



CENTRUM PRO OSOBY SE ZDRAVOTNÍM POSTIŽENÍM OSTRAVA
PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

.....22.92/2020

Smlouva o poskytování bezpečnostních služeb

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

SMLUVNÍ STRANY

1. Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace

Se sídlem: Hladnovská 751/119, 712 00 Ostrava – Muglinov
Zastoupen: PhDr. Svatoplukem Aniolem, ředitelem organizace
IČ: 70631808
DIČ: CZ70631808
Peněžní ústav: Československá obchodní banka, a.s.
Číslo účtu: 374059103/0300
Kontaktní osoba: Vratislav Prokop, vedoucí provozně-technického útvaru
tel. +420 596 223 237, +420 734 553 488
e-mail: prokop.vratislav@ctyrlistekostrava.cz
Registrace: Zřizovací listina organizace ze dne 22. 5. 2014 ve znění pozdějších dodatků. Zřizovatelem Statutární město Ostrava.

(dále jen „objednatel“)

2. VKUS-BUSTAN s.r.o.

Se sídlem: Fügnerova 3636, 738 01 Frýdek-Místek
Zastoupen: Ing. Liborem Schwarzem, jednatelem společnosti
IČ: 26841410
DIČ: CZ26841410
Bankovní spojení: Komerční banka, a.s.
Číslo účtu: 27-3631700277/0100
Kontaktní osoby: Petr Novák, ředitel útvaru ostrahy
Zapsána: Krajský soud v Ostravě, oddíl C, vložka 28122

(dále jen „poskytovatel“)

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

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

I.

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.

II.

PŘEDMĚT PLNĚNÍ

Předmětem smlouvy je závazek poskytovatele vůči objednateli. Poskytovatel služeb se zavazuje plnit následně uvedené smluvní povinnosti v objektech objednatele:

1. Střežení majetku v objektech objednatele se řídí dle „Strážních pravidel“, které budou před podpisem smlouvy odsouhlasené oběma smluvními stranami (**Příloha č. 3**, této smlouvy).
2. Spojovatelskou službu přichozích 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 objednatele, 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 objednatele.
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 objednatele 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. V souvislosti s případnými opatřeními ke snížení rizika nákazy Covid-19 (infekční virové onemocnění), na základě aktuálního vývoje situace ohledně šíření nákazy Covid-19 opatřeními vydanými vládou nebo Krajskou hygienickou stanicí a dle pokynů objednatele, vzniká zaměstnancům bezpečnostní služby povinnost měření teploty na vrátnicích a recepcích s využitím obecně dohodnutých standardů teplotních prahů a za použití nejméně invazivní dostupné metody (zákaz vstupu zaměstnancům s teplotou převyšující mezní hodnotu stanovenou právním předpisem nebo pokynem objednatele). Měřicí přístroj zajistí objednatel. Tato povinnost může být rozšířena o nezbytně nutná opatření související se vstupem osob do objektů objednatele.
10. Další požadavky - soupis činností jsou uvedeny v **Příloze č. 4**, této smlouvy.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

III.

MÍSTO A ČAS PLNĚNÍ

1. Poskytovatel se zavazuje zabezpečit předmět plnění této smlouvy, a to v areálech objednatele- 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 poskytovatele, 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 poskytovateli.
3. Poskytovatel se zavazuje objednateli poskytnout nad rámec sjednaného plnění další službu výkonu ostrahy dle písemného pokynu objednatele, a to v sazbě, která byla sjednána pro běžný provoz dle čl. IV. odst. 2, této smlouvy. Obě smluvní strany jsou si vědomy, že celkový rozsah těchto dodatečně objednaných služeb nepřekročí 10% původní celkové ceny.

IV.

CENA A ZPŮSOB ÚHRADY

1. Objednatel se zavazuje zaplatit dodavateli jím poskytnuté služby v rozsahu uvedeném v této smlouvě.
2. Cena se sjednává ve výši **Kč 68,50 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. Poskytovatel 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 objednateli. Částka za provádění ostrahy objektů dle veřejné zakázky s názvem „Strážní služba na období 1 roku“ a ostatní smluvně sjednané služby bude účtována objednateli fakturou, vystavenou poskytovatelem vždy do 15. dne následujícího kalendářního měsíce.
5. Lhůta splatnosti faktur je 14 dnů ode dne jejího prokazatelného doručení objednateli. 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 objednatel v daném termínu platbu, a to ani po písemné výzvě doručené mu ze strany poskytovatele, bude mít poskytovatel 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 poskytovatel 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:

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

- a) předmět plnění s rozdělením na jednotlivé objekty (Domov na Liščině a Domov Barevný svět);
- b) číslo příslušné smlouvy objednatele;
- c) vlastnoruční podpis a kontaktní telefonní číslo zaměstnance, který fakturu vystavil

V.**DALŠÍ UJEDNÁNÍ A POVINNOSTI OBOU SMLUVNÍCH STRAN****1. Pro vzájemnou komunikaci se ustanovují tyto odpovědné osoby:**

za objednatele: Vratislav Prokop, vedoucí provozně-technického útvaru, e-mail: prokop.vratislav@ctyrlisteostrava.cz, tel. +420 596 223 222, M: +420 734 553 488

za poskytovatele: Petr Novák, ředitel útvaru ostrahy, e-mail: petr.novak@vkus-bustan.cz, tel. +420 606 163 575.

Uvedené osoby jsou oprávněny při běžném provozu zadávat úkoly službu konajícím zaměstnancům poskytovatele.

2. Povinnosti objednatele:

- a) Odpovědné osoby objednatele, uvedené v odstavci 1 tohoto článku smlouvy, jsou oprávněny zejména:
 - ověřit způsobilost zaměstnance poskytovatele k výkonu služby použitím prostředků detekce alkoholu, přičemž zaměstnanec je povinen se tomuto ověření podrobit, avšak pouze za přítomnosti zástupce poskytovatele. Má se za to, že zaměstnanci poskytovatele 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 poskytovatele,
 - společně s odpovědnou osobou poskytovatele projednávat a řešit veškeré záležitosti spojené s předmětem plnění této smlouvy.
- b) Objednatel je povinen poskytnout poskytovateli všechny potřebné informace o střeženém objektu a jeho specifikaci, případně informace o rizikových místech a provést seznámení určeného zaměstnance poskytovatele s těmito skutečnostmi.
- c) Objednatel se zavazuje poskytovateli poskytnout pro výkon strážní služby prostor k uložení svršků a osobních věcí zaměstnanců poskytovatele a umožnit přístup k umývárně a WC, včetně poskytování vody a elektřiny.
- d) Objednatel se zavazuje seznámit určeného zaměstnance poskytovatele o střežených objektech, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z hlediska požární ochrany vztahující se k výkonu činnosti poskytovatele dle této smlouvy, tj. ke střežení objektů objednatele, spočívající v seznámení s umístěním technického zařízení a jejich hlavních přívodů a vypínačů.
- e) Objednatel 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 objednatel potvrzuje, že technický stav všech zařízení je



Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

v souladu s příslušnou normou ČSN a že na těchto zařízeních jsou prováděny pravidelné revize.

- f) Objednatel umožní dodavateli bezplatně odkládat komunální odpad, vznikající při plnění předmětu této smlouvy, do svých sběrných nádob. Tím na sebe objednatel přebírá povinnosti a odpovědnost původce tohoto odpadu vyplývající ze zákona č. 185/2001 Sb., o odpadech, v platném znění, poskytovatel se zavazuje odkládat uvedený odpad pouze do určených sběrných nádob objednatele.
- g) Objednatel se zavazuje umožnit zaměstnancům poskytovatele (strážným), pokud to bezpečnostní situace dovolí, čerpat zákonnou bezpečnostní přestávku v práci. Při čerpání přestávky nejsou zaměstnanci poskytovatele (strážní) oprávněni opouštět střežený objekt.
- h) Objednatel se zavazuje vytvořit zaměstnancům poskytovatele základní podmínky potřebné pro řádný výkon jejich práce.

3. Povinnosti poskytovatele:

- a) Poskytovatel zajistí na pokyn odpovědné osoby objednatele 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 objednatele,
 - nadměrný stupeň únavy,
 - neodstranitelné závady výzbroje nebo výstroje,
 - nesplnění pokynu vydaného odpovědnou osobou objednatele v souladu s touto smlouvou,
 - pokud zaměstnanec poskytovatele nevykonává činnost, která je bezprostředně nutná k zajištění plnění předmětu smlouvy.
- b) Poskytovatel se zavazuje zajistit zesílení ostrahy, nejpozději do 72 hodin od výzvy odpovědné osoby objednatele, přijme opatření vedoucí k zesílení fyzické ostrahy objektu, a to v souladu s nezbytnými potřebami objednatele na základě aktuální bezpečnostní situace.
- c) Zaměstnanci poskytovatele se při výkonu služby řídí:
 - obecně závaznými právními předpisy,
 - strážními pravidly vydanými poskytovatelem a objednatelem (oboustranně odsouhlasené) před podpisem této smlouvy, které tvoří přílohu této smlouvy,
 - pokyny odpovědných osob objednatele a poskytovatele
 - Smlouvou o zpracování osobních údajů, uzavřenou mezi objednatelem a poskytovatelem.
- d) Poskytovatel se zavazuje zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, které se v souvislosti s plněním předmětu této smlouvy dozví.
- e) Poskytovatel musí ostrahu a veškerou ostatní činnost přizpůsobit klientům zařízení objednatele, kteří se v objektech nacházejí, a to jejich specifickému zdravotnímu a psychickému stavu. V případě vzniku jakéhokoli problému se zaměstnanci poskytovatele obrátí na kontaktní osobu objednatele.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

- f) Poskytovatel zajistí pravidelné namátkové kontroly svých zaměstnanců (min. 1x za 1 kalendářní měsíc) na jejich výkon a přítomnost alkoholu či omamných látek a na požádání objednatele předloží krátkou písemnou zprávu o každé takovéto namátkové kontrole.
- g) Poskytovatel se zavazuje k ochraně informací, které jsou předmětem obchodního tajemství objednatele.
- h) Poskytovatel se zavazuje provést školení určeného zaměstnance poskytovatele o střežených objektech, a to především z hlediska bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a z hlediska požární ochrany vztahující se k výkonu činnosti poskytovatele dle této smlouvy, tj. ke střežení objektů objednatele.
- i) Poskytovatel se zavazuje, že případné překážky, které by mu bránily v řádném plnění předmětu této smlouvy, oznámí bez odkladu objednateli písemnou formou (může být i formou e-mailu) nebo v naléhavých situacích i telefonicky.
- j) Poskytovatel nese plnou odpovědnost za pracovní úraz nebo nemoc z povolání svých zaměstnanců.
- k) Poskytovatel odpovídá v plném rozsahu za škody způsobené objednateli svými zaměstnanci při pracovní činnosti, která je předmětem této smlouvy.
- l) Zaměstnanci poskytovatele 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) Poskytovatel odpovídá, že zaměstnanci poskytovatele vykonávající bezpečnostní službu jsou odborně, fyzicky a psychicky zdatní.
- n) **Poskytovatel s ohledem na podmínku současného zajištění provozu kotlen objednatele doloží doklady od dotýčných zaměstnanců ostrahy, kteří budou vykonávat činnosti uvedené v této smlouvě, o absolvování příslušných školení a zkoušek topičů pro nízkotlaké kotelní 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) **Poskytovatel ve vlastní režii navrhne, zbuduje a objednateli zpřístupní elektronický kontrolní obchůzkový systém pro sledování pochůzek zaměstnanců strážní služby vč. umožnění vyhodnocování pochůzek objednateli.**

VI.**NÁHRADA ŠKODY**

1. Poskytovatel je povinen upozornit objednatele na potenciál rizika vzniku škod a objednatel je povinen včas, řádně a dle svých možností provést taková opatření, která riziko sníží nebo zcela vyloučí.

**Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“**

2. Objednatel a poskytovatel 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 objednateli nárok na náhradu škody, případně nevzniká poskytovateli povinnost platit jakékoliv smluvní pokuty související s tímto případem.
6. Poskytovatel 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**, která bude v kopii součástí smlouvy jako **Příloha č. 5**

VII. SMLUVNÍ POKUTY

1. V případě závažných (požití alkoholu a jiných omamných látek) nebo opakovaných nedostatků v práci poskytovatele (pozdní příchod, neposkytnutí služeb v rozsahu stanoveném v této smlouvě) má objednatel právo uplatnit smluvní pokutu ve výši 5 000,-Kč (slovy: pět tisíc korun českých) za každé takovéto porušení.
2. Poskytovatel 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 objednatel právo bez dalšího šetření uplatnit vůči poskytovateli 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 objednatele na zaplacení smluvní pokuty proti jeho povinnosti uhradit poskytovateli fakturovanou částku.

VIII. ZÁVĚREČNÁ USTAVOVENÍ

1. Smlouva je uzavřena na dobu určitou. Zahájení realizace plnění předmětu této smlouvy započne po podpisu smlouvy oběma smluvními stranami, nejdříve od 1. 12. 2020. Činnost bude ukončena dne 30. 11. 2021, resp. po 12 měsících od účinnosti smlouvy.
2. Smluvní strany se dohodly mezi sebou uzavřít **Smlouvu o zpracování osobních údajů** v souvislosti s předmětem plnění, uvedeným v čl. II odst. 10, která je **Přílohou č. 2**, této smlouvy.

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

3. Předání služby proběhne dne 1. 12. 2020 v 7:00 hodin. (datum může být upřesněno u podpisu smlouvy).
4. Platnost této smlouvy lze kdykoliv ukončit dohodou smluvních stran nebo výpovědí objednatelem nebo poskytovatelem, přičemž výpovědní lhůta činí 2 měsíce a počíná běžet od prvního dne následujícího měsíce po doručení písemné výpovědi druhé smluvní straně.
5. Smluvní strany se dohodly na zkušebním provozu v délce trvání 2 měsíců. V průběhu tohoto zkušebního provozu je objednatel oprávněn ukončit tuto smlouvu ve lhůtě 1 (jednoho) měsíce od data doručení ukončení smlouvy při opakovaném (alespoň 2x) hrubém porušení povinnosti poskytovatele vyplývajících z této smlouvy a jejích příloh.
6. Ustanovení této smlouvy lze změnit nebo doplňovat pouze formou písemně uzavřených očíslovaných dodatků, podepsaných oběma smluvními stranami.
7. Tato smlouva se sepisuje ve dvou vyhotoveních, přičemž každá ze smluvních stran obdrží jedno vyhotovení s platností originálu.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. Nedílnou součástí smlouvy jsou:

Příloha č. 1 - Specifikace časová a početní
Příloha č. 2 - Smlouva o zpracování osobních údajů
Příloha č. 3 - Strážní pravidla
Příloha č. 4 - Činnosti strážní služby
Příloha č. 5 - Pojistná smlouva dodavatele

Za objednatele:

Datum: **30. 11. 2020**
Místo: Ostrava - Muglinov

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

PhDr. Svatopluk Aniol
ředitel organizace

Za zhotovitele:

Datum:
Místo: Frýdek-Místek

**Libor
Schwarz**

Digitálně podepsal Libor Schwarz
DN: c=CZ, 2.5.4.97=NTRCZ-26841410,
o=VKUS - BUSTAN s.r.o., ou=1021,
cn=Libor Schwarz, sn=Schwarz,
givenName=Libor,
serialNumber=P30068, title=jednatel
společnosti
Datum: 2020.11.27 10:11:55 +01'00'

Ing. Libor Schwarz
jednatel společnosti

Příloha č. 1

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

Zaměstnanci poskytovatele zajišťují plnění předmětu této smlouvy v objektech objednatele následujícím způsobem:

Objekty:

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

Název veřejné zakázky: „Strážní služba na období 1 roku“

Příloha č. 2

SMLOUVA O ZPRACOVÁNÍ OSOBNÍCH ÚDAJŮ A ZACHOVÁNÍ MLČENLIVOSTI

uzavřená níže uvedeného dne podle článku 28 Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen „**GDPR**“) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů (dále jen „**ZZOÚ**“) mezi následujícími smluvními stranami (dále jen „**Smlouva**“):

Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace

zastoupená: PhDr. Svatoplukem Aniolem, ředitelem organizace
se sídlem: Hladnovská 751/119, PSČ 712 00 Ostrava - Muglinov
IČO: 706 31 808
DIČ: CZ70631808
bankovní spojení: Československá obchodní banka, a.s., pobočka Ostrava
číslo účtu: 374059103/0300

(dále jen „**Správce**“)

a

VKUS-BUSTAN s.r.o.

IČO: 26841410
DIČ: CZ26841410
se sídlem: Fügnerova 3636, 738 01 Frýdek-Místek
zapsaná v: Krajský soud v Ostravě, oddíl C, vložka 28122
zastoupená: Ing. Liborem Schwarzem, jednatelem

(dále jen „**Zpracovatel**“)

(Správce a Zpracovatel dále jen „**smluvní strany**“ a jednotlivě „**smluvní strana**“)

v následujícím znění:

Čl. I

Úvodní ustanovení

- 1.1 Zpracovatel zpracovává osobní údaje pro Správce na základě Smlouvy o poskytování bezpečnostních služeb uzavřené dne 27.11.2020 (dále jen „**Hlavní smlouva**“), za účelem

následné identifikace návštěvníka Zpracovatelem střežených objektů v případě mimořádné události přímo či nepřímo související s pobytem návštěvníka v objektu Správce (dále jen „**Plnění**“).

- 1.2 Tato Smlouva je smlouvou akcesorickou k Hlavní smlouvě, a tudíž v případě neplatnosti Hlavní smlouvy bude neplatná také tato Smlouva, s výjimkou ustanovení, která výslovně zůstanou v platnosti i po skončení této Smlouvy.
- 1.3 Správce a Zpracovatel uzavírají tuto Smlouvu v souladu s požadavkem čl. 28 GDPR a požadavky ZZOÚ, jakož i za účelem ochrany dat ze strany Zpracovatele. Účelem této Smlouvy je úprava práv a povinností smluvních stran při zpracování osobních údajů, zejména s ohledem na zajištění odpovídající úrovně jejich zabezpečení a na jejich ochranu.

Čl. II

Předmět zpracování, kategorie osobních údajů a subjektů údajů, doba zpracování

- 2.1 V souvislosti s Plněním jsou Zpracovatelem zpracovávány osobní údaje následujících kategorií fyzických osob - subjektů údajů: osoby vstupující do zařízení s výjimkou zaměstnanců Správce, osoby doprovázející uživatele sociálních služeb poskytovaných Správcem, opatrovníci uživatelů, dobrovolníci, stážisti, praktikanti, zaměstnanci dodavatelů a smluvních partnerů, účastníci Správcem pořádaných akcí, odběratelé stravy, osoby navštěvující objekty Správce v souvislosti s výkonem svého povolání či úřední činnosti (dále jen „návštěvníci“).
- 2.2 V souvislosti s Plněním jsou Zpracovatelem zpracovávány osobní údaje návštěvníků za následujícím účelem: následná identifikace návštěvníka v případě mimořádné události přímo či nepřímo související s jeho pobytem návštěvníka v objektu.
- 2.3 V souvislosti s Plněním jsou Zpracovatelem zpracovávány následující kategorie údajů návštěvníků: identifikační údaje návštěvníka (jméno a příjmení), identifikační údaje navštívené osoby (jméno a příjmení), datum a čas příchodu a odchodu.
- 2.4 V souvislosti s Plněním jsou osobní údaje zpracovávány Zpracovatelem pouze po dobu maximálně 1 měsíc, po jejímž uplynutí je Zpracovatel ihned předá Správci a je bezodkladně poté povinen skartovat existující kopie osobních údajů.
- 2.5 O rozsahu a době zpracování osobních údajů v souvislosti s poskytováním Plnění Zpracovatele rozhoduje vždy výhradně Správce.
- 2.6 Osobní údaje nejsou zpracovávány Zpracovatelem prostřednictvím automatizovaných prostředků.

Čl. III

Prohlášení smluvních stran

- 3.1 Správce prohlašuje, že je v postavení správce osobních údajů zpracovávaných Zpracovatelem na základě této Smlouvy.
- 3.2 Správce prohlašuje, že ke dni uzavření této Smlouvy plní všechny své povinnosti dle právních předpisů o ochraně osobních údajů, zejména zpracovává osobní údaje výhradně na základě platných právních titulů, v rozsahu a způsobem odpovídajícím sledovanému účelu, informuje subjekty údajů o prováděném zpracování, umožňuje subjektům údajů výkon jejich práv v rozsahu předvídaném GDPR a ZZOÚ. Správce se současně zavazuje k plnění těchto povinností také po celou dobu platnosti této Smlouvy.
- 3.3 Zpracovatel prohlašuje, že je v postavení zpracovatele osobních údajů zpracovávaných na základě této Smlouvy.

Čl. IV

Práva a povinnosti smluvních stran

- 4.1 Zpracovatel zpracovává osobní údaje výlučně za účelem poskytování Plnění, přičemž Správce ke zpracování může udělit podrobnější pokyny. Zpracovatel se zavazuje neužít zpracovávané osobní údaje pro své vlastní potřeby a účely odlišné od poskytování Plnění.
- 4.2 Zpracovatel je povinen zachovávat mlčenlivost o zpracovávaných osobních údajích, jakož i všech dalších údajích, které jsou mu k dispozici z důvodu trvání Hlavní smlouvy. Zpracovatel zajistí, aby jeho zaměstnanci i další osoby (podzpracovatelé) podílející se na jeho straně na zpracování byli v souladu s účinnými právními předpisy poučeni o povinnosti mlčenlivosti a o možných následcích pro případ porušení této povinnosti. Povinnost zachování mlčenlivosti Zpracovatele trvá i po ukončení platnosti této Smlouvy. Pokud Zpracovatel zapojí do zpracování osobních údajů podle této Smlouvy podzpracovatele, zavazuje se uložit mu prostřednictvím vlastních smluvních ujednání podmínky zpracování a povinnosti na ochranu osobních údajů i dalších zpřístupněných údajů alespoň v rozsahu povinností, jaké plynou z této Smlouvy Zpracovateli.
- 4.3 Zpracovatel je oprávněn předat zpracovávané osobní údaje třetí osobě výhradně na základě písemného požadavku nebo souhlasu Správce.
- 4.4 Zpracovatel je oprávněn přistupovat ke zpracovávaným osobním údajům pouze za účelem poskytování Plnění a pouze v nezbytném rozsahu.
- 4.5 Zpracovatel je povinen poskytovat Správci požadovanou součinnost při splnění povinnosti Správce reagovat na žádosti subjektu údajů ve smyslu čl. 12 až 23 GDPR (např. na žádost o přístup ke zpracovávaným osobním údajům, žádost o opravu nesprávně zpracovávaných osobních údajů, žádost o výmaz osobních údajů, žádost o omezení zpracování osobních údajů). K zajištění plnění této povinnosti je Zpracovatel povinen aplikovat vhodná organizační a technická opatření.

- 4.6 Zpracovatel je povinen zajišťovat náležité zabezpečení zpracovávaných osobních údajů a poskytovat Správci nezbytnou součinnost k plnění jeho povinnosti ohlašování případů porušení zabezpečení osobních údajů ve smyslu čl. 33 GDPR a oznamování případů porušení zabezpečení osobních údajů subjektům údajů ve smyslu čl. 34 GDPR. Zpracovatel je za tímto účelem zejména povinen oznámit Správci bezodkladně, nejpozději však do 24 hodin od okamžiku zjištění, porušení zabezpečení zpracovávaných osobních údajů včetně přibližného počtu dotčených subjektů údajů, dotčených záznamů a pravděpodobných důsledků.
- 4.7 Zpracovatel je povinen poskytnout Správci požadovanou součinnost a veškeré informace k doložení skutečnosti, že byly splněny povinnosti stanovené v této Smlouvě a je povinen umožnit provedení auditů, kontrol a inspekcí.
- 4.8 Zpracovatel je povinen postupovat při zpracování osobních údajů tak, aby subjekt údajů neutrpěl újmu na svých právech, zejména na právu na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromého a osobního života subjektů údajů a na právu na zachování lidské důstojnosti.
- 4.9 Pokud nestanoví právní řád nebo písemná smlouva jinak, je Zpracovatel povinen po skončení platnosti Smlouvy předat veškeré zpracovávané osobní údaje Správci a je povinen skartovat veškeré zpracovávané osobní údaje a jejich kopie, kterými disponuje.

Čl. V.

Zabezpečení údajů

- 5.1 Zpracovatel přijal a zavazuje se udržovat taková technická a organizační opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním i jiným údajům, k jejich změně, zničení či ztrátě, neoprávněným přenosům, dočasné nedostupnosti, k jejich jinému neoprávněnému zpracování, jakož i k jinému zneužití údajů. Na požádání je Zpracovatel povinen kdykoliv Správci písemně sdělit způsob zabezpečení ochrany údajů pro posouzení míry dostatečnosti tohoto zabezpečení.
- 5.2 Za účelem naplnění požadavku uvedeného v odst. 5.1 této Smlouvy Zpracovatel přijal a zavazuje se udržovat zejména následující opatření:
- a) písemnosti a digitální záznamová média, která obsahují údaje, musí být uložena výhradně v uzamykatelných prostorách, to platí i pro kopie písemností obsahující údaje;
 - b) na pracovišti Zpracovatele je povinnost dodržovat pravidla bezpečnosti práce včetně požárních a poplachových pravidel tak, aby nedošlo ke zničení uložených písemností a digitálních záznamových médií v důsledku požáru, potopy nebo jiné havárie;
 - c) přístup k údajům bude umožněn výlučně omezenému počtu pověřených osob Zpracovatele a jeho smluvních podzpracovatelů, kteří budou předem prokazatelně seznámeni s povahou, rozsahem a účelem zpracování osobních údajů a budou

- povinni zachovávat mlčenlivost o všech okolnostech, o nichž se dozví v souvislosti se zpřístupněním údajů;
- d) osobní údaje budou pověřeným osobám Zpracovatele i dalším podzpracovatelům zpřístupněny pouze v rozsahu nezbytném pro realizaci Plnění;
 - e) zajištění neustálé důvěrnosti, integrity, dostupnosti a odolnosti zpracovávaných osobních i jiných údajů, zavedená opatření a jejich korektní fungování bude Zpracovatel pravidelně kontrolovat;
 - f) proces pravidelného testování, posuzování a hodnocení účinnosti zavedených technických a organizačních opatření pro zajištění bezpečnosti zpracování;
 - g) pravidelná školení zaměstnanců.
- 5.3 Zpracovatel se zavazuje na písemnou žádost Správce přijmout v přiměřené lhůtě stanovené Správcem další záruky za účelem dosažení odpovídající úrovně technického a organizačního zabezpečení osobních údajů, zejména přijmout další opatření, aby nemohlo dojít k neoprávněnému nebo nahodilému přístupu k osobním údajům.
- 5.4 Zpracovatel se zavazuje vést dokumentaci o přijatých technických a organizačních opatřeních k zajištění ochrany osobních údajů dle požadavků GDPR, přičemž zajišťuje, kontroluje a odpovídá zejména za:
- a) plnění pokynů osobami, které mají bezprostřední přístup k osobním údajům;
 - b) zabránění neoprávněným osobám přistupovat k osobním údajům;
 - c) zabránění neoprávněnému čtení, vytváření, kopírování, přenosu, úpravě či vymazání záznamů obsahujících osobní údaje.
- 5.5 Zpracovatel se zavazuje vést písemné přehledy o typových činnostech zpracování osobních údajů pro Správce, které obsahují:
- a) název a kontaktní údaje Zpracovatele a Správce,
 - b) kategorie zpracování osobních údajů pro Správce včetně dotčených kategorií subjektů údajů,
 - c) obecný popis zabezpečení osobních údajů.
- 5.6 V případě zjištění porušení záruk dle odst. 5.2 této Smlouvy je Zpracovatel povinen zajistit bezodkladně stav odpovídající stanoveným zárukám, nejpozději však do 3 (třech) pracovních dnů poté, co je k tomu Správcem vyzván, nehrozí-li riziko z prodlení.
- 5.7 Zpracovatel jmenuje následující kontaktní osobu pro účely plnění této Smlouvy, resp. řešení otázek souvisejících se zpracováním osobních údajů Zpracovatelem na základě této Smlouvy (pokud je jmenován u Zpracovatele pověřenec, bude uveden):

Jméno a příjmení: Ing. Libor Schwarz

Pracovní pozice: jednatel

E-mail: libor.schwarz@vkus-bustan.cz

Telefon: +420 606 580 857

Změnu kontaktní osoby včetně příslušných údajů je Zpracovatel povinen písemně oznámit Správci, a to nejpozději 3 kalendářní dny před nabytím účinnosti této změny. Tato změna nevyžaduje uzavření dodatku k této Smlouvě.

Čl. VI

Doba trvání této Smlouvy

- 6.1 Tato Smlouva je uzavírána současně s Hlavní smlouvou, na které je závislá a tedy i účinnosti nabývá Smlouva dnem účinnosti Hlavní smlouvy.
- 6.2 Smlouva je uzavřena na dobu neurčitou.
- 6.3 Ukončení účinnosti této Smlouvy se však nedotýká ustanovení, která mají ze své povahy nebo výslovného ujednání přetrvat i po ukončení její účinnosti (typicky povinnost zachování mlčenlivosti dle odst. 4.2 této Smlouvy).

Čl. VII

Závěrečná ustanovení

- 7.1 Tato Smlouva může být doplněna a pozměněna pouze písemným dodatkem podepsaným oběma smluvními stranami.
- 7.2 Pokud některé z ustanovení této Smlouvy je neplatné, nebo se stane později neplatným, nemá to vliv na platnost ostatních ustanovení této Smlouvy. V případě, že některé z ustanovení této Smlouvy je neplatné, nebo se stane později neplatným nebo neúčinným, zavazují se smluvní strany, že ho nahradí ustanovením, které nejvíce odpovídá původní vůli smluvních stran a účelu podle této Smlouvy.
- 7.3 Smluvní strany prohlašují, že tuto Smlouvu uzavírají svobodně a vážně, že jejich smluvní volnost není omezena. Smluvní strany prohlašují, že tato Smlouva nebyla uzavřena za nevýhodných podmínek nebo v tísní, že si ji řádně přečetly, jejímu obsahu porozuměly a na znamení souhlasu s jejím obsahem připojují své vlastnoruční podpisy.

V Ostravě dne **30. 11. 2020**

Ve Frýdku-Místku dne 27.11.2020

Čtyřlístek - centrum pro osoby ①
se zdravotním postižením Ostrava,
příspěvková organizace
Hladnovská 751/119, Ostrava-Muglinov

IČ: 70631808, PSČ: 712 00


Správce

Libor
Schwarz

Digitálně podepsal Libor Schwarz
DN: c=cz,
2.5.4.0-7NTICZ-268A1X10, o=VKUS-
BUSTAN s.r.o., ou=1021, cn=Libor
Schwarz, sn=Schwarz,
givenName=Libor,
serialNumber=P30068, st=cz, o=Libor
Schwarz,
Datum: 2020.11.27 10:12:26 +0100

Zpracovatel


Příkazce operace


správce rozpočtu

Příloha č. 3

STRÁŽNÍ PRAVIDLA

SMĚRNICE

SM-07-03-091

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

OBSAH

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

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

BUSTAN	- VKUS-BUSTAN s.r.o.
DL	- Čtyřlístek – centrum pro osoby se zdravotním postižením Ostrava, příspěvková organizace
DL	- Domov Na Liščině
SM	- směrnice
OM	- ostraha majetku
ŘVS	- řád výkonu služby
VŘ	- výstrojní řád
PŘ	- pracovní řád
KVS	- kniha výkonu služby
MU	- mimořádná událost
ŘÚO	- ředitel útvaru ostrahy
MZ	- manažér zakázek
S	- vrátný, hlídač (pracovník S)
PCO	- pult centralizované ochrany
EZS	- elektrická zabezpečovací signalizace
EPS	- elektrická požární signalizace
PČR	- Policie České republiky
MěP	- 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 právnickými 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 v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytování bezpečnostních 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 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),
- Provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny,
- zpracování osobních údajů návštěvníků objektu,
- měření teploty na vratnicích a recepcích v souvislosti s epidemiologickým opatřením,
- další povinnosti specifikované touto směrnici.

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 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 se záznamem.

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. Kopie oprávnění jsou uloženy na vrátnici objektu CZP.

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 zpracovávat jejich osobní údaje za účelem následné identifikace návštěvníka v případě MU přímo či nepřímo související s jeho pobytem v objektu (např. Majetková škoda nebo bezpečnostní incident). Pracovníci S jsou oprávněni požadovat, aby návštěvník uvedl jméno navštívené osoby a poskytl své identifikační údaje v rozsahu jméno a příjmení. Zpracování osobních údajů se neprovádí u uživatelů DL. Doprovod, tzn. pečující osoby, rovněž podléhají evidenci.

Zaměstnanci DL 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 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 jejich 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 zabráňuje 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 Policii 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 při příchodu návštěvy zjistí jméno navštívené osoby, tu telefonicky vyrozumí a vyžádá si její souhlas s umožněním vstupu pro návštěvníka. Je-li souhlas dán, zaeviduje si identifikační údaje návštěvníka, jméno navštívené osoby a čas příchodu do formuláře Evidence návštěv. V případě, že souhlas ke vstupu nebude udělen, zabrání návštěvníkovi ve vstupu do objektu a neeviduje si žádné jeho osobní údaje.

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

Mimo údaje uvedené v záhlaví formuláře není pracovník S oprávněn zpracovávat žádné jiné osobní údaje návštěvníka. Není ani oprávněn zpracovávat jeho osobní údaje jiným způsobem, než do formuláře, ani pořizovat kopie údajů či je předávat neoprávněným osobám.

Formulář "Evidence návštěv" se ukládá tak, aby nebyly zpracovávány osobní údaje zpřístupněny neoprávněným osobám, a to ani k nahlédnutí.

Formulář předává pracovníkovi S na jednotlivé kalendářní měsíce vedoucí zařízení (případně jiná pověřená osoba DL). Po skončení měsíce předává pracovník S vyplněný formulář vedoucí zařízení.

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)

Pracovník S pracuje a vyhodnocuje on-line obraz z kamerového systému instalovaného v zařízení:

- DL kde se nachází 8 kamer, které monitorují celou plochu areálu domova Na Liščině. Obraz z kamerového systému je vyveden na monitor na vrátnici, kde se také nachází ovládací panel kamer. Pracovník S podle provozních možností sleduje prostřednictvím kamer dění v objektu a jeho okolí. Kamerový systém je se záznamem a

- kamer instalovaných při objektech DOZP.

Pracovník S obsluhuje kamerový systém podle manuálu, který je uložen na vrátnici. Není však oprávněn jakýmkoliv způsobem pořizovat kopii záznamu ani nesmí umožnit třetí osobě kopii záznamu pořídít či záznam jinak zpřístupnit, pokud to není na základě pokynu pověřené osoby DL. Záznamové zařízení nesmí být ponecháno bez dozoru v neuzamčené vrátnici.

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 hlavními vchody 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
- Formulář Evidence 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.

SMĚRNICE

SM-07-03-092

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

OBSAH

1. ÚČEL	15
2. ROZSAH PLATNOSTI.....	15
3. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE.....	15
4. ODPOVĚDNOSTI A PRÁVOMOCI.....	16
5. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB	17
6. PRACOVNÍ DOBA	17
7. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU	18
8. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ S.....	18
9. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB.....	19
9.1 Vstupní režim	19
9.2 Režim návštěv	19
10. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM DOPRAVNÍCH PROSTŘEDKŮ	20
11. KLÍČOVÝ REŽIM.....	20
12. OBCHŮZKOVÁ ČINNOST	21
13. OSVĚTLENÍ OBJEKTU	22
14. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV).....	22
15. ELEKTRICKÁ ZABEZPEČOVACÍ SIGNALIZACE (EVS).....	22
16. ELEKTRICKÁ POŽÁRNÍ SIGNALIZACE (EPS)	23
17. ELEKTRONICKÝ SYSTÉM PRO DETEKCI ÚNIKU DŮLNÍCH PLYNŮ (DÚDP)	23
18. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY	23
19. OBSLUHA SOLÁRNÍCH KOLEKTORŮ	23
20. OBSLUHA TELEFONNÍ ÚSTŘEDNY	23
21. ÚKLID SNĚHU.....	24
22. POVĚŘENÉ OSOBY CZP	24
23. DOKUMENTACE A EVIDENCE.....	24
24. ZÁSADY ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ.....	24
24.1 Požár	24
24.2 Technická závada	25
24.3 Živelná pohroma	25
24.4 Poskytnutí první pomoci	25
24.5 Protiprávní jednání.....	25
25. HLÁŠENÍ	26
25.1 Hlášení úrazů a poranění.....	26
26. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY	26
27. PŘÍLOHY	26

25. 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.

26. 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.

27. TERMÍNY, ZKRATKY, DEFINICE

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

28. 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,

29. PŘEDMĚT POSKYTOVÁNÍ SLUŽEB

Předmětem poskytování služeb v souladu s uzavřenou Smlouvou o poskytování bezpečnostních 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 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),
- provádění pravidelných vizuálních kontrol stavu armatur a komponentů zařízení kotelny,
- zpracování osobních údajů návštěvníků objektu,
- měření teploty na vratnicích a recepcích v souvislosti s epidemiologickým opatřením,
- další povinnosti specifikované touto směrnicí.

30. 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.

31. 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 se záznamem.

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

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

32. OPRÁVNĚNÍ PRACOVNÍKŮ OSTRAHY

Pracovníci S jsou pověřeni objednavatelem kontrolovat totožnost osob vstupujících do objektu a zpracovávat jejich osobní údaje za účelem následné identifikace návštěvníka v případě MU přímo či nepřímo související s jeho pobytem v objektu (např. Majetková škoda nebo bezpečnostní incident). Pracovníci S jsou oprávněni požadovat, aby návštěvník uvedl jméno navštívené osoby a poskytl své identifikační údaje v rozsahu jméno a příjmení. Zpracování osobních údajů se neprovádí u uživatelů CZP. Doprovod, tzn. pečující osoby, rovněž podléhají evidenci.

Zaměstnanci CZP 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 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.

33. VSTUPNÍ/VÝSTUPNÍ REŽIM OSOB

33.1 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.

33.2 Režim návštěv

Pracovník S při příchodu návštěvy zjistí jméno navštívené osoby, tu telefonicky vyrozumí a vyžádá si její souhlas s umožněním vstupu pro návštěvníka. Je-li souhlas dán, zaeviduje si identifikační údaje návštěvníka, jméno navštívené osoby a čas příchodu do formuláře Evidence návštěv. V případě, že souhlas ke vstupu nebude udělen, zabrání návštěvníkovi ve vstupu do objektu a neeviduje si žádné jeho osobní údaje.

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

Mimo údaje uvedené v záhlaví formuláře není pracovník S oprávněn zpracovávat žádné jiné osobní údaje návštěvníka. Není ani oprávněn zpracovávat jeho osobní údaje jiným způsobem, než do formuláře, ani pořizovat kopie údajů či je předávat neoprávněným osobám.

Formulář "Evidence návštěv" se ukládá tak, aby nebyly zpracovávány osobní údaje zpřístupněny neoprávněným osobám, a to ani k nahlédnutí.

Formulář předává pracovníkovi S na jednotlivé kalendářní měsíce vedoucí zařízení (případně jiná pověřená osoba CZP). Po skončení měsíce předává pracovník S vyplněný formulář vedoucí zařízení.

34. 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.

35. 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.

36. 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, 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 nepovolených 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 ŘÚO.

36.1 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.

36.2 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 CZP.

37. 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.

38. KAMEROVÝ SYSTÉM (CCTV)

Pracovník S pracuje a vyhodnocuje obraz z kamerového systému instalovaného v zařízení:

- DBS a
- kamer instalovaných při objektech DOZP.

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

Pracovník S obsluhuje kamerový systém podle manuálu, který je uložen na vrátnici. Není však oprávněn jakýmkoliv způsobem pořizovat kopii záznamu ani nesmí umožnit třetí osobě kopii záznamu pořídit či záznam jinak zpřístupnit, pokud to není na základě pokynu pověřené osoby CZP. Záznamové zařízení nesmí být ponecháno bez dozoru v neuzamčené vrátnici.

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

39. 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.

Zaznamenaná 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.

40. 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.

41. ELEKTRONICKÝ SYSTÉM PRO DETEKCI ÚNIKU DÜLNÍCH PLYNÜ (DÜDP)

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

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

42. OBSLUHA PLYNOVÉ KOTELNY

Pracovník S obsluhuje plynovou kotelnu a provádí pravidelnou vizuální kontrolu stavu armatur a komponentü 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 zpüsobilé s patřičným oprávněním. Kopie osvědčení jsou uloženy v dokumentaci S.

43. OBSLUHA SOLÁRNÍCH KOLEKTORÜ

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

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

44. OBSLUHA TELEFONNÍ ÜSTŘEDNY

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

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

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.

45. 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.

46. 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.

47. DOKUMENTACE A EVIDENCE

Dokumentace a evidence je tvořena dokumenty a záznamovými knihami.

- Kniha výkonu služby
- Formulář evidence návštěv
- Kniha příjezdu a odjezdu vozidel
- Kniha klíčů

48. 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.

48.1 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.

48.2 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.

48.3 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.

48.4 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.

48.5 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 TŘ a předat ji okamžitě policejnímu orgánu Policie ČR.

49. HLÁŠENÍ

49.1 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,

50. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

51. PŘÍLOHY

Seznam pověřených osob CZP.

Plán umístění kontrolních bodů elektronického pochůzkového systému.

Příloha č. 4

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 zapsání do Evidence 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 dohodnuta mezi dodavatelem a odběratelem podle místní potřeby
- Měření tělesné teploty všech osob, které vstupují do objektů/odcházejí z objektů dle pokynů objednatele.

KAMEROVÝ SYSTÉM

- Aktivní sledování (monitoring) CCTV kamer instalovaných při objektech DOZP a správy organizace, vizualizovaných v prostorách organizace Čtyřlístek.

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 zapsání do Evidence 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 (EVS) 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 objednatele, a to zejména před napadením ze strany třetích osob.
- Přesný popis služby viz strážní pravidla dohodnuta mezi poskytovatelem a objednatelem podle místní potřeby

3. PROVOZ A REGULACE KOTELN:

- 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).
- 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.

Příloha č. 5

SLAVIA

POJIŠŤOVNA

Centrála: Slavia pojišťovna a.s., Tábořská 940/31, Nusle, 140 00 Praha 4
Tel: +420 255 790 111, Fax: +420 255 790 199, e-mail: obchod@slavia-pojistovna.cz
vystavuje

POJISTNÝ CERTIFIKÁT

Potvrzujeme tímto, že jsme uzavřeli pojistnou smlouvu č. 5900014538 o pojištění odpovědnosti za škodu či újmu a za škodu i újmu způsobenou vadou výrobku.

Pojištěný: **VKUS-BUSTAN s.r.o. Fügnerova 3636, Frýdek, 738 01 Frýdek-Místek., IČO: 26841410**

Rozsah pojištění:

Poř. číslo	Rozsah pojištění	Limit pojistného plnění	Sublimit pojistného plnění ¹⁾	Spoluúčast
1	obecná odpovědnost včetně regresů třetích osob, odpovědnosti z vlastnictví, držby nemovitosti	100 000 000 Kč	nesjednává se	5 000 Kč
2	odpovědnosti způsobenou vadou výrobku, článek 11. ZPP 210/14/1		20 000 000 Kč	5 000 Kč
3	Odpovědnost za odcizení věcí ve střeženém objektu při zajišťování ostrahy majetku		1 000 000 Kč	5 000 Kč
4	regresy zdrav pojištěnoven, článek V., odst. (2), písm. e) ZPP 210/14/1		3 000 000 Kč	5 000 Kč
5	tzv. regresy orgánu sociálního zabezpečení, článek V., odst. (2), písm. f) ZPP 210/14/1			
6	věci vnesené a odložené hostů a návštěvníků (§§2945-2949 NOZ) a věci zaměstnanců (§267 ZP)		500 000 Kč	1 000 Kč

Pojistná doba: 01. 04. 2020 do 31. 03. 2021

Územní rozsah: Česká republika

Tento certifikát nenahrazuje, nedoplňuje ani neomezuje pojistné krytí poskytované výše uvedenou pojistnou smlouvou a slouží pouze k informačním účelům.

V Praze dne 03. 03. 2020

Slavia pojišťovna a.s.



Slavia pojišťovna a.s.
Tábořská 31, 140 00 Praha 4 | Info linka: +420 255 790 111
E-mail: info@slavia-pojistovna.cz | www.slavia-pojistovna.cz | IČ: 60197501
Zapsaná v OR vedeném Městským soudem v Praze, oddíl B, vložka 2591

...moderní přístup k tradičním hodnotám