

Evidenční číslo: SM- 029	<u>SMĚRNICE</u>				Revize: 01
SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH, PŘÍSPĚVKOVÁ ORGANIZACE					
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 MORANÍ 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 MORÁNI 4545	9
5.3.2	DOKUMENTACE OSTRAHY - HLÍDAČE U VĚTRNÉHO MLÝNA 4605	9
5.4	KONTROLY.....	10
5.4.1	KONTROLY VÝKONU SLUŽBY VYDÁVÁNÍ POKYNU.....	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 MORÁNI 4545.....	15
6.1.2	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ OD VOZIDEL A HLAVNÍCH UZÁVĚRŮ	15
6.1.3	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ OD BUDOV A MÍSTNOSTI V OBJEKTŮ.....	15
6.1.4	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ V AREÁLU U VĚTRNÉHO MLÝNA 4605.....	16
6.1.5	UKLÁDÁNÍ KLÍČŮ OD VOIDEL 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

Důležitá telefonní čísla:

◆ Policie ČR	158
◆ Městská policie	156
◆ Záchraná služba	155
◆ Hasiči	150
◆ Tísňové volání	112

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 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 bezpečnostní agentury zajišťující proces fyzické ostrahy na objektů TSMCH, dále jen BA.

Pověřeným zaměstnancem pro styk s TSmCh jsou:

- ve smluvních záležitostech – jednatel nebo ředitel BA
- v obchodních a provozních záležitostech – jednatel nebo ředitel BA

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 výměňkových 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 výměňková stanice

VS	Výměníkové stanice
OVL	Ohříváč 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	Provozně technický náměstek
EN	Ekonomický náměstek
MěPo	Městská Policie
PČR	Policie České Republiky
MTZ	Materiální technické zabezpečení
PHM	Pohonné hmoty a maziva
BA	Bezpečnostní agentura
Inspektor FO	inspektor fyzické ostrahy
DC	dohledové centrum

4. SOUVISEJÍCÍ DOKUMENTY

4.1 VNĚJŠÍ

- Zákon č.258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví
- Zákon č.262/2006 Sb., ve znění pozd.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
- Zákoník práce – zákon č. 262/2006 Sb.; zákoník práce ve znění pozdějších změn a předpisu

4.2 VNITŘNÍ

- 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 DPŘ). Komunikace v objektu jsou udržovány celoročně sjízdné. Maximální rychlost v objektu je stanovena na 20 km/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, kterými jsou : fyzická ostraha objektů pomocí pracovníků ostrahy - hlídačů a technických prostředků, čímž je monitorování objektů pomocí kamer.

Ostraha objektu je prováděna pracovníkem bezpečnostní služby ve stejnokroji bez stříelné zbraně. Příslušnost k bezpečnostní službě 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)
- 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 systému

➤ Obecné povinnosti pracovníků ostrahy

- **Pracovník ostrahy má povinnost řídit se směrnicí SM-029**
- Pracovníci ostrahy jsou povinni dodržovat zásady bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a protipožární předpisy BA 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 BA a výše uvedených požadavků.
- Pracovníci ostrahy jsou povinni znát své nadřízené (jednatel společnosti, ředitel, inspektor FO)
- 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 BA 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
- Při zjištění trestné činnosti, živelné pohromě a dalších mimořádných událostech provádět okamžité vyrozumění odpovědné osoby zákazníka, dohledového centra bezpečnostní agentury, v případě nutnosti povolat Policii ČR, záchrannou službu nebo hasiče. O provedeném opatření zapsat záznam do knihy služeb a neprodleně (dle možnosti) 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 společnosti bezpečnostní agentury nebo odpovědných zástupců zákazníka
- Znat tyto směrnice a důsledně je dodržovat
- Zabraňovat a odhalovat páčání trestné činnosti, přestupků a toto oznamovat v následujícím pořadí:
 - dohledové centrum BA
 - odpovědná osoba zákazníka
 - inspektorovi FO
- 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 sepsat záznam o mimořádné události na příslušný formulář ve dvou vyhotoveních (jeden záznam předat zástupci zákazníka a druhý svému nadřízenému), zapsat mimořádnou událost do knihy služeb a nahlásit na DC bezpečnostní agentury
- 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 starost : 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 DC bezpečnostní agentury (BA) a tím oznámit svůj nástup na plánovanou směnu.

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):

- tonfa, želízka

MTZ pro příslušníky externí firmy:

- mobilní telefonní přístroj externí firmy pro spojení ve vlastní síti, pláštěnka, baterka

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 DC bezpečnostní agentury (BA) a tím oznámit svůj nástup na plánovanou směnu.

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:

- tonfa, želízka

MTZ pro příslušníky externí firmy:

- mobilní telefonní přístroj externí firmy pro spojení ve vlastní síti, pláštěnka, baterka

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 ostrahy - vrátnice U Větrného mlýna - přestávka se VŽDY zapisuje do knihy služeb)

- 10:30 – 11:00
- 23:30 – 24:00

5.3 Dokumentace ostrahy

5.3.1 Dokumentace ostrahy– hlídače Na Moráni č.p. 4545

Na stanovišti ostrahy- hlídače TSmCH se vede následující dokumentace:

- a) situační plán objektů TSmCH Na Moráni 4545 (viz příloha č.3 a)
- b) situační plán objektů TSmCH U Větrného mlýna 4605 (viz příloha č. 3 b)
- c) požární poplachové směrnice
- d) požární řád
- e) vzory propustek (viz příloha č.4)
- f) vzory vjezdů do objektu pro motorová vozidla (viz příloha č.5)
- g) čísla pečeti, rejstřík krabiček a klíčů s podpisovými vzory (pro areál Na Moráni)
- h) vzory záznamů o provozu vozidel ("stazek" pro osobní, nákladní a speciální vozidla, mechanizace a pracovní stroje viz příloha č.6)
- i) směrnice ostrahy pro výkon služby
- j) kniha předání a převzetí služby ostrahy – hlídače
- k) kniha vjezdu a výjezdu vozidel – do knihy se zapisují vozidla oprávněná vjet do areálu TSmCh
- l) kniha výdeje klíčů a krabiček
- m) knihu návštěv
- n) 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)
- o) popis pracovního postupu monitoringu objektů v areálu skládky na Pražské ulici viz příloha č11
- p) popis pracovního postupu obsluhy PC zařízení pro výdejní stojany PHM viz. příloha č12
- q) rozpis služeb - rozpis služeb na daný měsíc připravuje inspektor FO a odpovídá za správnost rozpisu služeb a obsazenost směn

5.3.2 Dokumentace ostrahy – hlídače U Větrného mlýna č.p. 4605

Na stanovišti ostrahy- hlídače TSmCH se vede následující dokumentace:

- a) situační plán objektů TSmCH U Větrného mlýna 4605 (viz příloha č. 3 b)
- b) požární poplachové směrnice
- c) požární řád
- d) vzory propustek (viz příloha č.4)
- e) vzory vjezdů do objektu pro motorová vozidla (viz příloha č.5)
- f) vzory záznamů o provozu vozidel ("stazek" pro osobní, nákladní a speciální vozidla, mechanizace a pracovní stroje viz příloha č.6)
- g) směrnice ostrahy pro výkon služby
- h) kniha předání a převzetí služby ostrahy – hlídače
- i) kniha vjezdu a výjezdu vozidel – do knihy se zapisují vozidla oprávněná vjet do areálu TSmCh
- j) knihu návštěv
- k) kniha 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 bezpečnostní agentury (BA)
- ředitel firmy bezpečnostní agentury (BA)
- inspektor fyzické ostrahy (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 zaznamená 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 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, vjezd slouží pouze vozidlům (platí pro areál Na Moráni)
- 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 vedoucí Místní komunikace.

- 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 SM-028
- oprávněn kontrolovat zavazadla. Vrchní management 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 vrátníci 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 Záchraná 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 totožnost 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	-		601 387 877
➤ 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 otvírá horní branku z ulice U Větrného mlýna (pracovní dny objekty a budovy na provozovně Správa hřbitovů neotvírá). Budovu vrátnice uzamkne a závoru ponechá v poloze zavřeno.
- Mimo pracovních dnech a o svátcích ostraha otvírá objekty a budovy na hřbitově dle pokynu vedoucího SH a PS.
- Mimo pracovních dnech a o svátcích ostraha umožní vjezd osobních vozidel do objektu na hřbitov k hrobům na základě zvláštního povolení vydaného vedoucím provozovny SH a PS.
- dle aktuální pracovní doby, 15:00 hod. odemyká člen ostrahy horní branku z ulice U Větrného mlýna a horní branku zavírá 15:10 hod. Budovu vrátnice uzamkne a závoru ponechá v poloze zavřeno.
- dle aktuální pracovní doby, uzamyká objekty a vjezdy 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 skládky 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).
- hlídač každý den zamyká bránu mycí rampy U Větrného mlýna v 16:00 hod.
- zaměstnanci pracující přesčas v sobotu a v neděli musí mít povolení od vedoucích provozoven viz příloha č. 13 a 14, jestliže povolení chybí, ostraha 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 ostraha 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 16:30-17:00 hod., v letním období 15:30-16:00 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, (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.

- Hlídač zapíná a vypíná osvětlení jednotlivých budov a to následovně:

V zimní období

- 16:30- 17:00 hlídač zapíná osvětlení (automatický provoz nebo ruční ovládání)
- 08:00 hod. za vypínání osvětlení odpovídají vedoucí jednotlivých budov

V letní období

- 18:00 – 19:00 hod. hlídač zapíná osvětlení jednotlivých budov
- 06:30 – 07:00 hod. za vypínání osvětlení odpovídají vedoucí jednotlivých budov
- hlídač je oprávněn od všech osob, které se nacházejí v provozu mimo pracovní dobu, vyžadovat prokazování totožnosti.

- 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 dnech 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 instalované obchůzkové zařízení. Před zahájením KAŽDÉ prováděné pochůzky sejme pracovník ostrahy na záznamové zařízení svůj osobní čip , který mu byl přidělen a následně zaznamená na zařízení i všechny kontrolní čipy rozmístěné na trase pochůzky. Zápis na čip se provede přiložením záznamového zařízení na osobní nebo kontrolní čip a ozve se kontrolní tón, tím je zaručeno správné načtení čipu.

- 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 kalamitních situacích, vjezdovou bránu do objektu ponechat otevřenou a automatického vrátného ponechat v poloze " zvednuto" a neopouštět stanoviště. Kalamitní stav vyhlásí hotovostní technik. Při této situace nevykonává kontrolní obchůzku.

- hlídač odpovídá za úklid a údržbu na stanovišti okolí vrátnice (úklid listů, 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 kalamity v souvislosti se zimní údržbou, vlivem klimatických změn, poruchy na vodovodním řádu, elektrického rozvodu na odběrných plynových zařízeních 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 Stanislava Drexlera 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 : 731 411 763

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 vystřídání ze služby pro zdravotní nezpůsobilost nebo jiných závažných důvodů, o tomto informovat dohledové centrum bezpečnostní agentury.
- 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 bezpečnostní agentury.

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 (od universálního nakladače) – jedna souprava u ostrahy se štítkem na vrátnici , druhá souprava u vedoucí 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 krabiciče, druhá sada u vedoucího provozovny
- od skladu - jedna sada u ostrahy na vrátnici v zapečetěném krabiciče, 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 PRÁVOMOCI

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 krabíčků	Ostraha	Ostraha	Ředitel	Vedoucí MK

ČINNOST	VYKONÁVÁ	ZODPOVÍDÁ	SCHVALUJE	INFORMOVÁN
oprávněným osobám			organizace	
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

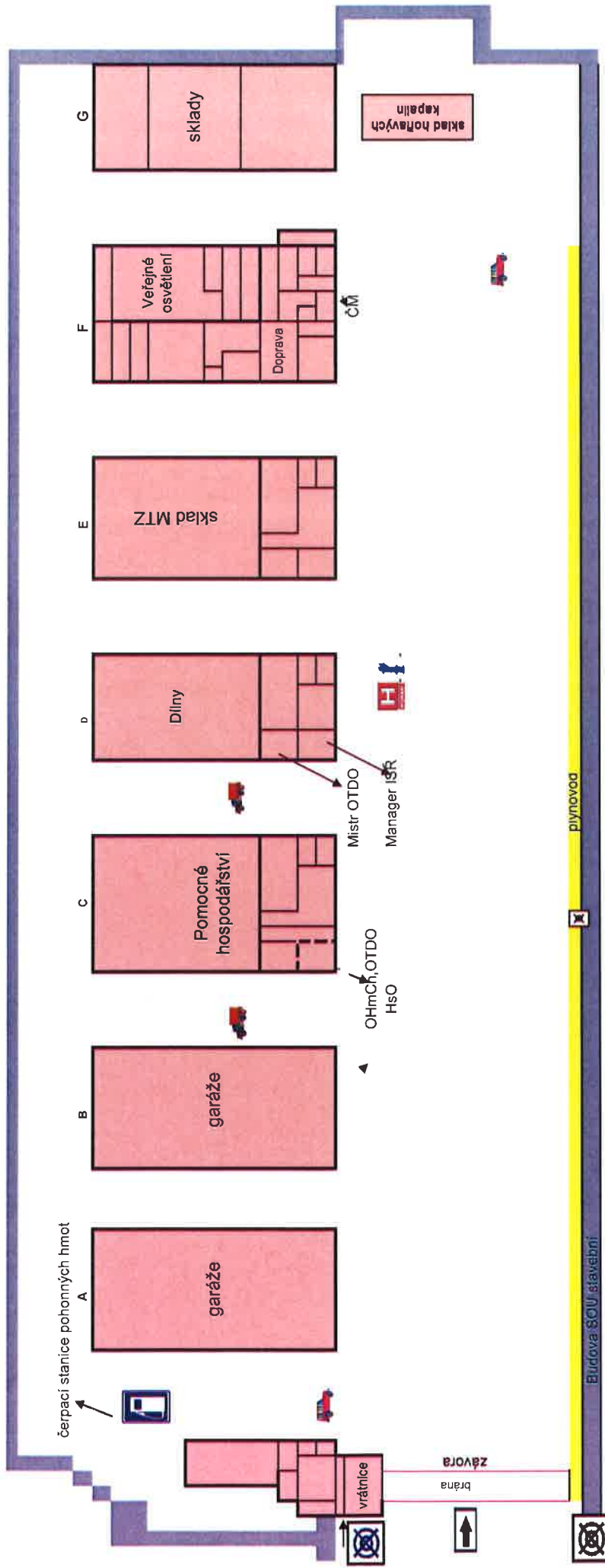
S – po uplynutí doby ** je dokument skartován

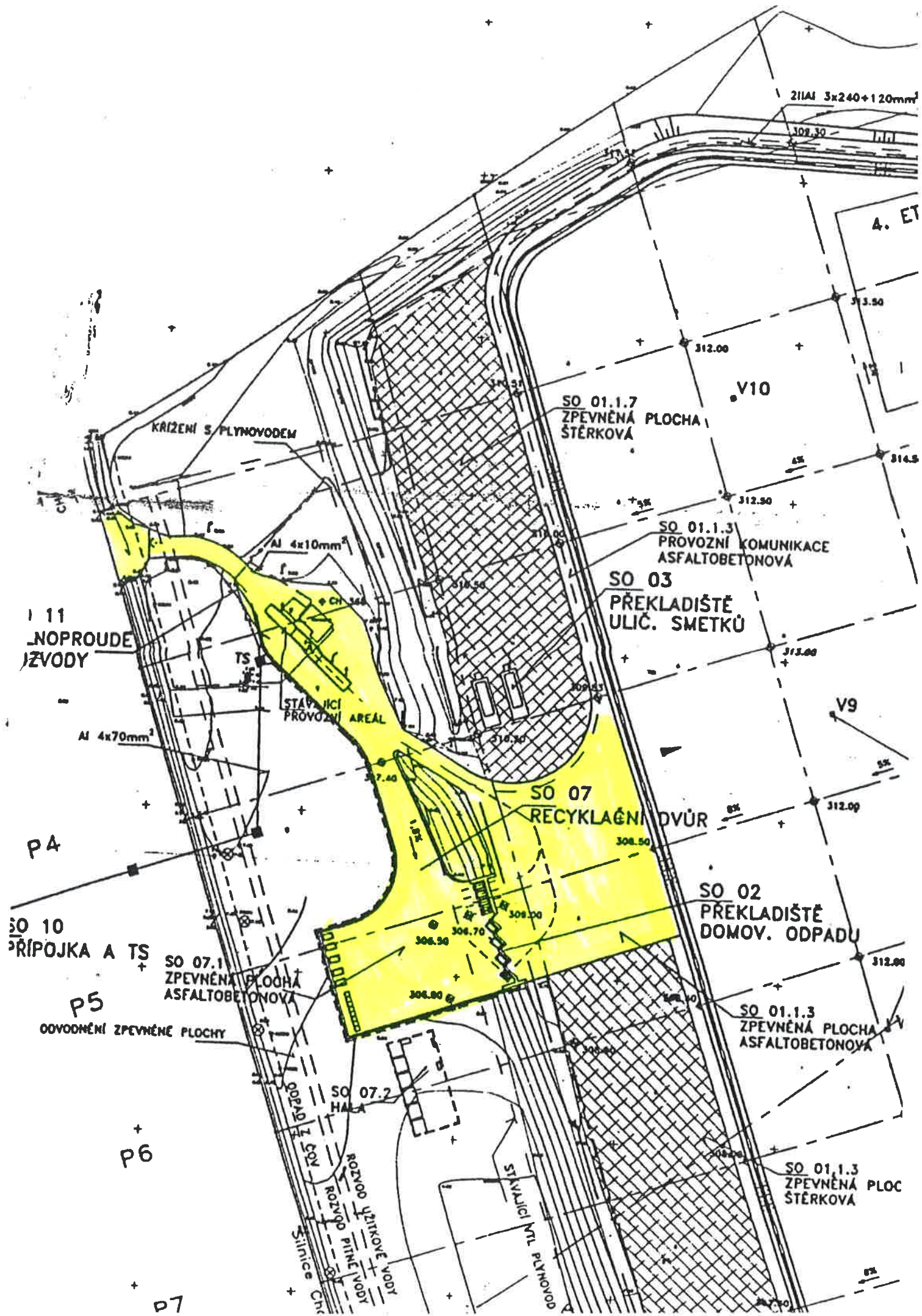
9. ZÁVĚREČNÁ A PŘECHODNÁ USTANOVENÍ

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.

Situační plán objektů TSmCH Na Moráni 4545





211A1 3x240+120mm²

4. ET

V10

KRÍŽENÍ S PLYNOVODEM

SO 01.1.7
ZPEVNĚNÁ PLOCHA
ŠTĚRKOVÁ

SO 01.1.3
PRŮVODNÍ KOMUNIKACE
ASFALTOBETONOVÁ

SO 03
PŘEKLADIŠTĚ
ULIČ. SMETKŮ

I 11
NOPROUDE
JZVODY

STAVBAČÍ
PRŮVODNÍ AREÁL

SO 07
RECYKLAČNÍ DVŮR

V9

PA

SO 02
PŘEKLADIŠTĚ
DOMOV. ODPADU

SO 10
PŘÍPOJKA A TS

SO 07.1
ZPEVNĚNÁ PLOCHA
ASFALTOBETONOVÁ

SO 01.1.3
ZPEVNĚNÁ PLOCHA
ASFALTOBETONOVÁ

P5
ODVODNĚNÍ ZPEVNĚNÉ PLOCHY

SO 07.2
HALA

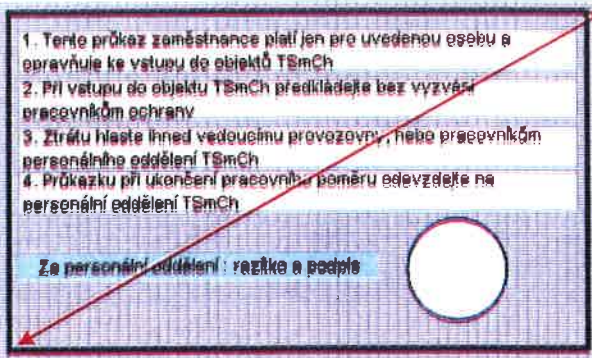
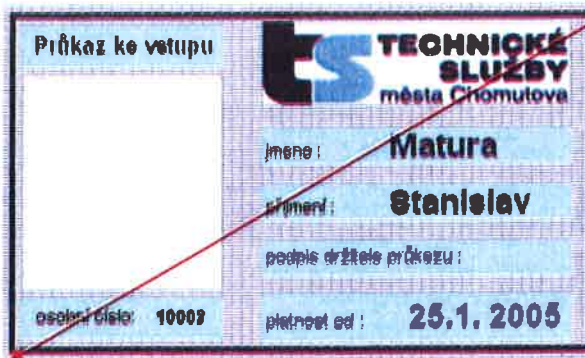
SO 01.1.3
ZPEVNĚNÁ PLOCHA
ŠTĚRKOVÁ

P6

STAVBAČÍ PLYNOVOD
ROTUNDO
PILNĚNÝ
ROTUNDO
UŽITKOVÉ VODY

P7

PŘÍLOHA 4	SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH	Počet stran:	1
VZORY – PRŮKAZKA KE VSTUPU, PROPUSTKA , NÁVŠTĚVA			



PROPUSTKA Při odchodu odevzdejte vratnému!

Pan (/)

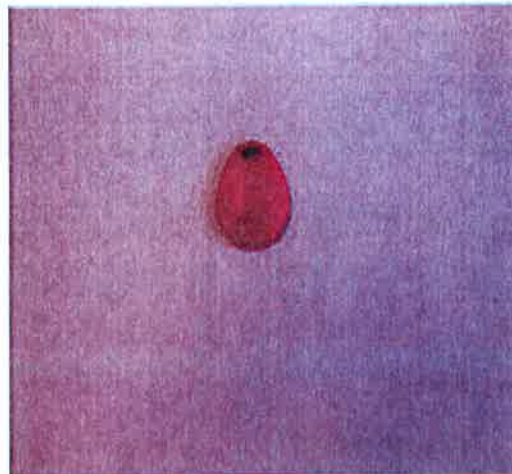
má dovoleno opustit pracoviště dne

.....
podpis vedoucího oddělení

Služební záležitost	Odchod	hod.
Soukromá záležitost	Návrat	
Návštěva u lékaře	Skut	hod



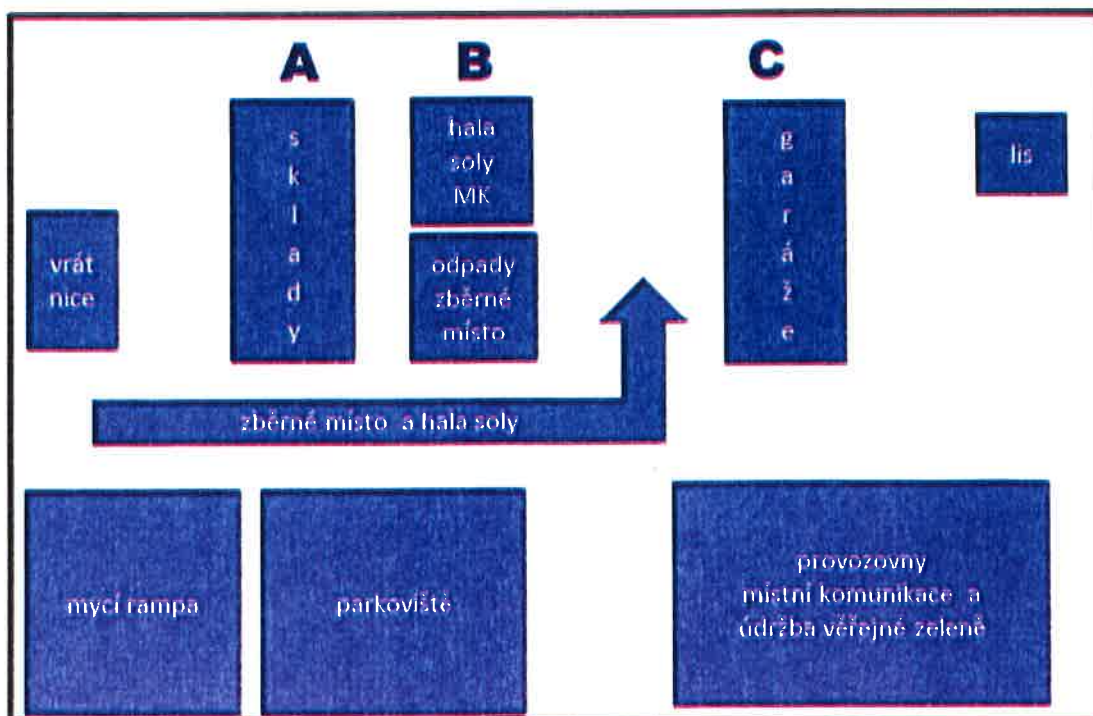
Docházkový systém



Čip

**UPOZORNĚNÍ A POUČENÍ PRO ŘIDIČE MOTOROVÝCH VOZIDEL PRO JÍZDU
V PROSTORÁCH TSmCH U VĚTRNÉHO MLÝNA**

- ☛ Řidiči motorových vozidel jsou povinni se řídit v prostorách TSmCH U Větrného mlýna příslušnými dopravními značeními, podle zákona č.361/2000 Sb., vyhláškou MDS č.30/2001 Sb. a místní úpravou vyznačených na dodatkových tabulích. Vozidlo musí splňovat podmínky bezpečného provozu na pozemních komunikacích podle vyhlášky č.341/2002 Sb.
- ☛ Dbát pokynů ostražky a kontaktních osob z řad zaměstnanců. Dodržovat právní předpisy v oblasti BOZP a PO. Každou mimořádnou událost oznámit na vrátnici (úraz, požár, únik ropných látek).
- ☛ **Nejvyšší přípustná rychlost vozidel v objektu TSmCH je stanovená maximálně na 20 km/h**
- ☛ Řidiči dodavatelských firem mohou v prostorách objektu provádět potřebné pracovní úkony související s přepravou, pokud vlastní příslušné oprávnění. Dojde-li k poškození zdraví či ke škodě vinou nesprávné a nebezpečné manipulace ze strany přepravce nebo dodavatele, budou příslušné právní nároky vymáhány u těchto organizací dodavatelských firem.
- ☛ Při výjezdu z areálu musí být vozidlo kontrolováno.
- ☛ V objektu je zakázáno:
 - Kouřit mimo vyhrazená místa a vstupovat pod vlivem alkoholu do areálu
 - Parkovat před neuzavřenými východy
 - Pohybovat se v objektu bez doprovodu
 - Manipulovat s provozními náplněmi vozidla a ukládat jakékoliv odpady




PŘÍLOHA 5	SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH	Počet stran:	1
VZOR PRŮKAZU INSPEKTORŮ ÚŘADU PRÁCE A OBLASTNÍCH INSPEKTORŮ PRÁCE			


Příloha k vyhlášce č. 266/2005 Sb.

Vzor a provedení průkazu inspektorů Státního úřadu inspekce práce a oblastních inspektorátů práce

le

Státní úřad inspekce práce	
Průkaz inspektora	
Foto 3,5 x 4,5 cm	Jméno, příjmení (včetně titulů) Číslo průkazu

rub

	Česká republika Průkaz inspektora inspekce práce
Držitel tohoto průkazu, pro něhož byl tento průkaz vydán, je nositelem oprávnění stanovených zákonem č. 251/2005 Sb., o inspekci práce Zneužití tohoto průkazu je trestné	
Datum vydání	Úřední razítko orgánu, který průkaz vydal, a podpis s uvedením jména, příjmení a služebního označení oprávněného státního zaměstnance

Průkaz inspektora práce je proveden na ceninový papír s vodotiskem trojlístek, 100 g/m², rastrový podtisk irisový přechod, státní znak České republiky jednobarevný, červené svítící částo průkazu, linka s mikropísmem.

Průkaz inspektora práce má rozměry 99 x 68 mm a je uložen v plastovém obalu o rozměrech 105 x 74 mm.

		uzávěry - má právo vyzvednout - provoz Na Moráni 4545					v nepřítomnosti má právo vyzvednout				
budova	střecha	část	jméno příjemce	podpisový vzor	pracovní zářezání	provoz	číslo pečeti	jméno příjemce	podpisový vzor	číslo pečeti	
1	C	3C	pracoviště	Ing. Šteblo Juraj	vedoucí provozovny	PHH	10201	Osařich Luboš		10202	
2	C	3C	pracoviště	Osařich Luboš	mištr provozovny	PHH	10202	Ing. Šteblo Juraj komise		10201	
3	C	3C	archiv/dokumenty								
4	C	5C	dřívky PHH	Provozní PHH	hospodářní automechanik hospodářní zámečnick	PHH	1133272 4023272	Osařich Luboš		10202	
5	D	2D	pracoviště	Ing. Petr Mlánek	vedoucí provozovny	HSO a OHMICH	20005	profesor		20004	
6	D	3D	kancelář	Jiří Kráček	mištr provozovny	HSO a OHMICH		komise			
7	E	2E	doprava	Hedvika Fišlová Zemřiková Dana	spojovatelka PHH referent dopravy	IDO	21006	Bc Mlaha Havka Sedláč Štárnová Karlštinová komise Tobiš komise		10412 20221	
8	E	3E	pracoviště	Tobiš Petr	vedoucí zářezování	VEDENÍ					
9	E	4E	sklad	Simona Škarová Karlštinová Ilona	ved. skladu skladnice vedoucí provozovny	sklad PHH	10009 10201				
10	A.2	2	havlajství správa	Ing. Šteblo Juraj Osařich Luboš Jindřika Noudinová M. Křemžanská S. Štárnová Větilav. hřv. družstva hospodářní technik Samir Kharbouji	sklad	VEDENÍ		komise			
11	C	pičda	ohříváče vody ležaté ((OVL))	Hadičich Petr Ing. Šteblo Juraj Osařich Luboš Dušek Bohumír Vagner Václav přez v přítomnosti prac. skladu Věbas P.	energetik vedoucí provozovny mištr provozovny technik automechanik zámečnick	VEDENÍ PHH VOD PHH VEDENÍ PHH	10119 10201 20014 10201	komise			
12	F	2F	kancelář	Samir Kharbouji	vedoucí provozovny	IDO		Dana Zemřiková Havka Sedláč komise			

uzávěry - má právo vyzvednout - provoz Na Moráni 4545

Krátký popis		uzávěry - má právo vyzvednout - provoz Na Moráni										uzávěry - má právo vyzvednout	
budova	místnost	strážna	jméno příjemce	podpisový vzor	pracovní záložní	provoz	číslo požáři	jméno příjemce	podpisový vzor	číslo požáři			
13	U Věštného Mlýna	Mýci rampa - boční vchod pro inžieře	vedoucí provozu místní provozu pracovník Hájek			IDO, ČM		komise					
14	U Věštného Mlýna	Mýci rampa-WIDP	obslužba vedoucí provozu místní provozu IDO SO a ČM			IDO, ČM		komise					
15	Muzeum u Městské tržnice	Výměňková stanice pro Městskou železnici	Dvořák Bohumír Ing. Szabó Jaraj Trnák Petr vedoucí MIT Hájek Petr Daniel Hájek			VO PH MIT VEDENÍ	20514	komise					
16	F 3F	Kancelář	Martin Reiner Bc. Matuša Hanka Šedivá		místní provozu SO	ČM		vedoucí provozu Bc. Matuša Hanka Šedivá					
17	F 4F	Kancelář			místní provozu ČM pracovník dispečer	IDO	10412 20221	vedoucí provozu komise					
18	F 5F	pracoviště	protověštní technik										
19	F 6F	pracoviště	Dvořák Jan Hájek Petr		vedoucí provozu VO pracovník	VO+VEDENÍ		Dvořák Bohumír Ing. Szabó Jaraj Dvořák Jan komise					
20	Fontána ul. Palačického	pracovní šachty fontány-veliké instalace a reparace	Ing. Szabó Otačich Luboš Výžec Pavel Hájek Jaroslav Dvořák Jaraj Dvořák Bohumír		vedoucí provozu místní provozu zámočník zámočník vedoucí provozu místní provozu	PH		komise					
21	C, D, E, F	Šatny a soc. zařízení provozoven	obslužba			ČM		ved. provozu komise					
22													

číslo úlohy	budova	místnost	údržeba	jméno příjemce	podpisový vzor	pracovní zařazení	průkaz	jméno příjemce	podpisový vzor	číslo počti
1430	A11	11-4	vřátnice	osobní		osobní	PHH			100203
1439	A11	brána č.1	vjezdová brána	osobní		osobní	PHH			
1438	A11	rozvodná skříňka 02	Místní uzávěr plynu	Ing. Szabo		vedoucí provozu PHH	PHH	Ostříž Luboš		
147	A11	požár.č.3	Místní uzávěr vody	osobní		osobní		pracovník plynárenny		
146	F	7	výměníková stanice	Ing. Szabo		vedoucí provozu PHH				
145	D	2	Místní uzávěr elektrické energie	Dvořák Bohumír		techník VO		Dvořák Jan		
				Hlávků Petr		energetik organizace		Ing. Szabo Juraj		
				pracovník Ústředí Energi				hotovostní technik, osobní		
				Dvořák Bohumír		techník VO		hotovostní technik		
				Dvořák Jan		vedoucí provozu VO				
				Ing. Szabo		vedoucí provozu PHH				

		uzávěry - má právo vyzvednout - provoz U Větmého mlýna 4605							v nepřítomnosti má právo vyzvednout		
Křídlo č.:	budova	místnost číslo	úzávěra	jméno přijímatel	podpisový vzor	pracovní zařazení	provoz	číslo pečeti	jméno přijímatel	podpisový vzor	číslo pečeti
1	F		kamodlár	Ing. Hurník Vladimír		vedoucí MK	MK				
2	F		kamodlár	Kalný Milan		technik MK	MK				
3	F		kamodlár	Kramář Libor		technik MK	MK				
4	F		kamodlár	Smebor Milan Přecechtěl Ivo		mistr MK	MK				
5	F		kamodlár	Ing. David Voborník		vedoucí VZ	VZ				
6	F										
7	F		kamodlár	Hájmovská Paulína		hospodářka VZ	VZ				
8	F		kamodlár	Novák Karel		mistr VZ	VZ				
9	E		sklady MK				MK				
10	E		sklady VZ				VZ				
11	E		sklady DO				DO				
12	E		kotelna III.kategorie	Ing. Hurník Vladimír Přecechtěl Ivo			MK				
13	F		učebna			vedoucí VZ	VZ				
14											
15											

uzávěry - má právo vyzvednout - provoz U Větmého mlýna 4605											v nepřítomnosti má právo vyzvednout		
číslo požáru	budova	střízlivost číslo	účastník	jméno příjemce	podpisový vzor	provoz	číslo požáru	jméno příjemce	podpisový vzor	číslo požáru			
170	A	1	větrnice	ostraha		MK							
169	A	brána č. 1	výhledová brána z ul. Na Mlýnský	ostraha		MK							
168		brána č. 2	výhledová brána U Větmého mlýna	ostraha		MK							
167		brána č. 3	výhledová brána na hrbitov	ostraha		MK							
166		brána č. 4	brána na hrbitov	ostraha		MK							
165		brána č. 5	brána od zahrady	ostraha		VZ							
164		brána č. 6	brána na hrbitov v ul. U Větmého mlýna- parkoviště	ostraha		MK							

PŘÍLOHA 9	SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH	Počet stran:	4
SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ S OPATŘENÍMI BOZP A PO NA SPOLEČNÉM PRACOVIŠTI			

Funkci koordinátora provádějícího opatření BOZP a PO na společném pracovišti plní:

Název firmy:		Jméno:	
-----------------	--	--------	--

Níže podepsaní zaměstnanci byli ve smyslu Zákona č.262/2006 Sb. (Zákoník práce), § 101, odst.3 a 4, a Zákona č.133/85 Sb. o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů, seznámeni se základními povinnostmi na společném pracovišti, tj. s:

- riziky předanými od ostatních zaměstnavatelů, jejichž zaměstnanci pracují na společném pracovišti, včetně opatření k jejich minimalizaci,
- s dokumentem **BEZPEČNOSTNÍ POKYNY PRO POHYB OSOB V PROSTORÁCH TECHNICKÝCH SLUŽEB**

Níže podepsaní zaměstnanci stvrzují svým podpisem, že s výše uvedenými skutečnostmi byli seznámeni a že budou dané povinnosti dodržovat, včetně dalších požadavků BOZP a PO, s nimiž je již dříve seznámil vlastní zaměstnavatel.

Datum	Jméno a příjmení	Datum narození	Podpis

Jméno
zaměstnance, který
provedl seznámení: _____

Podpis: _____

BEZPEČNOSTNÍ POKYNY PRO POHYB OSOB V PROSTORÁCH SPOLEČNOSTI

Všichni návštěvníci jsou povinni se při pohybu v prostorách společnosti řídit těmito základními pokyny:

1. V areálu společnosti i ve vnitřních prostorech se pohybovat pouze po vyznačených cestách a komunikacích se zvýšenou opatrností.
2. Dodržovat pokyny vyjádřené bezpečnostními značkami a signály, dodržovat pokyny v požárních řádech, požárních poplachových směrnicích a v evakuačních plánech.
3. Řídit se pokyny zaměstnanců společnosti.
4. Dodržovat zákaz manipulace s výrobním a dalším technickým zařízením, nejsou-li tyto manipulace předmětem ukázky strojů a strojních zařízení.
5. Osoby pod vlivem alkoholu a návykových látek mají do areálu a vnitřních prostorů společnosti vstup přísně zakázán.
6. Neměnit nebo svévolně nepoškozovat bezpečnostní značení a věcné prostředky požární ochrany.
7. Dodržovat zákaz kouření ve všech prostorách společnosti, mimo vyznačená vyhrazená místa.
8. Dodržovat zákaz pořizování jakékoliv filmové a snímkové fotografické dokumentace v celém areálu společnosti.
9. V případě nebezpečí nebo nehodové události se řídit pokyny uvedenými ve vyvěšených Požárních poplachových směrnicích a evakuačních plánech.
10. V případě poranění vyhledat odbornou pomoc a nechat se řádně ošetřit.
11. Porušení kteréhokoli z výše uvedených pravidel je považováno za zásadní porušení smluvních podmínek a může mít za následek okamžité odstoupení od smlouvy a následné okamžité ukončení veškerých činností dodavatelské společnosti.

Přehled rizik, jimiž mohou být vystaveni zaměstnanci TS a zaměstnanci cizích zaměstnavatelů pohybujících se v areálu TS

Slouží jako písemná informace ve smyslu ustanovení §101, odst.(3), Zák.č.262/2006 Sb. v platném znění – Zákoník práce

Místo vzniku rizika	Specifikace činnosti	Rizika a nebezpečí	Opatření
Komunikační prostory areálu	Doprava osob a materiálu, speciální vozy	<ul style="list-style-type: none"> Brázka s dopravním prostředkem, přejetí, přiražení, přimáčknutí padajícím nákladem 	Pohybovat se jen na vyznačených komunikacích, dodržovat zákaz vstupu mimo označené komunikace, nevstupovat do prostor se zákazem vstupu nepovolaných osob
Středisko pomocného hospodářství	Svařování nebo letování	<ul style="list-style-type: none"> Neionizující záření Popálení 	Nevstupovat na pracoviště bez oprávnění nebo doprovodu – dbát pokynů kontaktní osoby Nepřibližovat se ke svařovacím agregátům a letovacím hořákům.
- Středisko OhmCH, Větrný Mlýn, Chomutov, - Skládka na ul.Pražská, Chomutov	Lis na odpad	<ul style="list-style-type: none"> Pád do lisu 	Nevstupovat blíže než 5m před násypkou lisu, neodstraňovat ochranný řetěz nebo pás před násypkou lisu, nesaňat na ovládání lisu.
Všechny prostory dílenské i garáží	Pohyb v bezprostřední blízkosti strojního zařízení, jiného technického zařízení.	<ul style="list-style-type: none"> Hluk Odlétnutí kousky kovu- poranění očí, kůže. Přimáčknutí nebo zachycení rukou pohybujícími se částmi stroje. Zachycení volných částí oděvu. Zasažení očí nebo oděvu chem.látkami nebo jejich roztoky. 	Nevstupovat na pracoviště bez oprávnění nebo doprovodu – dbát pokynů kontaktní osoby, Používat OOPP - zátkové chrániče sluchu, ochranné brýle nebo štít, pracovní obuv. Nezdržovat se v blízkosti pohybujících se částí. Pohybovat se v blízkosti strojního zařízení s maximální opatrností. Mít vždy řádně a pevně upnutý pracovní oděv a obuv. V případě nouze použít nouzový vypínač. Nemanipulovat s uloženými chemickými látkami bez pověření
Sklad, regály. Vysokozdvíhový vozík.	Manipulace s břemeny manipulačními vozíky. Skládací prostory, regály.	<ul style="list-style-type: none"> Dopravní neheda. Pád břemene z regálů. Pád břemene z nákladové plošiny vozíku. potřísnění žravou látkou z elektrolytu baterie vysokozdv. vozíku. 	Dodržovat bezpečnou vzdálenost od manipulačního pracovníka s vysokozdvíhovým i paletovým vozíkem, doporučuje se minimálně 6m. Nevstupovat na pracoviště bez oprávnění nebo doprovodu – dbát pokynů kontaktní osoby, Použít OOPP – ochranu hlavy a zraku. V prostorách úseku se pohybovat se zvýšenou opatrností.
Dílenské prostory.	Požár, výbuch plynu, výbuch tlakových nádob na plyny, destrukce zařízení.	<ul style="list-style-type: none"> Popálení Poranění odlétajícími předměty současně s výbuchem Poranění odlétajícími kovovými kusy tlakových nádob Nadýchání se toxických zplodin z hoření Pád poškozeného zařízení a regálů Psychická zátěž, stres v krizové situaci, špatná orientace v prostoru. 	Dodržovat podmínky požárních řádů, požárních poplachových směrnic a evakuačních plánů. Dodržovat zákazy vstupu nepovolaným osobám do označených prostorů. Neprovádět neoprávněné manipulace s plynovým zařízením a zásahy do rozvodů. Dodržovat povinnost ponechat únikové cesty za všech okolností volné a průchodné. Dodržovat volný přístup k ovladačům všech médií – elektřiny, plynu, vody, rozvodu stlačeného vzduchu, uzávěrům tlakových lahví a ovladačům strojních zařízení. Dodržet řádné označení tlakových lahví – prázdná/plná. Udržovat pořádek na pracovištích a v dalších prostorách firmy (chodbách, schodištích, halách, apod.). Sledovat bezpečnostní a únikové značení.V případě krizové situace se řídit pokyny Vedoucích zaměstnanců pracoviště, příp. preventivní požární hlídky.

Místo vzniku rizika	Specifikace činnosti	Rizika a nebezpečí	Opatření
Stavební objekty areálu	Elektrické rozvody, el. spotřebiče a elektročásti výrobních zařízení	Zasažení el. proudem.	Nezasahovat do instalací, neprovádět opravy elektro bez kvalifikace a pověření Používat spotřebiče ke stanovenému účelu Dbát zásad BOZP při obsluze elektrických zařízení
Stavební objekty areálu	Práce osob ve výškách	Pád předmětu, nářadí, břemene i pád osoby z výšky na kolemjdoucí osobu	Respektovat nařízení o ochranném bezpečnostním prostoru 7m kolem pracujících osob ve výškách, dbát dalších bezpečnostních pokynů.
Dílnské prostory.	Jeřábové dráha a její blízký prostor.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Zachycení zdvíhaným břemenem, ▪ Pád zavěšeného břemene 	V prostorách úseku se pohybovat se zvýšenou opatrností Nevstupovat pod zavěšené břemeno a do nebezpečného prostoru v jeho blízkosti. Navázat oční kontakt s jeřábníkem. Umožnit manipulačním prostředkům průjezd nebo zamýšlenou činnost.
Další konkrétní místa v areálu:	Další konkrétní rizika dle aktuální práce na společném pracovišti	Doplnit dle aktuální potřeby	

PŘÍLOHA 9	SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH	Počet stran:	4
SEZNÁMENÍ ZAMĚSTNANCŮ NEBO PRACOVNÍKŮ DODAVATELSKÝCH SLUŽEB (PŘÍPADNĚ DOPRAVCŮ V AREÁLU) S OPATŘENÍMI BOZP A PO NA SPOLEČNÉM PRACOVIŠTI V AREÁLU TSMCH			

Funkci koordinátora provádějícího opatření BOZP a PO na společném pracovišti plní:

Název firmy:	Technické služby Města Chomutov	Jméno, telefon:	Vedoucí provozoven
--------------	---------------------------------	-----------------	--------------------

BEZPEČNOSTNÍ POKYNY PRO POHYB OSOB V PROSTORÁCH TECHNICKÝCH SLUŽEB

1. Dodavatel vybaví všechny své pracovníky před vstupem do areálu vhodnými osobními ochrannými pomůckami (dále jen OOPP a zajistí seznámení svých pracovníků s povinností jejich používání.
2. V případě, kdy dojde k situaci, že nelze pokračovat v práci bezpečně nebo za dodržení nastavených pravidel anebo bez použití osobních ochranných pomůcek, pracovníci dodavatele práci zastaví a bez odkladu o situaci a zastavení prací informují zástupce koordinátora BOZP určeného v písemné dohodě o stanovení podmínek BOZP na společném pracovišti. Po té dodavatel stanoví bezpečnostní podmínky a náhradní technologický postup pro dokončení práce.
3. Dodavatel vybaví své pracovníky telefonem pro komunikaci se zástupcem koordinátora BOZP, v případě nouze v mimopracovní době lze mimořádně využít spojovacích prostředků pracovníků ostrahy.
4. Dodavatel zajistí, aby kopii tohoto dokumentu a kontakty na zástupce koordinátora měli jeho pracovníci u sebe stále k dispozici.
5. Pracovníci dodavatele jsou dále povinni:
 - a) neodkládat v areálu žádný odpad,
 - b) pohybovat se pouze po vyznačených cestách a komunikacích se zvýšenou opatrností
 - c) dodržovat pokyny vyjádřené bezpečnostními značkami a signály, dodržovat pokyny v požárních řádech, požárních poplachových směrnících a v evakuačních plánech,
 - d) řídit se pokyny vedoucích zaměstnanců objednatele nebo jeho zástupce a koordinátora BOZP,
 - e) dodržovat zákaz manipulace s výrobním a dalším technickým zařízením, nejsou-li tyto manipulace předmětem pracovní činnosti dodavatele,
 - f) dodržovat zákaz kouření v areálu a zákaz vstupu do areálu pod vlivem alkoholu a omamných látek
 - g) dodržovat zákaz pořizování jakékoliv filmové a snímkové fotografické dokumentace v celém areálu,
 - h) neměnit nebo svévolně nepoškodovat bezpečnostní značení a věcné prostředky požární ochrany,

- i) v případě poranění vyhledat odbornou pomoc a nechat se řádně ošetřit,
 - j) dodržovat podmínky opatření k předcházení rizikům, se kterými byli pracovníci dodavatele seznámeni v tomto dokumentu.
6. Dodavatel se dále zavazuje naplňovat právní a jiné požadavky v prevenci znečištění životního prostředí, snižovat produkci odpadů a zvyšovat jejich využití, předcházet vzniku incidentů z oblasti BOZP a životního prostředí a dále je povinen:
- a) zajistit péči o ochranu ŽP a provádět práce v souladu s ustanoveními obecně platných právních a ostatních předpisů a technických norem,
 - b) prokazatelně přenést povinnosti na své subdodavatele a následně kontrolovat jejich plnění, v případě přenesení povinností na subdodavatele je informovat o tomto předpisu
 - c) na pracovišti udržovat pořádek a čistotu
 - d) zajistit, aby při jím vykonávaných činnostech nemohlo dojít k ohrožení životního prostředí
 - e) vyžádat si souhlas TS, bude-li při výkonu své činnosti v areálu TS používat chemikálie nebo látky ohrožující pracovní nebo životní prostředí
 - f) Dodavatel je povinen předložit objednateli (případně vedoucímu střediska) před zahájením prací bezpečnostní listy (BL) látek v českém jazyce, které bude v areálu TS používat. Pokud v průběhu činnosti vznikne potřeba používání další nové chemické látky, je dodavatel povinen předložit objednateli BL před zahájením použití chemické látky či přípravku.
7. Dodavatel si tímto dokumentem s objednatelem vzájemně předávají pracoviště, uzavírají dohodu o opatřeních k předcházení rizikům na společném pracovišti a dodavatel je dále povinen seznámit své pracovníky s:
- a) prostorami pracoviště, s přístupovými cestami a příjezdovými komunikacemi,
 - b) únikovými cestami a místy a zdroji možného ohrožení,
 - c) uzávěry médií,
 - d) pracovními riziky a povinnostmi používat přidělené OOPP pro danou pracovní činnost,
 - e) povinností dodržovat bezpečnostní označení, výstražné signály a pokyny odpovědných zaměstnanců,
 - f) požárními poplachovými směrnici a věcnými prostředky požární ochrany,
 - g) zákazem vstupu na pracoviště pod vlivem alkoholu a návykových látek,
 - h) povinností neprodleně oznámit zodpovědným pracovníkům dodavatele i objednatele vznik každého úrazu, havárie a požáru.
8. Tento dokument je platný po celou dobu činnosti dodavatele na určeném a předaném pracovišti a jeho platnost končí předáním dokončeného díla na základě předávacího protokolu nebo do vzájemně dohodnutého termínu v písemné dohodě mezi oběma stranami.
9. Dodavatel je povinný informovat objednatele (ať již sám nebo prostřednictvím svých pracovníků) o rizicích a opatřeních k jejich předcházení plynoucích z činnosti dodavatele v areálu objednatele.
10. Porušení kteréhokoli z uvedených pravidel je považováno za porušení smluvních podmínek dodavatelů a může mít za následek ukončení smlouvy o pracovní činnosti.

Přehled rizik, jimiž mohou být vystaveni zaměstnanci TS a zaměstnanci cizích zaměstnavatelů případně dodavatelů služeb a dopravců pohybujících se v areálu TS

Rizika jsou prezentovaná jako písemná informace ve smyslu ustanovení §101, odst.(3), Zák.č.262/2006 Sb. v platném znění – Zákoník práce

Místo vzniku rizika	Specifikace činnosti	Rizika a nebezpečí	Opatření
Komunikační prostory areálu	Doprava osob a materiálu, speciální vozy	<ul style="list-style-type: none"> • Sražka s dopravním prostředkem, přejetí, přiražení, přimáčknutí. 	Pohybovat se jen na vyznačených komunikacích, dodržovat zákaz vstupu mimo označené komunikace, nevstupovat do prostor se zákazem vstupu nepovolaných osob
Středisko pemgeného hospodářství	Svařování nebo letování	<ul style="list-style-type: none"> • Nelenizující záření • Popálení 	Nevstupovat na pracoviště bez oprávnění nebo doprovodu – dbát pokynů kontaktní osoby Nepřiblížovat se ke svařovacím agregátům a letovacím hořákům.
<ul style="list-style-type: none"> • Středisko OhmCH, Větrný Mlýn, Chomutov, • Skládka na ul. Pražská, Chomutov 	Lis na odpad	<ul style="list-style-type: none"> • Pád do lisu 	Nevstupovat blíže než 5m před násypkou lisu, neodstraňovat ochranný řetizek nebo pás před násypkou lisu, nesahat na ovládání lisu.
Všechny prostory dílenské i garáží	Pohyb v bezprostřední blízkosti strojního zařízení, jiného technického zařízení.	<ul style="list-style-type: none"> • Hluk • Odletnutí kousku kovu- poranění očí, kůže. • Přimáčknutí nebo zachycení rukou pohybujícími se částmi stroje. • Zachycení volných částí oděvu. • Zasažení očí nebo oděvu chem.látkami nebo jejich rozteky. 	Nevstupovat na pracoviště bez oprávnění nebo doprovodu – dbát pokynů kontaktní osoby. Používat OOPP - zátkové chrániče sluchu, ochranné brýle nebo štít, pracovní obuv. Nezdržovat se v blízkosti pohybujících se částí. Pohybovat se v blízkosti strojního zařízení s maximální opatrností. Mít vždy řádně a pevně upnutý pracovní oděv a obuv. V případě nouze použít nouzový vypínač. Nemanipulovat s uloženými chemickými látkami bez pověření
Sklad, regály, Vysokozdvíhový vozík,	Manipulace s břemeny manipulačními vozíky, Skladovací prostory, regály.	<ul style="list-style-type: none"> • Dopravní nehoda. • Pád břemene • Potřísnění žíravou látkou z elektrolytu baterie vysekezdáv. vozíku. 	Dodržovat bezpečnou vzdálenost od manipulačního pracovníka s vysokozdvíhým i paletovým vozíkem, doporučuje se minimálně 6m. Nevstupovat na pracoviště bez oprávnění nebo doprovodu – dbát pokynů kontaktní osoby, Použít OOPP – ochranu hlavy a zraku. V prostorách úseku se pohybovat se zvýšenou opatrností.

Místo vzniku rizika	Specifikace činnosti	Rizika a nebezpečí	Opatření
Dílnské prostory.	Požár, výbuch plynu, výbuch tlakových nádob na plyny, destrukce zařízení.	<ul style="list-style-type: none"> - Popálení - Poranění odlétajícími předměty současně s výbuchem - Poranění odlétajícími kovovými kusy tlakových nádob - Nadýchání se toxických zplodin z hoření - Pád poškozeného zařízení a regálů - Psychická zátěž, stres v krizové situaci, špatná orientace v prostoru. 	<p>Dodržovat podmínky požárních řádů, požárních poplachových směrnic a evakuačních plánů.</p> <p>Dodržovat zákazy vstupu nepovolaným osobám do označených prostorů.</p> <p>Neprovádět neoprávněné manipulace s plynovým zařízením a zásahy do rozvodů.</p> <p>Dodržovat povinnost ponechat únikové cesty za všech okolností volné a průchodné.</p> <p>Dodržovat volný přístup k ovladačům všech médií – elektřiny, plynu, vody, rozvodu stlačeného vzduchu, uzávěrům tlakových lahví a ovladačům strojních zařízení.</p> <p>Dodržet řádné označení tlakových lahví – prázdná/plná.</p> <p>Udržovat pořádek na pracovištích a v dalších prostorách firmy (chodbách, schodištích, halách, apod.).</p> <p>Sledovat bezpečnostní a únikové značení. V případě krizové situace se řídit pokyny Vedoucích zaměstnanců pracoviště, příp. preventivní požární hlídky.</p>
Stavební objekty areálu	Elektrické rozvody, el. spotřebiče a elektroinstalace výrobních zařízení!	Zasažení el. proudem,	Nezasahovat do instalací, neprovádět opravy elektro bez kvalifikace a pověření Používat spotřebiče ke stanovenému účelu Dbát zásad BOZP při obsluze elektrických zařízení
Stavební objekty areálu	Práce osob ve výškách	Pád předmětu, náradí, břemene i pád osoby z výšky	Respektovat nařízení o ochranném bezpečnostním prostoru 7m kolem pracujících osob ve výškách, dbát dalších bezpečnostních pokynů.
Dílnské prostory.	Jeřábová dráha a její blízký prostor.	<ul style="list-style-type: none"> - Zachycení zdvíhaným břemenem, - Pád zavěšeného břemene 	V prostorách úseku se pohybovat se zvýšenou opatrností Nevstupovat pod zavěšené břemeno a do nebezpečného prostoru v jeho blízkosti, Navázat oční kontakt s jeřábníkem, Umožnit manipulačním prostředkům průjezd nebo zamýšlenou činnost.
Další konkrétní místa v areálu:	Další konkrétní rizika dle aktuální práce na společném pracovišti	Doplnit dle aktuální potřeby	

Níže podepsaní zaměstnanci, pracovníci dodavatelů a dopravci byli ve smyslu Zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, § 101, odst. 3 a 4, ve znění pozdějších předpisů, seznámeni se základními povinnostmi na společném pracovišti, tj. s:

- riziky předanými od ostatních zaměstnavatelů nebo dodavatelů, jejichž zaměstnanci nebo pracovníci pracují na společném pracovišti, včetně opatření k jejich minimalizaci,
- s dokumentem **BEZPEČNOSTNÍ POKYNY PRO POHYB OSOB V PROSTORÁCH TECHNICKÝCH SLUŽEB**

PŘÍLOHA 10	SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH	Počet stran:	1
DOHODA O PROVÁDĚNÍ OPATŘENÍ BOZP NA SPOLEČNÉM PRACOVÍŠTI PODLE ZÁKONA Č.262/2006 SB. (ZÁKONÍK PRÁCE), § 101, ODST.3 A 4)			

Společné pracoviště:

Specifikace pracoviště:	Místo, adresa:
-------------------------	----------------

Funkci koordinátora provádějícího opatření BOZP a PO na společném pracovišti plní organizace:

Název firmy:	Technické služby Města Chomutov, příspěvková organizace	Odpovědný pracovník (vedoucí střediska):	Jméno: telefon:
Jméno statutárního zástupce:	Ředitel organizace		

Další zaměstnavatelé, případně pracovníci dodavatelů, kteří pracují na společném pracovišti:

Název firmy č.1:	Adresa:
Jméno statutárního zástupce:	
Název firmy č.2:	Adresa:
Jméno statutárního zástupce:	

My, níže podepsaní zaměstnavatelé nebo odpovědní pracovníci dodavatele, stvrzujeme svým podpisem, že v souladu s citovaným zákonem jsme ustanovili zaměstnavatele, který bude koordinátorem BOZP na společném pracovišti a že jsme se vzájemně informovali o rizicích spojených s výkonem práce našich zaměstnanců nebo pracovníků a o opatřeních k jejich minimalizaci. Naše pracovníky jsme seznámili s:

- riziky předanými od ostatních zaměstnavatelů, jejichž zaměstnanci pracují na společném pracovišti, včetně opatření k jejich minimalizaci, s dokumentem **BEZPEČNOSTNÍ POKYNY PRO POHYB OSOB V PROSTORÁCH TECHNICKÝCH SLUŽEB,**
- s dalšími důležitými skutečnostmi (viz příloha - Zápis o seznámení zaměstnanců nebo pracovníků s opatřeními BOZP a PO na společném pracovišti).

Datum: _____

Podpisy odpovědných zaměstnanců zastupujících jednotlivé zaměstnavatele, případně dodavatele:

Jméno, podpis:	Jméno, podpis:
Jméno, podpis:	Jméno, podpis:
Jméno, podpis:	Jméno, podpis:

Velitel skupiny :

SM 29 PŘÍLOHA 13

Úkoly do služby pro ostrahu v objektu Na Moráni 4545 na So a Ne

Sobota		Datum		vozidlo / technika	RZ, SPZ, / IČ, ZP	provoz.	závozníci / osádka	provoz.	Úkol / důvod
		práce od	přijmeni do řidiče / mechanika						
Neděle		Datum		vozidlo / technika	RZ, SPZ, / IČ, ZP	provoz.	závozníci / osádka	provoz.	Úkol / důvod
práce od	přijmeni do řidiče / mechanika								

V Chomutově den : podpis ved.provozu který úkol vydal

PŘÍLOHA 11	SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH	Počet stran:	2
POPIS PRACOVNÍHO POSTUPU MONITORINGU OBJEKTŮ V AREÁLU SKLÁDKY			

Odpovědnost: ostraha objektů v areálu Na Moráni 4545, Chomutov

Rozsah sledovaných objektů: provozní areál skládky (vážní domek, překladiště, pracovní stroje)

Způsob monitoringu skládky: dálkově pomocí zabezpečovacího kamerového systému

Povinnosti ostrahy:

- provádí vizuální kontrolu sledovaných objektů areálu skládky po ukončení provozní doby, v případě aktivace pohybových infračidel provede ostraha nejprve vizuální kontrolu stavu objektů, v případě zjištění neoprávněných osob, škod na majetku nebo při pochybnostech vzniklých v rámci kontroly sledovaných objektů je volána výjezdová skupina BA
- veškeré události včetně provedených výjezdů a následných zjištěných stavů po provedení kontrol jsou zaznamenány do knihy převzetí a předání služby (datum, čas provedení zásahu, vyhodnocení stavu, podpis odpovědného zaměstnance)
- provádí otevírání a zavírání vstupní posuvné brány v případě potřeby vjezdu oprávněných vozidel (př. výjezdová skupina BA, hotovostní technik, pověření dodavatelé služeb)
- v případě nefunkčnosti dálkového ovládání posuvné brány vydává ostraha odpovědnému zaměstnanci TSMCH nebo výjezdové skupiny BA náhradní klíče od posuvné brány skládky

Postup obsluhy kamerového systému:

- A) zapnutí kamerového systému
 - zapnutí kamerového systému skládky – zadat heslo: tsmch – potvrdit heslo tlačítkem login – aktivace kamer kliknutím levého tlačítka myši na ikonu „otevři vše“
- B) vypnutí kamerového systému
 - vypnutí kamerového systému skládky – pomocí levého tlačítka myši kliknout na křížek v pravém horním rohu okna

Postup obsluhy dálkového otevírání a zavírání posuvné brány skládky:

- A) otevírání posuvné brány
 - pomocí ikony IP Relay Control – Search – označit nápis „skládky“ – Use this – Connect – Open Contact (vyčkat cca 30 sec než se brána začne otevírat)
- B) uzavírání posuvné brány
 - stisknutím tlačítka Close Contact se posuvná brána začne postupně zavírat – počkat než se brána uzavře a následně pomocí tlačítka Disconnect potvrdit uzavření brány

V případě nahlášení výskytu cizích osob, vzniklých škod na majetku nebo při provozních náležitostech budou informovány tyto osoby:

Hotovostní technik tel: 731 411 775
Vedoucí OHmCH tel: 731 411 753
Výjezdová skupina BA

PŘÍLOHA 12	SMĚRNICE PRO VÝKON SLUŽBY OSTRAHY TSmCH	Počet stran:	1
POKYNY PRO OBSLUHU PC SESTAVY PRO ČERPACÍ STANICI BENCALOR			

Odpovědnost: ostraha objektů v areálu Na Moráni 4545

Předmět: : PC sestava skládající se z monitoru, stolního počítače a čtečky čipů.

Účel: vyhodnocení dat pro čerpací stanici PHM

Povinnosti ostrahy:

- ▶ v případě výpadku elektrické energie musí být o tomto ihned informován pracovník TSmCh vykonávající pohotovostní službu na telefonním čísle 731 411 775.

Zakázáno:

- ▶ je zakázáno jakkoli manipulovat s počítačovou sestavou - **nevybírat !!!**

Zpracoval: ved. DO Samír Kharboutli