

OGÓLNY ZAKRES CZYNNOŚCI DLA PRACOWNIKA OCHRONY WYKONUJĄCEGO OBCHÓD NA TERENIE I W BUDYNKACH SZPITALA UNIWERSYTECKIEGO NR 2 IM DR JANA BIZIELA W BYDGOSZCZY

Pracownik ochrony fizycznej, zatrudniony przez Wykonawcę i skierowany do obiektu Zamawiającego, zadaniowo podlega bezpośrednio „prowadzącemu” tj. kwalifikowanemu pracownikowi ochrony fizycznej zatrudnionemu w portierni głównej Zamawiającego i zobowiązany jest do:

1. Przestrzegania zarządzeń porządkowych obowiązujących w Szpitalu Uniwersyteckim Nr 2 im dr Jana Bizuela w Bydgoszczy.
2. Przestrzegania obowiązujących przepisów o ochronie osób i mienia.
3. Stałej współpracy z „prowadzącym” o którym mowa powyżej i wykonywania jego poleceń.
4. Dokonywania obchodu całego obiektu Szpitala wewnątrz budynków i na zewnątrz, ze szczególnym zwróceniem uwagi na :
 - a) przestrzeganie porządku i zachowania spokoju przez osoby trzecie,
 - b) ochronę majątku Szpitala i bezpieczeństwa osób znajdujących się w Szpitalu,
 - c) zabezpieczenie pomieszczeń i budynków,
 - d) osoby postronne w miejscach niedozwolonych do ich przebywania,
 - e) właściwe parkowanie pojazdów w miejscach do tego wyznaczonych,
 - f) inne niedociągnięcia stwarzające zagrożenie lub niewłaściwe zabezpieczenie.
5. Uczestniczenia w zabezpieczaniu przed osobami postronnymi, terenu Szpitala wokół punktu lądowań śmigłowca sanitarnego w czasie schodzenia do lądowania i wznoszenia się śmigłowca.
6. Podjęcia natychmiastowych działań zabezpieczająco-ochronnych w czasie zagrożenia pożarowego lub innych zagrożeń na terenie Szpitala, lub w przypadku włączenia się któregoś z istniejących alarmów.
7. Podjęcia natychmiastowej interwencji na wezwanie Oddziału Klinicznego Medycyny Ratunkowej lub innego Oddziału.
8. Utrzymywania stałej łączności z Portiernią Główną za pośrednictwem krótkofalówki oraz wykonywania poleceń otrzymywanych od prowadzącego ochronę obiektu Szpitala.
9. W przypadku osób postronnych należy zwracać szczególną uwagę na osoby o podejrzanym wyglądzie.
10. Osoby pod wpływem alkoholu, naruszające ustalony ład i porządek należy wypraszać poza teren Szpitala.
11. Wypraszania poza teren Szpitala osób nieuprawnionych.
12. W przypadku stwierdzenia, iż któryś z przebywających na terenie Szpitala pracowników nie przestrzega ładu i porządku lub znajduje się pod wpływem alkoholu należy:
 - wylegitymować daną osobę,
 - zgłosić Kierownikowi Działu A-T w godz. od 7⁰⁰ - 15⁰⁰ tel. wew. 5500 lub 5594, 5764, i doprowadzić daną osobę do kierownika.
 - odnotować fakt w książce raportów.

13. Na polecenie kierownika Działu Administracyjno-Technicznego lub innego upoważnionego przez niego pracownika ciągła ochrona wyznaczonych pomieszczeń.
14. Udzielania pomocy personelowi medycznemu w przypadkach obaw o ich bezpieczeństwo.
15. Systematycznego z każdego dyżuru prowadzenia raportów w specjalnie do tego przeznaczonej książce.
16. Pracownik ochrony tzw. „obchodowy” zobowiązany jest do znajomości zakresów pracy w Portierniach i wykonywania zadań dodatkowych wynikających z przytoczonych zakresów a koniecznych do wykonania przez pracownika ochrony wykonującego obchód.

Zamawiający:

Wykonawca:

.....

.....