

VÁŠ DOPIS ZN.: CN ze ZŘ Ostraha areálu
ZE DNE: 2020-04-23
NAŠE ZN.: SLU-2020-00018-0411

VYŘIZUJE: Ing. Miroslava Staňková
TEL: +420 730 166 322
E-MAIL: mstankova@cmi.cz

DATUM: 2020-05-29

Bartoň a Partner s.r.o.
Chválkovice 580
779 00 Olomouc
Česká republika

NÁVRH NA UZAVŘENÍ SMLOUVY – OBJEDNÁVKA

číslo objednatele: SLU-2020-00018-0411

Český metrologický institut, IČ: 00177016, (dále také „ČMI“) - jako navrhovatel smlouvy a objednatel - tímto předkládá společnosti Bartoň a Partner s.r.o. (IČ: 26810093), jako dodavateli – návrh na uzavření smlouvy, jejímž předmětem je:

Zajištění ostrahy v areálech ČMI OI Praha, Radiová 3, 102 00 Praha 10 a LPM Praha, V Botanice 4, 150 72 Praha 5

podle §1731 občanského zákoníku č. 89/2012 Sb. v platném znění, přičemž konkrétní obsahová stránka smlouvy se řídí příslušnými ustanoveními občanského zákoníku o koupi nebo o díle v závislosti na charakteru níže uvedeného předmětu plnění.

V případě, že charakter předmětu plnění neodpovídá ani koupi ani dílu, pak se v souladu s § 1746/2 obč. zákoníku řídí obsahová stránka smlouvy všeobecnými ustanoveními občanského zákoníku týkajícími se závazkových vztahů.

Specifikace předmětu plnění a cena:

- Předmětem plnění je zajištění nepřetržité ostrahy objektů OI Praha a LPM Praha jedním pracovníkem (po dobu 24 hod. denně, 7 dní v týdnu).
- Ostraha obou objektů spočívá především v ochraně majetku a osob v něm, ochraně oprávněných zájmů objednatele, v realizaci účinných adekvátních opatření k eliminaci bezpečnostních rizik, k v zajištění vstupního a vjezdového režimu, v poskytování recepčních služeb a v zajištění dalších souvisejících služeb podle pokynů objednatele.
- Povinností pracovníka kromě zajišťování ostrahy a bezpečnosti bude též příjem a výdej poštovních zásilek, realizovaných na recepci daného objektu.
- Při plnění úkonů se bude vycházet z Vnitřních směrnicí pro výkon služby, které jsou nedílnou součástí smlouvy

Pol. číslo	Množství	Druh - název	Cena v Kč bez DPH za jednotku	Cena v Kč bez DPH
1	720 hodin	Zajištění ostrahy v objektech: OI Praha, Radiová 3, Praha 10	88,50 Kč/hod	63 720,-
2	720 hodin	LPM Praha, V Botanice 4, Praha 5	88,50 Kč/hod	<u>63 720,-</u>
		Celkem:		127 440,-

Eliminace rizik:

Objednatel identifikoval ve vztahu k hlídanému objektu následující rizika, která musí dodavatel výkonem služby eliminovat:

- a) požár samostatně nebo jako následek výbuchu
- b) výbuch samostatně nebo jako následek požáru
- c) přepadení objektu, popřípadě ostrahy
- d) teroristické vyhrůžky a hrozby, zejména hrozba výbušninou
- e) vloupání do objektu zejména v mimopracovní době
- f) ničení nebo poškození majetku společnosti ze strany agresivních osob nebo vlastních zaměstnanců nebo zaměstnanců firem, které jsou ve střeženém objektu v nájmu, popřípadě sabotáže při konkurenčním boji
- g) provozní havárie s různými příčinami:
 - technologickou příčinou
 - jako následek úmyslné činnosti
 - jako následek požáru či výbuchu
 - jako důsledek mechanického poškození či zásahu do systému
 - jako důsledek opomenutí, či omylu
- h) nedodržování bezpečnostních, organizačních a režimových opatření zaměstnanců firem, které jsou v objektu v nájmu.

K uzavření smlouvy za ČMI je oprávněn: Ondřej Kebrle, BBA, MSc. Odborný ředitel pro ekonomiku

Smlouvu za ČMI po věcné stránce vyřizuje: Ing. Miroslava Staňková, tel.: 730 166 322, e: mstankova@cmi.cz

Lhůta stanovená pro přijetí návrhu: písemně **do 2 dnů** od data vystavení, jinak návrh pozbývá platnosti

Lhůta plnění: smlouva se uzavírá na dobu určitou, **od 1.6.2020 do 30.6.2020**

Místo plnění: Český metrologický institut, OI Praha, Radiová 3, Praha 10, kontaktní osoba: Ing. Vladimír Peršl, tel: 602 523 171

Český metrologický institut, LPM Praha, V Botanice 4, Praha 5, kontaktní osoba: Ing. Michal Bartoš, tel: 602 190 267

Cena: Cena sjednána dohodou a činí částku **127 440,- Kč bez DPH**. DPH bude připočítána v zákonné výši platné k datu zdanitelného plnění. Rozpis ceny je uveden v příloze.

Genové podmínky: DAP Praha (Incoterms 2010)

Způsob platby: převodním příkazem ve lhůtě 30 dnů po obdržení faktury, kterou lze vystavit po konci plnění služby.

Fakturu (daňový doklad) zaslat na adresu: Český metrologický institut, Okružní 31, 638 00 Brno, nebo emailem: fakturace@cmi.cz

Požadovaný obsah daňového dokladu: údaje na faktuře budou odpovídat ustanovení § 435 obč. zákoníku a § 7 zákona o obchodních korporacích v platném znění, jakož i přísl. ust. zákona č. 235/2004 Sb., o DPH, který stanoví povinný obsah daňového dokladu, pokud smluvní strana jako plátce DPH je povinna a oprávněna daňový doklad vystavit.

Sankce:

V případě vážného porušení povinností vyplývajících z vnitřních směrnic ze strany dodavatele (např. pracovník ostrahy není na stanovišti ve stanovené době, je opilý, atd.) má odběratel právo účtovat smluvní pokutu ve výši 50 000,- Kč za každé jednotlivé porušení.

Úroky z prodlení:

Při včasném neuhrazení faktury objednatelem má dodavatel právo účtovat úrok z prodlení 0,03% z fakturované částky za každý den prodlení.

Poučení o zpracování osobních údajů:

Český metrologický institut tímto informuje, že jako správce zpracovává osobní údaje v souladu s příslušnými právními předpisy. Bližší informace jsou uvedeny v Zásadách na webové stránce <https://www.cmi.cz/gdpr>.

Závěrečná ustanovení:

K platnému uzavření smlouvy dojde bezvýhradnou písemnou akceptací návrhu smlouvy dodavatelem (viz níže) a jejím doručením navrhovatel. V případě akceptace návrhu smlouvy s připomínkami ze strany dodavatele vznikne smlouva až po následném písemném odsouhlasení (akceptaci) těchto připomínek ze strany objednatele. Bez následného schválení případných připomínek k návrhu smlouvy smlouva nevznikne. Smluvní strany souhlasí s uveřejněním této smlouvy-objednávky bez příloh v Registru smluv ČR.

V Brně dne

.....
Ondřej Kebrle, BBA, Msc.
Odborný ředitel pro ekonomiku

Jedno potvrzené vyhotovení našeho návrhu smlouvy-objednávky s vaším vyjádřením zašlete laskavě zpět na email: mstankova@cmi.cz

Vyjádření příjemce návrhu smlouvy (dodavatele):

Návrh smlouvy akceptujeme bez výhrad¹⁾ / s následujícími připomínkami¹⁾

¹⁾ nehodící se škrtněte

.....
Paní Bc. Markéta Nesvadbová
Prokura Bartoň a Partner s.r.o.

Příloha č. 1: Vnitřní směrnice pro výkon služby v areálu OI Praha, Radiová 3, Praha 10

Příloha č. 2: Vnitřní směrnice pro výkon služby v areálu LPM Praha, V Botanice 4, Praha 5



VNITŘNÍ SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY
Český metrologický institut p.o.,
Oblastní inspektorát Praha,
Radiová 1136/3, Praha 10, 102 00

Počet stran:

V Olomouci dne 27.4. 2020

Výtisk číslo:

Schválil:

4.	PRÁVNÍ ZÁSADY ZÁSAHŮ	10
5.	REAKCE NA MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI	12
5.1.	Požár, výbuch, zranění	13
5.2.	Nález podezřelého předmětu	13
5.3.	Hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou	13
5.4.	Provozní havárie	14
5.5.	Napadení stanoviště nebo pracovníka ostrahy	14
5.6.	Vloupání do objektu	15
5.7.	Ničení, poškozování majetku, sabotáž při konkurenčním boji	15
5.8.	Nedodržování bezpečnostních, organizačních a režimových opatření zaměstnanců firem, které jsou v objektu v nájmu	15
6.	ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ	15
6.1.	Porušení objektových instrukcí	15
6.2.	Ochrana osobních údajů	15
6.3.	Opravy a dodatky	16
6.4.	Rozdělovník	16
	Adresář bezpečnostní komunikace	17
	Seznam osob, které se seznámily se směrnicí pro výkon fyzické ostrahy objektu	18
	Seznam příloh	19
	Seznam dodatků	20

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU

Tato vnitřní směrnice pro výkon služby má interní charakter a byla vypracována na základě smlouvy mezi subjekty Český metrologický institut, Okružní 31/772, 638 00, Brno (dále jen ČMI) a Bartoň a Partner s.r.o., Chválkovice 580, 779 00, Olomouc (dále jen BaP).

Dnem nabytí platnosti této vnitřní směrnice pro výkon služby v objektu ČMI, Oblastní inspektorát (OI), Radiová 1136/3, 102 00, Praha 15 – Hostivař, deleguje státní instituce ČMI právo ochrany a ostrahy svého majetku nebo jiných oprávněných zájmů na pracovníky ostrahy (dále jen PO) společnosti BaP nutné k zajištění plnění předmětu smlouvy.

1.1. Umístění objektu a jeho popis

Areál ČMI OI se nachází na adrese Radiová 1136/3, Praha 15 – Hostivař, areál leží v průmyslové zóně u Jižní spojky v oblasti Praha Štěrboholy. Rozloha areálu je cca 10 000 m². V areálu jsou dvě budovy (starší A a novější B) a budova garáží (5 samostatných garážových stání). Do areálu vedou 4 příjezdové cesty a na každé z nich je brána (jsou barevně rozlišeny – červená, zelená, modrá a žlutá). Červená vjezdová brána je pro vjezd na vnitřní parkoviště zákazníků s 24 parkovacími místy (z čehož jsou dvě pro invalidy) a je v pracovních dnech trvale otevřena od 06:00 do 18:00 hod. Ostatní brány mají zvonek s interkomem se spojením na telefon ve vratnici, jsou uzavřeny a ovládá je dálkové službu konající PO. Vedoucí pracovníci ČMI OI mají pro vjezd do areálu své dálkové ovládání.

1.2. Organizace ochrany, organizační struktura zákazníka

Ostraha objektu je realizována jedním pracovníkem ostrahy. Střežení je prováděno výkonem ostrahy v pracovní dny, o víkendech a svátcích, v 12-ti hodinovém cyklu v době **07:00 – 19:00 a 19:00 – 07:00 = 24 hodin jedním PO.**

- mechanickými zábrannými prostředky (oplocení areálu, uzavírací a uzamykací systémy, pláště objektů)
- režimovými opatřeními (souhrn administrativních a organizačních opatření)

Organizací výkonu ostrahy je za BaP pověřen operátor provozu. Všichni pracovníci ostrahy BaP, zařazení k výkonu ostrahy v objektu, jsou přímo podřízeni operátorovi provozu.

Pověřenou osobou BaP odpovídající za ostrahu je **Jan Tyle, operátor provozu, tel: 734 154 894, email: jan.tyle@bartonapartner.cz**, který je oprávněn vykonávat kontrolu výkonu služby pracovníků BaP, vydávat doplňující pokyny pro výkon služby a měnit instrukce pro výkon služby.

Pověřenou osobou zákazníka odpovídající za ostrahu je **Ing. Vladimír Peršl, ředitel, tel.: 602 523 171, e-mail: vpersl@cmi.cz**, který je oprávněn jednat s operátorem provozu, poskytuje všeobecné pokyny, spolupodílí se na vytvoření vnitřní směrnice pro výkon služby, řeší zjištěné technické závady, řeší porušení organizačních opatření, vykonává kontrolu výkonu služby pracovníků BaP a vydává doplňující pokyny pro výkon služby. Dále řeší stížnosti ze stran zaměstnanců na pracovníky ostrahy na nepřiměřený zásah nebo nevhodné chování.

Další kontaktní osoba je **Ing. Zdeněk Jiráček, zástupce ředitele, tel.: 728 527 024, e-mail: zjirak@cmi.cz**. Tato určená osoba, je oprávněna k nahlédnutí do Knihy průběhu služby v souvislosti se zjištěnými nedostatky nebo závadami, za účelem jejich odstranění a k zastupování pověřené osoby během nepřítomnosti nebo nedostupnosti.

Zásadní změny koncepce ostrahy se řeší na úrovni představitelů managementu smluvních stran písemně ve formě dodatků ke smlouvě.

Oprávnění zaměstnanci objednatele a poskytovatele služby jsou povinni si navzájem neprodleně sdělovat veškeré změny, týkající se okruhu oprávněných a pověřených zaměstnanců a vynaložit veškerou odbornou péči odpovídající podmínkám zajišťování fyzické ostrahy.

2. BEZPEČNOSTNÍ CHARAKTERISTIKA OBJEKTU

2.1. Bezpečnostní rizika

- a) požár samostatně nebo jako následek výbuchu
- b) výbuch samostatně nebo jako následek požáru
- c) přepadení objektu, popřípadě pracovníků ostrahy
- d) teroristické vyhrůžky a hrozby, zejména hrozba výbušninou
- e) ničení nebo poškozování majetku společnosti ze strany agresivních osob nebo vlastních zaměstnanců, popřípadě sabotáže při konkurenčním boji
- f) provozní havárie s různými příčinami:
 - technologickou příčinou
 - jako následek úmyslné činnosti
 - jako následek požáru či výbuchu
 - jako důsledek mechanického poškození či zásahu do systému
 - jako důsledek opomenutí, či omylu

Bezpečnostní rizika obsažená v bodech a), b), f), jsou řešena vnitřními předpisy objektu. Jsou to požární a poplachové směrnice a požární řády.

S postupem řešení těchto bezpečnostních rizik budou seznámeni všichni pracovníci ostrahy na místní podmínky před nástupem výkonu ostrahy.

2.2. Technické vybavení bezpečnostního systému zákazníka

Stanoviště ostrahy - vrátnice je umístěno po pravé straně u vstupu do administrativní budovy A. Šatna, WC i kuchyňka jsou přes chodbu a nejsou součástí vrátnice.

V areálu je nainstalován kamerový systém (CCTV), který obsahuje 8 kamer.

Výstup a monitoring je vyveden na barevný monitor umístěný ve vrátnici. Kamery jsou se záznamem a k záznamu mají přístup pouze pověřené osoby ČMI OI.

V areálu nainstalován elektronický zabezpečovací systém (EZS) a elektronický požární systém (EPS). Výstup je sveden do vrátnice.

Dále je na vrátnici sveden tzv. vzdálený dohled z objektu ČMI OI IZ (ionizační záření) na adrese Radiová 1288/1a, Praha 15 – Hostivař. Tento objekt je umístěn ve vedlejší oplocené areálu Radiová 1122/1 a PO k němu nemají přístup. Tento vzdálený dohled obsahuje 20 kamer, vlastní EZS a telefonní ústřednu a je sveden jak na vrátnici, tak na dispečink M2C.

Všichni PO musí dbát zvýšené opatnosti při obchůzkách, aby byli schopni zaregistrovat napadení objektu či ohnisko požáru a další události spojené s výkonem ostrahy.

3. PRAVIDLA VÝKONU SLUŽBY V OBJEKTU

Rozpis strážních hodin, výstroj a výzbroj

Rozsah ostrahy:

Výkonem ostrahy ve směně jedním PO:

Pracovní dny

1 PO 07:00 hod – 19:00 hod

1 PO 19:00 hod – 07:00 hod

SO, NE a svátky

1 PO 07:00 hod – 19:00 hod

1 PO 19:00 hod – 07:00 hod

Výstroj a výzbroj pracovníků ostrahy

Základní výstrojí pracovníků ostrahy je kompletní uniforma společnosti BaP, v letní či zimní modifikaci. Ústroj pro jednotlivé směny určuje operátor provozu BaP podle klimatických podmínek. Strážní služba pracovníků ostrahy je prováděná beze zbraně. Pracovník ostrahy je vybaven donucovacím prostředkem – paralyzérem s obranným plynem, mobilním telefonem, svítilnou a obchůzkovým systémem Active Guard/Track.

3.1. Povinnosti na stanovišti a obchůzková činnost

Zahájení, předávání a přebírání služby

Pracovník ostrahy zahajuje službu ve vyhrazeném prostoru místnosti ostrahy, ustrojí se a zkontroluje pomůcky pro výkon služby:

- Kontrola dokumentace podle seznamu dokumentace – dokumentace musí být úplná a řádně vedena
- Kontrola materiálu – materiál je kontrolován podle seznamu materiálu s provedením kontroly stavu, funkčnosti a úplnosti jednotlivých položek (Active Guard/Track s nabíječkou, telefon s nabíječkou, svítilna s nabíječkou, paralyzér, lékárnička).
- Součástí kontroly je i červená složka s uloženými zapečetěnými pracovními smlouvami. Obálka s pracovními smlouvami musí být neporušená.

Po splnění všech výše uvedených úkonů provede zápis do Knihy průběhu služby.

Zvláštní povinnosti ostrahy

- Neodvracet a nerozptylovat svoji pozornost záležitostmi, které nejsou spojeny s výkonem směny.
- Udržovat v bezvadném stavu svěřené pomůcky pro výkon směny. Průběžně kontrolovat stav
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, zjištěných při výkonu směny

- Ihned informovat operátora provozu a dispečink SOS a.s. při vzniku mimořádné události, snížení vlastní schopnosti k výkonu směny (zranění, nevolnost atd.), stejně jako při zjištění takové skutečnosti, která by mohla narušit řádný výkon směny, popř. způsobit vznik škody na majetku.

Obchůzková činnost:

- Provádět nepřetržitý bezpečnostní dohled nad dodržováním všech režimových opatření, nad dodržováním opatření proti vzniku požáru, případně úniku chemikálií nebo pohonných hmot.
- V průběhu obchůzek používat obchůzkový systém k monitorování a archivaci obchůzek. Obchůzky provádět nepravidelně, směr obchůzky je na rozhodnutí PO, **musí však být vždy označeny všechny čipy** – projitá všechna určená místa.
- Každý odchod-zahájení střežení obchůzky a její ukončení zapíše do Knihy průběhu služby. Případně zjištěné závady zapíše bezprostředně po ukončení obchůzky do Knihy průběhu služby.
- Mimořádné události (MU), které vyžadují okamžité řešení, ohlásí PO ihned po jejich zjištění určené (pověřené) osobě zákazníka a operátorovi provozu. PO následně provede zápis o MU do Knihy průběhu služby a Knihy mimořádných událostí.
- Při provádění střežení obchůzkou je PO povinen postupovat po stanovené trase, kde označí všechny body obchůzkového systému ACTIVE GUARD/TRACK. Obchůzku nezačíná stejným směrem jako předchozí, je nutné měnit směr trasy.
- Při podezření páchání přestupku nebo trestného činu, PO kontaktuje zástupce klienta, nebo operátora provozu BaP a situaci zapíše do Knihy průběhu služby, popřípadě do Knihy mimořádných událostí. Operátor provozu na základě těchto podkladů zpracuje Záznam o události, který v co nejkratší době předá nadřízeným.

Základní povinnosti na obchůzce:

- Smyslem a cílem kontrolní obchůzky ve střeženém objektu je mít dokonalý a stálý přehled, zejména o bezpečnostní situaci ve směně.
- V průběhu kontrolní obchůzky je zakázáno, pokud nevzniká nebezpečí z prodlení zamezení vzniku škody na majetku nebo zamezení páchání trestné činnosti v objektu, vstupovat do uzamčených prostor a místností. Ve všech výjimečných případech mimořádného vstupu do uvedených místností a prostorů, musí PO informovat odpovědné zástupce (uživatele) budov, místností a prostorů a následně provede písemný záznam o mimořádné události – Hlášení o mimořádné události/riziku, pokud není smlouvou určeno jinak a uvědomí operátora provozu.
- Kontrolní obchůzková činnost se provádí v určených intervalech a variantách.
- Pokud nemůže být z provozních důvodů v objektu obchůzka vykonána (např. příjezd kamiónů na nakládku, či vykládku atd.), je PO povinen toto ještě před zahájením samostatné obchůzky nahlásit na dispečink SOS a.s. a zapsat do Knihy průběhu služby.
- Provádět obchůzku s využitím elektronického obchůzkového systému, kdy během obchůzky označuje kontrolní body rozmístěné ve schválené obchůzkové trase.
- Při obchůzce se zaměřit na fyzickou kontrolu:
 - osobně kontrolovat zabezpečení budov proti vniknutí nepovolených osob
 - osobně kontrolovat neporušenost zámků
 - zjišťovat stopy po neoprávněném nebo násilném vniknutí osob do budov v objektu, stopy po poškození vybavení a zařízení budov jako důsledku krádeží materiálu a zařízení.
- Registrace neobvyklých činností osob, které by mohly signalizovat neoprávněnou manipulaci s majetkem společnosti.
- Prověření uzavření oken, vstupů, dveří, apod., kontrola rizikových míst a skutečností, kde by mohlo dojít k požáru, úniku vody, tepla, vzniku ekologické havárie.
- Při zjištění požáru následuje lokalizace zóny, pomoc při evakuaci osob, zajištění místa požáru.

- Při pokusu o neoprávněné vynesení / vyvezení majetku zákazníka z objektu následuje okamžité řešení situace a oznámení události pověřené (určené) osobě zákazníka a operátorovi provozu, případně přivolání Policie ČR na žádost zákazníka.
- Kontrola dodržování protipožárních opatření.
- Zajištění ohlašovny požárů.
- V případě vzniku mimořádné události okamžitě informovat pověřené (určené) osoby zákazníka (objednatele) a operátora provozu, sepsat Hlášení o mimořádné události/riziku.

Počet obchůzek:

Ve dne	V noci	
V pracovní dny se obchůzky neprovádějí	Vždy 20:30 – 22:00	
	Vždy 23:30 – 01:00	
	Vždy 02:30 – 04:00	
Víkendy a svátky	Obchůzky celého areálu	
		07:30 – 09:00
		11:30 – 13:00
		15:30 – 17:00
Obchůzky celého areálu Všechny body	Všechny body	

Pracovníci ostrahy mají přísný zákaz používání výtahu !!!

3.2. Kontrola osob vstupujících do objektu a vycházejících z objektu:

PO zajišťuje režim vstupu osob. Pro vstup zaměstnanců objednatele a návštěv platí:

- Případný vstup a odchod návštěv se zapisuje do Knihy evidence osob.
- V Knize evidence osob musí být uvedeno jméno, čas a účel vstupu návštěvy.
- Návštěvu ohlásí PO telefonicky navštívenému a ten buď odsouhlasí vstup návštěvy do budovy, nebo si návštěvu osobně vyzvedne u vrátnice.
- Ke kontrole osob podezřelých z krádeže se přistupuje po domluvě s určenou osobou zákazníka. Při pozitivní kontrole PO okamžitě uvědomí určenou osobu zákazníka, operátora provozu a dispečink SOS a.s., který rozhodne o dalším postupu. PO zpracuje Záznam o události, zadrží a uloží vynášený materiál na vrátnici. Záznam o události spolu se zadrženým materiálem následující den odevzdá určené osobě zákazníka.

3.3. Režim vjezdu vozidel

- Na vnitřní parkoviště zákazníků z ulice Radiová je v pracovní dny 06:00 – 18:00 hod. volný vjezd, který PO dozorují pomocí kamerového systému.
- Ostatní vjezdy z ulice Radiová a od Jižní spojky od benzinové čerpací stanice ÓVM buď organizují vjezd PO ve spolupráci s navštíveným, nebo určeným zaměstnancem ČMI OI, nebo se jedná o vedoucí pracovníky ČMI OI, kteří mají pro vjezd do areálu své dálkové ovládání.
- Neomezený vstup a vjezd mají pracovníci a vozidla IZS ČR v případě hrozícího nebezpečí z prodlení.

3.4. Dokumentace vedená na stanovišti – vrátnici

- **KNIHA PRŮBĚHU SLUŽBY (Objektová kniha)**
 - Předání a převzetí výkonu služby.
 - Kontrolní činnost a pokyny pro ostrahu ze strany vedoucích pracovníků.
 - Všechny události spojené s výkonem služby (obchůzky, mimořádné události, závady).
- **KNIHA MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ**
 - **SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY**
 - **ČERVENÁ SLOŽKA S PRACOVNÍMI SMLOUVAMI (zapečetěné)**
 - **MODRÁ SLOŽKA SE SLUŽEBNÍ DOKUMENTACÍ (objektový svazek)**
 - **ZELENÁ SLOŽKA SE SLUŽEBNÍ DOKUMENTACÍ NA PŘEDÁVÁNÍ**
 - **DALŠÍ PROVOZNÍ DOKUMENTACE ZÁKAZNÍKA (objednatel)**

3.5. Obecné povinnosti PO

Fyzická ostraha určených prostor a z ní vyplývající ochrana majetku zákazníka.

PO se při výkonu ostrahy řídí příslušnými ustanoveními této vnitřní směrnice pro výkon služby a pokyny oprávněných osob zákazníka vyplývajících z operativních požadavků společnosti ČMI. Záležitosti operativního charakteru související s denním výkonem ostrahy řeší pověřený zástupci smluvních stran.

- dodržovat obecné právní předpisy a normy ČR
- dodržovat vnitropodnikové normy, směrnice a nařízení BaP
- dodržovat normativní akty zákazníka, se kterými byl prokazatelně seznámen
- chránit život a zdraví zaměstnanců zákazníka a současně i svůj
- zabránit krádežím nebo poškozování majetku zákazníka
- chovat se ke všem slušně a korektně, dodržovat zásady společenského chování a tím spoluvytvářet dobré jméno společnost zákazníka i BaP
- plnit všechna ustanovení této vnitřní směrnice pro výkon služby
- podle typu a závažnosti nestandardní situace podávat informace - oprávněným zaměstnancům zákazníka (pověřené nebo určené osobě zákazníka), operátorovi provozu a dispečinku SOS a.s.
- vést řádně nařízenou dokumentaci zákazníka a BaP
- upozorňovat na zjištěné závady oprávněného zaměstnance zákazníka
- nepodávat v žádném případě neoprávněným osobám informace o bezpečnostním režimu, bezpečnostním systému objektu a zaměstnancích zákazníka
- neopouštět stanoviště před koncem stanovené pracovní doby
- kouřit výhradně na určených místech
- před nástupem služby a v jejím průběhu nepožívat alkoholické nápoje nebo látky, které by mohly snížit jeho schopnost řádně vykonávat službu
- nepřijímat v průběhu služby soukromé návštěvy nebo si vyřizovat své soukromé záležitosti
- všichni pracovníci vykonávající činnost strážného musí být před nástupem první služby prokazatelně seznámeni s touto směrnicí a při výkonu služby se jí řídit.
- činnost v mimořádných situacích může být upravena dalšími směrnicemi platnými ve společnosti ČMI. Jejich aktuální výtisky budou uloženy v šanonu na stanovišti strážní služby. Jedná se např. o Plán opatření pro případ havarijního zhoršení jakosti vod, Požární poplachové směrnice, apod.
- dodržovat zákaz pořizování jakékoliv fotografické dokumentace, nebo videozáznamu střeženého objektu.
- dodržovat přísný zákaz manipulace se strojním zařízením, jeho vypínání nebo zapínání, pouze v neodkladných případech (požár).
- udržovat pořádek na pracovišti
- dodržovat ústrojní kázeň na pracovišti

- dostavit se na pracoviště s dostatečným předstihem pro převléknutí do stejnokroje a převzetí informací o předcházejícím průběhu služby
- provádět obsluhu služebního telefonu, evidovat telefonáty
- přijímat sdělení došlá v mimopracovní době a tyto řádně předávat adresátům nebo odpovědným osobám

Je zakázáno:

- zabývat se činnostmi, které by mohly odvádět pozornost či snižovat schopnost důsledně a přesně plnit pracovní povinnosti
- spát v době služby
- bezdůvodně manipulovat s technickými prostředky a zařízeními v objektu zákazníka nebo je používat k soukromým účelům
- používat telefonní přístroje k soukromým účelům (pevné linky i mobilní telefony v objektu, s výjimkou vlastního mobilního telefonu)
- bez písemného souhlasu pověřených pracovníků smluvních stran měnit systém ostražky
- sledovat televizi, hrát hry na PC/mobilním telefonu, používat vlastní PC, notebook, tablet

4. PRÁVNÍ ZÁSADY ZÁSAHŮ

Zárok PO musí být přiměřený útoku na chráněný zájem. Přitom míra zákroku v případě nutné obrany a krajní nouze nesmí překročit rozsah ustanovení § 28 a § 29 zákona č. 40 / 2009 Sb. (Trestní zákoník)

a. Nutná obrana (§ 29 Trestního zákoníku)

(1) Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací přímo hrozící nebo trvajícím útok na zájem chráněný trestním zákonem, není trestným činem.

(2) Nejde o nutnou obranu, byla-li obrana zcela zjevně nepřiměřená způsobu útoku.

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky nutné obrany, tj.:

- musí jít o útok na práva a oprávněné zájmy fyzických nebo právnických osob;
- musí jít o útok skutečný, nikoliv domnělý;
- musí jít o útok bezprostředně hrozící nebo trvajícím
- musí jít o obranu zcela zjevně přiměřenou povaze útoku.

POZOR: Nepůjde o nutnou obranu, pokud již útok skončil, nebo když pracovník ostražky namísto **odvracení útoku, útok oplácí!**

b. Krajní nouze (§ 28 Trestního zákoníku)

(1) Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací nebezpečí přímo hrozící zájmu chráněnému trestním zákonem, není trestným činem.

(2) Nejde o krajní nouzi, jestliže bylo možno toto nebezpečí za daných okolností odvrátit jinak anebo způsobený následek je zřejmě stejně závažný nebo ještě závažnější než ten, který hrozil, anebo byl ten, komu nebezpečí hrozilo, povinen je snášet.

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky krajní nouze, tj.:

- musí se jednat o zájmy chráněné trestním zákonem;
- nebezpečí nelze odvrátit jinak;
- způsob odvracení hrozícího nebezpečí musí být přiměřený, nesmí nastat stejně závažný nebo závažnější následek;
- musí jít o odvracení nebezpečí včas, tj. ještě před porušením zájmu chráněného trestním zákonem.

c. Zadržení osoby podezřelé (§ 76, odst. 2 Trestního řádu)

Osobní svobodu osoby, která byla přistižena při trestném činu nebo bezprostředně poté, smí omezit kdokoli, pokud je to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů. Je však povinen tuto osobu předat ihned policejnímu orgánu; příslušníka ozbrojených sil může též předat nejbližšímu útvaru ozbrojených sil nebo správci posádky. Nelze-li takovou osobu ihned předat, je třeba některému z uvedených orgánů omezení osobní svobody bez odkladu oznámit."

Za podmínek uvedených v § 76, odst. 2 Trestního řádu, je pracovník ostrahy oprávněn předvést na předem určené místo každého, kdo ve střeženém či chráněném prostoru:

- nemůže věrohodně prokázat svou totožnost a domáhá se protiprávním způsobem vstupu do chráněného prostoru objektu;
- způsobí poškození na zdraví nebo smrt jiného nebo škodu na majetku;
- neuposlechne výzvy, aby upustil od protiprávního jednání, a v protiprávním jednání pokračuje.

d. Předcházení škodám (§ 248, odst. 1,2 - Zákona č.262/2006 Sb. - Zákoníku práce):

K ochraně majetku zaměstnavatele je zaměstnavatel oprávněn provádět v nezbytném rozsahu kontrolu věcí, které zaměstnanci nebo další osoby a firmy vstupující do společnosti ČMI vnášejí nebo odnášejí, přivážejí nebo vyvážejí od zaměstnavatele. Tímto pokynem není na PO delegována povinnost provádět kontrolu (tašky, batohy, jiná příruční zavazadla kontrolovaných osob).

5. REAKCE NA MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

V případě vzniku mimořádné události je nutné jednat vždy klidně a rozvážně tak, aby nedošlo k ohrožení života osob, které se v objektu nacházejí. Postup pracovníka ostrahy musí odpovídat vždy vzniklé konkrétní situaci.

Mimořádné události, respektive jejich vznik, hlásí pracovník ostrahy oprávněnému zaměstnanci zákazníka (určené osobě), operátorovi provozu a na dispečink SOS a.s. v Olomouci.

Po skončení mimořádné události sepisuje pracovník ostrahy „Záznam o události“, který by měl být zpracován ve smyslu následujících zásad, respektive odpovědí na následující otázky:

KDO - zapříčinil vznik mimořádné události (pachatel apod.);

CO - co bylo vznikem události napadeno, poškozeno apod.;

KDY - přesný čas vzniku a časový průběh události;

KDE - bližší určení místa vzniku události;

- JAK - jak mimořádná událost vznikla, jak ji PO zjistil;
- ČÍM - čím, nebo jakými prostředky byl proveden trestný čin;
- PROČ - použití vyhrůžek, požadavků apod.

Operátor provozu zašle při všech mimořádných událostech (provozních haváriích) vypracovaný Záznam o události, ve kterém na základě podkladů pracovníka ostrahy uvede všechny skutečnosti ohledně vzniku a řešení mimořádné události. Rovněž zde bude uveden návrh opatření k zabránění vzniku nové MU. Záznam o události zašle elektronicky v nejbližší možné době vedoucímu oblasti Čechy a řediteli divize ostraha.

5.1. Požár, výbuch, zranění

Při vzniku požáru výbuchu nebo zranění bude pracovník ostrahy plnit následující povinnosti:

- v případě zranění poskytnout základní první pomoc zraněným s dodržением platných zásad.
- postupuje podle ustanovení požárně poplachových směrnic objektu.
- neprodleně ohlásí vznik požáru nebo výbuchu na příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru, (dále se řídí jeho pokyny), na dispečink SOS a.s., operátorovi provozu a dále oprávněnému pracovníkovi (určené osobě) zákazníka.
- způsobem, stanoveným v požárně poplachové směrnici vyhlásí požární poplach
- pokud je to v silách pracovníka ostrahy, zlikviduje požár dostupnými prostředky (v případě, že zlikviduje jakýkoliv rozsah požáru sám, je nutné o požáru informovat **vždy** příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru, dispečink SOS a.s. a odpovědnou osobu zákazníka)
- zabezpečí příjezdové a odjezdové trasy pro vozidla hasičského záchranného sboru, policie ČR a záchranné zdravotní služby, vozidla navádí k místu požáru či výbuchu
- pokud je to možné, snaží se vlastními silami zahájit činnost k minimalizaci následků dle pokynů havarijního plánu objektu, zejména se bude spolupodílet na uzavření ohrožené oblasti, požádá o vnější pomoc (bude-li o tomto rozhodnuto oprávněným zaměstnancem zákazníka).
- pokud je to možné, poskytne první pomoc zraněným osobám
- spolupodílí se na evakuaci osob a majetku, která byla vyhlášena statutárním orgánem zákazníka nebo velitelem složek integrovaného systému.

5.2. Nález podezřelého předmětu

Hrozby pumovým útokem nebo přepadením objektu mohou být sděleny přímo nebo nepřímo telefonem, poštou, osobním doručením zprávy nebo jiným způsobem (sdělením třetích osob). Hrozbu je možno si také uvědomit na základě nepřímých důkazů.

V případě, že zaměstnanec zákazníka, či návštěvník apod. oznámí nalezení neznámého (podezřelého) předmětu (balíček, taška atd.) nebo takovou věc nalezne pracovník ostrahy v objektu nebo jeho nejbližším okolí a okolnosti vyvolají podezření, že se může jednat o výbušninu, ihned informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka a dispečink SOS a.s. Dále se řídí pokyny velitele zásahu Policie ČR. Pracovník ostrahy zásadně s předmětem nemanipuluje a nebere tento předmět do rukou. V dostatečné vzdálenosti od místa uložení předmětu zajistí prostor (např. ostrahou) tak, aby do něj nemohly vstupovat neoprávněné osoby. Vyčká příchodu Policie ČR. V místnosti otevře okna a dveře.

5.3. Hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou

Žádná vyhrůžka "hrozby bombou" nemůže být považována za žert. Pokud pracovník ostrahy přijímá telefonickou informaci o hrozbě (výhrůžce) bombou, zůstane klidný a zabezpečí získání maxima informací, které zaznamená. Rozhodující je zachytit co nejpřesněji text volaného. Důležité jsou i další získané informace.

Pokud to situace dovolí, měl by se příjemce telefonátu ptát na následující otázky v tomto pořadí:

- K D E** je bomba?
K D Y bude odpálena nebo aktivována?
J A K vypadá?
C O ji přivede k výbuchu? (aktivaci)
P R O Ć tam byla položena?

Bezprostředně po telefonátu informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka, dispečink SOS a.s. Dále se řídí pokyny velitele zásahu Policie ČR.

Účast pracovníka ostrahy na pátrání po bombě je možná jen se souhlasem a za účasti pyrotechniků Policie ČR.

Je nutné dodržovat tuto základní zásadu:

Pokud si myslíte, že je to bomba, NEDOTÝKEJTE SE TOHO !!!

5.4. Provozní havárie

Při havárii vody, elektrického proudu a dalších látek nebo při provozní havárii postupuje pracovník ostrahy dle havarijní směrnice objektu a bezprostředně po zjištění či oznámení vzniku provozní havárie informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka. Pro další činnost se řídí jeho pokyny, např. přivolá hasičský záchranný sbor, vodárenskou službu atd. Využívá k tomu operativní kartu objektu a adresáře bezpečnostní komunikace v příloze tohoto dokumentu.

5.5. Napadení stanoviště nebo pracovníka ostrahy

Pracovník ostrahy při napadení stanoviště nebo své osoby vyjedná s útočníkem a volí zdržovací taktiku. Postupuje přitom tak, aby nedošlo ke zvýšení agresivity útočníka. Pokud je to možné, vyhlásí poplachový stav, vyzoomí Policii ČR a dispečink SOS a.s. Jakmile je to možné, napadení zdokumentuje na formulář „Záznam o události“, včetně popisu osob, vozidel apod. Pokud došlo ke zranění, poskytne zraněným osobám první pomoc a přivolá záchrannou službu, informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka a dispečink SOS a.s.

Poskytnutí první pomoci

Je povinností každého člověka, pokud sám není v ohrožení vlastního života. Tato povinnost je nejen morální, ale i zákonná! První pomoc je okamžitá pomoc poskytnutá zraněnému nebo nemocnému člověku před jeho kontaktem s profesionální zdravotní péčí. Je to soubor úkonů, které slouží k záchraně života, omezení komplikací úrazu či náhlého onemocnění nebo ke snížení bolesti postižených.

Zásady ošetřujícího: – zhodnot' situaci – zachovej vlastní bezpečnost – přivolej pomoc – poskytni první pomoc

Základní vyšetření zraněného:

- zjisti život ohrožující stavy – masivní krvácení / bezvědomí / normální dýchání
- přivolej záchrannou službu telefon:155
- komunikuj s postiženým
- v případě potřeby ti operátor záchranné služby poskytne pomoc na telefonu
- poskytni první pomoc

Poznámka: pokud máte v telefonu aplikaci Záchranka, můžete rovněž přivolat pomoc pomocí této aplikace.

Při plnění výše uvedených opatření zabezpečit vrátnici proti vniknutí cizích osob a dle možnosti pokračovat v plnění povinností, spojených s výkonem ostražky.

5.6. Vloupání do objektu

Při zjištění narušení objektu (zjištění zjevného poškození dveří, oken atd.) zákazníka pracovník ostražky ihned zajistí místo činu, nevstupuje do prostoru trestného činu z důvodu narušení a poškození stop a oznámí událost oprávněnému (určenému) zaměstnanci zákazníka (na žádost zákazníka přivolání Policie ČR).

5.7. Ničení, poškozování majetku, sabotáž při konkurenčním boji

Při vzniku škody na majetku zákazníka ze strany návštěvy, agresivních osob nebo zaměstnance, pracovník ostražky dotyčnou osobu zadrží a o celé události neprodleně informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka na objektu a na žádost zákazníka přivolání MP, Policie ČR).

5.8. Nedodržování bezpečnostních, organizačních a režimových opatření zaměstnanců firem, které jsou v objektu v nájmu

Při zjištění porušení výše uvedených opatření, pracovník ostražky upozorní dotyčnou osobu na správný postup a zajistí dodržování těchto opatření. Pokud zaměstnanec neuposlechne, kontaktuje strážný oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka a sdělí mu pochybení, popřípadě nedodržování nastavených opatření, ke kterým došlo. Pokud se strážnému podaří zjistit jméno, příjmení a firmu, ze které osoba pochází, předá rovněž tyto údaje kontaktní osobě zákazníka. O incidentu provede zápis do Knihy služby.

6. ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ

6.1. Porušení objektových instrukcí – se zejména považuje:

- porušení zákazu kouření
- porušení zásad slušného chování
- nedodržování zvláštních povinností ostražky
- svévolné opuštění stanoviště nebo objektu

- nedodržení předepsané výstroje
- požití alkoholických nápojů před nebo v průběhu služby nebo jiných psychotropních látek, které mají vliv na kvalitní výkon služby
- opožděný nástup do služby

6.2. Ochrana osobních údajů

Osobními údaji se rozumí jakékoliv údaje týkající se identifikované fyzické osoby, anebo identifikovatelné fyzické osoby, kterou je možno identifikovat přímo nebo nepřímo, a to na základě všeobecně použitelného identifikátoru, jako je např. **jméno, příjmení, IČ, datum narození, adresa bydliště**, nebo na základě jedné či více charakteristik či znaků, které tvoří její fyzickou identitu, fyziologickou identitu, genetickou identitu, psychickou identitu, mentální identitu, ekonomickou identitu, kulturní identitu či sociální identitu.

S veškerými osobními daty nakládáme dle stanovených postupů a souladu s požadavkem zákazníka. Za porušení zabezpečení osobních údajů se považuje porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů. **Žádné důvěrné informace a osobní data, které pracovník ostrahy získá během výkonu služby, zásadně nesdílí třetím osobám!!!!**

6.3. Opravy a dodatky této Vnitřní směrnice pro výkon služby, budou vždy prováděny písemnou formou po odsouhlasení odpovědnými zaměstnanci zákazníka a BaP.

6.4. Rozdělovník:

- výtisk č. 1 - pověřená osoba zákazníka
- výtisk č. 2 - BaP
- výtisk č. 3 - stanoviště ostrahy

ADRESÁŘ BEZPEČNOSTNÍ KOMUNIKACE

1.1.1 Pověřené osoby zákazníka – VOLAT JE POUZE Z PŘÍSTROJE PRO HLÁŠENÍ	
MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTI	
Ing. Vladimír Peršl – ředitel	602 523 171
Ing. Zdeněk Jirák – zástupce ředitele	728 527 024
1.1.2 Pověřené osoby za BaP	
Jan Tyle – operátor provozu, divize ostraha	734 154 894
Milan Kučera – vedoucí oblasti Čechy, divize ostraha	734 154 896
Ing. Milan Koutný - ředitel divize ostraha	730 515 504
1.1.3 Tísňové volání 112	
Policie ČR	158
Hasičský záchranný sbor	150

Zdravotní záchranná služba	155
Městská policie	156
Ostatní důležitá tel. čísla	
Voda	601 274 274
Plyn	1239
Elektřina	800 823 823
Výtah	844 844 808

Soukromé telefonní hovory jsou přísně zakázány !!!

Seznam osob, které se seznámily s vnitřní směrnicí pro výkon služby v objektu společnosti ČMI OI, Radiová 3, Praha 15

S objektovou instrukcí pro poskytování služby v objektu jsem se seznámil, porozuměl jí a zavazuji se jí bezesbytku řídit:

Poř. č.	<i>Příjmení a jméno</i>	<i>Datum</i>	Podpis	Proškolil
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

SEZNAM PŘÍLOH

Poř. č.	Datum	Název dodatku	Počet listů
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

SEZNAM DODATKŮ

Poř. č.	Datum	<i>Název dodatku</i>	Počet listů
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			



VNITŘNÍ SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY
Český metrologický institut p.o.,
Laboratoře primární metrologie Praha,
V Botanice 1504/4, Praha 5, 150 72

Počet stran:

V Olomouci dne 27.4. 2020

Výtisk číslo:

Schválil:

Za dodavatele:

.....

razítko, podpis

Ing. Milan Koutný

Za objednatele:

.....

Ing. Michal Bartoš

razítko, podpis

OBSAH:	2
1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU	3
1.1. Umístění objektu a jeho popis	3
1.2. Organizace ochrany, organizační struktura zákazníka	3
2. BEZPEČNOSTNÍ CHARAKTERISTIKA OBJEKTU	4
2.1. Bezpečnostní rizika	4
2.2. Technické vybavení bezpečnostního systému zákazníka	4
3. PRAVIDLA VÝKONU SLUŽBY V OBJEKTU	5



3.1.	Povinnosti na stanovišti a obchůzková činnost	5
3.2.	Kontrola osob vstupujících do objektu a vycházejících z objektu	8
3.3.	Režim vjezdu vozidel	8
3.4.	Dokumentace vedená na stanovišti – vrátnici	8
3.5.	Obecné povinnosti pracovníka ostrahy	8
4.	PRÁVNÍ ZÁSADY ZÁSAHŮ	10
5.	REAKCE NA MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI	11
5.1.	Požár, výbuch, zranění	12
5.2.	Nález podezřelého předmětu	12
5.3.	Hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou	13
5.4.	Provozní havárie	13
5.5.	Napadení stanoviště nebo pracovníka ostrahy	13
5.6.	Vloupání do objektu	13
5.7.	Ničení, poškozování majetku, sabotáž při konkurenčním boji	14
5.8.	Nedodržování bezpečnostních, organizačních a režimových opatření zaměstnanců firem, které jsou v objektu v nájmu	14
6.	ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ	14
6.1.	Porušení objektových instrukcí	14
6.2.	Ochrana osobních údajů	15
6.3.	Opravy a dodatky	15
6.4.	Rozdělovník	15

ADRESÁŘ BEZPEČNOSTNÍ KOMUNIKACE

165

Seznam osob, které se seznámily se směrnici pro výkon fyzické ostrahy objektu	17
Seznam příloh	18
Seznam dodatků	19

1. ZÁKLADNÍ ÚDAJE O OBJEKTU

Tato vnitřní směrnice pro výkon služby má interní charakter a byla vypracována na základě smlouvy mezi subjekty Český metrologický institut, Okružní 31/772, 638 00, Brno (dále jen ČMI) a Bartoň a Partner s.r.o., Chválkovice 580, 779 00, Olomouc (dále jen BaP).

Dnem nabytí platnosti této vnitřní směrnice pro výkon služby v objektu ČMI, Laboratoře primární metrologie (LPM), V Botanice 1504/4, 150 00, Praha 5 – Smíchov, deleguje státní instituce ČMI právo ochrany a ostrahy svého majetku nebo jiných oprávněných zájmů na pracovníky ostrahy (dále jen PO) společnosti BaP nutné k zajištění plnění předmětu smlouvy.

1.3. Umístění objektu a jeho popis

Střežený objekt se nachází na adrese V Botanice 1504/4, 150 00, Praha 5 – Smíchov. Budova ČMI je součástí celého domovního bloku, který ohraničují ulice V Botanice, Preslova, Kořenského a Zborovská. Na ulici V Botanice to je prostřední 5tí patrová budova, která vlevo sousedí s Českou poštou pro Prahu 5 a vpravo s Policií ČR – Územním odborem Praha venkov – Západ, který má v budově ČMI pronajaté celé 5 patro a část 4 patra. Budova má dva suterény a menší vnitřní dvůr, ve kterém jsou dva menší stavebně spojené patrové přístavky. Jediná příjezdová cesta a jediný vstup do objektu je z ulice V Botanice. Před budovou jsou tři veřejná parkovací stání pro osobní vozidla.

1.4. Organizace ochrany, organizační struktura zákazníka

Ostraha objektu je realizována jedním pracovníkem ostrahy. Střežení je prováděno výkonem ostrahy v pracovní dny, o víkendech a svátcích, v 12-ti hodinovém cyklu v době **07:00 – 19:00 a 19:00 – 07:00 = 24 hodin jedním PO.**

Dále je objekt zabezpečen

- mechanickými zábrannými prostředky (plášť budovy a zamřížovaná okna)
- režimovými opatřeními (souhrn administrativních a organizačních opatření)

Organizací výkonu ostrahy je za BaP pověřen operátor provozu. Všichni pracovníci ostrahy BaP, zařazení k výkonu ostrahy v objektu, jsou přímo podřízeni operátorovi provozu.

Pověřenou osobou BaP odpovídající za ostrahu je **Jan Tyle, operátor provozu, tel: 734 154 894, email: jan.tyle@bartonapartner.cz**, který je oprávněn vykonávat kontrolu výkonu služby pracovníků BaP, vydávat doplňující pokyny pro výkon služby a měnit instrukci pro výkon služby.

Pověřenou osobou zákazníka odpovídající za ostrahu je **Ing. Michal Bartoš, ředitel, tel.: 602 190 267, e-mail: mbartos@cmi.cz**, který je oprávněn jednat s operátorem provozu, poskytuje všeobecné pokyny, spolupodílí se na

vytvoření vnitřní směrnice pro výkon služby, řeší zjištěné technické závady, řeší porušení organizačních opatření, vykonává kontrolu výkonu služby pracovníků BaP a vydává doplňující pokyny pro výkon služby. Dále řeší stížnosti ze stran zaměstnanců na pracovníky ostrahy na nepřiměřený zásah nebo nevhodné chování.

Další kontaktní osoba je **Ing. Doc. Vít Zelený CSc., vedoucí oddělení technické dílky, tel.: 602 537 733, e-mail: vzeleny@cmi.cz**. Tato určená osoba, je oprávněna k nahlédnutí do Knihy průběhu služby v souvislosti se zjištěnými nedostatky nebo závadami, za účelem jejich odstranění a k zastupování pověřené osoby během nepřítomnosti nebo nedostupnosti.

Zásadní změny koncepce ostrahy se řeší na úrovni představitelů managementu smluvních stran písemně ve formě dodatků ke smlouvě.

Oprávnění zaměstnanci objednatele a poskytovatele služby jsou povinni si navzájem neprodleně sdělovat veškeré změny, týkající se okruhu oprávněných a pověřených zaměstnanců a vynaložit veškerou odbornou péči odpovídající podmínkám zajišťování fyzické ostrahy.

2. BEZPEČNOSTNÍ CHARAKTERISTIKA OBJEKTU

2.2. Bezpečnostní rizika

- a) požár samostatně nebo jako následek výbuchu
- b) výbuch samostatně nebo jako následek požáru
- c) přepadení objektu, popřípadě pracovníků ostrahy
- d) teroristické vyhrůžky a hrozby, zejména hrozba výbušninou
- e) ničení nebo poškození majetku společnosti ze strany agresivních osob nebo vlastních zaměstnanců, popřípadě sabotáže při konkurenčním boji
- f) provozní havárie s různými příčinami:
 - technologickou příčinou
 - jako následek úmyslné činnosti
 - jako následek požáru či výbuchu
 - jako důsledek mechanického poškození či zásahu do systému
 - jako důsledek opomenutí, či omylu

Bezpečnostní rizika obsažená v bodech a), b), f), jsou řešena vnitřními předpisy objektu. Jsou to požární a poplachové směrnice a požární řády.

S postupem řešení těchto bezpečnostních rizik budou seznámeni všichni pracovníci ostrahy na místní podmínky před nástupem výkonu ostrahy.

2.3. Technické vybavení bezpečnostního systému zákazníka

Stanoviště ostrahy je místnost napravo nad schody za vstupními dveřmi z ulice V Botanice, před dalšími dveřmi do samotných prostor ČMI LPM, jejichž otevírání směrem dovnitř, ovládá ostraha dálkově. Na pracoviště ostrahy je svedena EPS a kamerový systém. EZS v objektu není.

Všichni PO musí dbát zvýšené opatrnosti při obchůzkách, aby byli schopni zaregistrovat napadení objektu či ohnisko požáru a další události spojené s výkonem ostrahy.

3. PRAVIDLA VÝKONU SLUŽBY V OBJEKTU

Rozpis strážních hodin, výstroj a výzbroj

Rozsah ostrahy:

Výkonem ostrahy ve směně jedním PO:

Pracovní dny

1 PO 07:00 hod – 19:00 hod

1 PO 19:00 hod – 07:00 hod

SO, NE a svátky

1 PO 07:00 hod – 19:00 hod

1 PO 19:00 hod – 07:00 hod

Výstroj a výzbroj pracovníků ostrahy

Základní výstrojí pracovníků ostrahy je kompletní uniforma společnosti BaP, v letní či zimní modifikaci. Ústroj pro jednotlivé směny určuje operátor provozu BaP podle klimatických podmínek. Strážní služba pracovníků ostrahy je prováděná beze zbraně. Pracovník ostrahy je vybaven donucovacím prostředkem – paralizérem s obranným plynem, mobilním telefonem, svítilnou a obchůzkovým systémem Active Guard/Track.

3.1. Povinnosti na stanovišti a obchůzková činnost

Zahájení, předávání a přebírání služby

Pracovník ostrahy zahajuje službu ve vyhrazeném prostoru místnosti ostrahy, ustrojí se a zkontroluje pomůcky pro výkon služby:

- Kontrola dokumentace podle seznamu dokumentace – dokumentace musí být úplná a řádně vedena
- Kontrola materiálu – materiál je kontrolován podle seznamu materiálu s provedením kontroly stavu, funkčnosti a úplnosti jednotlivých položek (Active Guard/Track s nabíječkou, telefon s nabíječkou, svítilna s nabíječkou, paralizér, lékárnička).
- Součástí kontroly je i červená složka s uloženými zapečetěnými pracovními smlouvami. Obálka s pracovními smlouvami musí být neporušená.

Po splnění všech výše uvedených úkonů provede zápis do Knihy průběhu služby.

Zvláštní povinnosti ostražky

- Neodvracet a nerozptylovat svoji pozornost záležitostmi, které nejsou spojeny s výkonem směny.
- Udržovat v bezvadném stavu svěřené pomůcky pro výkon směny. Průběžně kontrolovat stav
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech, zjištěných při výkonu směny
- Ihned informovat operátora provozu a dispečink SOS a.s. při vzniku mimořádné události, snížení vlastní schopnosti k výkonu směny (zranění, nevolnost atd.), stejně jako při zjištění takové skutečnosti, která by mohla narušit řádný výkon směny, popř. způsobit vznik škody na majetku.

Obchůzková činnost:

- Provádět nepřetržitý bezpečnostní dohled nad dodržováním všech režimových opatření, nad dodržováním opatření proti vzniku požáru, případně úniku chemikálií nebo pohonných hmot.
- V průběhu obchůzek používat obchůzkový systém k monitorování a archivaci obchůzek. Obchůzky provádět nepravidelně, směr obchůzky je na rozhodnutí PO, **musí však být vždy označeny všechny čipy** – projitá všechna určená místa.
- Každý odchod-zahájení střežení obchůzky a její ukončení zapíše do Knihy průběhu služby. Případně zjištěné závady zapíše bezprostředně po ukončení obchůzky do Knihy průběhu služby.
- Mimořádné události (MU), které vyžadují okamžité řešení, ohlásí PO ihned po jejich zjištění určené (pověřené) osobě zákazníka a operátorovi provozu. PO následně provede zápis o MU do Knihy průběhu služby a Knihy mimořádných událostí.
- Při provádění střežení obchůzkou je PO povinen postupovat po stanovené trase, kde označí všechny body obchůzkového systému ACTIVE GUARD/TRACK. Obchůzku nezačíná stejným směrem jako předchozí, je nutné měnit směr trasy.
- Při podezření páchání přestupku nebo trestného činu, PO kontaktuje zástupce klienta, nebo operátora provozu BaP a situaci zapíše do Knihy průběhu služby, popřípadě do Knihy mimořádných událostí. Operátor provozu na základě těchto podkladů zpracuje Záznam o události, který v co nejkratší době předá nadřízeným.

Základní povinnosti na obchůzce:

- Smyslem a cílem kontrolní obchůzky ve střeženém objektu je mít dokonalý a stálý přehled, zejména o bezpečnostní situaci ve směně.
- V průběhu kontrolní obchůzky je zakázáno, pokud nevzniká nebezpečí z prodlení zamezení vzniku škody na majetku nebo zamezení páchání trestné činnosti v objektu, vstupovat do uzamčených prostor a místností. Ve všech výjimečných případech mimořádného vstupu do uvedených místností a prostorů, musí PO informovat odpovědné zástupce (uživatele) budov, místností a prostorů a následně provede písemný záznam o mimořádné události – Hlášení o mimořádné události/riziku, pokud není smlouvou určeno jinak a uvědomí operátora provozu.
- Kontrolní obchůzková činnost se provádí v určených intervalech a variantách.
- Pokud nemůže být z provozních důvodů v objektu obchůzka vykonána (např. příjezd kamiónů na nakládku, či vykládku atd.), je PO povinen toto ještě před zahájením samostatné obchůzky nahlásit na dispečink SOS a.s. a zapsat do Knihy průběhu služby.
- Provádět obchůzku s využitím elektronického obchůzkového systému, kdy během obchůzky označuje kontrolní body rozmístěné ve schválené obchůzkové trase.
- Při obchůzce se zaměřit na fyzickou kontrolu:
 - osobně kontrolovat zabezpečení budov proti vniknutí nepovolených osob
 - osobně kontrolovat neporušenost zámků
 - zjišťovat stopy po neoprávněném nebo násilném vniknutí osob do budov v objektu, stopy po poškození vybavení a zařízení budov jako důsledku krádeží materiálu a zařízení.

- Registrace neobvyklých činností osob, které by mohly signalizovat neoprávněnou manipulaci s majetkem společnosti.
- Prověření uzavření oken, vstupů, dveří, apod., kontrola rizikových míst a skutečností, kde by mohlo dojít k požáru, úniku vody, tepla, vzniku ekologické havárie.
- Při zjištění požáru následuje lokalizace zóny, pomoc při evakuaci osob, zajištění místa požáru.
- Při pokusu o neoprávněné vynesení / vyvezení majetku zákazníka z objektu následuje okamžité řešení situace a oznámení události pověřené (určené) osobě zákazníka a operátorovi provozu, případně přivolání Policie ČR na žádost zákazníka.
- Kontrola dodržování protipožárních opatření.
- Zajištění ohlašovy požárů.
- V případě vzniku mimořádné události okamžitě informovat pověřené (určené) osoby zákazníka (objednatele) a operátora provozu, sepsat Hlášení o mimořádné události/riziku

Počet obchůzek:

Ve dne	V noci	
V pracovní dny se obchůzky neprovádějí	Vždy 20:30 – 22:00	
	Vždy 23:30 – 01:00	
	Vždy 02:30 – 04:00	
Víkendy a svátky	Obchůzky celého areálu	
		07:30 – 09:00
		11:30 – 13:00
		15:30 – 17:00
Obchůzky celého areálu Všechny body	Všechny body	

Pracovníci ostrahy mají přísný zákaz používání výtahu !!!

3.2 Kontrola osob vstupujících do objektu a vycházejících z objektu:

PO zajišťuje režim vstupu osob. Pro vstup zaměstnanců objednatele a návštěv platí:

- Případný vstup a odchod návštěv se zapisuje do Knihy evidence osob.
- V Knize evidence osob musí být uvedeno jméno, čas a účel vstupu návštěvy.
- Návštěvu ohlásí PO telefonicky navštívenému a ten buď odsouhlasí vstup návštěvy do budovy, nebo si návštěvu osobně vyzvedne u vrátnice.
- Ke kontrole osob podezřelých z krádeže se přistupuje po domluvě s určenou osobou zákazníka. Při pozitivní kontrole PO okamžitě uvědomí určenou osobu zákazníka, operátora provozu a dispečink SOS a.s., který rozhodne o dalším postupu. PO zpracuje Záznam o události, zadrží a uloží vynášený materiál na vrátnici. Záznam o události spolu se zadrženým materiálem následující den odevzdá určené osobě zákazníka.

3.3. Režim vjezdu vozidel

Pracovníci ostrahy neorganizují vjezd vozidel, protože se jedná o objekt bez možnosti vjezdu.

3.4 Dokumentace vedená na stanovišti – vrátnici

- **KNIHA PRŮBĚHU SLUŽBY (Objektová kniha)**
 - Předání a převzetí výkonu služby.
 - Kontrolní činnost a pokyny pro ostrahu ze strany vedoucích pracovníků.
 - Všechny události spojené s výkonem služby (obchůzky, mimořádné události, závady).
- **KNIHA MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTÍ**
- **SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY**
- **ČERVENÁ SLOŽKA S PRACOVNÍMI SMLOUVAMI (zapečetěné)**
- **MODRÁ SLOŽKA SE SLUŽEBNÍ DOKUMENTACÍ (objektový svazek)**
- **ZELENÁ SLOŽKA SE SLUŽEBNÍ DOKUMENTACÍ NA PŘEDÁVÁNÍ**
- **DALŠÍ PROVOZNÍ DOKUMENTACE ZÁKAZNÍKA (objednatel)**

3.5. Obecné povinnosti PO

Fyzická ostraha určených prostor a z ní vyplývající ochrana majetku zákazníka.

PO se při výkonu ostrahy řídí příslušnými ustanoveními této vnitřní směrnice pro výkon služby a pokyny oprávněných osob zákazníka vyplývajících z operativních požadavků společnosti ČMI. Záležitosti operativního charakteru související s denním výkonem ostrahy řeší pověřený zástupci smluvních stran.

- dodržovat obecné právní předpisy a normy ČR
- dodržovat vnitropodnikové normy, směrnice a nařízení BaP
- dodržovat normativní akty zákazníka, se kterými byl prokazatelně seznámen
- chránit život a zdraví zaměstnanců zákazníka a současně i svůj
- zabránit krádežím nebo poškozování majetku zákazníka
- chovat se ke všem slušně a korektně, dodržovat zásady společenského chování a tím spoluvytvářet dobré jméno společnost zákazníka i BaP
- plnit všechna ustanovení této vnitřní směrnice pro výkon služby
- podle typu a závažnosti nestandardní situace podávat informace - oprávněným zaměstnancům zákazníka (pověřené nebo určené osobě zákazníka), operátorovi provozu a dispečinku SOS a.s.
- vést řádně nařízenou dokumentaci zákazníka a BaP
- upozorňovat na zjištěné závady oprávněného zaměstnance zákazníka
- nepodávat v žádném případě neoprávněným osobám informace o bezpečnostním režimu, bezpečnostním systému objektu a zaměstnancích zákazníka
- neopouštět stanoviště před koncem stanovené pracovní doby
- kouřit výhradně na určených místech
- před nástupem služby a v jejím průběhu nepožívat alkoholické nápoje nebo látky, které by mohly snížit jeho schopnost řádně vykonávat službu
- nepřijímat v průběhu služby soukromé návštěvy nebo si vyřizovat své soukromé záležitosti
- všichni pracovníci vykonávající činnost strážného musí být před nástupem první služby prokazatelně seznámeni s touto směrnicí a při výkonu služby se jí řídit.
- činnost v mimořádných situacích může být upravena dalšími směrnicemi platnými ve společnosti ČMI. Jejich aktuální výtisky budou uloženy v šanonu na stanovišti strážní služby. Jedná se např. o Plán opatření pro případ havarijního zhoršení jakosti vod, Požární poplachové směrnice, apod.
- dodržovat zákaz pořizování jakékoliv fotografické dokumentace, nebo videozáznamu střeženého objektu.
- dodržovat přísný zákaz manipulace se strojním zařízením, jeho vypínání nebo zapínání, pouze v neodkladných případech (požár).
- udržovat pořádek na pracovišti
- dodržovat ústrojní kázeň na pracovišti
- dostavit se na pracoviště s dostatečným předstihem pro převléknutí do stejnokroje a převzetí informací o předcházejícím průběhu služby
- provádět obsluhu služebního telefonu, evidovat telefonáty

- přijímat sdělení došlá v mimopracovní době a tyto řádně předávat adresátům nebo odpovědným osobám

Je zakázáno:

- zabývat se činnostmi, které by mohly odvádět pozornost či snižovat schopnost důsledně a přesně plnit pracovní povinnosti
- spát v době služby
- bezdůvodně manipulovat s technickými prostředky a zařízeními v objektu zákazníka nebo je používat k soukromým účelům
- používat telefonní přístroje k soukromým účelům (pevné linky i mobilní telefony v objektu, s výjimkou vlastního mobilního telefonu)
- bez písemného souhlasu pověřených pracovníků smluvních stran měnit systém ostrahy
- sledovat televizi, hrát hry na PC/mobilním telefonu, používat vlastní PC, notebook, tablet

4. PRÁVNÍ ZÁSADY ZÁSAHŮ

Zárok PO musí být přiměřený útoku na chráněný zájem. Přitom míra zároku v případě nutné obrany a krajní nouze nesmí překročit rozsah ustanovení § 28 a § 29 zákona č. 40 / 2009 Sb. (Trestní zákoník)

a. Nutná obrana (§ 29 Trestního zákoníku)

(1) Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací přímo hrozící nebo trvající útok na zájem chráněný trestním zákonem, není trestným činem.

(2) Nejde o nutnou obranu, byla-li obrana zcela zjevně nepřiměřená způsobu útoku.

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky nutné obrany, tj.:

- musí jít o útok na práva a oprávněné zájmy fyzických nebo právnických osob;
- musí jít o útok skutečný, nikoliv domnělý;
- musí jít o útok bezprostředně hrozící nebo trvající
- musí jít o obranu zcela zjevně přiměřenou povaze útoku.

POZOR: Nepůjde o nutnou obranu, pokud již útok skončil, nebo když pracovník ostrahy namísto **odvracení útoku, útok oplácí!**

b. Krajní nouze (§ 28 Trestního zákoníku)

(1) Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací nebezpečí přímo hrozící zájmu chráněnému trestním zákonem, není trestným činem.

(2) Nejde o krajní nouzi, jestliže bylo možno toto nebezpečí za daných okolností odvrátit jinak anebo způsobený následek je zřejmě stejně závažný nebo ještě závažnější než ten, který hrozil, anebo byl ten, komu nebezpečí hrozilo, povinen je snášet.

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky krajní nouze, tj.:

- musí se jednat o zájmy chráněné trestním zákonem;

- nebezpečí nelze odvrátit jinak;
- způsob odvracení hrozícího nebezpečí musí být přiměřený, nesmí nastat stejně závažný nebo závažnější následek;
- musí jít o odvracení nebezpečí včas, tj. ještě před porušením zájmu chráněného trestním zákonem.

c. Zadržení osoby podezřelé (§ 76, odst. 2 Trestního řádu)

Osobní svobodu osoby, která byla přistižena při trestném činu nebo bezprostředně poté, smí omezit kdokoli, pokud je to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů. Je však povinen tuto osobu předat ihned policejnímu orgánu; příslušníka ozbrojených sil může též předat nejbližšímu útvaru ozbrojených sil nebo správci posádky. Nelze-li takovou osobu ihned předat, je třeba některému z uvedených orgánů omezení osobní svobody bez odkladu oznámit."

Za podmínek uvedených v § 76, odst. 2 Trestního řádu, je pracovník ostrahy oprávněn předvést na předem určené místo každého, kdo ve střeženém či chráněném prostoru:

- nemůže věrohodně prokázat svou totožnost a domáhá se protiprávním způsobem vstupu do chráněného prostoru objektu;
- způsobí poškození na zdraví nebo smrt jiného nebo škodu na majetku;
- neuposlechne výzvy, aby upustil od protiprávního jednání, a v protiprávním jednání pokračuje.

e. Předcházení škodám (§ 248, odst. 1,2 - Zákona č.262/2006 Sb. - Zákoníku práce):

K ochraně majetku zaměstnavatele je zaměstnavatel oprávněn provádět v nezbytném rozsahu kontrolu věcí, které zaměstnanci nebo další osoby a firmy vstupující do společnosti ČMI vnáší nebo odnáší, přivážejí nebo vyvážejí od zaměstnavatele. Tímto pokynem není na PO delegována povinnost provádět kontrolu (tašky, batohy, jiná příruční zavazadla kontrolovaných osob).

5. REAKCE NA MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI

V případě vzniku mimořádné události je nutné jednat vždy klidně a rozvážně tak, aby nedošlo k ohrožení života osob, které se v objektu nacházejí. Postup pracovníka ostrahy musí odpovídat vždy vzniklé konkrétní situaci.

Mimořádné události, respektive jejich vznik, hlásí pracovník ostrahy oprávněnému zaměstnanci zákazníka (určené osobě), operátorovi provozu a na dispečink SOS a.s. v Olomouci.

Po skončení mimořádné události sepisuje pracovník ostrahy „Záznam o události“, který by měl být zpracován ve smyslu následujících zásad, respektive odpovědí na následující otázky:

- KDO - zapříčinil vznik mimořádné události (pachatel apod.);
- CO - co bylo vznikem události napadeno, poškozeno apod.;
- KDY - přesný čas vzniku a časový průběh události;
- KDE - bližší určení místa vzniku události;
- JAK - jak mimořádná událost vznikla, jak ji PO zjistil;
- ČÍM - čím, nebo jakými prostředky byl proveden trestný čin;

PROČ - použití vyhrůžek, požadavků apod.

Operátor provozu zašle při všech mimořádných událostech (provozních haváriích) vypracovaný Záznam o události, ve kterém na základě podkladů pracovníka ostrahey uvede všechny skutečnosti ohledně vzniku a řešení mimořádné události. Rovněž zde bude uveden návrh opatření k zabránění vzniku nové MU. Záznam o události zašle elektronicky v nejbližší možné době vedoucímu oblasti Čechy a řediteli divize ostrahey.

5.1. Požár, výbuch, zranění

Při vzniku požáru výbuchu nebo zranění bude pracovník ostrahey plnit následující povinnosti:

- v případě zranění poskytnout základní první pomoc zraněným s dodržением platných zásad.
- postupuje podle ustanovení požárně poplachových směrnic objektu.
- neprodleně ohlásí vznik požáru nebo výbuchu na příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru, (dále se řídí jeho pokyny), na dispečink SOS a.s., operátorovi provozu a dále oprávněnému pracovníkovi (určené osobě) zákazníka.
- způsobem, stanoveným v požárně poplachové směrnici vyhlásí požární poplach
- pokud je to v silách pracovníka ostrahey, zlikviduje požár dostupnými prostředky (v případě, že zlikviduje jakýkoliv rozsah požáru sám, je nutné o požáru informovat **vždy** příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru, dispečink SOS a.s. a odpovědnou osobu zákazníka)
- zabezpečí příjezdové a odjezdové trasy pro vozidla hasičského záchranného sboru, policie ČR a záchranné zdravotní služby, vozidla navádí k místu požáru či výbuchu
- pokud je to možné, snaží se vlastními silami zahájit činnost k minimalizaci následků dle pokynů havarijního plánu objektu, zejména se bude spolupodílet na uzavření ohrožené oblasti, požádá o vnější pomoc (bude-li o tomto rozhodnuto oprávněným zaměstnancem zákazníka).
- pokud je to možné, poskytne první pomoc zraněným osobám
- spolupodílí se na evakuaci osob a majetku, která byla vyhlášena statutárním orgánem zákazníka nebo velitelem složek integrovaného systému.

5.2. Nález podezřelého předmětu

Hrozby pumovým útokem nebo přepadením objektu mohou být sděleny přímo nebo nepřímo telefonem, poštou, osobním doručením zprávy nebo jiným způsobem (sdělením třetích osob). Hrozbu je možno si také uvědomit na základě nepřímých důkazů.

V případě, že zaměstnanec zákazníka, či návštěvník apod. oznámí nalezení neznámého (podezřelého) předmětu (balíček, taška atd.) nebo takovou věc nalezne pracovník ostrahey v objektu nebo jeho nejbližším okolí a okolnosti vyvolají podezření, že se může jednat o výbušninu, ihned informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka a dispečink SOS a.s. Dále se řídí pokyny velitele zásahu Policie ČR. Pracovník ostrahey zásadně s předmětem nemanipuluje a nebere tento předmět do rukou. V dostatečné vzdálenosti od místa uložení předmětu zajistí prostor (např. ostrahey) tak, aby do něj nemohly vstupovat neoprávněné osoby. Vyčká příchodu Policie ČR. V místnosti otevře okna a dveře.

5.3. Hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou

Žádná vyhrůžka "hrozby bombou" nemůže být považována za žert. Pokud pracovník ostrahey přijímá telefonickou informaci o hrozbě (výhrůžce) bombou, zůstane klidný a zabezpečí získání maxima informací, které zaznamená. Rozhodující je zachytit co nejpřesněji text volaného. Důležité jsou i další získané informace.

Pokud to situace dovolí, měl by se příjemce telefonátu ptát na následující otázky v tomto pořadí:

- K D E** je bomba?
K D Y bude odpálena nebo aktivována?
J A K vypadá?
C O ji přivede k výbuchu? (aktivaci)
P R O Č tam byla položena?

Bezprostředně po telefonátu informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka, dispečink SOS a.s. Dále se řídí pokyny velitele zásahu Policie ČR.

Účast pracovníka ostrahy na pátrání po bombě je možná jen se souhlasem a za účasti pyrotechniků Policie ČR.

Je nutné dodržovat tuto základní zásadu:

Pokud si myslíte, že je to bomba, NEDOTÝKEJTE SE TOHO !!!

5.4. Provozní havárie

Při havárii vody, elektrického proudu a dalších látek nebo při provozní havárii postupuje pracovník ostrahy dle havarijní směrnice objektu a bezprostředně po zjištění či oznámení vzniku provozní havárie informuje oprávněného (určeného) zaměstnance. Pro další činnost se řídí jeho pokyny, např. přivolá hasičský záchranný sbor, vodárenskou službu atd. Využívá k tomu operativní kartu objektu a adresáře bezpečnostní komunikace v příloze tohoto dokumentu.

5.5. Napadení stanoviště nebo pracovníka ostrahy

Pracovník ostrahy při napadení stanoviště nebo své osoby vyjedná s útočníkem a volí zdržovací taktiku. Postupuje přitom tak, aby nedošlo ke zvýšení agresivity útočníka. Pokud je to možné, vyhlásí poplachový stav, vyrozumí Policii ČR a dispečink SOS a.s. Jakmile je to možné, napadení zdokumentuje na formulář „Záznam o události“, včetně popisu osob, vozidel apod. Pokud došlo ke zranění, poskytne zraněným osobám první pomoc a přivolá záchrannou službu, informuje určenou osobu zákazníka a dispečink SOS a.s.

Poskytnutí první pomoci

Je povinností každého člověka, pokud sám není v ohrožení vlastního života. Tato povinnost je nejen morální, ale i zákonná! První pomoc je okamžitá pomoc poskytnutá zraněnému nebo nemocnému člověku před jeho kontaktem s profesionální zdravotní péčí. Je to soubor úkonů, které slouží k záchraně života, omezení komplikací úrazu či náhlého onemocnění nebo ke snížení bolesti postižených.

Zásady ošetřujícího: – zhodnoť situaci – zachovej vlastní bezpečnost – přivolej pomoc – poskytni první pomoc

Základní vyšetření zraněného:

- zjisti život ohrožující stavy – masivní krvácení / bezvědomí / normální dýchání
- přivolej záchrannou službu telefon:155
- komunikuj s postiženým

- v případě potřeby ti operátor záchranné služby poskytne pomoc na telefonu
- poskytni první pomoc

Poznámka: pokud máte v telefonu aplikaci Záchranka, můžete rovněž přivolat pomoc pomocí této aplikace.

Při plnění výše uvedených opatření zabezpečit vrátnici proti vniknutí cizích osob a dle možnosti pokračovat v plnění povinností, spojených s výkonem ostražky.

5.6. Vloupání do objektu

Při zjištění narušení objektu (zjištění zjevného poškození dveří, oken atd.) zákazníka pracovník ostražky ihned zajistí místo činu, nevstupuje do prostoru trestného činu z důvodu narušení a poškození stop a oznámí událost oprávněnému (určenému) zaměstnanci zákazníka (na žádost zákazníka přivolání Policie ČR).

5.7. Ničení, poškozování majetku, sabotáž při konkurenčním boji

Při vzniku škody na majetku zákazníka ze strany návštěvy, agresivních osob nebo zaměstnance, pracovník ostražky dotyčnou osobu zadrží a o celé události neprodleně informuje oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka na objektu a na žádost zákazníka přivolání MP, Policie ČR).

5.8. Nedodržování bezpečnostních, organizačních a režimových opatření zaměstnanců firem, které jsou v objektu v nájmu

Při zjištění porušení výše uvedených opatření, pracovník ostražky upozorní dotyčnou osobu na správný postup a zajistí dodržování těchto opatření. Pokud zaměstnanec neuposlechne, kontaktuje strážný oprávněného (určeného) zaměstnance zákazníka a sdělí mu pochybení, popřípadě nedodržování nastavených opatření, ke kterým došlo. Pokud se strážnému podaří zjistit jméno, příjmení a firmu, ze které osoba pochází, předá rovněž tyto údaje kontaktní osobě zákazníka. O incidentu provede zápis do Knihy služby.

6. ZVLÁŠTNÍ UJEDNÁNÍ

6.1. Porušení objektových instrukcí – se zejména považuje:

- porušení zákazu kouření
- porušení zásad slušného chování
- nedodržování zvláštních povinností ostražky
- svévolné opuštění stanoviště nebo objektu
- nedodržení předepsané výstroje
- požití alkoholických nápojů před nebo v průběhu služby nebo jiných psychotropních látek, které mají vliv na kvalitní výkon služby
- opožděný nástup do služby

6.2. Ochrana osobních údajů

Osobními údaji se rozumí jakékoliv údaje týkající se identifikované fyzické osoby, anebo identifikovatelné fyzické osoby, kterou je možno identifikovat přímo nebo nepřímo, a to na základě všeobecně použitelného identifikátoru, jako je např. jméno, příjmení, IČ, datum narození, adresa bydliště, nebo na základě jedné či více charakteristik či znaků, které tvoří její fyzickou identitu, fyziologickou identitu, genetickou identitu, psychickou identitu, mentální identitu, ekonomickou identitu, kulturní identitu či sociální identitu.

S veškerými osobními daty nakládáme dle stanovených postupů a souladu s požadavkem zákazníka. Za porušení zabezpečení osobních údajů se považuje porušení zabezpečení, které vede k náhodnému nebo protiprávnímu zničení, ztrátě, změně nebo neoprávněnému poskytnutí nebo zpřístupnění přenášených, uložených nebo jinak zpracovávaných osobních údajů. Žádné důvěrné informace a osobní data, které pracovník ostrahy získá během výkonu služby, zásadně nesdělujeme třetím osobám!!!!

6.3. Opravy a dodatky této Vnitřní směrnice pro výkon služby, budou vždy prováděny písemnou formou po odsouhlasení odpovědnými zaměstnanci zákazníka a BaP.

6.4. Rozdělovník:

- výtisk č.1 - pověřená osoba zákazníka
- výtisk č.2 - BaP
- výtisk č.3 - stanoviště ostrahy

ADRESÁŘ BEZPEČNOSTNÍ KOMUNIKACE

Pověřené osoby zákazníka – VOLAT JE POUZE Z PŘÍSTROJE PRO HLÁŠENÍ	
MIMOŘÁDNÝCH UDÁLOSTI	
Ing. Michal Bartoš – ředitel	602 190 267
Ing. Doc. Vít Zelený CSc. – vedoucí oddělení technické délky	602 537 733

Pověřené osoby za BaP	
Jan Tyle – operátor provozu, divize ostraha	734 154 894
Milan Kučera – vedoucí oblasti Čechy, divize ostraha	734 154 896
Ing. Milan Koutný - ředitel divize ostraha	730 515 504
Tísňové volání	112
Policie ČR	158
Hasičský záchranný sbor	150
Zdravotní záchranná služba	155
Městská policie	156
Ostatní důležitá tel. čísla	
Voda	267 310 543
Plyn	1239
Elektřina	224 915 151
Kanalizace	284 013 221
Výtah	257 293 123

Soukromé telefonní hovory jsou přísně zakázány !!

Seznam osob, které se seznámily s vnitřní směrnicí pro výkon služby v objektu společnosti ČMI LPM, V Botanice 4, Praha 5

S objektovou instrukcí pro poskytování služby v objektu jsem se seznámil, porozuměl jí a zavazuji se jí bezesbytku řídit:

Poř. č.	<i>Příjmení a jméno</i>	<i>Datum</i>	Podpis	Proškolil
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

SEZNAM PŘÍLOH



Poř. Č.	Datum	Název dodatku	Počet listů
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

SEZNAM DODATKŮ

Poř. č.	Datum	<i>Název dodatku</i>	Počet listů
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			