

VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE

Správa účelových zařízení

PŘÍKAZ ŘEDITELE SÚZ VŠE

č. 7/2018

Ev. č.: VŠE/9071/2018

Čj. VŠE/7251/7000/2018

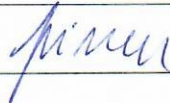
V Praze dne 18. 12. 2018

OCHRANA A OSTRAHA MAJETKU VŠE V PRAZE

na Správě účelových zařízení VŠE

Směrnice VŠE SR 06/2018 „**Ochrana a ostraha majetku VŠE v Praze**“ (dále jen Směrnice) účinná od 5. prosince 2018 stanovuje zásady a postupy při ochraně a ostraze majetku Vysoké školy ekonomické v Praze (VŠE) a v oblasti ostrahy a ochrany vymezuje povinnosti a práva zaměstnanců a studentů VŠE v Praze a v některých oblastech i třetích osob. Stanovuje režimová opatření VŠE.

Tento příkaz rozpracovává a aplikuje výše uvedenou směrnici VŠE na podmínky SÚZ VŠE (dále jen SÚZ). Řada ustanovení směrnice má platnost pro celou VŠE a je třeba je akceptovat v plném rozsahu, tento příkaz uvádí dále ustanovení, která jsou odlišná a specifická jen pro SÚZ. Změny oproti Směrnici jsou zvýrazněny.

	Zpracovatel:	Přezkoumal	Schválil
Jméno	Mgr. Michal Zalabák	Ing. Jan Zavřel	Ing. Ota Zima CSc., MBA
Funkce	právník SÚZ	vedoucí provozu SÚZ	ředitel SÚZ
Datum	17.12.2018	18.12.2018	19.12.2018
Podpis			
Platnost od:	19.12.2018	Platnost do:	odvolání
Účinnost od:	1.1.2019		

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Vysoká škola ekonomická v Praze (VŠE) zabezpečuje ostrahu a ochranu svého majetku silami a prostředky bezpečnostní agentury (BA) za aktivní účasti útvaru ochrany a obrany (ÚOO), zaměstnanců, studentů, **na kolejích VŠE i všech ubytovaných**. Cílem ochrany a ostrahy majetku je předcházet a zabránit jeho poškození, ničení, zneužívání či krádežím. Ochrana a ostraha majetku je zabezpečována systémem:

- činnosti BA,
- protipožárních opatření,
- elektronické zabezpečovací signalizace (EZS), elektronické požární signalizace (EPS), průmyslové televize (CCTV) a systémem mechanických zábran,
- režimových a organizačních opatření.

Body 2 až 5 Směrnice platí pro SÚZ beze změny.

6. Zaměstnanci jsou povinni počínat si tak, aby nedocházelo ke škodám na zdraví, majetku ani k bezdůvodnému obohacení. Hrozí-li škoda, je zaměstnanec povinen na ni upozornit pracovníky BA, **pracovníky recepce kolejí, vedoucí kolejí či svého nadřízeného**.

7. **Pracovníci recepce, vedoucí kolejí či BA** svými silami a prostředky vyvíjí činnost k ochraně a ostraze majetku VŠE.

II. VÝKONNÉ ORGÁNY OSTRAHY

1. Na kolejích Vltava a v areálu Centra kolejí Jarov (zde pouze v nočních hodinách) vykonává ostrahu BA. Ve své činnosti se řídí platnými směrnici pro výkon služby. Základním článkem ostrahy objektů ve správě SÚZ jsou:

- strážní BA, který jsou organizačně podřízeni vedoucímu provozu SÚZ,
- recepční, kteří jsou podřízeni vedoucím jednotlivých kolejí a vedoucímu provozu SÚZ,
- správce areálu CKJ, který je podřízen vedoucímu technického úseku SÚZ.

2. Výše (v odst. 1.) uvedení jsou oprávněni:

- zadržet osobu v souladu se zákonnými ustanoveními a neprodleně informovat svého nadřízeného a Policii ČR,
- použít v souladu se zákonnými ustanoveními obranné prostředky k vlastní obraně nebo obraně osob a majetku VŠE, proti kterým útok směřuje, neprodleně informovat svého nadřízeného,
- provádět na vstupních místech objektů ve správě SÚZ z důvodu ochrany majetku preventivní prohlídky věcí přicházejících a odcházejících osob a zavazadlového prostoru přijíždějících a odjíždějících vozidel, při dodržení zásad ochrany osobnosti,
- vyžadovat na osobách pohybujících se v objektech ve správě SÚZ dodržování režimu stanoveného zákony a vnitřními předpisy VŠE. Při podezření z činnosti směřující proti zájmům VŠE požadovat vysvětlení.

3. Osoby uvedené v odst. 1 jsou zejména povinny:

- chránit majetek VŠE, zabránit jeho poškození, nedovolenému přemísťování, odcizování nebo jinému zneužívání,
- sledovat stav EZS, EPS a sledovat prostory objektů SÚZ pomocí kamerového systému,
- vydávat a přebírat klíče od služebních místností (neplatí pro BA),
- poskytovat informace o provozu v objektech SÚZ,
- dodržovat zákaz vstupu nepovolaných osob do recepčních místností, nepřebírat do úschovy jakékoliv předměty, nepoužívat telefonní přístroje k soukromým účelům,
- odmítat požadavky nepovolaných osob, které jsou v rozporu se Směrnicí a tímto příkazem,

- vést předepsanou dokumentaci pro jednotlivá pracoviště,
- v mimopracovní době zapisovat případný úraz do „Knihy úrazů“.

III. REŽIMOVÁ OPATŘENÍ

1. V budovách ve správě SÚZ (kromě objektu CKJ a šaten sportovního areálu Jarov) je nepřetržitý provoz. Objekt CKJ je uzavírán v době mimo provoz menzy.
2. Zaměstnancům je povolen vstup na jejich pracoviště mimo pracovní dobu pouze prostřednictvím čipové karty.
3. Ubytování vstupují do ubytovacích prostor pomocí vstupních karet (ID karty VŠE, karty ISIC). Na požádání jsou povinni se prokázat službu konajícímu recepčnímu, vedoucí koleje nebo strážnému BA, to platí vždy, pokud žádají otevření místnosti při zapomenutí klíče, o čemž se provede písemný záznam.
4. Zaměstnanci při opuštění pracoviště zajistí, že jsou řádně uzavřena okna, vypnuta příslušná technika, správně uloženy a bezpečně uzamčeny cenné předměty a dodržena protipožární opatření. Zaměstnanci jsou povinni i při krátkodobém opuštění pracoviště zajistí příslušnou místnost uzamčením vchodových i spojovacích dveří proti vniknutí nepovolaných osob. Za důsledky nedodržení tohoto ustanovení nese zaměstnanec přímou odpovědnost.
5. Zaměstnanci, ubytovaní, návštěvy i uživatelé pronajatých prostor dbají o to, aby v prostorách ve správě SÚZ nezanechávali nezajištěné osobní věci.
6. Úřední razítka, finanční hotovost a ceniny musí být zabezpečeny proti zcizení a uloženy podle rozhodnutí vedoucího příslušného pracoviště.
7. Je zakázáno vodění psů do budov a venkovních prostor areálu kolejí Jarov ve správě SÚZ, do ulice Biskupcova smí psi jen na vodítku. Výjimku tvoří vodící psi nevidomých. Do budov ve správě SÚZ je zakázáno vnášení jakýchkoli zvířat.
8. Jízdní kola se odstavují pouze na určeném místě před budovou CKJ. Na koleji Jarov I a II jsou k úschově kol určené kolárny, kola musí být zabezpečena proti zcizení.
9. V budovách je zakázáno jezdit na přepravních prostředcích (koloběžky, skateboardy, kolečkové brusle, hoverboardy, apod.)
10. Vjezd do areálu kolejí Jarov je povolen pouze držitelů parkovacích karet, které vydává ekonomické oddělení SÚZ a pro hotelové hosty recepce hotelu. Parkovací karty jsou vydávány dle pravidel stanovených vnitřním předpisem SÚZ. Držitel parkovací karty obdrží i parkovací lístek, který musí být viditelně umístěn ve vozidle. V odstaveném vozidle nesmí být ponechány cenné předměty.
11. Jednorázový vjezd do areálu kolejí Jarov je povolen firmám provádějícím či zabezpečujícím servis, rekonstrukce provozně technických zařízení, příp. stavební práce v areálu a jejich zaměstnancům.
12. Nošení zbraní do objektů ve správě SÚZ je zakázáno.
13. Fotografování a natáčení v prostorách a objektech ve správě SÚZ je možné jen s povolením Oddělení public relations VŠE (ÚR REK-PR).
14. Všichni uživatelé pronajatých prostor ve správě SÚZ jsou povinni dodržovat režimová opatření daná Směrnicí a tímto příkazem.

IV. HOSPODAŘENÍ S KLÍČI

1. V objektech ve správě SÚZ je pro každý objekt zaveden klíčový systém. Klíče jsou majetkem VŠE. Zaměstnancům, případně dalším povolaným osobám jsou klíče zapůjčovány proti podpisu, a to na základě souhlasu od vedoucího pracoviště, pod kterého místnost spadá. Klíč přebírá a vrací pracovník osobně a odpovídá za jeho zabezpečení proti ztrátě, zcizení či zneužití. Pominou-li důvody k zapůjčení klíče (např. ukončení pracovního poměru, ukončení práce v dané místnosti apod.) je povinností pracovníka klíč

vrátit. Klíče je zakázáno si vzájemně půjčovat či pořizovat duplikáty. Nedodržení tohoto ustanovení může být považováno za porušení základních povinností.

2. Ztrátu, event. zcizení či zneužití klíče je osoba, které je klíč zapůjčen, povinna neprodleně oznámit svému nadřízenému, v objektech kolejí vedoucí koleje, v objektu CKJ a šaten sportovního areálu Jarov správci areálu. Zároveň učiní okamžitě nezbytná opatření k zamezení zneužití klíče a odvrácení možného poškození VŠE.

3. Přidělené místnosti otevírají a uzamykají zaměstnanci a ubytovaní sami podle potřeby. Studovny, společenské místnosti, prádelny sušárny apod. jsou otevírány dle pravidel stanovených vnitřními předpisy pro jednotlivé objekty ve správě SÚZ.

4. Skupinové klíče jsou k používání zapůjčovány pro výkon jejich činnosti úklidovým firmám, výjimečně dle potřeby i dalším servisním firmám. Tyto klíče je zakázáno dále půjčovat jiným osobám a po skončení jejich denní pracovní činnosti je třeba je okamžitě vrátit. O vydání a vrácení se vede záznam.

5. Ke krátkodobému použití max. na jeden den, k zajištění provozních úkolů, přístupu k technickým zařízením a zařízením údržby jsou v recepcích jednotlivých kolejí a pro budovu CKJ u správce objektu (v mimopracovní dobu též na recepci koleje Jarov III G) uloženy klíče ode všech dveří. Oprávněným osobám tyto klíče zapůjčuje službu konající pracovník recepcie, či správce objektu CKJ. O zapůjčení klíče pořídí záznam s uvedením názvu (čísla) klíče, jména osoby, účelu zapůjčení a časových údajů o vydání a vrácení klíče.

6. Ubytovaným na kolejích a hotelovým hostům jsou klíče vydávány v souladu s Všeobecnými ubytovacími podmínkami, Kolejním řádem a Hotelovým řádem.

7. Z jednotného klíčového systému jsou vyjmuty klíče od dveří a místností pronajatých jiným subjektům a klíče od místností obhospodařovaných hmotně odpovědnými zaměstnanci. Za hospodaření s těmito klíči a za jejich používání odpovídají jejich držitelé. Duplikáty těchto klíčů jsou pro případ mimořádné situace uloženy na recepci jednotlivých objektů (pro objekt CKJ a šaten sport. areálu na recepci koleje Jarov III G) v zapečetěných obálkách. Na obálce musí být uvedeno, od které místnosti klíče jsou a jména osob, oprávněných je vyzvednout. Je zakázáno zapůjčovat tyto klíče nepovolaným osobám. Záznam o manipulaci s těmito klíči vede službu konající pracovník příslušné recepcie.

V. ODCIZENÝ MAJETEK

Odcizený majetek je výhradně majetek, kterého se zmocnila jiná osoba než její vlastník. Majetková trestná činnost musí být oznámena řediteli SÚZ, který zajistí další postup.

Body 1., 2. a 3 platí pro SÚZ beze změny.

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

1. Směrnice SR 06/2018 ruší Organizační směrnici č. 19/2007.

2. Účinnost tohoto příkazu je od 1.1.2019

3. Příloha: Směrnice SR 06/2018

.....
Ing. Ota Zima CSc., MBA
ředitel SÚZ VŠE