

REGULAMIN OCHRONY OBIEKTU

REGULAMIN OCHRONY OBIEKTU ZAKRES OBOWIĄZKÓW PRACOWNIKA OCHRONY

1. Do służby pracownik ochrony zgłasza się w pełnej dyspozycji fizycznej, wypoczęty, starannie, czysto i schludnie ubrany w jednolity ubiór służbowy zapewniony przez Wykonawcę wraz z widocznym imiennym identyfikatorem, dbając o nienaganny wizerunek formacji ochronnej.
2. Niedopuszczalne jest podejmowanie służby po spożyciu alkoholu (w tym piwa) lub substancji podobnie działających.
3. Zabronione jest spożywanie w czasie służby napojów alkoholowych, w tym również piwa oraz środków odurzających.
4. Po zapoznaniu się z raportem przekazania zmiany pracownik ochrony zapoznaje się z poleceniami i uwagami wpisanymi do Książki Służby przez uprawnione osoby oraz zapisami z przebiegu służby sporządzonymi przez pracowników z ubiegłej zmiany. Uzyskane informacje pracownik ochrony wykorzystuje podczas pełnionej służby.
5. Polecenia osób uprawnionych do wydawania poleceń powinny być wykonane, jeżeli:
 - ✓ nie są sprzeczne z prawem,
 - ✓ nie mają wpływu na pogorszenie lub zaniedbanie w ochronie obiektu, a przez to narażenie na działania przestępcze,
 - ✓ nie są sprzeczne z niniejszym zakresem obowiązków oraz z umową łączącą Zamawiającego z Wykonawcą.
6. Podczas pełnionej służby pracownik ochrony współpracuje z pracownikiem recepcji, a w razie potrzeby z innymi pracownikami Sanatorium w sposób nieprzejawiający cech stosunku pracy.
7. Pracownik ochrony, po uzyskaniu takiej informacji od pracownika recepcji, przyjmuje gości na nocleg – pobyt w Sanatorium. Kieruje ich do uzgodnionych pokoi, sprawdza tożsamość pacjenta z okazanym dokumentem potwierdzającym tożsamość, a następnie informuje o tym pracownika recepcji przyjmującego rano służbę. Sprawy finansowe załatwia przyjmujący dyżur pracownik recepcji.
8. Na wezwanie osób, o których mowa w pkt 5, pracownik ochrony podejmuje interwencję w przypadku zakłócenia spokoju i porządku na terenie Sanatorium. Interwencje takie podejmuje również z własnej inicjatywy, jeżeli w trakcie służby stwierdzi naruszenie prawa oraz zakłócenie spokoju i porządku na terenie Sanatorium, stosując środki dopuszczone ustawą z dnia 22 sierpnia 1997 r. o ochronie osób i mienia.
9. O podjętych interwencjach pracownik ochrony informuje niezwłocznie pracownika recepcji, a w razie potrzeby Kierownictwo Sanatorium oraz swoich przełożonych po stronie Wykonawcy. Podjęte działania dokumentuje w Książce Służby lub w notatce służbowej.
10. W celu wyeliminowania zdarzeń mogących zaistnieć na terenie Sanatorium, a zagrażających życiu, zdrowiu lub mogących spowodować straty mienia o znacznej wartości – pracownik ochrony w uzasadnionych przypadkach niezwłocznie wzywa Grupę Interwencyjną Wykonawcy lub Policję.
11. W czasie pełnienia służby patrolowo-obchodowej na terenie Sanatorium do obowiązków pracownika ochrony w szczególności należy:
 - ✓ nadzór nad obszarem parkingowym i zapobieganie dewastacji oraz kradzieży pojazdów (bez przejmowania odpowiedzialności cywilnej za mienie pozostawione w autach),
 - ✓ sprawdzanie stanu zabezpieczenia i zamknięcia drzwi i okien w budynkach głównych i pomocniczych,

- ✓ sprawdzanie stanu ogrodzenia zewnętrznego terenu,
 - ✓ sprawdzanie działania niezbędnego oświetlenia zewnętrznego terenu Sanatorium,
 - ✓ sprawdzanie, czy na terenie obiektu przebywają osoby nieuprawnione i wyprowadzanie takich osób poza teren obiektu zgodnie z uprawnieniami ustawowymi,
 - ✓ ujawnianie zagrożenia bezpieczeństwa przeciwpożarowego i innych zagrożeń niebezpiecznych dla gości lub ich mienia,
 - ✓ pozostawanie w łączności z dyżurną pielęgniarką.
12. Ponadto pracownik ochrony jest zobowiązany do:
- ✓ prowadzenia Książki Służby i odnotowywania w niej wydarzeń zaistniałych w toku służby,
 - ✓ informowania pracowników recepcji o ważnych wydarzeniach w toku służby,
 - ✓ informowania osób decyzyjnych o wszelkich czynnikach, okolicznościach i wydarzeniach mogących mieć wpływ na pogorszenie stanu bezpieczeństwa na obiekcie, osób w nim przebywających i mienia,
 - ✓ pełnienia służby dla dobra osób przebywających w Sanatorium i dokładania wszelkich starań, aby te osoby były wartością nadrzędną,
 - ✓ zachowania pełnej dyskrecji co do wszelkich wydarzeń zaistniałych na terenie Sanatorium.
13. W sytuacjach klęsk żywiołowych i nagłych wydarzeń atmosferycznych lub awarii (np. powódź, gwałtowne wiatry, gradobicie, nagłe i wyjątkowo obfite opady śniegu lub deszczu) pracownik ochrony jest zobowiązany:
- ✓ do wezwania pracownika recepcji lub osób wymienionych w pkt 5,
 - ✓ do podejmowania doraźnych działań zabezpieczających mienie przed dalszym zniszczeniem oraz współpracy ze służbami ratunkowymi.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA