účelem této směrnice je stanovit okruh povinností zaměstnanců společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o., při plnění úkolů souvisejících s ostrahou objektu a zajištěním provozu vратnice.

## 2. ROZSAH PLATNOSTI

Tato Směrnice v řízené podobě je závazná pro všechny pracovníky střediska 03014 společnosti VKUS-BUSTAN s.r.o. a pro pracovníky dalších pracovišť, které určuje příslušný rozdělovník.

## 3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE

<b>BUSTAN</b>	- VKUS-BUSTAN s.r.o.
<b>DL</b>	- Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace
<b>DL</b>	- Domov Na Liščině
<b>SM</b>	- směrnice
<b>OM</b>	- ostraha majetku
<b>ŘVS</b>	- řád výkonu služby
<b>VŘ</b>	- výstrojní řád
<b>PŘ</b>	- pracovní řád
<b>KVS</b>	- kniha výkonu služby
<b>MU</b>	- mimořádná událost
<b>ŘÚO</b>	- ředitel útvaru ostrahy
<b>MZ</b>	- manažér zakázek
<b>S</b>	- vrátný, hlídač (pracovník S)
<b>PCO</b>	- pult centralizované ochrany
<b>EZS</b>	- elektrická zabezpečovací signalizace
<b>EPS</b>	- elektrická požární signalizace
<b>PČR</b>	- Policie České republiky
<b>MěP</b>	- Městská Policie

**Ostraha majetku** - všechna opatření k zamezení vniknutí nepovolaných osob do objektu organizace i jeho vyčleněných zařízení, zamezení rozkrádání a poškozování majetku, činnost směřující k odvrácení nebo zmírnění škod na majetku, životech a zdraví vlivem mimořádných událostí. Vlastní ostraha majetku zahrnuje režimová opatření, využívající mechanických zábranných prostředků a provádění fyzické pochůzkové ochrany.

**Soukromá bezpečnostní služba** – je podnikatelským subjektem provozujícím na základě rozhodnutí orgánu státní správy fyzickými nebo právníckými osobami soukromé bezpečnostní služby s cílem chránit životy, zdraví, oprávněná práva, zájmy a zabránit škodám na movitém i nemovitém majetku klientů těchto služeb.

**Bezpečnost** – je stav, při kterém je nebezpečnost na přijatelné úrovni.

**Režimová opatření** - tvoří soubor organizačně administrativních opatření k zabezpečení ochrany majetku a chráněných zájmů.

**Bezpečnostní pracovník** – je osoba odborně, zdravotně a psychicky způsobilá k výkonu činnosti S majetku a osob.





**Mimořádná událost** - je pro účely této směrnice každá skutečnost, jev nebo stav a jejich změny, které mohou jakýmkoliv způsobem ohrozit zdraví a bezpečnost osob, majetek, způsobit škodu, nebo narušení střeženého objektu a ostatních prostorů objektu, únik plynu či vody, neoprávněné vniknutí cizí osoby, neoprávněný vjezd vozidla, požár apod.

**Mechanické zábranné prostředky** - tvoří mechanickou zábranu, jejíž překonání vyžaduje použití nástrojů, násilí apod.. Jde o uzavírání a zamýkání oken a dveří, zamřížování, oplocení, trezory.

#### 4. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

Činnost a úkoly	Funkce		
	S	MZ	ŘÚO
Plnění povinností S	O	K	SCH
Oprávnění změny	-	O	SCH
Kontrolní činnost	-	O	SCH

O - odpovídá za provedení, SCH - schvaluje, K - kontroluje,

#### 5. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Předmětem poskytování služeb je střežení majetku objednatele a plnění dalších souvisejících, doprovodných služeb:

- obsluha telefonní ústředny, spojování telefonních hovorů,
- v zimním období případně při zhoršených klimatických podmínkách operativní zajištění úklidu před hlavním vchodem,
- iniciativní a samostatné předcházení vzniku všech negativních jevů, zejména vzniku škody na majetku a zdraví či porušování právních předpisů nájemci a návštěvníky, které mohou mít nepříznivý dopad na chod ve střežených objektech,
- spolupracovat při vzniku ekologických havárií a mimořádných událostí,
- poskytování první pomoci osobám zraněným a nemocným, pomoc při evakuaci osob z objektů odběratele apod.,
- obsluha a kontrola kotelen v souladu s podmínkami stanovené příslušnými předpisy (provozní řád kotelny, regulace medií, obsluha automatizovaného měřicího regulačního systému na PC, chodu solárních kolektorů, zajištění chodu kotelny, příslušné zásahy),
- Provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny a
- další povinnosti specifikované touto směrnicí.

#### 6. PRACOVNÍ DOBA

Pracovní doba na pracovišti je Smlouvou o poskytování bezpečnostních služeb přesněji dle přílohy č. 1 Specifikace časová a početní ve vztahu k plnění předmětu smlouvy, sjednána v nepřetržitém provozu 24 hod. denně, 7 dní v týdnu v tomto časovém rozsahu:



VKUS-BUSTAN s.r.o.

## Směrnice

SM-07-03-091

Strana: 5 / 12

Směna	Rozsah	
	od	do
Ranní směna	06:00 hod.	18:00 hod.
Noční směna	18:00 hod.	06:00 hod.

Pracovníci S nastupují na směnu s předstihem minimálně 10 min. a směnu ukončují vždy přesně v daný čas nebo 5 min. po stanovém čase. Pracovník S, kterému končí směna, neopustí pracoviště, dokud osobně nepředá směnu svému nástupci a že tak nezůstane objekt bez S. Do kontrolního lístku značí S časy uvedené ve výše uvedené tabulce.

## 7. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU

Objekt DL se nachází na ulici Na Liščině 10, Ostrava-Hrušov.

Vstup do objektu je umožněn přes vchod v hlavní budově A s non-stop vrátnicí. Vjezd do objektu je umožněn pouze přes hlavní bránu u vrátnice, výjimečně vedlejší bránou u budovy B na požádání ve vrátnici a schválením pověřenou osobou DL.

Oplocení objektu je z části tvořeno vlnitým plechem na kovových sloupcích s podezdívkou a z části drátěným pletivem na kovových sloupcích bez podezdívky.

Kanceláře v budově A jsou vybaveny elektronickým zabezpečovacím systémem, který je aktivován v mimoprovozní době zaměstnancem DL, který tuto část opouští jako poslední. Výstup výše uvedeného systému je vyveden na vrátnici objektu.

Část venkovní příchozí plochy u objektu za bránou je monitorována kamerovým systémem bez záznamu.

DL využívá jako zdroj tepla dvě vlastní plynové kotelny (v budově A a B). Automatizovaný měřicí regulační systému kotelny v budově A a B s výstupem na PC je vyveden na vrátnici. K povinnostem pracovníků S patří regulace médií a zajištění chodu kotelny v mimoprovozní době. Z těchto důvodů mohou službu na objektu DL provádět pouze odborně způsobilí zaměstnanci s patřičným oprávněním. Originály oprávnění jsou uloženy přímo na objektu DL u vedoucího zařízení.

Provozní doba v objektu je nepřetržitá, hlavní provoz probíhá v pracovní dny v době od 07:00 do 15:30 hodin.

## 8. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ S

Pracovníci S jsou pověřeni objednavatelem kontrolovat totožnost osob vstupujících do objektu a požadovat předložení příslušných dokladů - v případě zaměstnanců identifikační karty, v případě návštěv občanského průkazu či cestovního pasu. Výjimkou jsou klienti DL v doprovodu rodičů, opatrovníků, rodinných příslušníků.

Zaměstnanci DL jsou při příchodu/odchodu povinni zaevidovat čas příchodu/odchodu pomocí identifikačního systému elektronického docházkového systému, umístěného na vrátnici. Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dodržování tohoto opatření. V případě, že se zaměstnanec při příchodu/odchodu nezaeviduje do docházkového systému, upozorní jej na tuto skutečnost. Pokud zaměstnanec i přes upozornění zaevidování neprovede, nahlásí pracovník S tuto skutečnost pověřené osobě DL.





Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat osoby opouštějící DL a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadel. Pracovníci S nesmí v žádném případě sami prohledávat osoby ani jejich zavazadla, v případě pochybností je mohou pouze požádat, aby ze zavazadla vyňaly určitou věc apod. Pracovníci S nemusí kontrolovaným osobám sdělovat důvod kontroly. Zaměstnanci DL jsou povinni předkládat zavazadla k nahlédnutí bez vyzvání.

- V případě, že kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě, že pracovník S v zavazadle kontrolované osoby nalezne majetek, který může být považován za majetek DL, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou oprávněni kontrolovat dopravní prostředky vjíždějící a vyjíždějící z objektu a požadovat umožnění nahlédnutí do zavazadlového prostoru, kabiny vozidla včetně úložných schránek apod. a kontrolovat náklad podle dokladů opravňujících k vlastnictví dováženého materiálu. Pracovníci S nemusí sdělovat důvod kontroly.

- V případě, že se kontrolovaná osoba odmítne kontrole podrobit, pracovníci S jí zabrání v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.
- V případě, že se podezření pracovníků S nepotvrdí, poděkují kontrolované osobě za umožnění kontroly.
- V případě nalezení majetku, který může být považován za majetek DL, zabrání kontrolované osobě v opuštění objektu, okamžitě o této skutečnosti informují pověřenou osobu DL a dále postupují podle jejích pokynů.

Pracovníci S jsou povinni zabránit neoprávněnému vstupu či vjezdu do objektu.

Pracovník S je oprávněn v případě náhlé nevolnosti či nemoci žádat svého nadřízeného o vystřídání.

## 9. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB

### 9.1 Vstupní režim

Oprávněnost vstupu je stanovena:

- seznamem zaměstnanců zařízení DL uloženým na vrátnici, který bude aktualizován při každé změně,
- seznamem dodavatelů zařízení DL uloženým na vrátnici, který bude aktualizován při každé změně.

Vstup bez vstupních dokladů je povolen pouze u uživatelů DL a jejich rodičů, rodinných příslušníků a opatrovníků.

S zabraňuje vstupu neoprávněných osob, osob zjevně jevícím známky požití alkoholu, drog, chovajícím se agresivně a podobně. Informace předá pověřené osobě DL a eviduje do Knihy zápisů strážní služby.

V případě vyzvání pověřené osoby DL je S povinen se zúčastnit jako svědek dechové zkoušky na zjištění obsahu alkoholu.



Pokud dojde k mimořádné provozní (havarijní) situaci, umožní S vstup Policie ČR, hasičům, záchranné službě, městské policii a havarijním organizacím. Pokud to situace umožňuje (tzn., že nehrozí vznik škody z prodlení), zaznamená jejich jména, důvod a čas příchodu a odchodu do objektu a předá tyto informace pověřené osobě DL a svému nadřízenému.

## 9.2 Režim návštěv

Pracovník S zaeviduje vstup návštěvníka do Knihy návštěv uložené na vrátnici, telefonicky vyrozumí navštívenou osobu a vyžádá si její souhlas k umožnění vstupu pro návštěvníka. V případě, že souhlas ke vstupu nebude návštěvníkovi udělen, zabrání mu ve vstupu do objektu.

Při odchodu návštěvníka z objektu DL pracovník S zaeviduje do Knihy návštěv čas odchodu.

## 10. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ

Hlavní brána do objektu je uzavřena a ovládána elektronicky dálkovým ovládačem a pracovník S je povinen kontrolovat, kdo do objektu a za jakým účelem vjíždí.

Strážný prostřednictvím kamerového systému dohlíží na dodržování pravidel pro parkování před objektem. Dbá na to, aby vyhrazená parkovací místa (3ks) nebyla obsazena vozidly bez příslušného oprávnění. Upozorňuje řidiče vozidel, kteří nejsou oprávněni parkovat na vyhrazených parkovacích místech, aby místo uvolnili. V případě, že přestupce nedbá na upozornění, zaznamenají do Knihy zápisů strážní služby datum, čas, SPZ a typ vozidla.

## 11. KLÍČOVÝ REŽIM

Veškeré provozní klíče jsou uloženy na vrátnici v uzamykatelné skřínce. Pracovník S vydává a odebírá provozní klíče pouze zaměstnancům DL. Výdej klíčů se eviduje v Knize klíčů.

Při mimořádných událostech (dále MÚ) smí pracovník S použít klíče ke zpřístupnění objektů pro policii, hasiče, havarijní služby apod. O všech případech použití klíčů při MÚ provede podrobný zápis do KVS. O použití klíčů při MÚ musí být ihned po příchodu do objektu informována pověřená osoba.

Pokud dojde ke ztrátě klíčů, informují o této skutečnosti pracovníci S neprodleně pověřenou osobu, která rozhodne o dalším postupu (výměna zámků apod.).

## 12. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST

Pracovník S provádí vnější pochůzky zaměřené na kontrolu budovy A, B a C a přiřčeného areálu, uzavření vstupů, vjezdů, uzavření oken, osvětlení.

Pracovník S průběžně vizuálně kontroluje parkování vozidel včetně zajištění vymezených stání (3ks) u vrátnice přes den výhradně pro vozidla vedení zařízení DL.





Pracovník S na noční směně zajišťuje v nepravidelných intervalech (cca 2 hodiny) na požádání zaměstnancem zařízení DL doprovod tohoto zaměstnance na budovu B.

Areál je vybaven elektronickými kontrolními body, jež jsou dislokovány na venkovním opláštění dílčích objektů. V rámci výkonu obchůzkové činnosti je pracovník S povinen evidovat se snímačem dat, a to přiložením ke konkrétnímu kontrolnímu bodu, a vyčkat na akustickou a světelnou signalizaci snímače dat, jenž tímto upozorní, že předmětný kontrolní bod byl zaevidován.

Pochůzkový elektronický systém neslouží k tomu, aby byla obchůzková činnost prováděna pouze mezi kontrolními body. Obchůzky musí být vykonávány se zaměřením na komplexní ostrahu areálu, tj. celkový stav objektu, tzn. neporušenost vstupů, oken a jejich výplní, obvodového oplocení a výskyt nepovolaných osob v areálu předmětného objektu, s realizací elektronické evidence jednotlivých kontrolních bodů.

S jsou povinni s uvedeným zařízením zacházet řádně, a to bez snahy jej poškodovat. Uvedené elektrické zařízení je vybaveno:

- ochrannou detekcí, tzn., že veškeré skutečnosti destrukci (mechanické poškození – pád, extrémní tlak na vnější pouzdro), zkrat, elektrostatický výboj, přepětí, extrémně nízké, případně vysoké teploty, vodotěsnost jsou zaznamenány a uloženy do interní paměti snímače.
- tísňovým tlačítkem, tzn., že v případě jeho aktivace je na PCO přenášena zpráva o tísňovém volání, přepadení S.
- tlačítkem na požadavek zpětného volání.

V případě zjištění poškození nebo ztráty uvedeného zařízení jsou pracovníci S povinni tuto skutečnost neprodleně oznámit příslušnému MZ či ŘÚOM.

## 12.1 Seznam a dislokace kontrolních bodů v rámci areálu DL:

Pořadí	Název kontrolního bodu	Poznámka/umístění
1	KB 1: hlavní vchod	
2	KB 2: kuchyně	
3	KB 3: ubytování budova „B“	
4	KB 4: údržba	
5	KB 5: budova „C“	

Výkon obchůzkové činnosti v areálu DL je realizován **na všech nočních směnách** v rozsahu 9 komplexních obchůzek, tzn., že v rámci jednotlivých obchůzkových okruhů jsou zaevidovány kontrolní body v rozsahu 1-X s maximální dobou trvání jedné obchůzky v délce 15 min.

## 12.2 Obchůzková činnost je zaměřena zejména na tyto skutečnosti:

- únik pitné, užitkové vody,
- vypnutí vaříčů (pouze v prostorech implikovaných v rámci obchůzkové činnosti),
- úniku plynu,
- uzavření oken (zajištění proti otevření), uzavření dveří (zajištění uzamknutím),
- neporušenost perimetrické mechanické ochrany objektu (obvodového oplocení),
- řádné zajištění (uzavření, uzamknutí) všech dveří a bran v oplocení,
- zvýšená pozornost na možné protiprávní jednání (porušení obvodového oplocení, porušení zámků a vložek dveří a bran, porušení oken a okenních výplní),
- pracovník S je povinen provádět chronologickou písemnou evidenci obchůzkové a kontrolní činnosti jednotlivých prostorů a budov v areálu DL.



### 13. OSVĚTLENÍ OBJEKTU

Osvětlení objektu je zajištěno senzorovým osvětlením (4ks na budově A, 4ks na budově B, 2ks na budově C), které obsluhuje pracovník S podle aktuálních světelných podmínek.

V případě zjištění závady na osvětlení objektu zaznamená pracovník S tuto skutečnost do KVS a následující pracovní den informuje pověřenou osobu DL.

### 14. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV)

V zařízení DL se nachází 8 kamer, které monitorují celou plochu areálu domova Na Liščině. Obraz z kamerového systému je vyveden na monitor na vrátnici. S podle provozních možností sleduje prostřednictvím kamery dění v objektu a jeho okolí. Kamerový systém je bez záznamu.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení kamerového systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

### 15. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EZS)

Pracovník S obsluhuje EZS podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

V případě signalizace alarmu EZS provede strážný prohlídku místa narušení, v případě "ostrého poplachu" se pokusí zadržet podezřelé osoby. Jedná tak, aby nepoškodil případné stopy. V případě, že nebude moci svými silami situaci zvládnout, přivolá na pomoc hlídku Městské policie Ostrava nebo OO Policie ČR. Po příjezdu přivolané hlídky ji podrobně informuje o situaci na objektu a poskytne ji potřebnou součinnost, případně ji předá zadržené podezřelé osoby.

Zaznamená čas poplachu, výsledek prohlídky objektu a případná přijatá opatření do „Knihy zápisů strážní služby“. V případě „ostrého poplachu“ bude informovat pověřenou osobu DL okamžitě, v případě „falešného poplachu“ ihned po jejím příchodu na pracoviště.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení EZS došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

### 16. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY

Pracovník S obsluhuje plynovou kotelnu a provádí pravidelnou vizuální kontrolu stavu armatur a komponentů zařízení kotelny. Řídí se podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení plynové kotelny či automatizovaného měřicího regulačního systému došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

Plynovou kotelnu mohou obsluhovat pouze osoby odborně způsobilé s patřičným oprávněním. Kopie osvědčení jsou uloženy v dokumentaci S.





## 17. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY

Pracovník S obsluhuje systémový telefonní přístroj AVAYA - provádí spojování příchozích telefonních hovorů podle manuálu, který je uložen na vrátnici.

Pracovník S může použít telefonní přístroj k odchozím hovorům pouze v rámci pravidel, stanovených DL, tzn. že nesmí telefon používat k soukromým hovorům!

Pokud pracovník S zjistí, že na zařízení AVAYA došlo k poruše, informuje o této skutečnosti pověřenou osobu DL.

Pracovník S obsluhuje mobilní telefon DL, který slouží k informování vedoucích zařízení o vzniku a odvolání smogové situace ve městě. Informaci získá zprávou, kterou zasílá ředitel organizace DL.

## 18. ÚKLID SNĚHU

Pracovník S je povinen zajistit úklid sněhu před hlavním vchodem do objektu v zimním období v případě nočního sněžení, tzn. udržovat chodník před hlavních vchodem ve schůdném stavu.

## 19. POVĚŘENÉ OSOBY DL

Představují seznam osob a kontaktní telefonní spojení. Pověřené osoby jsou oprávněny řešit s pracovníky S vzniklé provozní záležitosti, které se vychylují ze standardního provozu S objektu. Seznam pověřených osob je přílohou této SM.

## 20. DOKUMENTACE A EVIDENCE

Dokumentace a evidence je tvořena dokumenty a záznamovými knihami.

- Kniha výkonu služby.
- Kniha příchodu a odchodu návštěv.
- Kniha příjezdu a odjezdu vozidel.
- Kniha klíčů.

## 21. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ

Mimořádnou událostí se především rozumí:

- násilné vniknutí do objektu,
- krádež,
- poškození,



- závady v zabezpečení majetku,
- požár,
- únik plynu,
- prasklé potrubí,
- úraz, poranění,
- živelná pohroma apod.

### 21.1 Požár

Pracovníci S plní v objektu funkci ohlašovny požáru.

Přesný postup v případě vzniku požáru je stanoven v Požární poplachové směrnici, která je součástí dokumentace S.

O vzniku požáru informuje pracovník S neprodleně pověřenou osobu DL a PCO.

Pracovníci S jsou povinni seznámit se v potřebném rozsahu s Požární poplachovou směrnicí.

### 21.2 Technická závada

V případě zjištění vzniku technické havárie vyrozumí S neprodleně pověřenou osobu DL, která rozhodne o případném dalším postupu.

V případě, že se S nepodaří se spojit s pověřenou osobou DL, koná tak, aby minimalizoval případné další škody. Podle situace přivolá havarijní/servisní službu.

Následně připraví rychlý přístup servisní firmy do objektu k místu havárie a poskytne jí nutnou součinnost.

Všechny informace týkající se takové havárie eviduje v KVS.

### 21.3 Živelná pohroma

Při vzniku či hrozbě vzniku živelné pohromy či jiné mimořádné události, která není zmíněna v této Směrnici, přijme pracovník S veškerá možná opatření k zamezení vzniku škod na zdraví, životech a majetku. Podle závažnosti situace neprodleně informuje pověřenou osobu DL, která rozhodne o případném dalším postupu.

Všechna zjištění a přijatá opatření týkající se takové mimořádné události eviduje v KVS. O přijatých opatřeních a provedených zjištěních informuje pověřenou osobu DL a svého nadřízeného.

### 21.4 Poskytnutí první pomoci

Pokud pracovníci S zjistí nebo je jim oznámeno, že v objektu došlo ke zranění či náhlé změně zdravotního stavu jakékoliv osoby, jsou povinni poskytnout takové osobě první pomoc v rozsahu svých znalostí.

Postupy při poskytování první pomoci jsou uvedeny v Příručce zaměstnance fyzické ochrany, kterou je vybaven každý zaměstnanec.

V případě, že pracovník S není schopen první pomoc poskytnout nebo ji již poskytl a zranění/onemocnění je vážné, přivolá odbornou lékařskou pomoc (tel. 155). Uvede své jméno, střežený objekt a popíše situaci.

Pracovník S umožní příjezd zdravotníků ke zraněnému/nemocnému a na jejich žádost jim poskytne potřebnou součinnost.





Do KVS pracovník S podrobně popíše celou událost a přijatá opatření a podle závažnosti ihned nebo následující pracovní den informuje pověřenou osobu DL a svého nadřízeného.

## 21.5 Protiprávní jednání

V případě zjištění protiprávního jednání (krádež, vloupání) neznámé osoby na chráněný zájem předmětu této směrnice a to i v případě zjištění pokusu o vloupání okamžitě na místo přivolat Policii ČR. Postupovat v souladu s ŘVS.

V rámci možnosti za předpokladu, že nedojde o ohrožení zdraví, života chráněného zájmu této směrnice se pokusit zadržet osobu, která se dopustila protiprávního jednání (omezit jí na osobní svobodě) a to v souladu s ustanovením § 76 odst. 2 TR a předat ji okamžitě policejnímu orgánu Policie ČR.

## 22. HLÁŠENÍ

### 22.1 Hlášení úrazů a poranění

Vznik jakéhokoli úrazu nebo poranění je pracovník S povinen telefonicky nahlásit na pracoviště PCO telefonní 723 800 644.

Hlášení musí obsahovat:

- příjmení a jméno pracovníka,
- pracoviště,
- rozsah zranění a poranění,
- zraněná část těla
- stručný popis jak ke zranění došlo,

## 23. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

## 24. PŘÍLOHY

Seznam pověřených osob DL.

Plán umístění kontrolních bodů elektronického pochůzkového systému.







## ČINNOSTI STRÁŽNÍ SLUŽBY

### **1. PŘEVÁŽNĚ DENNÍ ČINNOSTI:**

- Provádění vnější kontroly objektu a přičleněného areálu formou pochůzek se zaměřením na uzavření vstupů, vjezdů, oken, osvětlení, a podobně.
- Průběžná vizuální kontrola parkování osobních aut včetně zajištění přístupu zásobovacích vozidel, sanitek a vozidel požární ochrany.
- Průběžná vizuální kontrola parkování osobních aut včetně zajištění vymezených stání (3ks) výhradně pro vozidla s příslušným oprávněním, dovážející klienty.
- Zamezení neoprávněného vstupu, vniknutí do střeženého objektu, ověřování a kontrola totožnosti osob, zajištění jejich evidence v „knize návštěv“.
- Střežení majetku organizace, zabránění jeho neoprávněné manipulaci mimo střežený prostor, zcizení, rozkrádání a podobně.
- Provádění kontroly zavazadel, příručních tašek, zaměstnanců a osob v objektu, a podobně.
- Zajištění obsluhy systémového telefonního přístroje AVAYA – příchozí hovory, odchozí hovory pouze v rámci pravidel stanovených objednatelem.
- Přesný popis služby viz strážní pravidla dohodnutá mezi dodavatelem a odběratelem podle místní potřeby

### **2. PŘEVÁŽNĚ NOČNÍ ČINNOSTI:**

- Provádění pochůzek uvnitř objektu pomocí elektronického kontrolního obchůzkového systému, kontrola uzamčení dveří včetně správnosti náhradních klíčů (hledisko požární ochrany), uzavírání oken, jejich zajištění, osvětlení, zapojení el. přístrojů a podobně.
- Zajištění doprovodu zaměstnance ostrahy pracovníkovi zařízení na budovu B v noční směně (co 2 hodiny, koordinace obchůzek).
- Zamezení neoprávněného vstupu, vniknutí do střežených objektů, ověřování a kontrola totožnosti osob, zajištění jejich evidence v „knize návštěv“.
- Provádění kontroly zavazadel, příručních tašek apod. zaměstnanců a osob v objektu.
- Obsluha a kontrola zabezpečovacího signalizačního zařízení a kamerového systému (vjezd).
- Obsluha a kontrola zabezpečovacího signalizačního zařízení (EZS) a kamerového systému a obsluha a kontrola požární signalizace (EPS).
- Zajištění výdeje a příjmu klíčů, jejich bezpečné uložení proti zneužití, zvláštní režim výdeje klíčů od skladovacích prostor apod. včetně záznamu.
- Operativní zajištění úklidu před hlavním vchodem objektu (zimní období – noční sněžení, případný poryv větru, vichřice; úklid listí apod.).
- Ochranu života a zdraví zaměstnanců, návštěvníků a pacientů odběratele, a to zejména před napadením ze strany třetích osob.
- Přesný popis služby viz strážní pravidla dohodnutá mezi dodavatelem a odběratelem podle místní potřeby

### **3. PROVOZ A REGULACE KOTELEN:**



- Obsluha a kontrola kotelen v souladu s podmínkami stanovené příslušnými předpisy (provozní řád kotelny, regulace medií, obsluha automatizovaného měřicího regulačního systému na PC, chodu solárních kolektorů, zajištění chodu kotelny, příslušné zásahy).
- Provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny.

Součástí fyzické ostrahy je i spolupráce s Hasičským záchranným sborem, Policií české republiky, Městskou policií Ostrava a Lékařskou záchrannou službou při mimořádných událostech v objektech a jeho blízkém okolí.