

Příloha č. 4

Specifikace pro výkon služby

Střežený objekt: Areál kolejí ČZU v Praze

ROZSAH OSTRAHY

Noční provoz (tj. od 18:00 h – 06:00 h) = 12 hod. režim.

Výkon ostrahy je 12 hodin, 7 dní v týdnu (včetně svátků).

kolej BCD: Recepční/strážný s technickou znalostí (1 os. na směně)

kolej JIH: Recepční/strážný s technickou znalostí (1 os. na směně)

kolej EF: Recepční/strážný s technickou znalostí (1 os. na směně)

Upřesnění rozsahu výkonu služby na koleji G:

kolej G: Pochůzkový strážný s technickou znalostí

V období od 1. října do 30. června:

- jeden pracovník v době od 19:00 hod. do 07:00 hod.
- jeden pracovník v době od 20:00 hod. do 08:00 hod.

V období od 1. července do 30. září:

- jeden pracovník v době od 19:00 hod. do 07:00 hod.

UNIFORMA A ÚSTROJOVÁ KÁZEŇ

Výstroj a výzbroj:

uniforma společnosti, služební průkaz, slzotvorný prostředek, halogenová svítidla, mobilní telefon, kamera, radiostanice.

Pracovníci poskytovatele musí být vždy oblečeni v čistém pracovním oděvu, řádně označeni a obuti v čistých botách s protiskluzovou podrážkou. Pokud jde o dámskou obuv, musí být uzavřená bez vysokých podpatků. Oděv musí být vždy čistý, vyžehlený a bez známek poškození.

OBEZNÁ PRAVIDLA PRO VÝKON OSTRAHY OBJEKTU

- Pro provádění obchůzek objektu se využívají zejména úniková schodiště k prostupu mezi jednotlivými patry, aby byly i tyto prostory zkontrolovány.
- Zaměstnanci nemohou ani v době přestávky na jídlo a oddech opustit areál objektu, nejsou-li nahrazeni jinou osobou, která převezme jejich povinnosti.
- Při jednání s ubytovanými osobami, návštěvníky a dalšími osobami v objektu vystupují zaměstnanci ostrahy vždy slušně, korektně a vstřícně. Při řešení konfliktních situací zachovávají pravidla asertivního chování a jsou dostatečně razantní, vždy však pouze do té míry, aby byla zachována čest a vážnost osob, se kterými jednají, i jejich vlastní.

- Jestliže je člen ostrahy slovně nebo fyzicky napaden ubytovanou osobou, návštěvníkem nebo jinou osobou, snaží se vždy situaci řešit tak, aby nedošlo k poškození dobrého jména objektu, jeho vlastníka či správy a v neposlední řadě svého zaměstnavatele. Vždy se snaží k takovému incidentu přivolat nezávislé svědky.

- V případě vyhlášení evakuace objektu se členové ostrahy řídí platným Požárním evakuačním plánem, Požárními poplachovými směrnicemi a dalšími dokumenty, které se vztahují ke vzniku událostí vyžadujících evakuaci osob z objektu (např. stanovení evakuačních povinností konkrétních osob). Ohlašovna požáru na ČZU je u ostrahy na rektorátě v přízemí, telefon: 224 382 222. Zejména je nutná koordinace činnosti členů ostrahy v kooperaci s vybranými pracovníky nájemců a složkami Integrovaného záchranného systému (IZS). Každý člen ostrahy má právo dle ustanovení § 76 odst. 2 TŘ „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“. O tomto úkonu musí být bezprostředně vyrozuměna PČR a zástupce správy budovy a následně sepsán interní protokol o mimořádné události. Zaměstnanci ostrahy dodržují veškeré právní normy, které jsou součástí právního řádu ČR, zejména Ústavu ČR a LZPS. V relevantních mimořádných událostech, typu požár, evakuace objektu, fyzické napadení osoby v prostorách objektu aj. spolupracuje ostraha s PČR a MP ve smyslu ustanovení § 43 Zákona o PČR - „Každý má právo obrátit se na policistu a policejní útvary se žádostí o pomoc.

- Členové ostrahy jsou povinni nastupovat do služby na objektu odpočatí, v dobré fyzické i psychické kondici. V žádném případě nesmí být pod vlivem alkoholu, či jiných návykových a omamných látek, včetně léků majících vliv na výkon služby. Právě tak je členům ostrahy zakázáno požívat alkohol či jiné návykové látky v době výkonu činnosti na objektu. V této souvislosti je nadřízená osoba oprávněna podrobit členy ostrahy orientační dechové zkoušce, zjišťující přítomnost alkoholu v dechu.

Recepční/strážný s technickou znalostí

Kvalifikační a fyzické předpoklady: viz zadávací dokumentace k veřejné zakázce.

Ostatní činnost:

- Podání základních informací návštěvníkům objektu, eliminace nežádoucích osob.
- Ubytování nově příchozích, a s tím spojená manipulace s finanční hotovostí, zajištění evidence hostů a podkladů reportů pro cizineckou policii.
- Výdej a evidence klíčů, zavírání a otevírání objektu, sledování bezpečnostních signalizačních zařízení.
- Při požadavku ubytovaného, součinnost na řešení drobných závad, dle typu závady - napsat požadavek na opravu do programu pro údržbu ČZU, v případě nefunkčnosti elektrického proudu nahodit jističe.
- Součinnost se složkami integrovaného záchranného systému (dále též jen „IZS“).
- Kooperace s pochůzkovými strážnými, s recepčními v jednotlivých budovách kolejí, bezpečnostní službou na rektorátě a bezpečnostním odborem ČZU.

Specifikace ostatních činností, povinností:

- vykonávání pravidelně opakovaných administrativních prací (ubytování studentů a hostů);
 - ubytovávání hostů a evidence studentů a hostů v ubytovacím programu ISKAM;
 - příjem tržeb a jejich evidence, předání tržby při výměně služby;
 - půjčování svěřených klíčů, drobného inventáře a jejich evidence;
 - kontrola klidu a pořádku, sledování pohybu osob v budově (dodržování Kolejního řádu ČZU a dalších vnitřních předpisů ČZU);
 - dodržování bezpečnostních a požárních předpisů;
 - kontrola doplňování lékárničky první pomoci;
 - v případě havárie v objektu nebo inženýrských sítí (voda, pára, elektřina, plyn) provedení nutných opatření k zamezení šíření škody a neprodlené přivolání pracovníka dle rozpisu pohotovostní služby odboru údržby ČZU, v případě potřeby složky IZS;
 - v případě požáru informovat ohlašovnu požáru na rektorátě v přízemí, telefon 224 382 222;
 - kontrola objektu minimálně 3x za dobu služby a dále podle potřeby a situace;
 - při obchůzce objektu kontroluje všechny rizikové místnosti, zda jsou uzamčeny;
-
- pracovníci převezmou službu od předchozí směny zápisem do Knihy průběhu služeb, seznámí se s předchozími zápisy a pokyny;
 - dbají na dodržování objednatelem stanoveného režimu (na požádání spolupracují s recepčními na jednotlivých kolejích, s bezpečnostní službou na rektorátě, s vedoucím provozu recepcí, vedoucím provozu koleje a ostatními zaměstnanci ČZU a poskytují si vzájemnou pomoc);
 - řídí se pokyny pracovníků objednatele;
 - nepravidelnými pochůzkami v prostoru kolejí dbají o zajištění pořádku a ostrahy a zapisují záznamy o mimořádných událostech do Knihy průběhu služeb, včetně audiovideo a fotografických záznamů;
 - záznamy o mimořádných událostech budou předány na odbor bezpečnosti ČZU.

Kontrola služby:

Kontrolu plnění povinností pracovníků společnosti provádějí výhradně jejich nadřízení a dále určení pracovníci zákazníka včetně pracovníka odboru bezpečnosti.

Pochůzkový strážný s technickou znalostí

Kvalifikační a fyzické předpoklady: viz zadávací dokumentace k veřejné zakázce

Ostatní činnost:

- Podání základních informací návštěvníkům objektu, eliminace nežádoucích osob v objektu a v bezprostřední blízkosti objektu.
- Zamezení nežádoucího chování a jednání uvnitř a v bezprostřední blízkosti objektu, dle vnitřních předpisů objednatele a daného objektu.
- Pochůzková činnost uvnitř objektů a mezi kolejemi A, BCD, JIH a EFG, zvyšující efektivnost ostrahy.
- Sledování bezpečnostních signalizačních zařízení.
- Vedení dokumentace o ostraze, kontrolách a poskytnutých službách do Knihy průběhu služeb.
- Součinnost se složkami integrovaného záchranného systému.

- Kooperace s recepčními/strážnými v jednotlivých budovách kolejí, bezpečnostní službou na rektorátě a bezpečnostním odborem ČZU.

Specifikace povinností:

- kontrola klidu a pořádku, sledování pohybu osob v budově (dodržování Kolejního řádu ČZU a dalších vnitřních předpisů ČZU);
- dodržování bezpečnostních a požárních předpisů;
- v případě havárie na objektu nebo inženýrských sítí (voda, pára, elektřina, plyn) provést nutná opatření k zamezení šíření škody a neprodleně přivolat pracovníka dle rozpisu pohotovostní služby odboru údržby ČZU, v případě potřeby složky IZS;
- v případě požáru informovat ohlašovnu požáru na rektorátě v přízemí, telefon 224 382 222;
- kontrola objektu minimálně 3x za dobu služby a dále podle potřeby a situace;
- při obchůzce objektu kontroluje všechny rizikové místnosti, zejména jejich uzamčení;
- dohlíží na řádné uzavření vstupních dveří do budovy a dbá na jejich funkčnost, v případě potřeby předá potřebné informace pro odstranění závad;
- monitoruje pořádek při vstupu do budovy a v blízkém okolí budovy (u hlavního vchodu do budovy, u kontejnerů příslušící k budově, v zimních měsících dělá posyp solí u vchodu a dbá na pořádek;
- v případě nepřítomnosti na recepci, řádně a viditelně označí neobsazenou recepci informační tabulí;
- při noční službě nesmí používat k přesunu mezi patry výtah;
- pracovníci převezmou službu od předchozí směny zápisem do Knihy průběhu služeb, seznámí se s předchozími zápisy a pokyny;
- dbají na dodržování objednatelem stanoveného režimu (na požádání spolupracují s recepčními/strážnými na jednotlivých kolejích, s bezpečnostní službou na rektorátě, s vedoucím provozu recepcí, vedoucím provozu koleje a ostatními zaměstnanci objednatele a poskytují si vzájemnou pomoc);
- řídí se pokyny odpovědného pracovníka zákazníka;
- 1krát za 2 hodiny provádí obchůzku objektu včetně přilehlých venkovních prostor kolejí (podle přílohy smlouvy č. 3 - Pochůzková trasa);
- dbají o zajištění pořádku a ostrahy a zapisují záznamy o mimořádných událostech do Knihy průběhu služeb, včetně audiovideo a fotografických záznamů;
- záznamy o mimořádných událostech budou předány na odbor bezpečnosti ČZU.

Kontrola služby:

Kontrolu plnění povinností pracovníků společnosti provádějí výhradně jejich nadřízení a dále určení pracovníci objednatele včetně pracovníků odboru bezpečnosti ČZU.