Příloha č. 1 smlouvy

SMĚRNICE
VÝKON SLUŽBY OSTRAHY
NEMOCNICE TÁBOR, a.s.

1. Úvod

Pracovníci ostrahy objektu jsou při výkonu služby podřízeni:

Za hlídací službu:…… (v jeho nepřítomnosti jeho pověření zástupci)

Za Nemocnici Tábor, a.s.: předseda představenstva Ing. Ivo Houška, MBA, v jeho nepřítomnosti člen představenstva MUDr Jana Chocholová a dále vedoucímu provozu

Tito pracovníci smluvních stran jsou oprávněni kontrolní činnosti v následujícím rozsahu:

- včasnost příchodu na pracoviště,
- dodržování ustrojovací kázně, nošení nařízených ochranných prostředků a pomůcek ve službě,
- obsah zápisů v knize služeb (denní knize),
- prověřování znalosti směrnic a přístupu k realizaci jednotlivých nařízených opatření,
- dodržování nařízených způsobů střežení.

2. Použité zkratky

POUŽITÉ ZKRATKY: NT – Nemocnice Tábor,a.s.
HS – hlídací služba
ZTP – zdravotně tělesně postižený

3. Platnost směrnice

Tato směrnice je platná pro pracovníky ostrahy.

4. Hlavní úkoly pracovníků ostrahy

- Zabezpečení ostrahy a ochrany areálu Nemocnice Tábor, a.s. (dále jen NT), včetně ploch ohraničených oplocením. Fyzická ostraha objektů a ochrana movitého a nemovitého majetku, které NT vlastní či užívá, před odcizením, zničením či poškozením; cílem je zabránění narušování klidu a pořádku v NT, odcizování, zničení či poškozování majetku a dalším činnostem ohrožujícím vlastnická či užívací práva NT.
- Zajistit ochranu života a zdraví zaměstnanců, pacientů (jejich doprovodu, návštěv) a dalších osob nacházejících se v prostorách NT.

- Zajistit reakci na poplachové signály instalovaných systémů EZS (elektronické zabezpečovací systémy) v souladu s interními pravidly NT pro výkon ostrahy objektů NT.
- Dohlížet na správné parkování vozidel, v případě zjištění nesprávného parkování, informovat vedoucího provozního oddělení.
- Kontrolovat vyhrazená parkoviště pro invalidy a dbát na to, aby zde nikdo mimo ně neparkoval, v případě zjištění nesprávného parkování, informovat vedoucího provozního oddělení.
- Aktivní výkon fyzické ostrahy formou vizuálního sledování a kontroly střeženého objektu v rámci opakovaných a nepravidelných obchůzek střeženého objektu, a to v intervalech minimálně 2x v denní době (6.00 hod – 22.00 hod) a 2x v noční době (22.00 – 6.00 hod). Zajistit kontrolní obchůzkové činnosti v provozní i mimoprovozní době, tj. fyzická kontrola vnitřních i venkovních prostor NT (vizuální prohlídka objektů, kontrola zabezpečení prostor). Včetně dokumentování jejich provádění.
- Kontrolovat a uzamykat budovu ředitelství, branku u ředitelství, branku pro pěší návštěvníky, vchod do spojovacího koridoru u kuchyně, automatické dveře do rehabilitačních ambulancí a případně další prostory a objekty dle pokynů zástupce NT.
- Plně zabezpečit dle příslušných předpisů převoz hotovosti a cenin.
- Být nápomocen personálu NT k navedení klidu a pořádku na oddělení nemocnice, při vzniku složité situace vyžádat zásah Policie ČR a informovat vedení NT.
- Vedení stanovených záznamů, tj. písemné záznamy spojené s výkonem činnosti především před ukončením služby uzavřít provozní dokumentaci, předat střídajícímu vzkazy, informace, úkoly a požadavky.
- Poskytovat součinnost při poskytování informací zaměstnancům, pacientům (jejich doprovodu, návštěvám) a dalším osobám na základě pověření vedoucího provozu.
- Zabezpečit dopravní obslužnosti areálu NT – obsluha automatických závor.
- Zajištění ochrany majetku NT proti odcizení a vandalismu při neoprávněném narušení střeženého objektu třetími osobami
- V případě nenadálé situace (např. požár, hromadná havárie apod.) se řídit příslušnou směrnicí NT a zabezpečit plynulý průjezd složek záchranného systému.
- Informovat zástupce NT o všech skutečnostech, které by mohly mít vliv na poškození majetku umístěného ve střeženém objektu během poskytování plnění – doby ostrahy. Provádění zápisů do knihy služeb (denní kniha) o všech skutečnostech, které jsou ostrahou vyhodnoceny jako neoprávněné narušení střeženého objektu.

5. Organizační zabezpečení ostrahy objektu

Ranní směna	12 hodin/den	6:00-18:00	1 vrátný
Noční směna	12 hodin/den	18:00 – 6:00	1 vrátný

Cyklus střídání pracovníků se provádí dle měsíčního rozpisu.
Nástup na pracovní směnu začíná 15 minut před začátkem pracovní směny.

Převoz hotovosti a cenin včetně ochrany pověřeného pracovníka NT bude zajišťovat jedním pracovníkem Hlídací služby s příslušným vybavením a služebním vozidlem v termínech daných NT. Předpokládá se do10 hodin za jeden kalendářní měsíc.

6. Povinnosti pracovníků ostrahy

Hlavní povinnosti jsou uvedeny v článku 4 této směrnice

Další povinnosti:

- Zákaz požívání alkoholických nápojů nebo jiných omamných a psychotropních látek v době výkonu strážní služby.
- Ve všech prováděných činnostech aktivně prosazovat pravidla ochrany životního prostředí (v souladu se zákonem č. 65/2017 Sb., o ochraně zdraví před škodlivými účinky návykových látek, v platném znění), pravidla bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
- Nastoupit k výkonu služby včas, dodržovat pracovní dobu a své stanoviště nesmí opustit, pokud se nedostavil střídající zaměstnanec nebo střídající směna.
- Zajišťování stanovených bezpečnostních a režimových opatření na vstupech a vjezdech do objektů, uvnitř těchto objektů.
- Zajišťování součinnosti s Policií České republiky, Městskou policií a ostatními složkami integrovaného záchranného systému.
- Vedení stanovených záznamů, tj. vedení písemných záznamů spojených s výkonem činnosti (předání a převzetí služby, závady, záznamy o mimořádných událostech apod.).
- Plnění oznamovací povinnosti vůči NT, průběžné informování odpovědné osoby NT o výkonu služby fyzické ostrahy.
- Plnění opatření při vzniku mimořádných událostí a plnění preventivních opatření proti vzniku mimořádných událostí.
- Neprodleně sdělit zástupci NT veškeré události, k nimž v průběhu bezpečnostní služby dojde, a které mají nebo mohou mít význam pro zajištění ochrany osob a majetku či pro ochranu zájmů NT. Ústní sdělení bude dodatečně zpracováno písemně formou „Hlášení o průběhu služby“ a bude předáno prostřednictvím oprávněné osoby HS.
- Dbát na vzorné ustrojení a upravení zevnějšku, nosit jednotnou výstroj – uniforma HS a průkazka HS
- Používat pevnou obuv při výkonu a průběhu směny, je zakázáno používat pantofle
- Udržovat pořádek na stanovišti.
- Zachovávat mlčenlivost v souvislosti s činností NT
- Před ukončením služby uzavřít provozní dokumentaci, předat střídajícímu vzkazy, informace, úkoly a požadavky.
- **Zabezpečení dopravní obslužnosti areálu nemocnice – obsluha automatických závor**
  Areál nemocnice má dva vjezdy, provozní a běžný, pracovníci ostrahy zabezpečují dodržování rozdělení používání vjezdů, dle následujícího řádu:

➢ **Běžný vjezd** slouží pro vozidla zdravotnické záchranné služby, ostatní sanitní vozidla, vozidla pacientů vezoucí samostatně akutní případ či porod, vozidla nemobilních pacientů, vozidla vezoucí nemobilního pacienta, ZTP pacientů, návštěvám. Tento vjezd je opatřen elektrickými závorami v obou směrech. Ve směru příjezdu do areálu je osazen turniketem, který vydává parkovací lístky a zároveň umožňuje komunikovat s obsluhou v centrální recepci nemocnice.

➢ Parkování v areálu nemocnice je zpoplatněno následovně: ½ hodiny zdarma, každá následující započatá hodina 30,- Kč. Parkovné se platí v automatické pokladně umístěné u výjezdu z areálu nemocnice, popřípadě na pokladně u obsluhy v centrální recepci.

Od placení za parkování uvnitř areálu **jsou osvobozeni**, nemobilní pacienti či jejich doprovod na dobu nezbytně nutnou, pacienti, kteří přijeli za účelem akutního ošetření, porodu nebo dokonce po takovém ošetření budou hospitalizováni, pacienti hemodialyzačního oddělení a osoby ZTP.

- **Provozní vjezd** slouží pro vozidla zaměstnanců nemocnice, stálých nájemců, sanitním vozidlům vlastní zdravotnické dopravní služby, vozidlům domácí péče Tereza, která jsou uvedena v seznamu povolených vjezdů do areálu vozidlům policie ČR a hasičům. Aktuální seznam povolených vjezdů je umístěn na Kytce. Jiná vozidla nemají povolený vjezd, mohou využít parkování na parkovišti před areálem nemocnice. Dále tento vjezd slouží pro vozidla zásobování a servisu nemocnice kde jejich seznam je taktéž uveden na Kytce. Ostatní po uvedení majitele (firmy), SPZ a za jakým účelem přijíždí, mohou tyto vozidla vjet do areálu.
- **pracovník ostrahy má povinnosti a zabezpečuje**:
  - obsluhu automatických závor pomocí počítače umístěného na centrální recepci nemocnice,
  - doplňování papíru do tiskáren parkovacího systému,
  - výběr poplatku za parkování na centrální recepci nemocnice,
  - má hmotnou zodpovědnost za svěřenou finanční hotovost,
  - v případě poruchy kontaktuje vedoucího provozu nemocnice, je-li to nutné zajistí ruční zvednutí závor.

Pracovníkům ostrahy objektu je v průběhu služby zakázáno:

- svévolně opouštět místo výkonu služby,
- spát,
- požívat alkoholické nápoje včetně piva, povzbuzující prostředky /drogy/ před a v celém průběhu služby,
- měnit systém služby /rozpis směn/ bez souhlasu nařízeného,
- odnášet nebo odvážet jakýkoliv majetek firmy,
- používat telefon pro soukromé hovory,
- přijímat ve službě osobní návštěvy, mimo naléhavých případů,
- jakýmkoliv způsobem poškozovat majetek firmy,
- poskytovat cizím osobám jakékoliv informace NT,
- povolit vstup neoprávněných osob do vrátnice,
- provádět neoprávněnou manipulaci se svěřenými klíči od příslušných prostor nebo je vydávat neoprávněným osobám,
- manipulovat s technologickými zařízeními nesouvisejícími s předmětem činnosti NT.

7. Znalosti pracovníků ostrahy objektu

Všichni pracovníci ostrahy jsou povinni se podrobit vstupnímu školení a instruktáži na pracovišti v NT z bezpečnosti práce a požární ochrany (dále jen „*školení*“) před započetím poskytování předmětných služeb těmito osobami. Absolvování školení je podmínkou započetí výkonu předmětných služeb. Školení bude provedeno pověřeným zaměstnancem NT po předchozí dohodě a přihlášení. Rozsah a termín stanoví NT.

Pracovníci ostrahy jsou povinni se seznámit s níže uvedenými dokumenty:

- směrnici pro výkon služby ostrahy a další nařízení vedení HS a NT
- havarijní plán NT
- požární směrnice

- požární a jiné únikové cesty z objektu
- bezpečnostní opatření v NT.

8. Zásady činností při narušení, napadení objektu

- Při zjištění pohybu neoprávněných osob v areálu NT tyto bezprostředně kontaktovat a vyvést z objektu nemocnice, při zákroku postupovat slušně, ale rázně. Takto postupovat zejména v tom případě, že činnost těchto osob nesměřuje k protiprávnímu jednání ve vztahu k předmětu smlouvy.
- Při zjištění skutečností směřujících k protiprávnímu jednání ve vztahu k předmětu smlouvy ihned vyrozumět /telefonicky/ Policii ČR a po příjezdu hlídky být nápomocen při nastolení pořádku.
- Při narušení objektu, napadení své osoby, personálu NT, majetku NT (poškozování, zcizování) vyzvat útočníka, aby od protiprávního jednání upustil a ihned vyrozumět Policii ČR.

9. Dokumentace

- **Související směrnice:**
  - NT_SM_094 Bezpečnostní opatření v NT, a.s.
  - NT_SM_042 Systém řízení BOZP
  - NT_SM_118 Dopravní obslužnost areálu nemocnice
  - NT_POL_03 Evakuační plán – vymístění NT
- **Přílohy: 0**