Załącznik nr 2
do **Umowy nr 16/T/2019 z dn. ……..2019 r.**

PLAN OCHRONY OBIEKTU

NAZWA OBIEKTU: **Zakład Utrzymania Czystości (ZUC)**
ul. Bałtycka 11 A, 76-200 Słupsk

§ 1
Podstawy prawne działań ochronnych

Na podstawie umowy o usługę ochrony mienia z dnia …….2019 r. Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Słupsku, zwane dalej Zamawiającym - powierza ochronę obiektu firmie: **……** zwanej dalej Wykonawcą.

1. Wykonawca wykonywać będzie usługę ochrony mienia w zgodzie z postanowieniami ustawy o ochronie osób i mienia z dnia 22 sierpnia 1997 r. (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 2142 z późn. zm.).
2. Wykonawca wykonywać będzie usługę w ramach uprawnień posiadanych przez jego pracowników.
3. Zamawiający przenosi na Wykonawcę swoje uprawnienia porządkowe odnoszące się do własnych pracowników i klientów obiektu.
4. Pracownicy ochraniający obiekt podlegają bezpośrednio Wykonawcy.
5. Zamawiający lub upoważniony przez niego przedstawiciel może wydać pracownikom ochrony mienia Wykonawcy dyspozycje z pominięciem Wykonawcy o ile nie będą one sprzeczne z przepisami prawa i stanem bezpieczeństwa ochranianego obiektu.
6. Do wydania dyspozycji, o których mowa w pkt. 5 upoważniony jest kierownik Zakładu lub osoba przez niego wyznaczona lub dyspozytor dyżurny.

§ 2
Charakterystyka obiektu

I. Dane ogólne

1. Obiekt zlokalizowany jest w Słupsku, na ul. Bałtyckiej 11A, przy trasie wylotowej ze Słupska do Ustki.
2. Powierzchnia obiektu wynosi 3,6 ha.
3. Obiekt graniczy od południa ze Spółdzielnią Pracy „Loton”, od zachodu z terenem miejskim porośniętym trawą niskopienną, od północy z torami kolejowymi PKP, od wschodu z ul. Bałtycką oraz z budynkami komunalnymi.
4. Obiekt jest ogrodzony płotem z siatki metalowej o wys. 2 m, a na odcinku ok. 200 m od strony południowej murem o wys. 2 m.
5. Obiekt posiada 2 bramy; wjazdową i wyjazdową od strony ul. Bałtyckiej.
6. Teren obiektu jest oświetlony punktowo, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Na terenie obiektu znajduje się czynna instalacja przeciwpożarowa i punkty gaśnicze.
8. Budynek portierni zlokalizowany jest między bramami: wjazdową i wyjazdową.

1. Elementy wyposażenia obiektu podlegające ochronie:

- obiekt biurowy z zapleczem socjalnym,
- budynek portierni,
- plac odkryty, ogrodzony siatką ocynkowaną do magazynowania pojemników i sprzętu A-Z,
- obiekt garażowy zamknięty, na 10 stanowisk pojazdów ciężarowych specjalistycznych, pojazdów elektrycznych, w tym boks magazynowy zużytego sprzętu RTV/AGD,
- magazyn soli i solanki,
- zbiornik naziemny z paliwem,
- Punkt Selektywnej Zbiórki Odpadów Komunalnych (PSZOK) miasta Słupska, gminy Słupsk i gminy Kobylnica (pojemniki igloo, druciak, SPW, KP6),
- punkt magazynowania odpadów niebezpiecznych,

- magazyn kontenerowy do olei przepracowanych,
- pomieszczenie magazynowe dla obsługi PSZOK,
- magazyny kontenerowe na narzędzia i sprzęt (3 szt.),
- garaże blaszane - magazyny narzędzi (3 szt.),
- plac magazynowy - magazyn kontenerów,
- plac magazynowy piasku (za solarnią),

ponadto na terenie całego terenu obiektu:
- oświetlenie,
- instalacja ppoż.,
- instalacja wod-kan.,
- instalacja telefoniczna naziemna,
- ogrodzenie terenu.

2. Dostępność komunikacyjna

Położenie komunikacyjne obiektu w stosunku do najbliższych służb alarmowych przedstawia się następująco:
- odległość od Komendy Miejskiej Policji przy Al. 3-go Maja w Słupsku - 1,2 km,
- odległość od I Komisariatu Policji przy ul. Reymonta 7 w Słupsku - 1,0 km,
- odległość od Jedn. Ratowniczo-Gaśniczej PSP przy ul. Młyńskiej 2 w Słupsku - 3,0 km,
- odległość od siedziby / bazy Wykonawcy - ……. km .

II. Analiza stanu potencjalnych zagrożeń i bezpieczeństwa danych

1. Na terenie obiektu znajdują się urządzenia, których zniszczenie lub uszkodzenie może stanowić zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzi, środowiska albo spowodować poważne straty materialne, tj.:
   - zbiornik naziemny z paliwem - przy zbiorniku znajduje się 1 przestawny magazyn narzędzi,
   - pojazdy ciężarowe specjalistyczne z pełnymi zbiornikami paliwa parkujące na centralnym placu postojowym (15-30 szt.),
   - stacja transformatorowa Zakładu Energetycznego zlokalizowana na centralnym placu postojowym.
2. Na terenie obiektu znajdują się pomieszczenia w budynku administracyjnym, w których gromadzone są i przechowywane dokumenty, nośniki informacji i urządzenia objęte ochroną danych osobowych w myśl przepisów ustawy z dn. 10.05.2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1781).

III. Ilość i czas pracy, zatrudnionych pracowników Zamawiającego

1. W obiekcie zatrudnionych jest ok. 70 pracowników.
2. Na terenie obiektu obowiązuje następujący rozkład czasu pracy: praca w ruchu ciągłym.

§ 3
Organizacja ochrony

1. Czas dozoru mienia, ilość pracowników:
   - w dni robocze (1 pracownik) : 17.00 - 7.00
   - w soboty, niedziele i święta całodobowo (1 pracownik) : 7.00 - 7.00
2. Wyposażenie pracowników ochrony mienia:
   - ubiór firmowy z identyfikatorem osobistym,
   - latarka,
   - pilot antynapadowy (celem przywołania załogi interwencyjnej w czasie zagrożenia),
   - system obchodów.
3. Rozmieszczenie pracownika ochrony mienia: posterunek stały: budynek portierni usytuowany przy drodze wjazdowej do obiektu od ul. Bałtyckiej.
   Poza posterunkiem na terenie obiektu znajduje się 5 punktów kontroli obchodu.
4. Przyjazd załogi interwencyjnej na wezwanie w ciągu dnia - 12 min., w nocy - 8 min.
5. W miesiącu jedno nieuzasadnione wezwanie załogi interwencyjnej w dzień lub nocy bezpłatnie.

§ 4
Zadania pracowników ochrony mienia

1. Punktualne obejmowanie służby zgodnie z godzinami wyznaczonymi w harmonogramie czasu pracy. Pod pojęciem objęcia służby rozumie się sprawdzenie stanu zabezpieczenia pomieszczeń i obiektów, a zwłaszcza drzwi, okien, stanu oplombowania zbiorników paliwa w pojazdach, stanu urządzeń sygnalizacyjno-alarmowych, przeciwpożarowych, oświetlenia wewnętrznego i zewnętrznego, instalacji elektrycznej, telefonicznej, wodno-kanalizacyjnej, ogrodzenia terenu, przekazanie kompletu kluczy od budynków i pomieszczeń oraz ilości sprzętu lub przedmiotów powierzonych szczególnemu dozorowi przez kierownika obiektu. Wszelkie stwierdzone przy objęciu służby usterki należy odnotować w książce pełnienia służb. Zdanie służby może nastąpić jedynie po przekazaniu dozoru swojemu następcy lub po upływie wyznaczonych godzin dozorowania a jeżeli po tym czasie nie jest przewidziany dalszy dozór – kierownikowi obiektu lub upoważnionej przez niego osobie.
2. Ochronę całości mienia powierzonego pod dozór obiektu poprzez stałą obserwację terenu zakładu i systematyczny obchód całego terenu, czego potwierdzeniem jest odczyt z elektronicznego systemu kontroli obchodu, udostępniany na każde wezwanie Zamawiającego.
3. Powiadamianie kierownika dozorowanego obiektu a w razie jego nieobecności innych pracowników nadzoru o wszelkich uwagach i spostrzeżeniach związanych z zabezpieczeniem obiektu w czasie pełnienia służby.
4. Sumienne pilnowanie powierzonego mienia, za które w razie powstania szkody z winy pracownika dozoru, materialną odpowiedzialność ponosi Wykonawca.
5. Odpowiedzialność za stan powierzonych dozorowi oznakowanych kluczy od pomieszczeń i budynków.
6. W czasie nieobecności dyżurnego dyspozytora - pracownik ochrony mienia jest zobowiązany do:
   - kontroli pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających,
   - przyjmowania telefonów i udzielania informacji w sprawach służbowych (np. kto, w sprawie, godzina, telefon), o czym zdaje sprawę dyspozytorowi po jego powrocie.
7. W przypadkach uzasadnionych podejrzeń dokonania kradzieży mienia z terenu obiektu, przez pracowników Zamawiającego – obowiązkiem dyżurującego pracownika dozoru mienia jest bezwzględne zatrzymanie tych osób i powiadomienie kierownika obiektu lub innych osób nadzorujących. W razie zaistnienia takich przypadków obowiązkiem pracownika dozoru jest uczestniczenie podczas kontroli podejrzanej osoby przez przedstawiciela Zamawiającego, a ponadto dokonanie stosownego wpisu do książki przebiegu służb. Wynoszenie lub wywożenie przedmiotów będących własnością Zamawiającego dopuszczalne jest jedynie na podstawie pisemnego zezwolenia Zamawiającego lub osoby przez niego upoważnionej.
8. Niezwłoczne zawiadomienie Pogotowia Ratunkowego, a następnie kierownika obiektu o zaistniałym na dozorowanym terenie wypadku przy pracy oraz zabezpieczeniu miejsca wypadku do chwili przybycia ekipy ratunkowej.
9. Prowadzenie pełnej dokumentacji, tj.:
   a. rejestru kontroli służby przez przedstawicieli Zamawiającego i Wykonawcy,
   b. rejestru przebiegu służby,
   c. rejestru kontroli pojazdów,
   d. rejestru osób wchodzących do obiektu i wychodzących z obiektu poza godzinami pracy,
   e. listy obecności.

   Poza dokumentacją określoną w pkt. 9 - Wykonawca sporządza i udostępnia do stałego wglądu na terenie portierni:
   a. wykaz telefonów alarmowych,
   b. wykaz telefonów Zamawiającego i Wykonawcy,
   c. wykaz telefonów pracowników nadzoru Zamawiającego,
   d. miesięczny harmonogram służb,
   e. zakres obowiązków pracowników ochrony,
   f. instrukcje alarmowe postępowania pracownika ochrony mienia na wypadek zagrożeń.

   Dokumenty, o których mowa w ppkt. „e”-„f” pracownicy ochrony przyjmują pisemnie do wiadomości i stosowania w sposób przyjęty u Wykonawcy.
10. Przestrzeganie Planu ochrony obiektu.

11. Przestrzeganie przepisów przeciwpożarowych.
12. Zachowanie bezwzględnej trzeźwości w czasie pracy.
13. Dbałość o swój wygląd zewnętrzny i czystość na stanowisku pracy oraz wokół pomieszczenia portierni z uwzględnieniem pasa zieleni pomiędzy bramami wjazdu i wyjazdu.
14. W trakcie pełnienia służby pracownicy ochrony są zobowiązani do bezwzględnego przestrzegania zakazu odwiedzin członków ich rodzin i innych osób nieupoważnionych w miejscu pracy.

§ 5
Kontrola ruchu osobowego i kołowego na terenie obiektu

Pracownik ochrony mienia jest zobowiązany do:

1. Prowadzenia ewidencji pracowników Zamawiającego przebywających na terenie obiektu po godzinach pracy z uwzględnieniem czasu ich pobytu, pomieszczeń, w których przebywali, oraz numerów pobranych kluczy. Poza godzinami pracy – wstęp na teren dozorowanego obiektu poza osobami kontrolującymi, mają jedynie:
   - osoby upoważnione przez Zamawiającego,
   - przedstawiciele firm wykonujących prace na terenie obiektu na podstawie imiennego wykazu,
   - Pogotowie Ratunkowe,
   - Policja,
   - Straż Pożarna,
   - Pogotowie Energetyczne,
   - Pogotowie Gazowe,
   - Pogotowie Wodno-Kanalizacyjne,
   - samochody służbowe Zamawiającego.
2. Prowadzenia ewidencji wszystkich pojazdów wjeżdżających na teren obiektu i wyjeżdżających z terenu obiektu, z uwzględnieniem dokładnego czasu ich wjazdu i wyjazdu.
3. Dokonywania kontroli każdego wyjeżdżającego pojazdu służbowego, poprzez zatrzymanie pojazdu, dokładne oględziny jego wnętrza, a w przypadku pojazdu ciężarowego - kabiny kierowcy i skrzyni ładunkowej. W razie stwierdzenia nieprawidłowości lub gdy w kontrolowanym pojeździe znajdują się przedmioty nie należące do wyposażenia samochodowego – wpisanie odpowiedniej uwagi do książki uwag i kontroli, z uwzględnieniem daty i godziny wyjazdu, nr rejestracyjnego pojazdu, nazwiska i imienia kierowcy wraz z uwagami dot. opisu wywożonych przedmiotów. O faktach takich pracownik dozoru niezwłocznie powiadamia kierownika dozorowanego obiektu.

§ 6
Postępowanie w sytuacjach zagrożeń

1. W razie stwierdzenia powstania szkody na skutek sytuacji nadzwyczajnych (napad rabunkowy, pożar, uderzenie pioruna, wybuch gazu, wybuch ładunku wybuchowego, powódź, grad, huragan, zalanie, itp.) – obowiązkiem pracownika ochrony mienia jest w pierwszej kolejności użycie wszelkich dostępnych mu środków w celu zmniejszenia szkody, zabezpieczenia zagrożonego mienia czy jego odzyskania a następnie powiadomienie bez zbędnej zwłoki straży pożarnej, policji, centrali alarmowej Wykonawcy oraz innych stosownych organów, stosownie do okoliczności z jednoczesnym powiadomieniem Zamawiającego.
2. W przypadkach określonych w pkt. 1 pracownicy ochrony przestrzegają szczegółowych postanowień instrukcji alarmowych sporządzonych przez Wykonawcę i przechowywanych na terenie portierni.

ZAMAWIAJĄCY: WYKONAWCA: