

Regulamin Pracy Służby Ochrony – Dozoru

I. Zasady i obowiązki służby ochrony – dozoru.

1. Podstawowym zadaniem służby ochrony - dozoru jest ochrona strzeżonego obiektu przed włamaniem, kradzieżą oraz dewastacją mienia znajdującego się w obiekcie.
2. Współdziałanie z innymi instytucjami powołanymi do zabezpieczenia porządku (Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Prokuratura!).
3. Znajomość i sumiennie wykonywanie zadań na wyznaczonych stanowiskach.
4. Dokładne wykonywanie zarządzeń i poleceń przełożonych.
5. Przestrzeganie zasad dyscypliny pracy oraz przepisów bhp i ppoż.
6. Podejmowanie wszelkich dostępnych działań w celu właściwego zabezpieczenia i ochrony mienia strzeżonego obiektu.
7. Niezwłoczne meldowanie przełożonym, a w razie konieczności organom ścigania o zaistniałych wypadkach włamań, kradzieży, dewastacji mienia i innych ważnych wydarzeniach.
8. Zabezpieczanie śladów stwierdzonych przestępstw przeciw mieniu i ludziom.
9. Zachowanie tajemnicy służbowej w toku pełnienia usługi dozoru i ochrony mienia.

II. Zadania szczegółowe pracowników służby ochrony - dozoru

Pracownik służby dozoru jest zobowiązany:

1. Punktualnie rozpoczynać pracę.
2. Pełnić służbę do chwili przejęcia obowiązków przez następnego pracownika ochrony lub osobę upoważnioną.
3. W określonych porach włączać i wyłączać oświetlenia obiektu zgodnie z przyjętymi ustaleniami.
4. Sumiennie, czysto, starannie i dokładnie prowadzić książkę służby oraz wpisując godziny dokonywanych obchodów terenu oraz wszelkie uwagi nasuwające się w czasie obchodu

5. Wpisywać do książki służby uwagi dotyczące wadliwego zabezpieczenia obiektu, brak plomb, wadliwości oświetlenia, instalacji alarmowej, uszkodzenia ogrodzenia, wybitych szyb itp. niedociągnięć. Wpisywać także stwierdzone awarie instalacji wodn. - kan., c. o. i innych. Książkę służby z wpisanymi uwagami i spostrzeżeniami dawać do zapoznania się i podpisania dyrektorowi (kierownikowi) obiektu.
6. Zatrzymywać osoby usiłujące dokonać przestępstw w strzeżonym obiekcie.
7. Dbać o należyty wygląd zewnętrzny (osobisty).
8. Prowadzić stałą obserwację terenu i obiektu, systematycznie dokonywać obchodu terenu.
9. Nie zezwalać na przebywanie w portierni postronnym osobom.
10. Dbać o powierzony sprzęt i ubiór służbowy.

Ponadto zakres obowiązków pracowników ochrony obejmuje:

- a) Ochronę przed włamaniem do obiektów.
- b) Ochronę przed zaborem lub uszkodzeniem wyposażenia w obiektach.
- c) Udzielanie stosownych informacji petentom i kierowanie ich do właściwego obszaru.
- d) Niewpuszczanie osób znajdujących się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
- e) Podejmowanie interwencji wobec osób zakładających porządek na terenie obiektów.
- f) Stałe patrolowanie terenu wewnątrz obiektów oraz miejsc o szczególnym zagrożeniu.
- g) Zwracanie uwagi na podejrzany bagaż (paczki, pakunki, torby) pozostawione na terenie obiektów mogące zawierać niebezpieczny ładunek.
- h) Skuteczne reagowanie w przypadkach jakiegokolwiek zagrożenia.
- i) Zamykanie i otwieranie obiektów w określonych godzinach.
- j) Niezwłoczne informowanie upoważnionych pracowników Zleceniodawcy o wszelkich zaistniałych zdarzeniach na terenie obiektów.
- k) Ścisłą współpracę z pracownikami Zleceniodawcy.

III. Pracownikom ochrony obiektu zabrania się w czasie służby:

1. Spać.
2. Spożywać alkohol pod jakąkolwiek postacią i być pod jego wpływem.
3. Zostawiać posterunek bez opieki i ewentualnego zamknięcia.
4. Prowadzić rozmowy z postronnymi osobami i przyjmować je w czasie służby w strzeżonym obiekcie.
5. Używać telefonów do celów innych niż służbowe.
6. Wykonywać innych czynności, które mogłyby osłabić czujność i wpływać ujemnie na jakość pełnionej służby.

IV. Postanowienia końcowe

Prawo kontroli działań służby ochrony przysługuje:

1. Organom powołanym do kontroli porządku i bezpieczeństwa (Policja, Straż Pożarna, Straż Miejska, Prokuratura),
2. Przedstawicielom strzeżonego obiektu - Dyrektorowi, jego zastępcom i posiadającym uprawnienia od dyrektora do kontroli,
3. Przełożonym firmy

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA