

**INSTRUKCJA OCHRONY
DLA
SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA „GRODZKA”
w Krakowie**

**INSTRUKCJA OCHRONY OBIEKTU I POSTĘPOWANIA
NA WYPADEK ZAGROŻENIA**

CHARAKTERYSTYKA OBIEKTU

Usługa w formie fizycznej ochrony obiektów i mienia na terenie Zleceniodawcy w Krakowie przy ul. Myczkowskiego – os. Jurajskie I, oraz ul. Wierzyńskiego i ul. Łupaczki – os. Jurajskie II.

W skład chronionych obiektów przez Firmę SPECJAŁ wchodzi: budynki mieszkalne, tereny: placów zabaw, tereny wokół budynków mieszkalnych oraz domków jednorodzinnych.

ZAKRES OBOWIĄZKÓW, ODPOWIEDZIALNOŚĆ I UPRAWNIENIA PRACOWNIKÓW OCHRONY

Każdorazowe przyjęcie służby odbywa się z jednoczesnym wpisem do książki przyjęcia służby oraz telefonicznym powiadomieniu operatora dyżurnego **PPHU SPECJAŁ Sp. z o.o., tel. 607 652 879** dotyczy to również zdawania służby na obiekcie.

Pracownik ochrony winien w sposób sumienny i staranny wykonywać powierzone zadania,
a w szczególności ma obowiązek:

- zgłaszać się do pracy w pełnej dyspozycyjności zarówno psychicznej jak i fizycznej,
- rozpoczynać pracę punktualnie i zgodnie z grafikiem,
- nie opuszczać terenu obiektu bez powiadomienia przełożonego i zapewnienia ciągłości ochrony,
- pilnować aby na chronionym obiekcie nie występowało zakłócanie spokoju i porządku publicznego oraz współdziałać z jednostkami ochrony p. poż. w kontroli przestrzegania przepisów p. poż. i likwidacji pożarów na terenie chronionego obiektu (znać rozmieszczenie sprzętu p. poż. i umieć się nim posługiwać), współdziałać ze służbami państwowymi takimi jak Policja i Straż Miejska,
- bezzwłocznie powiadomić: **Pracownika Ochrony –Kierownika tel. 607 652 879** oraz **Policję 997**, służby **Straży Miejskiej**, o zdarzeniach przestępczych i wykroczeniach zaistniałych na terenie obiektu.
- współdziałanie w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa obiektu i ochrony mienia z właściwymi terytorialnie jednostkami Straży Miejskiej i Policji,
- wykonywanie innych zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa i ochrony mienia,
- dokładnie znać systemy zabezpieczeń i prawidłowo je eksploatować,
- pełnić służbę na wyznaczonym obiekcie zgodnie z planem dyżurów,
- codziennie przed każdym przyjęciem służby – zmiana przyjmująca wykonuje obchód obiektu, wszystkie uwagi odnotowujemy w meldunku /dotyczy sobót, niedziel i świąt/,
- dbać o właściwy, tj. schludny i estetyczny wygląd w trakcie wykonywania obowiązków służbowych, ubiór nosić zgodnie z regulaminem,
- powierzone zadania wykonywać starannie mając na uwadze dobro Agencji oraz chronionej Spółdzielni, w trakcie wykonywania obowiązków służbowych należy posiadać przy sobie: identyfikator, który należy mieć umieszczony na widocznym miejscu umundurowania,
- reagować na wydarzenia przy pomocy środków i sposobów obrony zgodny z prawem /należy korzystać ze swoich uprawnień/,
- wykonywać starannie wszystkie polecenia przełożonych związane z ochroną obiektu, osób i mienia.

Ochrona fizyczna obiektu **terenów os. Jurajskiego I i II** w Krakowie polega na stałym dozorcze nad bezpieczeństwem i sprawnością funkcjonowania obiektu w godzinach ochrony obiektu.

Ochrona odbywa się w godzinach:

W dni powszednie **Pn – Pt** oraz; **soboty, niedziele i święta od godz. 07.00 – 07.00 /Ochrona całodobowa/**

Do obowiązków ochrony należy:

- nie wpuszczanie pojazdów nieuprawnionych (bez ważnych identyfikatorów) na teren Osiedli,
- wpuszczać grupę interwencyjną w czasie interwencji, Policję lub Straż Miejską, Straż Pożarną lub inne służby komunalne w przypadku wezwania,
- obserwować monitoring osiedli i zgłaszać w przypadku stwierdzonych nieprawidłowości (kolizje pojazdów, kradzieże, czyny wandalizmu itp.),
- interwencje w terenie w przypadku zgłoszenia dokonanego przez mieszkańca (upomnienie gromadzącej się hałasującej młodzieży itp.),

- prowadzić dokładnie ewidencję kluczy jeżeli takie są przekazane,
- prowadzić dokładnie i czytelnie dokumentację na obiekcie.

Zabrania się kategoriycznie:

- wpuszczać osoby postronne na obiekt dyżurki.

OBOWIĄZKI ZLECENIODAWCY

Zleceniodawca ma obowiązek informować pracowników ochrony o wszystkich zmianach dotyczących nowych sytuacji o których nie wie ochrona.

ZAKRES ODPOWIEDZIALNOŚCI

Pracownik ochrony:

- nie może w żadnym przypadku w godzinach ochrony opuścić posterunku bez zgody przełożonego,
- pracownik ochrony będzie ściśle kontrolowany pod względem trzeźwości podczas wykonywania usług na rzecz Zleceniodawcy,
- pracownik ochrony podczas pełnienia służby będzie jednolicie umundurowany z umieszczonym logo Firmy,
- ma obowiązek zapoznać się z wszystkimi procedurami obowiązującymi na chronionym obiekcie oraz na bieżąco uzupełniać swoją wiedzę w zakresie nowych procedur, zarządzeń i instrukcji,
- zobowiązany jest informować swojego przełożonego o wszelkich wypadkach niszczenia mienia i kradzieży Właściciela oraz przełożonego,
- **zobowiązany jest nie dopuszczać do fotografowania, filmowania, ankietowania, reklamowania jakichkolwiek towarów lub usług na terenie chronionego obiektu bez wcześniejszej zgody właściciela obiektu lub upoważnionego pracownika ze strony właściciela,**
- pracownik ochrony nie jest upoważniony do wykonywania prac, do których nie jest powołany i przeszkolony.

UPRAWNIENIA

1. Pracownik ochrony realizując zadania określone niniejszym regulaminem jak również pozostałymi procedurami ochrony nie może wykraczać poza granice obowiązującego prawa.
2. Przystępując do interwencji pracownik ochrony obowiązany jest do:
 - przedstawienia się, podając swoje imię i nazwisko oraz firmę, którą reprezentuje,
 - informuje zainteresowanego o przyczynie interwencji i prosi go o zastosowanie się do obowiązujących na terenie chronionego obiektu regulaminów i zasad,
 - w uzasadnionych przypadkach kiedy wezwanie nie przyniosło pożądanego skutku, pracownik ochrony ostrzega o konieczności zastosowania innych środków z powiadomieniem Policji lub służb Straży Miejskiej łącznie,
 - jest zobowiązany do respektowania godności człowieka oraz jego praw wynikających z konstytucji RP,
 - pracownik ochrony zobowiązany jest przeprowadzać interwencje w sposób kulturalny i taktowny: użycie środków przymusu bezpośredniego jest możliwe w sytuacjach bezwzględnie tego wymagających,
 - w przypadku kiedy sprawca po ostrzeżeniu przez pracownika ochrony, zaniechał nagannego działania i zastosował się do poleceń, użycie środków przymusu jest zabronione,
 - w uzasadnionych przypadkach, gdy wszelka zwłoka groziłaby bezpośrednim niebezpieczeństwem dla życia ludzkiego lub mienia o znacznej wartości, pracownik ochrony może stosować środki przymusu bezpośredniego, o których mowa w art. 38 ust. 2 / Ustawy z dnia 22 sierpnia 1997 r., **o Ochronie Osób i Mienia (Dz. U. z 1997 r. Nr. 114, poz. 740)**,
 - w wypadkach, kiedy napastnik podczas interwencji został zraniony, pracownik ochrony zobowiązany jest udzielić mu pomocy przed lekarskiej i powiadomić kierownika ochrony obiektu, Policję oraz Zleceniodawcę,
 - w każdym wypadku zajścia, należy w miarę możliwości ustalić świadków przestępczego działania sprawcy oraz zabezpieczyć dowody zajścia do dyspozycji organów ścigania oraz kierownictwa działu ochrony,
 - po każdej interwencji ochrony należy niezwłocznie sporządzić pisemne sprawozdanie z podaniem wszystkich okoliczności, w jakich przeprowadzono interwencję: jeśli to możliwe, należy uzyskać pisemne potwierdzenie świadków zdarzenia,
 - w przypadku pożaru oraz innych zdarzeń losowych, pracownicy ochrony biorą czynny udział w akcji ratunkowej: wyprowadzają ludzi z zagrożonego rejonu, czynią wszystko aby zmniejszyć rozmiary szkody, starają się zapobiec panice, zabezpieczają miejsce zdarzenia do momentu przejęcia akcji ratowniczej przez Straż Pożarną lub inną wyspecjalizowaną jednostkę ratowniczą.

ZATRZYMANIE OSOBY PODEJRZANEJ

1. Pracownik ochrony ma prawo zatrzymać osobę podejrzaną o popełnienie wykroczenia lub przestępstwa w czasie jego dokonania (**na gorącym uczynku**) oraz w czasie pościgu podjętego bezpośrednio po popełnieniu przestępstwa.
2. Pracownik ochrony ma obowiązek oddać osobę podejrzaną **natychmiast w ręce Policji.**

UŻYCIE SIŁY FIZYCZNEJ PRZEZ PRACOWNIKA OCHRONY

1. Użycie siły fizycznej jest dozwolone jedynie w obronie koniecznej, tj. przy odpieraniu bezpośredniego zamachu na życie własne pełniącego służbę i zdrowie człowieka lub jakiegokolwiek inne dobro chronione prawem / art. 25 k.k. /
2. Może użyć siły jedynie do obezwładnienia sprawcy lub odparcia czynnej napaści.
3. Ma obowiązek nie zadawać uderzeń podczas użycia siły fizycznej, jedynie w przypadku bezpośredniego zamachu na życie osoby chronionej lub swoje.
4. Powinien niezwłocznie odstąpić od użycia siły fizycznej w momencie ustania przyczyny uzasadniającej jej użycie.

**INSTRUKCJA
KONTROLI RUCHU POJAZDÓW NA TERENIE
OSIEDLI MIESZKANIOWYCH
„JURAJSKIE I” i „JURAJSKIE II”**

I. KONTROLA RUCHU POJAZDÓW NA TERENIE OSIEDLI MIESZKANIOWYCH „JURAJSKIE I” ORAZ „JURAJSKIE II”

Procedury postępowania Pracowników Ochrony podczas wykonywania czynności służbowych.

Szczególną uwagę zwrócić na kontrolę ruchu pojazdów.

Mieszkańcy, którzy nie posiadają identyfikatorów pojazdów powinni zgłosić się do SM “GRODZKA” celem ich uzyskania i umieszczać je za szybą w samochodzie przy wjeździe na teren osiedla, w widocznym dla Pracownika Ochrony miejscu.

Ustalenia :

- kiedy kierujący pojazdem jest w posiadaniu “pilota” do szlabanu, podnosi szlaban samodzielnie.
- kiedy kierujący pojazdem nie posiada pilota, wówczas zatrzymuje się przed szlabanem w oczekiwaniu na podejście Pracownika Ochrony.
- kiedy Pracownikowi Ochrony zostanie okazany identyfikator SM “GRODZKA” z numerem rejestracyjnym danego pojazdu, wówczas bez dodatkowych pytań podnosi szlaban i umożliwia swobodny wjazd na teren osiedla.
- kiedy kierujący pojazdem nie posiada pilota ani identyfikatora (samochód obcy lub mieszkańca który nie posiada identyfikatora) winien zatrzymać się przed szlabanem w oczekiwaniu na podejście Pracownika Ochrony.
- na pytanie pracownika Ochrony “czy Pan/Pani jest mieszkańcem osiedla?” kierujący winien udzielić jednoznacznej odpowiedzi.
Następnie w “dzienniku” odnotowuje datę, godzinę wjazdu, markę i numer rejestracyjny pojazdu oraz adres zamieszkania, po czym wpuszcza pojazd na teren osiedla.
- jeżeli kierowca pojazdu jest osobą obcą, wówczas Pracownik Ochrony w “dzienniku” odnotowuje datę, godzinę wjazdu, markę, numer rejestracyjny pojazdu oraz adres pod który się udaje, po czym wpuszcza pojazd na teren osiedla.
- w przypadku, kiedy kierujący pojazdem nie posiada aktywnego pilota, ani identyfikatora SM “GRODZKA”, dla danego pojazdu oraz nie chce udzielić informacji pod jaki adres się udaje, nie zostaje wpuszczony pojazdem na teren Osiedla.

Procedury te należy stosować bezwzględnie !

Powyższa procedura została ustalona w celu poprawy porządku oraz bezpieczeństwa na terenie Osiedla. S.M. “GRODZKA” prosi o przestrzeganie ustalonej procedury, przez wszystkich mieszkańców. Ponadto informowanie o niej wszystkich spodziewanych gości oraz do wzajemnego poszanowania.

II. SYTUACJA W KTÓREJ SZLABAN MOŻE BYĆ CAŁY CZAS UNIESIONY DO GÓRY

Decyzję o non stop uniesionym do góry szlabanie, podejmuje Administrator Osiedla. Może to nastąpić w przypadku wystąpienia złych warunków pogodowych takich jak;

- oblodzenie, gołoledź,
- intensywne opady śniegu.

W wymienionych warunkach mogłoby dojść do kolizji ze szlabanem co mogłoby uniemożliwić wyjazd i wjazd na teren Osiedla.

Jeżeli pogorszenie warunków atmosferycznych następuje po godzinach pracy Administracji SM “GRODZKA” w godzinach nocnych, decyzję o uniesieniu szlabanu do góry, podejmuje Pracownik Ochrony.

III. BEZPIECZEŃSTWO MIESZKAŃCÓW OSIEDLA

W przypadku kiedy pracownik Ochrony zostanie poinformowany przez mieszkańców Osiedla, lub sam zauważy, gromadzącą się i zachowującą głośno młodzież (szczególnie w godzinach wieczornych), powinien wezwać pracownika Ochrony i wspólnie z nim zwrócić uwagę o zaprzestaniu hałasowania.

Podobnie gdy na terenie Osiedla gromadzą się osoby spożywające alkohol, powinien wezwać pracownika Ochrony i wspólnie zwrócić uwagę o zaprzestaniu spożywania alkoholu i rozejściu się.

W przypadku braku reakcji na ich uwagi, pracownik Ochrony powinien zadzwonić o pomoc w interwencji do służb Straży Miejskiej lub Policji.

Jednocześnie w przypadku kiedy zobaczy poruszającą się po terenie Osiedla osobę wskazującą na spożycie alkoholu, zachowującą się wulgarnie, zaśmiejającą skwery i chodniki wówczas wychodzi z pomieszczenia dyżurki, obserwuje, dając jej do zrozumienia, że jest obserwowana.

W takim przypadku Pracownik Ochrony może oddalić się od dyżurki, jedynie na kilkanaście metrów.

Dalszą obserwację prowadzi poprzez telewizję przemysłową.

W przypadku stwierdzenia, że osoba ta zaczepia mieszkańców, zachowuje się agresywnie, spożywa alkohol lub zanieczyszcza teren Osiedla, wówczas pracownik Ochrony używając przycisku napadowego wzywa **GRUPĘ INTERWENCYJNĄ** firmy PPHU lub służby **Straży Miejskiej**.

IV. KTO MA PRAWO KONTROLI SŁUŻBY PRACOWNIKÓW OCHRONY

Prawo kontroli pełnienia służby przez pracowników ochrony i możliwość wejścia na dyżurkę posiadają;

1. Przedstawiciele Dyrekcji PPHU SPECJAŁ
2. Inspektor PPHU SPECJAŁ
3. Członkowie Zarządu SM GRODZKA
4. Kierownik Osiedla SM GRODZKA
5. Przedstawiciele Rady Nadzorczej SM GRODZKA

ZLECENIODAWCA

ZLECENIOBIORCA