

Evidenční číslo: <b>SM- 029</b>	<b><u>SMĚRNICE</u></b>				Revize: <b>07</b>
<b>SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE</b>					
Datum vydání:	17.7. 2017	Majitel postupu: Funkce	Ing Juraj SZABO Vedoucí provozovny	Počet stran:	17
Účinnost od:	20.7. 2017	Schválil: Funkce:	Ing. Zbyněk KOBLÍŽEK ředitel organizace	Počet příloh:	14
Rozdělovník:	Distribuční list			Výtisk číslo:	

**OBSAH :**

1.	ÚČEL A PŘEDMĚT .....	3
2.	ROZSAH PLATNOSTI .....	3
3.	POJMY A ZKRATKY .....	3
3.1	POJMY .....	3
3.2	ZKRATKY .....	3
4.	SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY .....	4
4.1	VNĚJŠÍ .....	4
4.2	VNITŘNÍ .....	4
5.	OPATŘENÍ A METODY .....	4
5.1	CHOD VNITŘNÍ SLUŽBY V OBJEKTECH TSMCH .....	4
5.1.1	OBJEKTOVÁ BEZPEČNOST .....	4
5.2	FYZICKÁ OSTRAHA OBJEKTŮ .....	5
5.2.1	FYZICKÁ OSTRAHA OBJEKTŮ V AREÁLU NA MORÁNÍ 4545 .....	7
5.2.2	FYZICKÁ OSTRAHA OBJEKTŮ V AREÁLU U VĚTRNÉHO MLÝNA 4605 .....	8
5.3	DOKUMENTACE OSTRAHY .....	9
5.3.1	DOKUMENTACE OSTRAHY - HLÍDAČE NA MORÁNÍ 4545 .....	9
5.3.2	DOKUMENTACE OSTRAHY - HLÍDAČE U VĚTRNÉHO MLÝNA 4605 .....	9
5.4	KONTROLY .....	10
5.4.1	KONTROLY VÝKONU SLUŽBY VYDÁVÁNÍ POKYNŮ .....	10
5.5	POVINNOSTI OSTRAHY - HLÍDAČE OBJEKTU .....	10
5.5.1	ZAPOJENÍ OSTRAHY DO ŘEŠENÍ MIMOŘÁDNÝH UDÁLOSTI .....	10
5.5.2	OSTRAHA HLÍDAČ ODPOVÍDÁ A PROVÁDÍ .....	10
5.5.3	ZVLÁŠTNÍ POVINNOSTI OSTRAHY HLÍDAČE .....	12
6.	REŽIMOVÁ OPATŘENÍ .....	15
6.1.1	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ V AREÁLU NA MORÁNÍ 4545 .....	15
6.1.2	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ OD VOZIDEL A HLAVNÍCH UZÁVĚRŮ .....	15
6.1.3	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ OD BUDOV A MÍSTNOSTI V OBJEKTU .....	15
6.1.4	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ V AREÁLU U VĚTRNÉHO MLÝNA 4605 .....	16
6.1.5	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ OD VOZIDEL A HLAVNÍCH UZÁVĚRŮ .....	16
6.1.6	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ OD BUDOV A MÍSTNOSTÍ V OBJEKTU .....	16
7.	ODPOVĚDNOSTI A PRÁVOMOCI .....	16
8.	DOKUMENTAČNÍ VÝSTUP, ZÁZNAMY .....	17
9.	ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ .....	17

SEZNAM PŘÍLOH:

- Příloha 1 – Distribuční list
- Příloha 2 – Změnový list
- Příloha 3a) – Situační plán objektů TSmCH Na Moráni 4545
- Příloha 3b) – Situační plán objektů U Větrného mlýna 4605
- Příloha 4 – Vzory - průkazka ke vstupu, propustka, návštěva
- Příloha 5– Vzor průkazu inspektorů úřadů práce a oblastních inspektorů práce
- Příloha 6– Vzory vjezdů do objektů pro motorová vozidla
- Příloha 7 – Vzory záznamů o provozu vozidel („stazek „ pro nákladní dopravu a pro osobní vozidla)
- Příloha 8 – Uzávěry – seznam krabiček a klíčů od pracovišť a objektů
- Příloha 9 – Seznámení zaměstnanců s opatřeními BOZP a PO na společném pracovišti
- Příloha 10 – Dohoda o provádění opatření BOZP na společném pracovišti podle zákona č.262/2006 Sb. (zákoník práce), §101, odst.3 a 4)
- Příloha 11 – Popis pracovního postupu monitoringu objektu v areálu skládky na Pražské ulici
- Příloha 12 – Popis pracovního postupu obsluhy PC zařízení pro výdejní stojany PHM
- Příloha 13 – Úkoly do služby pro ostrahu v objektu Na Moráni 4545 v So a Ne
- Příloha 14 – Úkoly do služby pro ostrahu v objektu u Větrného mlýna 4605 v So a Ne
- Příloha 15 - Zvláštní vjezdové povolení - údržba hrobů**

Důležitá telefonní čísla:

- |   |                    |
|---|--------------------|
| ◆ Policie ČR                                    | 158                |
| ◆ Městská policie                               | 156                |
| ◆ Záchraná služba                               | 155                |
| ◆ Hasiči  | 150                |
| ◆ Tísňové volání                                | 112                |
| ◆ <b>Hlídací agentura HENIG SECURITY SERVIS</b> | <b>778 411 739</b> |

## 1. ÚČEL A PŘEDMĚT

Tato směrnice stanovuje práva a povinnosti příslušníků bezpečnostní hlídací agentury při zabezpečení ostrahy objektů TSmCH.

Ostraha objektů zajišťuje ochranu majetku, evidenci cizích osob pohybujících se v pracovní i v **mimopracovní** době v objektech TSmCH, dále bezpečnost objektů před vstupem nepovolaných osob mimo pracovní dobu. Směrnice řeší organizaci pohybu osob, vozidel a materiálu na vrátnicích provozů TSmCH dislokované v objektech „Na Moráni a U Větrného Mlýna „dále pomocí kamerového systému zajištění provozu OHmCH (odpadové hospodářství města Chomutova) na ul. Pražská.

## 2. ROZSAH PLATNOSTI

Tato směrnice platí pro všechny pracovníky TSmCH, externí firmy pracujících v provozech TSmCH a zákazníky, kteří vstupují do provozů TSmCH.

- Směrnice je závazná pro všechny zaměstnance firmy HENIG SECURITY SERVIS - proces fyzické ostrahy na objektu firmy TSMCH Na Moráni. Pověřeným zaměstnancem pro styk s TSmCh jsou:
- ve smluvních záležitostech – jednatel nebo ředitel firmy HENIG SECURITY SERVIS
- v obchodních a provozních záležitostech – jednatel nebo ředitel firmy HENIG SECURITY SERVIS

## 3. POJMY A ZKRATKY

### 3.1. POJMY

Režimová opatření

Souhrn opatření, které řeší:

- a) vymezení části objektu kde se uplatňuje požadavky fyzické ochrany objektu
- b) vstupní a výstupní režim osob, věcí a dopravních prostředků v pracovní a mimopracovní době, včetně určení vstupů a vjezdů a vyloučení osob, věcí, které by mohly zjevně ohrozit zdraví a život osob, způsobit škodu na majetku nebo životním prostředí nebo ohrozit bezpečnost objektu nebo zařízení
- c) způsob prokazování oprávněnosti ke vstupu osob a vjezdu vozidel, který umožňuje jejich jednoznačnou identifikaci
- d) způsob vedení a uchování evidence o vnášení a vynášení věcí, vjíždění a vyjíždění vozidel, vstupu a odchodu osob a způsob její kontroly
- e) manipulaci s klíči od důležitých budov, skladů, kanceláří, techniky, garáží, vstupu k hlavním inženýrským sítím (el.energie, plynu, vody, hydrantů, topné vody, hlavnímu uzávěru výměníkůvých stanic), tlakovým nádobám stabilním, pomocných a ostatních prostor.

### 3.2 ZKRATKY

TSmCH	Technické služby města Chomutov, příspěvková organizace
OHmCH	Odpadové hospodářství města Chomutov
MK	Místní komunikace
PH	Pomocné hospodářství
POPE	Pomocný personál
VO	Veřejné osvětlení
DO	Doprava
ČM	Čištění města
HSO	Hospodaření s odpady
VZ	Veřejná zeleň
MDP	Mechanizační dílenský prostředek
SH	Správa hřbitovů
PS	Pohřební služby
MT	Městská tržnice
PVS	Předávací výměníková stanice
VS	Výměníkové stanice

OVL	Ohřívač vody ležatý
ČÚBP	Český úřad bezpečnosti práce
PHP	Přenosný hasicí přístroj
SM	Směrnice
ZD	Zvláštní dokument
DPŘ	Dopravně provozní řád
OIP	Oblastní inspektorát práce
TÚ	Telefonní ústředna
R.Z.	Registrační značka vozidla
PTN	Provozní technický náměstek
EN	Ekonomický náměstek
MěPo	Městská policie
PČR	Policie České republiky
MTZ	Materiální technické zabezpečení
PHM	Pohonné hmoty a maziva
PCO	Pult centrální ochrany HENIG
DCO	Dispečer centrální ochrany HENIG
FO	Fyzická ochrana
BT	Technik BOZP (Bezpečnostní technik)

#### **4. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY**

##### **4.1 VNĚJŠÍ**

- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č.262/2006 Sb., ve znění pozdějších předpisů, zákoník práce
- Zákon č.250/2006 Sb., rozsah a obsah bezpečnostních opatření fyzické ochrany objektu nebo zařízení zařazených do skupiny A nebo skupiny B
- Zákon č.251/2005 Sb. o inspekci práce
- Vyhláška č.266/2005 Sb., stanoví vzor a provedení průkazu inspektorů Státního úřadu inspekce práce a oblastních inspektorů práce

##### **4.2 VNITŘNÍ**

- SM-040-1-8 Dopravně provozní řád
- Požární poplachové směrnice
- Požární řád

#### **5. OPATŘENÍ A METODY**

##### **5.1. Chod vnitřní služby v objektech TSmCH**

Chod vnitřní služby v objektech TSmCH a jejich ostrahu organizuje ředitel TSmCH. Zásady a pravidla chodu vnitřní služby v objektech ředitel stanoví v Dopravním provozním řádě organizace (dále jenom DPR).

Komunikace v objektu jsou udržovány celoročně sjízdné. Maximální rychlost v objektu je stanovena na 20km/h.

##### **5.1.1 Objektová bezpečnost**

Objektovou bezpečností se rozumí systém opatření, kterým se určují podmínky, prostředky a způsob zabezpečení ochrany objektů před nepovolanými osobami. Ostraha objektu je prováděna nepřetržitě 24 hodin denně od pondělka do neděle včetně svátků

Ochrana objektů se zabezpečuje kombinací bezpečnostních opatření, a to fyzická ostraha objektů pomocí pracovníků ostrahy - hlídačů a technických prostředků (monitorování objektů pomocí kamer).

Ostraha objektu je prováděna pracovníkem bezpečnostní služby firmy HENIG SECURITY SERVIS ve stejnokroji bez střelné zbraně. Příslušnost k bezpečnostní službě HENIG prokazuje pracovník stejnokrojem označeným logem společnosti a služebním průkazem, který má viditelně umístěný na uniformě.

## 5.2. Fyzická ostraha objektů.

### ➤ Povinnosti na objektu

Za základní povinnosti na objektu zákazníka jsou považovány níže uvedené služby:

- kontrola osob procházejících vrátnicí dle této směrnice (kontrola čipu při vstupu do objektu). Při vstupu osob brankou do objektu, ostraha kontrolu osob neprovádí.
- k volnému vstupu do objektů TSmCh slouží čip (zakódovaný čip s osobním kódem) vydané personálním oddělením organizace při nástupu zaměstnance.
- namátková kontrola zavazadel zaměstnanců procházejících vrátnicí v rozsahu stanoveném touto směrnicí
- evidence návštěv
- kontrola vozidel a jejich evidence v rozsahu stanoveném touto směrnicí
- pochůzková činnost ve variantách se zaměřením na místa s bezpečnostními, požárními a ekologickými riziky
- zamezení vstupu nepovolaných osob do objektu
- zabránění vjezdu nepovolaných vozidel a jejich pohybu po a v areálu zákazníka
- klíčová služba
- obsluha a monitoring kamerového a dohledového systému
- Obecné povinnosti pracovníků ostrahy

### **Pracovník ostrahy má povinnost řídit se platnou směrnicí SM-029**

- Pracovníci ostrahy jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy HENIG a společnosti TSMCH
- Pracovníci ostrahy nesmí během výkonu služby požívat alkoholické nápoje ani jiné omamné látky a nesmí nastupovat pod jejich vlivem do zaměstnání. Porušení uvedeného ustanovení může být považováno za zvlášť hrubé porušení pracovních předpisů a může být důvodem k okamžitému ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele
- Pracovníci ostrahy jsou povinni v době výkonu služby být řádně ustrojeni a upraveni v souladu s výstrojním řádem společnosti HENIG
- Pracovníci ostrahy jsou povinni znát své nadřízené (jednatel společnosti, ředitele)
- V prostoru strážního stanoviště je **přísný zákaz kouření** pro všechny osoby, které se v uvedeném prostoru trvale nebo i jen přechodně zdržují.
- V prostoru strážního stanoviště je zakázáno používání soukromých elektrických zařízení (televizor, vařič, topení apod.)

- Pracovníci ostrahy mají přísný zákaz používat telefonní linky zákazníka pro soukromé účely. Porušení tohoto nařízení může být považováno za zvlášť hrubé porušení pracovních předpisů a nařízení a může být důvodem k okamžitému ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele. Škodu takto způsobenou zákazníkovi jsou pracovníci ostrahy povinni beze zbytku uhradit na základě škodného protokolu.
- Pracovníci ostrahy jsou povinni udržovat strážní stanoviště v čistém a uklizeném stavu. Úklid se provádí vždy před koncem každé směny.
- Zaměstnanci HENIGU jsou povinni v souladu s všeobecně platnými právními normami (zejména souladu se zákoníkem práce, trestním řádem a trestním zákonem) a touto směrnicí zabraňovat rozkrádání, ztrátám, zneužití, poškození a zničení majetku zákazníka.

#### **Pracovníci ostrahy jsou povinni**

- Vést záznam v knize služeb o předání a převzetí služby, o průběhu služby a o všech mimořádných událostech
- Nastupovat do služby s funkční propisovací tužkou
- Při zjištění trestné činnosti, živelné pohromě a dalších mimořádných událostech provádět okamžité vyrozumění odpovědné osoby zákazníka, dispečera PCO HENIG, v případě nutnosti povolat Policii ČR, záchrannou službu nebo hasiče. O provedeném opatření zapsat záznam do knihy služeb a neprodleně (dle možností) sepsat hlášení o mimořádné události. Pracovník ostrahy odpovídá za zabezpečení místa do příjezdu shora uvedených orgánů a zabránění ničení důkazů o případném protiprávním jednání.
- Plnit nařízení a pokyny vedení firmy HENIG nebo odpovědných zástupců zákazníka
- Znat tyto směrnice a důsledně je dodržovat
- Zabraňovat a odhalovat páčání trestné činnosti, přestupků a toto oznamovat v následujícím pořadí:
  - dispečer PCO HENIG
  - odpovědná osoba zákazníka
    - ◆ Hotovostní technik
    - ◆ Vedoucí objektu
- Bez vystřídání nesmí opustit určené stanoviště
- Provádět pravidelnou obchůzkovou činnost v objektu
- Vystupovat slušně a rozhodně v souladu s touto směrnicí
- Osobní vozidla zaměstnanců vpouštět do objektu pouze na povolení zákazníka
- Zabránit vstupu nepovolaných osob do objektu
- Kontrolovat uzamčení objektu, uzavření oken a neporušenost vnějšího oplocení objektu
- Kontrolovat volnost a průchodnost únikových cest a tras pro příjezd záchranných vozů
- Kontrolovat oprávněnost vynášení a vyvážení materiálu, výrobků a dalšího zboží z objektu
- Provádět kontroly vjíždějících a vyjíždějících vozidel



- Veškeré závady, události a obchůzkovou činnost zaznamenávat do knihy služeb. V případě mimořádné události, to podrobně popsat do knihy předání a převzetí a informovat neprodleně dispečera PCO, hotovostního technika tel: 731 411 775 a vedoucího objektu tel. 731 411 759.
- V případě nutnosti je pracovník ostrahy povinen zasáhnout i tehdy, dojde-li k ohrožení života a zdraví pracovníků zákazníka, kteří se nacházejí ve střeženém objektu.
- Zachovávat mlčenlivost o skutečnostech zjištěných v rámci výkonu služby ve vztahu k jiným nepovolaným osobám, skutečnosti týkající se fyzické a technické ostrahy objektu přísně utajovat
- **Pracovník ostrahy má během výkonu služby PŘÍSNÝ zákaz sledovat a používat multimediální techniku (TV, DVD, notebook apod.)**
- **Pracovník ostrahy má přísný zákaz během služby spát!!!**

#### 5.2.1 Fyzická ostraha objektů v areálu Na Moráni č.p. 4545

Ostrahu organizačně má na starosti Ing. Juraj Szabo  
Vedoucím areálu je Ing. Juraj Szabo

K ochraně majetku a zabezpečení ochrany objektů v areálu TSmCH Na Moráni určují jednočlennou směnu.

Ostrahu objektů zajišťuje po dobu 24 hodin externí bezpečnostní agentura na základě uzavřené smlouvy a to jedním pracovníkem na ranní a jedním pracovníkem na noční směnu, tj. s výměnou po 12 hodinách.

Před zahájením směny má pracovník ostrahy povinnost se řádně a včas nahlásit na PCO HENIG a tím oznámit svůj nástup na plánovanou směnu na tel: 777 750 891, ukončený směny hlásit telefonicky na PCO HENIG č. 777 531 952 (dispečer tel. 770 106 370, 731 411 687 – komunikace při obchůzkách)

Stanoviště :

- budova A1 – vrátnice

Rozsah střežení objektu:

- areál Na Moráni TSmCH (viz příloha č. 3a)

Způsob provádění fyzické ostrahy:

- kombinovaným způsobem (na pevném stanovišti a obchůzkou areálem)

Ústroj pro příslušníky externí firmy:

- stejnokroj bezpečnostní agentury

Výzbroj pro příslušníky externí firmy (podle potřeby a požadavků):

- bez

MTZ pro příslušníky externí firmy:

- mobilní telefonní přístroj externí firmy pro spojení ve vlastní síti, pláštěnka, baterka
- **pracovník ostrahy musí mít při každé pochůzce služební mobilní telefon u sebe**

Složení směny: denní směna

- pracovník ostrahy - hlídač

noční směna: soboty, neděle a svátky

- pracovník ostrahy - hlídač

Nástup služby: denní směna

- 06:00 - 18:00 hod

noční směna

- 18:00 - 06:00 hod

Přestávka (místo přestávky je stanoviště ostrahy, budova A1 Na Moráni 4545 - přestávka se VŽDY zapisuje do knihy služeb)

- 10:30 – 11:00
- 23:30 – 24:00

#### 5.2.2 Fyzická ostraha provozu U Větrného mlýna č.p. 4605

Ostrahu organizačně má na starosti Ing. Vladimír Hurník  
Vedoucím areálu je Ing. Daniel Voborník

K ochraně majetku a zabezpečení ochrany objektů v areálu TSmCH U Větrného mlýna určují jednočlennou směnu.

Ostrahu objektů zajišťuje po dobu 24 hodin externí bezpečnostní agentura, na základě uzavřené smlouvy a to jedním pracovníkem na ranní a jedním pracovníkem na noční směnu, tj. s výměnou po 12 hodinách.

Před zahájením směny má pracovník ostrahy povinnost se řádně a včas nahlásit na PCO HENIG a tím oznámit svůj nástup na plánovanou směnu na tel: 777 750 891 , ukončený směny hlásit telefonicky na PCO HENIG č. 777 531 952.

Stanoviště:

- budova – vrátnice

Rozsah střežení objektu:

- areál U Větrného mlýna TSmCH - viz příloha č. 3b

Způsob provádění fyzické ostrahy:

- kombinovaným způsobem (na pevném stanovišti a obchůzkou areálem)

Oděv pro příslušníky externí firmy:

- stejnokroj bezpečnostní agentury

Výzbroj pro příslušníky externí firmy:

- bez

MTZ pro příslušníky externí firmy:

- mobilní telefonní přístroj externí firmy pro spojení ve vlastní síti, pláštěnka, baterka
- **pracovník ostrahy musí mít při každé pochůzce služební mobilní telefon u sebe**

Složení směny: denní směna

- pracovník ostrahy - hlídač

noční směna: soboty, neděle a svátky

- pracovník ostrahy - hlídač

Složení směny: denní směna

- pracovník ostrahy - hlídač

noční směna

- pracovník ostrahy - hlídač



Nástup služby: denní směna

- 06:00 - 18:00 hod

noční směna

- 18:00 - 06:00 hod

Přestávka (místo přestávky je stanoviště ostražky - vrátnice U Větrného mlýna - přestávka se VŽDY zapisuje do knihy služeb)

- 10:30 – 11:00 hod
- 23:30 – 24:00 hod.

### 5.3 Dokumentace ostražky

#### 5.3.1 Dokumentace ostražky – hlídače Na Moráni č.p. 4545

Na stanovišti ostražky - hlídače TSmCH se vede následující dokumentace:

- situační plán objektů TSmCH Na Moráni 4545 (viz příloha č.3 a)
- situační plán objektů TSmCH U Větrného mlýna 4605 (viz příloha č. 3 b)
- požární poplachové směrnice
- požární řád
- vzory propustek (viz příloha č.4)
- vzory vjezdů do objektu pro motorová vozidla (viz příloha č.5)
- čísla pečeti, rejstřík krabiček a klíčů s podpisovými vzory (pro areál Na Moráni)
- vzory záznamů o provozu vozidel ("stazek" pro osobní, nákladní a speciální vozidla, mechanizace a pracovní stroje viz příloha č.6)
- směrnice ostražky pro výkon služby
- knihy předání a převzetí služby ostražky – hlídače
- knihy vjezdu a výjezdu vozidel – do knihy se zapisují vozidla oprávněná vjet do areálu TSmCh
- knihy výdeje klíčů a krabiček
- knihu návštěv
- dokumentace pro seznámení návštěvníků areálu s bezpečnostními pokyny pro pohyb cizích osob v areálu, seznámení návštěvníků s riziky v areálu a dokumentaci pro společné pracoviště zaměstnanců TS a cizích zaměstnavatelů (příloha č.9 a příloha č.10 této směrnice SM 029)
- popis pracovního postupu monitoringu objektů v areálu skládky na Pražské ulici viz příloha č11
- popis pracovního postupu obsluhy PC zařízení pro výdejní stojany PHM viz. příloha č12
- rozpis služeb - rozpis služeb na daný měsíc připravuje inspektor FO a odpovídá za správnost rozpisu služeb a obsazenost směn

#### 5.3.2 Dokumentace ostražky – hlídače U Větrného mlýna č.p. 4605

Na stanovišti ostražky- hlídače TSmCH se vede následující dokumentace:

- situační plán objektů TSmCH U Větrného mlýna 4605 (viz příloha č. 3 b)
- požární poplachové směrnice
- požární řád
- vzory propustek (viz příloha č.4)
- vzory vjezdů do objektu pro motorová vozidla (viz příloha č.5)
- vzory záznamů o provozu vozidel ("stazek" pro osobní, nákladní a speciální vozidla, mechanizace a pracovní stroje viz příloha č.6 )
- směrnice ostražky pro výkon služby
- knihy předání a převzetí služby ostražky – hlídače
- knihy vjezdu a výjezdu vozidel – do knihy se zapisují vozidla oprávněná vjet do areálu TSmCh
- knihu návštěv
- knihy výdeje klíčů a krabiček

- l) dokumentace pro seznámení návštěvníků areálu s bezpečnostními pokyny pro pohyb cizích osob v areálu, seznámení návštěvníků s riziky v areálu a dokumentaci pro společné pracoviště zaměstnanců TS a cizích zaměstnavatelů (příloha č.9 a příloha č.10 této směrnice SM- 029)
- m) směrnice SM- 038
- n) zvláštní dokument ZD- 017
- o) rozpis služeb - rozpis služeb na daný měsíc připravuje inspektor FO a odpovídá za správnost rozpisu služeb a obsazenost směn

#### 5.4. Kontroly

##### 5.4.1 Kontroly výkonu služby – vydávání pokynů

Kontrolovat výkon služby a udělovat závazné pokyny jsou oprávněni:

- jednatel společnosti HENIG
- ředitel firmy HENIG
- inspektor FO
- odpovědní zástupci TSmCh

#### 5.5 Povinnosti ostrahy – hlídače objektu

##### 5.5.1 Zapojení ostrahy do řešení mimořádných událostí

V případě výskytu mimořádné události na objektu, jako je například požár, ekologická havárie, závažný úraz apod., postupují pracovníci ostrahy následovně:

- při zásahu Hasičského záchranného sboru nebo Policie ČR se řídí pokyny velitele zásahu a zejména:
  - organizují vjezd a výjezd vozidel a jejich pohyb v areálu TSmCh
  - organizují dopravu a pohyb osob na konkrétním místě
  - pomáhají při evakuaci osob a majetku TSmCh
  - střeží určená místa, aby nedocházelo k následným škodám na majetku TSmCh

##### 5.5.2 Ostraha – hlídač odpovídá a provádí

- Pracovník ostrahy se řídí směrnicí SM-029 a tuto směrnicí důsledně dodržuje
- odpovídá za inventář na stanovišti, při převzetí služby výsledek kontroly inventáře zaznamenaná v knize předání a převzetí služby, nejasnosti, ztráty nebo poškození hlásit ( pondělí – pátek) po příchodu vedoucímu Pomocného hospodářství, v jeho nepřítomnosti jeho zástupci, na stanovišti U Větrného mlýna vedoucímu Místních komunikací nebo jeho zástupci ( inventář je vyvěšen na vrátnici ).
- odpovídá za provoz odstavného parkoviště s nepřetržitým provozem (dle SM 038 – platí pro areál U Větrného mlýna 4605 a zvláštního dokumentu ZD - 017 ).
- odpovídá na nepřetržitou obsluhu telefonní ústřední typu Panasonic KX TDA30 a zabezpečí přepojení vnějších hovorů na vnitropodnikové linky, (platí pro areál U Větrného mlýna i pro areál Na Moráni 4545, školení obsluh telefonních ústředí TSmCh.)

- ostraha - hlídač odpovídá za to, že do objektu nebudou vpouštěny osoby, které k tomu nemají oprávnění. Pracovníci TSmCh při vstupu do objektů v prostoru vrátnice prokazují svou totožnost pomocí průkazek organizace, nebo čipů od docházkového systému typu Action Next bez vyzvání (viz příloha č.4).
- kontrolu dokladů o nákupu materiálu (např. U Větrného mlýna na stavební materiál na nákup dřeva)  
kontrola vozidel k oprávněnosti k jízdě a to zejména o sobotách, nedělích a o svátcích (záznam o provozu vozidla, nákladní dopravy (viz příloha č.7 a podle přílohy 13 a 14 „úkoly do služby pro ostrahu“).
- ke vstupu do objektu Na Moráni slouží v ý h r a d n ě vrátnice a od 29.10.2019 i branka z parkoviště mezi budovami A a B. Vjezd slouží pouze vozidlům ( platí pro areál Na Moráni). K záznamu příchodu a odchodu zaměstnanců slouží další čtečka docházkového systému umístěné na budově C.
- ke vstupu do objektu U Větrného mlýna pro služební styk slouží v ý h r a d n ě vrátnice. Pro příchod do zaměstnání a při odchodu ze zaměstnání pro zaměstnance MK, VZ a HSO je k dispozici horní branka z ul. U Větrného mlýna. Za provoz horní branky (otevření a zavírání) odpovídá **hlídací agentura**
- vjezd do objektu pracovníkům na jízdním kole, na mopedu bez registračních čísel a motocyklu je povoleno, přitom jsou řidiči povinni dodržet pravidla silničního provozu a dopravně provozního řádu organizace (dále jenom DPR ) **dle platné SM-040-1-8**
- oprávněn kontrolovat zavazadla. **Vedení organizace** a vedoucí provozoven kontrole nepodléhají. Kontroly ostatních zaměstnanců budou prováděny náhodně, pouze při podezření, že vynášejí materiál nebo majetek TSmCh z objektu bez souhlasu vedoucích provozoven. Ostraha v takových případech materiál zadrží a problematiku předá k vyřešení příslušnému vedoucímu provozu. Vedoucí provozoven mohou předem informovat vrátnici o pohybu materiálu (telefonicky, písemně apod.)
- fyzickým osobám, pracovníkům externích firem, které nemají oprávnění ke vstupu do objektu TSmCH a přicházejí za účelem kontroly, zásobování MTZ, návštěvy nebo jednání za vedoucím provozoven či jeho zástupcům a mistrům, ostraha provede záznam do knihy návštěv (zaznamená jméno, typ a registrační značku vozidla, název firmy, počet osob, účel, příchod a odchod ) a vydá štítek " **NÁVŠTĚVA**", pro motorové vozidlo, **JEDNORÁZOVÉ VJEZDOVÉ POVOLENÍ** „ (viz příloha č.4 a 6 ), kde je upozornění a poučení pro řidiče motorových vozidel pro jízdu v prostorách TSmCh a provede seznámení s riziky a bezpečnostními pravidly pro pohyb osob v areálu.  
Firemní vozidla do vyřízení formalit parkují na odstavné ploše na pravé straně směrem od budovy vrátnice (platí pro areál Na Moráni), pro areál U Větrného mlýna před vrátnicí.

V případě, že se bude jednat o zaměstnance jiných zaměstnavatelů, kteří budou v areálu provádět pracovní činnost pro svého zaměstnavatele, uzavřou zaměstnavatelé těchto pracovníků se zaměstnavatelem Technickými službami, příspěvkovou organizací, písemnou dohodu (dle přílohy č.10), ve které se vzájemně dohodnou, kdo bude vykonávat koordinátora BOZP na pracovišti, a vzájemně se seznámí s riziky práce obou zaměstnavatelů a s bezpečnostními opatřeními či harmonogramy práce. Zápis zpracuje vedoucí provozu, kdo je odpovědný za daný úkol. Informuje přitom ostrahu o chystané činnosti (název firmy, datum, kolik osob, rozsah činnosti, vedoucí skupiny spojení).

- návštěvy zapisovat do knihy návštěv dle vzoru
- zaměstnanci dělnické profese, mají povoleny návštěvy v pracovní době pouze se souhlasem vedoucího provozu, v jeho nepřítomnosti se souhlasem mistra (v nepřítomnosti středního managementu jednotlivých provozů se návštěvy nepovolují), k vyřízení návštěvy slouží výhradně návštěvní místnost (vestibul, chodba na vrátnici) platí pro areál Na Moráni.  
Návštěvy zaměstnanců U Větrného mlýna řeší jednotlivé vedoucí provozoven individuálně.

- volný režim odchodů a příchodů mají:
  - ⇒ řidiči služebních vozidel a mechanizací s platným příkazem k jízdě
  - ⇒ vedoucí provozoven
  - ⇒ vedoucí skladu
  - ⇒ vedoucí MTZ
  - ⇒ mistři provozů
  - ⇒ management ISŘ
  - ⇒ energetik TSmCH
  - ⇒ pracovníci vrchního a středního managementu organizace (pracovníci vedení organizace)
- vedoucí provozu může uvolnit svého zaměstnance na dobu nezbytnou na základě správně vyplněné a podepsané propustky.
- vedoucí provozoven odpovídají za dodržení pracovní doby svých zaměstnanců.
- Městská policie (dále jenom MěPo) a policie České republiky (dále jenom PČR) má oprávnění vstupovat a vjíždět služebními vozidly do prostorů TSmCH po prokázání příslušnosti. Ostraha zapisuje do knihy návštěv (jméno příslušníka MěPo, PČR, typ a registrační značku služebního vozidla) příchod a odchod.
- hasiči a Záchránná služba při provádění zásahu, mají oprávnění vstupovat a vjíždět služebními vozidly do prostorů TSmCH bez omezení, za účelem zabezpečení ochrany majetků, hašení požáru a záchrany lidského života  
Ostraha zapisuje do knihy předání a převzetí služby (jestli to situace umožní jméno nebo identifikační číslo alespoň jednoho z příslušníků, typ a registrační značku služebního vozidla), příchod a odchod.
- pracovníky Oblastního inspektorátu práce pro Ústecký kraj, (dále jenom OIP) ostraha zapisuje do knihy návštěv (jméno pracovníka OIP, typ a registrační značku služebního vozidla) příchod a odchod.  
Zaměstnanec OIP se prokáže svou totožností průkazkou. ( viz příloha č. 5 )
- je-li pracovník OIP bez doprovodu pracovníka bezpečnostního technika TSmCH je nutné, ještě před vjezdem do areálu neprodleně ohlásit příchod pracovníka OIP pro Ústecký kraj (v hlášení uvádět jméno pracovníka OIP, místo, čas příchodu, ) a to následovně:

➤ řediteli TSmCH	-	731 411 750
➤ PTN TSmCH	-	731 411 755
➤ BT	-	733 301 830
➤ EN	-	731 411 751
➤ vedoucímu areálu	- Na Moráni	731 411 759
➤ vedoucímu areálu	- U Větrného mlýna	731 411 761

#### 5.5.3 Zvláštní povinnosti ostrahy - hlídače

- dle aktuální pracovní doby vždy půl hodiny před zahájením pracovní doby otevírá horní branku z ulice U Větrného mlýna (pracovní dny objekty a budovy na provozovně Správa hřbitovů neotevírat). Budovu vrátnice uzamkne a závoru ponechá v poloze zavřeno.

#### Provozní hodiny hřbitovů:

- ◆ Letní provoz hřbitovů (tzn. 7:00 - 19:00), je od dubna do října.
- ◆ Zimní provoz hřbitovů (tzn. 8:00 - 17:00), je od listopadu do března.
- ◆ O svátcích všech svatých a památka všech zesnulých, tj. dušičky 1 – 2. listopadu otevřeno od 07:00- 19:00 hod.

**Provoz na hřbitově:**

- Dle otevírací doby všední dny zaměstnanci hřbitova ( PS a SHaÚhř ) otevírají hlavní bránu, před obřadní síní, branku u WC a malou branku u kameníků z parkoviště do areálu hřbitova.
- Horní hřbitov ul. E. Krásnohorské se otevírá a zavírá vrátný dálkově, nebo dispečer (hotovostní technik ).
- Spojovacích vrat z areálu u Větrného mlýna do areálu hřbitova vrátný ráno otevře a po konci pracovní doby zavírá.
- mimo pracovní dobu hlídací agentura otevírá hřbitovy dle pokynu vedoucího PS a SHaÚhř.
- mimo pracovní dobu hlídací agentura umožní vjezd osobních vozidel do objektu na hřbitov k hrobům na základě zvláštního povolení vydaného vedoucím provozovny PS a SHaÚhř.(vedoucí provozovny PS předá na vrátnici potvrzení o platbě s iniciálou člověka, který bude mimo pracovní dobu vjíždět vozidlem na hřbitov ).
- dle aktuální pracovní doby (v 15:00 hod.) odemyká hlídací agentura horní branku z ulice U Větrného mlýna a horní branku zavírá 15:10 hod. Budovu vrátnice zamkne a závoru ponechá v poloze zavřeno.
- dle aktuální pracovní doby a návštěvního řádu hřbitova, uzamyká veškeré vstupní brány a branku na provozovně Správy hřbitovů, přitom dbá na to, aby prostory a objekty byly bez pohybu cizích osob. Vjezdovou bránu do areálu a budovu vrátnice zavře a závoru ponechá v poloze zavřeno.
- po skončení pracovní doby skládka na Pražské ul., hlídat pohyb pomocí kamerového systému. V případě narušení v definovaném prostoru jednat dle vnitřních směrnic bezpečnostní agentury. (platí pro pracoviště Na Moráni).
- zaměstnanci pracující přesčas v sobotu a v neděli musí mít povolení od vedoucích provozoven viz příloha č. 13 a 14, jestliže povolení chybí, ostraža nemůže zaměstnance pustit do objektu.
- telefonicky zajistit včasné a správné natočení kamer ještě před ukončením pracovní doby na skládce. (v zimním období v 15:15 hod. a letním období pracovní dny 16:45 hod. v sobotu 13:30 hod. tel. číslo.: **474 651 735**)
- veškerý pohyb vozidel na skládce na Pražské ul. mimo pracovní dobu zapisovat do knihy předání služby. Vjezd na skládku musí být sdělen buď vysílačkou či telefonicky. (platí pro pracoviště Na Moráni). Na základě ověření signálu a totožnosti ostraža otevře vjezdovou bránu (viz. přílohu č.11" popis pracovního postupu monitoringu objektů v areálu skládky na Pražské ulici).
- po skončení pracovní doby (v zimním období 15:00-17:00 hod., v letním období 15:00-16:00 hod.) provést kontrolní obchůzku areálem. Zkontrolovat uzamčení objektů a pracovišť, garážových vrat, požárních míst, uzavření oken, uzamčení techniky volně parkující na ploše stání, stav oplocení. Zkontrolovat zajištění branky ke vstupu. V případě nefunkčního kamerového dohledového systému na branku, sloužící ke vstupu z parkoviště pro zaměstnance TSmCh, branku v 16:00 hod. zamknout na řetěz. Z novu odemknout až následující den 05:00 hod.  
Šatny na budovách „ C, D, E a F „po ukončení úklidu zamyká uklízečka, krabička číslo 21. Výsledek zaznamenat do knihy předání a převzetí služby.

Pokud by se jednalo o závady závažného charakteru (vloupání do objektů nebo do skladů, nebezpečí vzniku požáru, únik plynu nebo havárie na vodovodním řádu, dále neuzamčení pracoviště či objektů) je povinen takovou závadu nahlásit vedoucímu příslušné provozovny Vedoucí provozů jsou povinni přijmout patřičné opatření k nápravě.  
Havarijní stav vždy řešit s přítomným technikem.



- v celém areálu TSmCH platí zákaz vstupu osob se psy (ve výjimečných případech pouze s náhubkem a na vodítku, na kšírech nebo v převozních boxech ve vozidle), zákaz neplatí pro PČR, pro MěPo a pro bezpečnostní agenturu zabezpečující ostrahu objektu.
- pochůzková činnost je prováděna ve všední dny 1x před koncem denní směny.  
Noční směna provede kontrolní obchůzku areálem min. 4x za noc ( např. 21:15, 23:15, 01:15 a 03:15 hod. časy pochůzek nesmějí být pravidelné). Výsledek kontroly zaznamená do knihy předání a převzetí služby, přitom uzamkne vchodové dveře, dveře vrátnice a dveře na dvůr.  
Ve dnech pracovního volna ( So, Ne ) a o státem uznaných svátcích se se během denní směny pochůzková činnost provádí nejméně 2x od 6:00 hod do 12.00 hod. a 2x od 12.00 hod do 17.00 hod. Záznam o provedení pochůzkové činnosti se zaznamenává na snímací tužku (PES-1000 ). Před zahájením KAŽDÉ prováděné pochůzky sejme pracovník ostrahy na snímací tužku svůj osobní čip , který mu byl přidělen a následně zaznamená na snímací tužku i všechny kontrolní čipy rozmístěné na trase pochůzky. Zápis na čip se provede přiložením snímací tužky na osobní nebo kontrolní čip ( ozve se pípnutí a rozvíří se kontrolka na snímací tužce ), tím je zaručeno správné načtení čipu do snímací tužky.
- povinen kontrolovat 2x za službu požární místa (podle seznamu výzbroje požárního místa) výsledek zaznamenat do knihy předání a převzetí služby. Závady, neúplnost v pracovní době hlásit vedoucímu VZ na Větrném mlýně a vedoucí PH Na Moráni.
- při výkonu služby dbá vrátný na to, aby byla vjezdová brána do objektu uzavřena, a to v pracovní dny od 18:00 do 05:00 hod. a v mimopracovní dny (sobota, neděle a o svátcích) nepřetržitě. Při calamitních situacích, vjezdovou bránu do objektu ponechat otevřenou a automatického vrátného ponechat v poloze " zvednuto" a neopouštět stanoviště. Calamitní stav vyhlásí hotovostní technik. Při této situace nevykonává kontrolní obchůzku.
- hlídač odpovídá za úklid a údržbu na stanovišti okolí vrátnice (úklid listí, sněhu na přístupových chodnících apod.)
- v případě nepřítomnosti člena ostrahy na vrátnici (např. při odchodu na toaletu, při kontrole zavazadel, nebo z důvodů zvláštního zřetele) ponechá závoru v poloze zavřeno a může uzamknout i přístupové dveře vrátnice (platí pro pracoviště Na Moráni).
- hlídač U Větrného mlýna 4605 umožní vjezd občanům města Chomutova a firmám během pracovní doby na sběrný dvůr, za účelem odevzdání odpadů.
  - Papír, sklo, plasty, objemný odpad
  - Olověné akumulátory, NiCd akumulátory, alkalické články
  - Zářivky, výbojky
  - Zbytky spotřební chemie
  - Nádoby od barev, ředidel, olejů...
  - Motorové a převodové oleje, olejové filtry, mastné hadry...
  - Lednice, televize a jiné elektrické zařízení...
  - Pneumatiky
- v případě vzniku calamity v souvislosti se zimní údržbou, vlivem klimatických změn, poruchy na vodovodním řádu, elektrického rozvodu na odběrných plynových zařízení ohrožující bezpečnost zdraví a majetků, vzniku jiných nepředvídaných událostí, **i h n e d bezodkladně** uvědomí hotovostního technika v jeho nepřítomnosti (jestli se nepodaří opakovaně navázat spojení) volat provozně technického náměstka Ing. Šultu Miroslava tel: 731 411 755 a dále se řídit jeho pokyny



- v případě nahlášení úmrtí, požadavek na odvoz zemřelého volat po pracovní době na tel.č.mob.731 411 776 (24 hodinová služba pohřební služby), během pracovní doby na tel.číslo 474 629 445 pana **Tomáše Telekiho**, vedoucího provozovny pohřební služby.
- v celém areálu TSmCH platí zákaz parkování soukromých motorových vozidel (platí pro areál Na Moráni a pro areál na Větrném mlýně).
- v nutných případech, tj. po pracovní době (při vzniku kalamitní situace, v případě dopravní nehody v areálu atd.), je nutné vždy dodržet posloupnost vyrozumění, a to následovně:

Nejdřív volat↗

- ◆ hotovostního technika  
tel. 731 411 775
- ◆ provozně technického náměstka  
tel: 731 411 755
- ◆ ředitele TSmCH  
tel.: 731 411 750
- ◆ vedoucího areálu Na Moráni  
tel.: 731 411 759
- ◆ vedoucího areálu U Větrného mlýna  
tel : **731 411 761**

**Je zakázáno používat pevnou telefonní linku na mobilní síť mimo linky:**

hotovostního technika:	731 411 775
provozně technického náměstka:	731 411 755
ředitele TSmCH:	731 411 750
vedoucí areálu Na Moráni:	731 411 759
vedoucí areálu U Větrného mlýna:	731 411 761

Při výpadku elektrického proudu, když nejsou funkční pevné telefonní linky je povoleno používat mobilní služební telefony na výše jmenované kontakty.

- V případě, že dojde k pochybnosti o oprávnění vstupu cizích osob nebo nebude-li totožnost možno ověřit při vstupu do objektu, jak nařizuje tato směrnice, osobám neumožnit vstup do objektu. Nepřehledné situace v pracovní době řešit za areál Na Moráni s vedoucím PH a za areál U Větrného mlýna s vedoucím VZ po pracovní době na pomoc přivolat hotovostního technika (mob: 731 411 750), nebo MěPo.
- Pracovník ostrahy je oprávněn požadovat o vystředání ze služby pro zdravotní nezpůsobilost nebo jiných závažných důvodů, o tomto informovat dohledové centrum **HENIG SECURITY SERVIS**
- Pracovník ostrahy v případě důvodového podezření z použití alkoholických nápojů či omamných prostředků a látek u zaměstnanců TSmCh má pracovník ostrahy povinnost neprodleně informovat vedoucího areálu v případě vedoucího provozovny, poté provést zápis do knihy předání služby a celou záležitost nahlásit na DC **HENIG SECURITY SERVIS**

## 6. Režimová opatření

### 6.1.1 Ukládání klíčů v areálu Na Moráni

### 6.1.2 Ukládání klíčů od vozidel a hlavních uzávěrů

- ▶ od referenčních vozidel parkujících na volné ploše před vrátnicí – jedna sada u ostrahy na vrátnici, druhá sada u vedoucího provozovny DO
- ▶ od vozidel provozovny – jedna sada u řidiče, druhá sada u garážmistra dopravy nebo u mistra provozovny
- ▶ klíče od hlavního uzávěru plynu - jedna sada je u ostrahy na vrátnici, druhá sada u vedoucího areálu
- ▶ klíče od hlavního jističe el. energie – jedna sada u ostrahy na vrátnici, druhá sada u vedoucího areálu, třetí sada u vedoucího VO
- ▶ klíče od místnosti TNS OVL – jedna sada u ostrahy v zapečetěném krabíčce
- ▶ klíče od hlavního uzávěru přívodu topné vody ( od výměňkové stanice ) - jedna sada u ostrahy na vrátnici, druhá u obsluhy výměňkové stanice
- ▶ klíče od poklopu k podzemnímu hydrantu - jedna sada u ostrahy, druhá u vedoucího areálu

### 6.1.3 Ukládání klíčů od budov a místností v objektu

- od příjezdových bran a od dveří vrátnice – jedna sada na vrátnici u ostrahy, druhá u vedoucího areálu
- od místnosti, kde se nachází PC, kopírovací technika, finanční hotovost nebo telefonní přístroj s předvolbou - jedna sada u ostrahy na vrátnici v zapečetěném krabíčce, druhá sada u vedoucího provozovny
- od vstupních garážových vrat označených symbolem „HASICÍ PŘÍSTROJ“ - jedna sada u ostrahy s červeným štítkem v zapečetěném truhlíku ( pro budovu A a B ) na vrátnici, druhá sada u garážmistra dopravy nebo u mistra provozovny, od ostatních garáží jsou u garážmistra dopravy, nebo u mistra jednotlivých provozoven.
- od skladu - jedna sada u ostrahy na vrátnici v zapečetěném krabíčce, druhá sada u vedoucího skladu
- od místnosti kde se nenachází PC technika, telefonní přístroj s předvolbou ani finanční hotovost – jedna sada klíčů u ostrahy na vrátnici se štítkem, druhá sada u vedoucího provozovny nebo u mistra provozovny.

### 6.1.4 Ukládání klíčů v areálu U Větrného mlýna

### 6.1.5 Ukládání klíčů od vozidel a hlavních uzávěrů

- ▶ od referenčních vozidel parkujících v garážích – jedna sada u řidiče druhá sada u vedoucího provozovny nebo u mistra provozovny
- ▶ od vozidel a mechanizace ( od kabiny a spínací skřínky ) – jedna sada u řidiče, druhá sada u vedoucího provozovny nebo u mistra provozovny
- ▶ klíče od techniky zařazený do hotovostního systému (nakladače) – jedna souprava u ostrahy se štítkem na vrátnici , druhá souprava u vedoucího provozovny kde je daná technika zařazena
- ▶ klíče od hlavního uzávěru plynu - jedna sada se štítkem na vrátnici, druhá sada u vedoucího areálu
- ▶ klíče od hlavního jističe el. energie – jedna sada se štítkem u ostrahy na vrátnici, druhá sada u vedoucího areálu, třetí sada u vedoucího VO
- ▶ klíče od kotelny - jedna sada u vedoucího areálu, druhá sada u obsluhy kotelny
- ▶ klíče od poklopu k podzemnímu hydrantu - jedna sada u ostrahy se štítkem druhá sada u vedoucího areálu

#### 6.1.6 Ukládání klíčů od budov a místností v objektu

- od příjezdových bran a od dveří vrátnice – jedna sada na vrátnici u ostrahy, a má ho neustále u sebe, druhá sada u vedoucího areálu
- od skladu nebezpečného odpadů od posypového materiálu, jedna sada se štítkem u ostraha, druhá sada u vedoucí provozovny
- od horní brány, od bran a branky k hřbitovu – jedná sada se štítkem na vrátnici, druhá sada u vedoucího areálu
- od místnosti, kde se nachází PC, kopírovací technika, finanční hotovost nebo telefonní přístroj s předvolbou - jedna sada u ostrahy na vrátnici v zapečetěném krabici, druhá sada u vedoucího provozovny
- od skladu - jedna sada u ostrahy na vrátnici v zapečetěném krabici, druhá sada u vedoucího provozovny
- od místnosti kde se nenachází PC technika, telefonní přístroj s předvolbou ani finanční hotovost – jedna sada klíčů u ostrahy na vrátnici se štítkem, druhá sada u vedoucího provozovny
- od vstupních garážových vrat označených symbolem „HASICÍ PŘÍSTROJ“ - jedna sada u ostrahy s červeným štítkem v zapečetěném truhlíku na vrátnici, druhá sada u garážmistra dopravy nebo u mistra provozovny, od ostatních garáží jsou u garážmistra dopravy, nebo u mistra jednotlivých provozoven.

### 7. ODPOVĚDNOSTI A PRAVOMOCI

ČINNOST	VYKONÁVÁ	ZODPOVÍDÁ	SCHVALUJE	INFORMOVÁN
Kontrolní obchůzka	Ostraha	Ostraha	Ředitel organizace	Vedoucí areálu
Kontrola požárních míst	Ostraha	Ostraha	Ředitel organizace	Vedoucí areálu, bezpečnostní technik organizace, jednotl. preventisti provozoven dle určení
Výdej PHM	Ostraha	Ostraha	Ředitel organizace	Vedoucí DO
Výdej havarijních prostředků	Ostraha	Ostraha	Ředitel organizace	Vedoucí DO, vedoucí areálu, ekolog,
Výdej klíčů a krabiček oprávněným osobám	Ostraha	Ostraha	Ředitel organizace	Vedoucí MK
Vedení knihy předání a převzetí služby	Ostraha	Ostraha	Ředitel organizace	Vedoucí MK
Vedení knihy návštěv	Ostraha	Ostraha	Ředitel organizace	Vedoucí MK

## 8. DOKUMENTAČNÍ VÝSTUPY, ZÁZNAMY

NÁZEV VÝSTUPU / ZÁZNAMU	MÍSTO ULOŽENÍ	VYPLŇUJE	UDRŽUJE	DOBA ARCHIVACE
Kniha předání a převzetí služby	Kancelář 4C ved.PH	Ostraha	Ved.PH	3/S **
Kniha návštěv	Kancelář 4C ved.PH	Ostraha	Ved.PH	3/S **
Kniha výdeje krabiček	Kancelář 4C ved.PH	Ostraha	Ved.PH	3/S **
Kniha výdeje klíčů	Kancelář 4C ved.PH	Ostraha	Ved.PH	3/S **
Kniha předání a převzetí služby	Kancelář ved.MK	Ostraha	Ved.MK	3/S **
Kniha návštěv	Kancelář ved.MK	Ostraha	Ved.MK	3/S **
Kniha výdeje krabiček	Kancelář ved.MK	Ostraha	Ved.MK	3/S **
Kniha výdeje klíčů	Kancelář ved.MK	Ostraha	Ved.MK	3/S **

### Legenda :

\*\* číselná hodnota je počet roků, po které je dokument uložen u zaměstnance, který byl pověřen vyřízením agendy spojené se samostatným právním aktem

A – po uplynutí doby \*\* je dokument předán ke stálé archivaci

V – po uplynutí doby \*\* je nutné rozhodnout, jak s dokumentem naložit

S – po uplynutí doby \*\* je dokument skartován

## 9. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

Vydávané dokumenty jsou majetkem organizace TSmCH, příspěvková organizace. Bez souhlasu správce systému řízení je nelze předávat třetím osobám.

Porušení této směrnice je považováno za zvlášť hrubé porušení pracovních předpisů a kázně a může být důvodem k okamžitému ukončení pracovního poměru ze strany zaměstnavatele nebo objednavatele služby.

<b>PŘÍLOHA 2</b>	<b>SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSMCH PROVOZOVNA POMOCNÉHO HOSPODÁŘSTVÍ</b>	Počet stran:	1
<b>ZMĚNOVÝ LIST</b>			

ČÍSLO	POPIS ZMĚNY	DATUM ZMĚNY	PODPIS
00	Upraven celý text	17.7.2017	Ing. Szabo
01	Kapitola 5. Opatření a metody odstavce 5.2. Fyzická ostraha objektu Změna v příloze č.4 - vzory průkazky ke vstupu do objektu byly odebrány	28.8.2018	Ing. Szabo
02	Přepracována celá směrnice	30.10.2019	Ing. Szabo
03	Beze změn	12.11.2020	Ing. Szabo
04	Beze změn	1.11.2021	Ing. Szabo
05	Oprava přílohy č.6. <ul style="list-style-type: none"> <li>vyhl. č. 30 nahrazuje Vyhláška č. 294/2015 Sb., kterou se provádějí pravidla provozu na pozemních komunikacích</li> <li>vyhl. č. 341/2002 nahrazuje Vyhláška č. 341/2014 Sb., o schvalování technické způsobilosti a o technických podmínkách provozu vozidel na pozemních komunikacích</li> </ul>	20.10.2022	Ing. Szabo
06	Beze změn	12.10.2023	Ing. Szabo
07	Drobné úpravy v textu Doplněná příloha 15 Zvláštní vjezdové povolení - údržba hrobů	21.10.2024	Ing. Szabo
08			
09			