

Obecné pokyny pro pracovníky recepce a ostrahy objektů ÚMČ Praha 5

Všichni pracovníci ostrahy jednají se zaměstnanci a návštěvníky MČ pouze v rámci výkonu služby a to trpělivě, korektním a slušným způsobem. Pracovník ostrahy je povinen vystupovat vždy vstřícně a s pozitivním přístupem ke každému návštěvníkovy úřadu. Dodržovat zásady slušného chování a vystupování a zdržet se všech negativních reakcí i v krizové situaci.

Při komunikaci s návštěvníky úřadu je povinen poskytovat přesné a zasvěcené informace o organizaci, rozmístění jednotlivých odborů a jejich agendě.

Pracovník recepce a ostrahy je dále povinen

- kontrolovat dodržování směrnice **O provozu budov**, řídit se při výkonu služby na objektu těmito pokyny, příslušnými vnitřními předpisy úřadu a další navazující bezpečnostní dokumentací, vnitřními sděleními nadřízeného, pokud nejsou v rozporu s právními normami či jinými předpisy platnými v ČR;
- provádět nepravidelné obchůzky/kontroly celého objektu v intervalech nepřekračujících 2 h,
- zajistit dodržování zákazu odkládání předmětů či materiálů v prostorách objektu, dohlížet na dodržování pořádku a čistoty v budově;
- zajistit dodržování zákazu zdržování se nepovolaných osob v prostorách objektu (podnapilé osoby, znečištěné osoby, apod.);
- kontrolovat zajištění bezpečnosti budovy, uzamčení a nepoškozenost vstupů dodržování zákazu kouření a manipulace s otevřeným ohněm,
- dbát na dodržování předpisů Bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP) a Požární ochrany (PO) v souladu se Zákoníkem práce a dalšími právními předpisy;
- v případě nálezu podezřelého předmětu, zjištění bezpečných látek nebo výhružného oznámení bombového útoku je pracovník ostrahy povinen postupovat v souladu se směrnicí O provozu budov;
- neprodleně informovat řídicího pracovníka a svého zaměstnavatele o všech mimořádných událostech a zjištěních, které negativně ovlivňují bezpečnost objektu a výkon služby;
- řídit se při výkonu služby na objektu těmito pokyny, příslušnými relevantními vnitřními předpisy úřadu a další navazující bezpečnostní dokumentací, vnitřními sděleními nadřízeného, pokud nejsou v rozporu s právními normami či jinými předpisy platnými v ČR;
- v případě vzniku mimořádné události a podle místa její předpokládané lokalizace činit přednostně taková opatření, aby zabránil ztrátám na životech, zdraví nebo škodám na majetku, přitom účinně spolupracuje se zaměstnanci zákazníka, popř. složkami IZS;
- zajistit ovládání BS instalovaných na recepci objektu, který zabezpečuje objekt budovy a to tak, že v případě aktivace alarmu nebo technického hlášení (**Požár, Tíseň, Narušení objektu, Porucha**). Pracovník vykonávající ostrahu bezodkladně fyzicky zkontroluje daný prostor a upozorní odpovědné osoby, případně HZS či PČR.

Vstup do budovy je povolen

Zaměstnancům ÚMČ a návštěvám neomezeně v úředních hodinách určených pro styk s veřejností. V provozních a mimoúředních hodinách úřadu jenom zaměstnancům a předem ohlášeným návštěvám. Do budovy je zakázáno bez souhlasu ostrahy nosit jiná než příruční zavazadla, zbraně, nebezpečné látky a vodit psy nebo jiná domácí či divoká zvířata.

Oprávněnost vynášení majetku

a) Materiál vnášený do objektu

Je třeba věnovat pozornost zejména externím firmám, servisním pracovníkům apod., kteří mohou do

objektu vnášet různé přístroje. Tyto je třeba podrobněji specifikovat, ověřit, za jakým účelem a kam jsou určeny, aby uvnitř budovy nemohlo dojít k jejich záměně.

b) Vynášení hmotných věcí z budovy MČ

Pracovníci ostrahy provádí kontrolu oprávněnosti vynášení jakéhokoli materiálu z budovy. Na každou vynášenou věc musí mít osoba platné písemné povolení. Odmítne-li osoba podrobit se kontrole, pracovník ostrahy ji upozorní, že tuto skutečnost musí oznámit zástupci objednatele. Provede o tomto zápis do Knihy služeb s přesným uvedením jména, času, popisu vynášené věci a průběhem události. Dále vyčkává příchodu zástupce objednatele, který tento zápis podepíše.

Obchůzková činnost

V neúředních hodinách provádět nepravidelné obchůzky/kontroly celého objektu v intervalech nepřekračujících 2 hodiny. Pracovník ostrahy se při pochůzkách zaměřuje na dostatečné zajištění budovy, tj. uzavření oken a dveří v prostorách, kde již není provoz, na sledování skutečností, které by nasvědčovaly neoprávněnému poškození majetku ve vlastnictví MČ, neoprávněný pohyb osob v budově a na preventivní činnost (únik vody, plynu, protipožární prevence). Dojde-li ke zjištění neoprávněného pohybu osoby v objektu, je pracovník ostrahy oprávněn vyžadovat od této osoby průkaz totožnosti. V uvedeném případě pracovník ostrahy tuto osobu zadrží a neprodleně informuje zástupce objednatele a svého nadřízeného. Po skončení pracovní doby a po provedeném úklidu pracovník ostrahy provádí kontrolu uzavření všech oken a dveří, zhasnutí světel na chodbách, kontrolu sociálních zařízení na všech poschodích včetně suterénních prostor.

Plnění povinností při zjištění nebo nahlášení mimořádné situace

Za mimořádné situaci se považuje:

- a) požár,
- b) živelné pohromy a přírodní katastrofy
- c) hrozba teroristického útoku, napadení osoby či skupiny osob
- d) přerušení dodávky plynu nebo únik plynu,
- e) přerušení dodávky elektrické energie,
- f) přerušení dodávky nebo únik vody, porucha či ucpání kanalizace vč. odvodu odpadu
- g) technická porucha budovy
- h) porucha obsazeného výtahu,
- i) poskytování první pomoci v budovách Úřadu.

Při vzniku výše uvedených situací se pracovník ostrahy řídí ustanoveními příslušných vnitřních předpisů. Informuje neprodleně odpovědné osoby. V případě mimořádných havarijních situací je pracovník ostrahy oprávněn vstoupit do všech zabezpečených prostor.

Zásady činnosti při vzniku mimořádné události

V případě vzniku a v průběhu mimořádné události respektovat následující zásady:

- vyhlásit poplach v ohroženém prostoru v souladu s vnitřními předpisy
- neprodleně informovat pověřeného pracovníka a řídit se jeho pokyny.
- přivolat složky Integrovaného záchranného systému a řídit se pokyny velitele zásahu.
- podílet se na evakuaci osob z ohroženého prostoru (v souladu s evakuačním plánem).
- zabezpečit poskytnutí před lékařské první pomoci postiženým osobám, přivolat Lékařskou záchrannou službu k poskytnutí první pomoci.
- podle druhu a rozsahu události zabezpečit jejich uzavření/vypnutí hlavních, popř. vedlejších uzávěrů vody a elektrické energie.
- zabránovat vstupu nepovolaným osobám;