

Załącznik Nr 2

do Umowy nr

na wykonanie usług pn. „Usługi w zakresie ochrony osób i mienia Przedsiębiorstwa Wodociągów i Kanalizacji „WODNIK” Sp. Z o.o. w Jeleniej Górze”

- 1) Pracownik ochrony – podlega bezpośrednio dyżurnemu Centrali Wykonawcy i jest zobowiązany wykonywać wszystkie jego polecenia dotyczące służby. Do jego zadań w szczególności należy:
 - a) wszechstronna znajomość regulaminu służby oraz zarządzeń i instrukcji obowiązujących w rejonie służby;
 - b) zgłaszanie się do pracy w pełnej dyspozycji psychicznej i fizycznej oraz zachowanie jej w pracy;
 - c) punktualne rozpoczynanie pracy, zgodnie z obowiązującym grafikiem oraz kończenie jej za zgodą przełożonych;
 - d) wykonywanie powierzonych zadań w schludnym i estetycznym umundurowaniu, posiadanie przy sobie identyfikatora umożliwiającego identyfikację pracownika ochrony i identyfikację podmiotu zatrudniającego;
 - e) natychmiastowe i rzetelne wykonywanie poleceń przełożonych, utrzymywanie z nimi stałej łączności za pośrednictwem dostępnych środków przekazywania informacji, realizowanie zadań z należytą starannością, którą powinna cechować sumienność, zapobiegliwość, ostrożność oraz dbałość o uzyskanie oczekiwanych rezultatów w ochronie dóbr powierzonych, nie ujawnianie wobec osób postronnych informacji stanowiących tajemnicę firmy i chronionego obiektu, a w szczególności takich jak:
 - czas i miejsce realizacji zadań ochronnych;
 - kody i kryptonimy wykorzystywane w procesie przekazywania informacji.
- 2) Dyslokacja służby i jej czas pełnienia, szczegółowe zadania, środki przymusu bezpośredniego i wyposażenie, dokumentacja oraz możliwości łączności i alarmowania.

Posterunki stałe

a) dyslokacja i obsada

- miejsce: wartownia – pomieszczenia służby ochrony
- obsada i czas pełnienia służby – jednoosobowa w systemie całodobowym.

b) zadania

- przyjęcie obowiązków od poprzedniej zmiany,
- zapoznanie się z zaistniałymi wydarzeniami i spostrzeżeniami dotyczącymi bezpieczeństwa chronionych urządzeń (stan techniczny urządzeń zabezpieczających) oraz otrzymanymi poleceniami;
- przyjęcie dokumentacji i wyposażenia;
- uczestniczenie przy przekazywaniu informacji o wydarzeniach i spostrzeżeniach, które przedstawia poprzednia zmiana osobie upoważnionej przez Kierownictwo chronionych obiektów-urządzeń;
- wydawanie osobom upoważnionym kluczy od pomieszczeń służbowych oraz przyjmowanie po zakończonej pracy, z jednoczesnym odnotowaniem tego faktu w prowadzonej ewidencji;
- kontrolowanie dokumentów i upoważnień uprawniających do wejścia na teren

chronionych obiektów i do pomieszczeń, w których znajdują się urządzenia podlegające obowiązkowej ochronie oraz wydawanie jednorazowych przepustek i kontrolowanie pracowników Spółki „WODNIK”, czy mają prawo po zakończonej pracy przebywać w rejonie podlegającym ochronie;

- sprawdzanie czy pracownicy firm zewnętrznych wykonujący określone prace na terenie chronionego obiektu posiadają stosowne zezwolenia;
- zabezpieczenie mienia Spółki „WODNIK” przed kradzieżą i rabunkiem oraz ujawnianie faktów marnotrawstwa i malwersacji;
- kontrolowanie uprawnień do wynoszenia mienia z chronionego rejonu-obiektu;
- kontrolowanie przestrzegania przepisów o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi;
- kontrolowanie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych;
- zabezpieczenie urządzeń przed sabotażem i dywersją oraz innymi działaniami zagrażającymi ich bezpieczeństwu;
- obserwowanie osób wchodzących na teren obiektu, zwracając przede wszystkim uwagę na te, które wzbudzają podejrzenia posiadania zamiaru dokonania przestępstwa;
- udzielanie interesantom niezbędnych informacji dotyczących załatwiania spraw związanych z działalnością prowadzoną w obiekcie;
- wykonywanie innych poleceń przełożonych służbowych i Kierownictwa chronionych obiektów i urządzeń dotyczących działań zabezpieczająco – ochronnych;

W czasie obchodów obiektów i terenu sprawdzanie:

- czy w obszarze chronionym nie pozostały osoby nieuprawnione;
- stanu zamknięcia otworów drzwiowych i okiennych oraz ich zabezpieczeń i plomb;
- stan hydrantów, rozmieszczenia gaśnic i innego sprzętu p. poż.;
- stanu urządzeń wodociągowo –kanalizacyjnych;
- punktów świetlnych;
- czy połacie dachowe są nieuszkodzone;
- utrzymywanie stałej bezprzewodowej łączności z dyżurnym stacji;
- monitorowanie sygnałów alarmowych;
- meldowanie w ustalonych godzinach – bezpośrednim przełożonym o aktualnej sytuacji panującej w chronionym rejonie oraz niezwłocznie o wszelkich istotnych wydarzeniach zaistniałych w czasie pełnienia służby;
- prowadzenie niezbędnej dokumentacji ochronnej,
- obchód co 2 godziny

c) środki przymusu bezpośredniego oraz wyposażenie – na każdym obiekcie:

- paralizator elektryczny ogólnodostępny - szt. 1 lub
- ręczny miotacz gazu - szt. 1
- lornetka (ZPW „GRABARÓW”) - szt. 1
- telefon komórkowy - szt. 1
- latarka

d) alarmowanie

- telefon stacjonarny lub komórkowy;
- przyciski napadowe

e) Posterunek ruchomy (Obchód)

dyslokacja:

- miejsce: wyznaczony rejon na terenie obiektu, wytyczona trasa wokół budynków i stawów zalewowych (ZPW „GRABARÓW”);
- obsada i czas pełnienia służby: jednoosobowa, całodobowa;

zadania:

- zapoznanie się – w czasie przyjmowania służby – z aktualną sytuacją na terenie podlegającym ochronie oraz prowadzoną dokumentacją;
- niedopuszczenie do wejścia na teren chroniony osób nieupoważnionych;
- obserwowanie osób przebywających w pobliżu chronionego rejonu zwracając uwagę przede wszystkim na te, które wzbudzają podejrzenie dokonania przestępstwa przy użyciu niebezpiecznych środków;
- prowadzenie bieżącej kontroli stanu technicznego zabezpieczenia chronionego rejonu i zgłaszanie dowódcy zmiany swoich uwag;
- reagowanie na wszelkie przejawy marnotrawstwa i niegospodarności oraz informowanie o tych faktach dowódcy zmiany i Kierownictwo ochranianego obiektu;
- wykonywanie łączności bezprzewodowej z dyżurnym stacji monitorowania sygnałów alarmowych i wykonywanie innych poleceń służbowych wydawanych przez dowódcę zmiany, które dotyczą wykonywania zadań służbowych;
- obchód co 2 godziny

f) środki przymusu bezpośredniego i wyposażenia – na każdym obiekcie:

- paralizator elektryczny ogólnodostępny - 1 szt. lub
- ręczny miotacz gazu - 1 szt.
- latarka - 1 szt.
- telefon komórkowy - 1 szt.
- lornetka (dotyczy ZPW Grabarów) - 1 szt.

Pracownicy ochrony pełniący służbę w chronionych obiektach w zakresie związanym z wykonywaniem zadań ochronnych podlega bezpośrednio dyżurnemu – dowódcy zmiany oraz kierownictwu Wykonawcy. W przypadku zagrożenia pracownik Wykonawca ma obowiązek uruchomienia Grupy Interwencyjnej.

g) Dokumentacja ochrony:

- książka służby,
- instrukcja alarmowa dla pracowników ochrony,
- instrukcja postępowania pracowników ochrony w przypadku napadu, włamania, powodzi i awarii,
- instrukcja współpracy pracowników ochrony z Policją, jednostkami ochrony przeciwpożarowej, Obrony Cywilnej i Strażą Miejską,

- instrukcja postępowania pracowników ochrony w przypadku uzyskania informacji o podłożeniu lub znalezieniu ładunku wybuchowego w chronionym obiekcie,
- instrukcja bezpieczeństwa pożarowego,
- Zarządzenie o organizacji ruchu osobowego i materiałowego,
- instrukcja dotycząca trybu otwierania i zamykania pomieszczeń technicznych i administracyjnych oraz zabezpieczenia kluczy.