

Příloha č. 1 smlouvy

Práva a povinnosti pro dodávky bezpečnostních služeb pro FF UK

Tento materiál slouží k definování požadavků ze strany Filozofické fakulty, Univerzity Karlovy (dále „FF UK“) na činnost soukromé bezpečnostní služby (dále také „SBS“) a je jako příloha nedílnou součástí „Smlouvy o zabezpečení fyzické ostrahy a ochrany majetku a osob“ uzavřené podle ust. § 1746, odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění. Objednatel: Filozofická fakulta Univerzity Karlovy.

A) Základní údaje k objektům a ostraze

Hlavní budova FF UK, nám. J. Palacha 1/2, Praha 1
Vlastník: Univerzita Karlova (spravuje Filozofická fakulta)

Doba střežení:

V pracovní dny:

- v době od 06,00 h do 22,00 h vykonává činnost ostrahy 1 pracovník dodavatele spolu se zaměstnancem FF UK (vrátným)
- v době od 22,00 h do 06,00 h vykonávají činnost ostrahy 2 pracovníci dodavatele

O víkendech a svátcích:

- nepřetržitá 24 h strážní služba 2 pracovníků dodavatele

Otevírací doba budovy:

- pondělí – sobota od 07,00 – 21,00 h
- mimo toto rozmezí je přístup do budovy možný, ovšem pouze na základě povolení vedení fakulty.

Režim střežení:

- Denní služba – základní stanoviště v recepci. V recepci musí být ve stanovené době střežení stále přítomen 1 člen ostrahy dodavatele (v případě přestávek a pravidelných obchůzek je v pracovních dnech v denním režimu zastoupen sloužícím vrátným objednatel). Člen ostrahy dodavatele ze směny provádí obchůzku areálu minimálně 1x za 2 hodiny - projde celý střežený prostor, se záznamem na kontrolních bodech zabezpečovacího čipového systému.
- Noční služba - základní stanoviště v recepci. V recepci musí být ve stanovené době střežení stále přítomni 2 členi ostrahy dodavatele. V době, kdy jeden člen ostrahy dodavatele ze směny provádí obchůzku areálu, tj. minimálně 1x za 2 hodiny, druhý člen ostrahy dodavatele musí být přítomen v prostoru recepcie. Člen ostrahy dodavatele ze směny provádí obchůzku areálu minimálně 1x za 2 hodiny - projde celý střežený prostor, se záznamem na kontrolních bodech zabezpečovacího čipového systému.

V tomto objektu musí být kromě standardních směrnic ostraha dodavatele proškolená v ovládání dálkově otevíraných vrat zadního vjezdu, kamerového systému, elektronického zabezpečovacího systému (EVS), elektronického požárního systému (EPS) napojených na počítač umístěný v recepci.

Šporkův palác, Hybernská 3, Praha 1

Vlastník: Univerzita Karlova (spravuje Filozofická fakulta)

Doba střežení:

V pracovní dny:

- v době od 22,00 h do 06,00 h vykonává činnost ostrahy 1 pracovník dodavatele

O víkendech a svátcích:

- Nepřetržitá 24 h strážní služba 1 pracovníka ostrahy dodavatele

Otevírací doba budovy:

- Pondělí – pátek od 07,00 – 21,00 h
- mimo toto rozmezí je přístup do budovy možný, ovšem pouze na základě povolení vedení fakulty

Režim střežení:

- Člen ostrahy dodavatele provádí obchůzku areálu minimálně 1x za 2 hodiny - projde celý střežený prostor, se záznamem na kontrolních bodech zabezpečovacího čipového systému.

Převoz hotovosti a dalších hodnot

Předmětem plnění je přeprava a ochrana peněžní hotovosti (českých korun i cizích měn, popř. cenin) z Komerční banky Praha 1 (popř. jiné banky na území Prahy 1) k odběrateli, tj. do pokladny objednatele v 1. patře objektu náměstí Jana Palacha 1/2, Praha 1.

Přepravu a ochranu peněžních prostředků provádí dodavatel vlastními dopravními prostředky vhodnými k přepravě peněz a svými pracovníky, v určitých případech i s pověřeným pracovníkem objednatele, to vše na vlastní náklady a nebezpečí a v souladu s platnými právními předpisy.

Výběr peněz na přepážce banky bude možno provádět následujícími způsoby:

1. výběr peněz a přepravu hotovosti zajišťuje pouze dodavatel

dodavatel převezme v pokladně objednatele vyplněný a podepsaný šek, zajistí výběr na pobočce banky a doručí vybrané peněžní prostředky do pokladny objednatele

2. výběr bude zajišťovat dodavatel spolu s objednatelem

objednatel předá pracovníkovi banky vyplněný výběrní lístek nebo šek. Peněžní prostředky přebírá od pracovníka banky dodavatel a od této chvíle přebírá odpovědnost za předanou hotovost a ručí za ni do chvíle předání v pokladně objednatele. Dodavatel přepravuje objednatele z banky do pokladny objednatele a ručí za jeho bezpečnost.

Zpravidla bude využíván první způsob výběru. Volbu konkrétního způsobu výběru, buď 1. nebo 2., provede a dodavateli sdělí vedoucí Ekonomického oddělení fakulty, v jeho nepřítomnosti jeho zástupce.

Odvoz peněžní hotovosti z pokladny objednatele do banky

Dodavatel doprovodí pracovníka objednatele z pokladny do banky a zajistí jeho ochranu a ochranu peněžních prostředků po celou dobu transportu až do převzetí peněžních prostředků bankou.

Dodavatel si za účelem poskytování této části služeb na své náklady opatří všechna potřebná povolení k vjezdu, aby byla platná po celou dobu trvání smlouvy. Zadavatel si vyhrazuje právo

určit i jinou pobočku v rámci Praha 1, pokud by došlo ke změně bankovního ústavu nebo pobočky. Sjednání konkrétního termínu pravidelných přeprav, jakož i jejich rušení či objednání termínů mimořádných přeprav je v kompetenci vedoucího Ekonomického oddělení fakulty, v jeho nepřítomnosti pak v kompetenci jeho zástupce (viz příloha 2 této smlouvy). Dodavatel se zavazuje uhradit objednateli škody vzniklé od převzetí zásilky na přepážce peněžního ústavu až do předání na pokladně objednatele, et vice versa. Dodavatel se dále zavazuje uhradit objednateli všechny prokazatelné škody vzniklé v souvislosti s nezajištěním přepravy peněžních prostředků.

Zástup za pracovníky objednatele

Zástupy za pracovníky vrátí služby v objektech náměstí Jana Palacha 1/2, Praha 1 a Hybernská 3, Praha 1 v rozsahu vykonávaných činností dle popisu výše, popř. dle specifikace ze strany vedoucího **Referátu správy budov FF UK**.

B) Vzorové modelové hodinové dotace pro jednotlivé objekty v běžném kalendářním roce (jde jen o předpokládaný rozsah, který nemusí být z různých důvodů naplněn)

- nám. J. Palacha 1/2, Praha 1 ... 15 500 hod./rok
- Hybernská 3, Praha 1 ... 5 500 hod./rok

C) Povinnosti pracovníků ostrahy

-Ostraha při plnění úkolů spolupracuje v krizových situacích s jednotkami Městské policie, Policie ČR, s Lékařskou službou první pomoci nebo se zásahovými jednotkami Hasičského záchranného sboru.

-Ostraha je ve službě podřízena vedoucímu Referátu správy budov FF UK, v případě jeho nepřítomnosti jeho zástupci.

- Pracovníci ostrahy jsou povinni svou činností zabraňovat rozkrádání, ztrátám, poškozování či ničení nemovitého a movitého majetku FF UK, zejména osobami, které zjevně k objektům FF UK nemají pracovní či studentský vztah. K tomu využívají technické prostředky střežení (čidla a ústředny EZS, kamerové systémy vyvedené na monitorech počítače ve vratech) a vlastní pochůzkovou kontrolní činnost.

-Všichni pracovníci ostrahy jsou v souladu s platnou legislativou povinni procházet periodickým školením požární ochrany (PO) a bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), které zajistí jejich zaměstnavatel.

-Všichni pracovníci ostrahy jsou povinni se seznámit s objekty, umístěním hasicích přístrojů, hydrantů, nouzových východů, hlavních uzávěrů vody, plynu a hlavních elektrorozvaděčů.

-Pracovníci ostrahy zabraňují neoprávněnému vstupu a výstupu osob do objektů FF UK nebo neoprávněnému či neodůvodněnému vjezdu a výjezdu vozidel. K tomu využívají dálkové otevírání vrat a kamerový systém.

-Pracovníci ostrahy vedou ve vybraných objektech evidenci osob, které nejsou kmenovými zaměstnanci a vstupují do areálu a na pracoviště v objektech. Pracovník ostrahy

zaznamenává ve Služební knize identifikaci osob, čas a datum jejich vstupu, místo předpokládaného pohybu a předpokládané ukončení činnosti.

Pracovníci ostrahy zajišťují v objektech službu výdeje klíčů od místností, zpravidla učeben, a to oproti identifikaci osoby platným průkazem zaměstnance, studenta nebo občanským průkazem. O tomto vedou záznamovou knihu, ve které je uvedeno: jméno a příjmení osoby, číslo průkazu, datum a čas vydání klíče, číslo místností, datum a čas vrácení klíče. V případě, že by klíče nebyly vráceny týž kalendářní den, uvědomí ostraha vedoucího Referátu správy budov FF UK.

-Objednatel vhodným způsobem (včetně možnosti výlučné emailové komunikace) uvědomí ostrahu o údajích o osobách, kterým povolil vstup nebo vjezd do objektů, pokud to provozní podmínky vyžadují.

-Při výskytu podezřelých osob ve strážných objektech provádí pracovníci ostrahy bezprostřední a rozhodný zásah – vykážou osoby mimo areál; v případě konfliktu nebo nerespektování jejich příkazu povolá pracovník ostrahy podle situace hlídku Městské policie nebo Policie ČR.

-Pracovník ostrahy o mimořádných situacích hodných zvláštního zřetele informuje telefonicky vedoucího Referátu správy budov a v dalším se řídí jeho pokyny.

-Do prostoru vrátnice a recepce je povolen vstup jen osobám určeným do služby a pracovníkům Referátu správy budov FF UK.

-Po dobu výkonu služby je pracovník ostrahy povinen prokazovat svou funkci viditelně na ústroji umístěnou visačkou se jménem a příslušností k ostraze (služebním průkazem firmy) a služebním stejnokrojem.

-Tyto stejnokroje pro letní či zimní období pracovníků externí firmy jsou určeny vnitřním předpisem firmy, která ostrahu ve prospěch FF UK zajišťuje.

-Všem pracovníkům ostrahy je přísně zakázáno být při nástupu do služby pod vlivem alkoholického nápoje, drogy či jiné omamné látky a dále je přísně zakázáno tyto látky během služby používat. Zároveň jsou pracovníci ostrahy na žádost vedení FF UK povinni se podrobit orientační dechové zkoušce na přítomnost alkoholu v dechu. Zákaz kouření platí ve všech objektech FF UK.

-Pro pracovníka ostrahy platí zákaz vykonávání činností, které by narušily jeho pozornost a odpoutávaly jej od plnění stanovených úkolů.

-Pracovníci ostrahy budou splňovat tyto kompetence:

Požadavky

- minimálně základní vzdělání
- základní znalost práce na PC
- slovem i písmem ČJ/SJ
- trestní bezúhonnost

Sociální kompetence

- ochota ke komunikaci

- nekonfliktnost
- schopnost vyjednávat, ubránit se manipulaci a agresi

Pracovní kompetence

- praktické založení
- schopnost zorientovat se v nečekaných situacích a řešit je, flexibilita
- orientace v informacích
- samostatnost v rozhodování (ale ne v extrémní míře, měl by brát ohled na okolnosti i druhé lidi)

Osobnostní předpoklady

- dobrá fyzická kondice (schopnost obchůzky 8 km/směna)
- odolnost vůči zátěži
- emoční stabilita
- loajalita a zodpovědnost
- ochota respektovat předpisy
- sebeovládání