

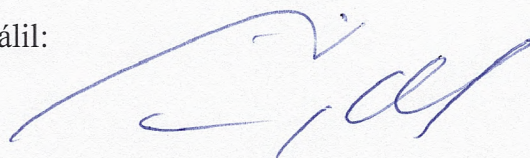
Hradec Králové dne 9. 6. 2021

Organizační směrnice č. 2021 / 01 / BS

=====

Zajištění ostrahy, ochrany majetku a ochrany duševního majetku a.s.

Schválil:



Ing. Pavel Simajchl
předseda představenstva

Účinnost: dnem vydání
Vypracoval: oddělení BS
Vydal: odd. služeb a compliance
Kontrola: místopředseda představenstva – Ing. Josef Sirový
Vyřizuje: p. Vlastimil Trunec, vedoucí odd. bezpečnostní služba, tel. 2622

Způsob vyhlášení – rozdělovník:

ZVU a.s. – PAS 2x, OSC, BS
ZVU Servis a.s., ZVU Engineering a.s.
Intranet ZVU a.s.
1x „obíhající“ rozhodnutí s podpisovým archem

Josef Sirový

PS

Úvod

Tato směrnice stanoví základní vztahy a povinnosti při ostraze objektů v areálu ZVU a ochraně majetku ZVU a.s., resp. dceřiných a.s. a ostatních právnických a fyzických osob (dále jen „firem“) na základě individuálních smluv.

I. Základní povinnosti při řízení a kontrole ostrahy

Ostraha objektů a ochrana majetku je zajišťována v celém areálu ZVU centrálně ZVU a.s. prostřednictvím oddělení bezpečnostní služba (BS).

Pro výkon ostrahy objektů je v ZVU a.s. zřízena vlastní bezpečnostní služba.

1. Povinnosti oddělení BS

Oddělení BS metodicky řídí, kontroluje a hodnotí ochranu majetku ZVU a.s. Spolupracuje přitom především s místně příslušnou součástí Policie ČR, státními orgány a plní úkoly vyplývající z příslušných právních norem.

Řídí, zabezpečuje a kontroluje:

- činnosti bezpečnostní služby (BS)

Přitom zejména zajišťuje:

- zpracování a kontrolu dodržování interních předpisů pro ochranu majetku včetně návrhu opatření k odstranění zjištěných nedostatků
- zpracování smluv s firmami sídlícími nebo působícími v areálu ZVU o zajišťování služeb ostrahy
- vystavování „Povolení vjezdu“ pro zaměstnance ZVU a.s. a firem sídlících nebo působících v areálu ZVU
- činnost ohlašovny požáru na hlavní vrátnici včetně pultu centrální ochrany (PCO)
- v oblasti vnitropodnikové kontroly ve spolupráci s OSC provádění vnitřního šetření v případě mimořádných událostí
- prostřednictvím BS kontrolu průchodu a průjezdu vrátnicemi a ostrahu objektů v areálu ZVU

2. Způsob ostrahy majetku

2.1 Ostrahou majetku se rozumí všechna opatření k zamezení vniknutí nepovolaných osob do areálu ZVU, rozkrádání a poškozování majetku i zabránění úniku skutečností utajovaného charakteru a zabránění škod na majetku vlivem mimořádných událostí.

2.2 Zabezpečení ostrahy objektů a majetku zahrnuje:

- a) režimová opatření
- b) kamerový systém
- c) mechanické zábranné prostředky
- d) zabezpečovací techniku
- e) vhodnou kombinaci způsobů uvedených pod písm. a) - d)

2.3 Režimová opatření

Režimová opatření tvoří souhrn organizačně administrativních opatření k zabezpečení ochrany majetku a chráněných zájmů a.s., zejména:

2.4 Vstup a vjezd do areálu ZVU je povolen pouze určenými vrátnicemi, a to:

- provozování vrátnice č. 1 „hlavní“ na adrese Hradec Králové, Pražská třída 322/4 – **nepřetržitý provoz**, omezený průjezd do 3,5t a 3,2m výšky
- provozování nákladní vrátnice č. 2 KAVO přístupné z ulice Za Škodovkou ve dnech **Po-Pá v době od 6.00 do 17.00 hod.**, So, Ne a SV – uzavřena

2.5 Vjezd motorových vozidel zaměstnanců firem sídlících nebo působících v areálu ZVU je povolen na základě žádosti o vydání Povolení vjezdu, které musí obsahovat **následující údaje do evidence:**

- příjmení, jméno
- registrační značku (SPZ)
- typ vozidla (osobní, dodávka do 3,5t, kamion nad 3,5t)
- žadatel (firma)

Příjmení, jméno – pokud se jedná o soukromé vozidlo zaměstnance; v případě, že se jedná o služební vozidlo, namísto příjmení a jména se uvede „služební“.

Typ vozidla – pro účely evidence jsou tři kategorie:

- osobní – všechna osobní motorová vozidla
- dodávka – všechna užitková vozidla do 3,5t
- kamion – všechna užitková vozidla nad 3,5t

Povolení vjezdu nebude vydáno bez souhlasu zaměstnavatele (uvedením osoby do výše uvedeného firemního seznamu). Seznam (požadavky) předaný za společnost musí obsahovat **služební vozidla**, v případě souhlasu zaměstnavatele též **soukromá vozidla zaměstnanců**.

Požadavky na vydání Povolení vjezdu na následující kalendářní rok jsou žadatelem zasílány na e-mailovou adresu vlastimil.trunec@zvu.cz **vždy do 15. prosince předchozího kalendářního roku**. Poplatek za vydání povolení vjezdu na rok 2021 činí 400,- Kč/rok (slovy čtyřista korun českých) za jednu registrační značku (SPZ) vozidla.

Držitel „Povolení vjezdu“ je povinen:

- respektovat dopravní značení v areálu ZVU
- dodržovat rychlost max. 20 km/hod.
- parkovat pouze na určeném parkovišti
- udržovat technický stav vozidla tak, aby nedošlo k ekologickému znečištění komunikace a parkoviště ropnými produkty
- udržovat registrační značku (SPZ) v čitelném stavu (zákonná povinnost)
- respektovat:
 - zákaz vjezdu na travnaté plochy
 - zákaz vjezdu na chodníky a pěší komunikace
 - zákaz parkování na průjezdových komunikacích
- při ukončení podmínek pro vydání povolení vjezdu, popř. platnosti, bude vozidlo vyřazeno z evidence
- neponechávat vozidlo v areálu ZVU po ukončení pracovní směny, Povolení vjezdu vydávané bezpečnostní službou ZVU a.s. opravňuje držitele k příjezdu a odjezdu

motorovým vozidlem v pracovní době (parkování po dobu pracovní doby). Držitele Povolení vjezdu neopravňuje k parkování vozidel po pracovní době, So, Ne a SV. Pravidla a podmínky parkování se řídí org. směrnicí č. 2017/04/ESM „Dopravní řád v areálu ZVU“.

- 2.6 Vjezd osobních a nákladních motorových vozidel ostatních osob je umožněn na základě zápisu do evidence motorových vozidel.
- 2.7 Průchod zaměstnanců se soukromým kolem je umožněn za předpokladu, že ho zaměstnanec uloží a uzamkne v příslušné kolárně. Jízda na soukromém kole je v areálu ZVU přísně zakázána.
- 2.8 Při vjezdu osobních motorových vozidel zaměstnanců i návštěv jsou tito povinni nahlásit osobní výrobky či materiál, který je ve vozidle uložen a bude opětně vyvezen.
- 2.9 Kamerový systém

Účelem provozování kamerového systému je výlučně monitoring majetku ZVU a.s. a dalších subjektů sídlících nebo působících v areálu ZVU jakožto nástroj prevence proti krádežím, vandalismu, sabotážím apod.

Kamerový záznam je citlivým údajem ve smyslu platných právních předpisů a provozovatel ho může zpřístupnit pouze kompetentním státním orgánům. Záznamy lze archivovat maximálně po dobu 5 kalendářních dnů v souladu s výše uvedenou registrací u Úřadu pro ochranu osobních údajů.

- 2.10 Mechanické zábranné prostředky
Mechanické zábranné prostředky jsou tvořeny systémem zábran, jejichž překonání vyžaduje použití nástrojů a jiných prostředků, zručnost pachatele, určité časové období apod. Systém zábran zahrnuje oplocení objektu a jeho důležitých částí, zamřížování možných nebo pravděpodobných vstupů narušitelů, uzamykací systémy, trezory, pokladní schránky, plechové skříně apod.
- 2.11 Zabezpečovací technika
Pro zajištění zvýšené ochrany objektů či jejich částí, nebo kdy nelze použít mechanických zábran, slouží elektronický zabezpečovací systém (EZS) napojený na pult centrální ochrany (PCO).

3. Používání komunikací v areálu ZVU

Pohyb osob a vozidel je v areálu ZVU povolen pouze na vyznačených komunikacích. Stanovená rychlost v areálu ZVU je max. 20 km/hod. při dodržování dopravního značení. Parkování osobních a služebních vozidel je povoleno pouze na vyhrazených parkovištích, mimo tyto plochy je povoleno pouze při nakládce a vykládce po nezbytně nutnou dobu.

4. Ochrana duševního majetku

V souladu s Pracovním řádem a.s. je povinností každého zaměstnance a.s. zachovávat naprostou mlčenlivost o všech skutečnostech, o nichž se v a.s. během svého zaměstnání dozvěděl a které tvoří předmět obchodního tajemství. Především je v tomto ohledu nutné chránit duševní majetek a.s., uložený v projektové, technologické a cenové dokumentaci.

4.1 Zaměstnanecké poučení a závazek zaměstnanců a.s.

Každý zaměstnanec a.s. má v osobním spise uložen jím podepsaný tiskopis „Zaměstnanecké poučení a závazek“, kterým se zavazuje, že bude chránit duševní majetek a. s. a bude zachovávat obchodní tajemství o veškerých skutečnostech, o nichž se během svého pracovního poměru dozví. Vedoucí OSC zodpovídá za průběžnou kontrolu s cílem zajistit, aby všichni zaměstnanci toto „prohlášení“ podepsali.

4.2 Vynášení dokumentace a výpočetní techniky

Dokumentaci a povolenou výpočetní techniku lze vynášet mimo areál ZVU na základě „Průkazu zvláštního oprávnění k vynášení technické dokumentace a povolené výpočetní techniky“. Tento průkaz je platný pouze s předložením průkazu zaměstnance. Odvoz a odnášení technické dokumentace určené k prodeji zákazníkům se provádí na základě daňového dokladu, resp. dodacího listu či obdobného účetního dokladu.

5. Duplikáty klíčů od hlavních vchodů

Duplikáty klíčů od hlavních vchodů do budov musí být uloženy stanoveným způsobem na hlavní vrátnici a.s. a musí být určen postup jejich event. použití v nezbytných případech a osoby, kterým mohou být tyto klíče vydány mimo stanovený režim v případě mimořádných událostí.

6. Povolování návštěv

Povolování návštěv různých exkurzí do jednotlivých firem sídlících nebo působících v areálu ZVU bude realizováno pouze za předpokladu, že exkurze bude předem ohlášena příslušnou firmou vedoucímu odd. BS a určen zodpovědný zaměstnanec jako doprovod.

II. Závěrečná ustanovení

1. Kontrolu dodržování režimových opatření zajišťují zaměstnanci BS a v případě nedodržování zásad uvedených v této směrnici mají oprávnění ke zrušení „Povolení vjezdu“ a povinnost toto oznámit pověřenému zaměstnanci příslušné firmy.
2. Tato organizační směrnice je platná pro společnosti skupiny ZVU.
3. Vydáním této org. směrnice se ruší org. směrnice ředitele č. 2017/03/BS „Zajištění ostrahy, ochrany majetku a ochrany duševního majetku a.s.“