Příloha č. 3

Pokyny pro vykonávání ostrahy

1. **Charakter objektu**

Administrativní budovy Státního ústavu pro kontrolu léčiv se nacházejí v Praze 10 Šrobárova 48. V budovách ústavu jsou kancelářské prostory, kromě kanceláří jsou zde i laboratoře a vědecká pracoviště. Budovy jsou rozděleny na budovu č. 24 a budovu č. 30.

**Chráněným objektem je budova Státního ústavu pro kontrolu léčiv.**

Ve vstupní hale je recepce, která je umístěna ve zvýšeném přízemí. Recepce slouží jako stanoviště bezpečnostního pracovníka, ohlašovna požáru, a dispečink. V recepci je rovněž uložena veškerá dokumentace. V objektu administrativní budovy je instalován systém elektrické požární signalizace (dále jen „EPS“), elektrický zabezpečovací systém (dále jen „EZS“) a elektrický docházkový systém (dále jen „EDS“).

1. **Pravidla výkonu služby**
	1. Rozpis hodin strážní služby – týdenní režim

Ostraha bude prováděna 24 hodin denně 7 dní v týdnu.

* 1. Výstroj a vybavení bezpečnostního pracovníka
* standardní služební stejnokroj
* slzotvorný prostředek

* 1. Základní povinnosti bezpečnostního pracovníka

**Bezpečnostní pracovník má odpovědnost za:**

* svědomité a odpovědné plnění úkolů vyplývajících z vnitřních předpisů a směrnic firmy pro ostrahu a ochranu jednotlivých objektů
* řádný výkon služby a povinností, v mimořádných případech (na vyžádání nebo pokyn nadřízeného) plnění povinností i za jiné zaměstnance pokud je to nezbytně nutné pro dodržení obchodní smlouvy
* splnění všech pracovních úkolů, které mu byly uloženy
* následky plynoucí z nesprávného výkonu služby, včetně osobních postihů a hmotné odpovědnosti
* dodržování stanovené pracovní doby, především doby nástupu a ukončení výkonu služby
* zaznamenání nástupu a odchodu ze služby do příslušného formuláře včetně podpisu
* zaznamenání průběhu služby do příslušného formuláře
* zpracování hlášení o mimořádných událostech, ke kterým došlo v průběhu služby do příslušného formuláře
* dodržení zákazu opuštění střeženého stanoviště do doby než je vystřídán nebo před uplynutím doby střežení nástup k výkonu služby tak, aby ve stanovenou dobu zaujal připraven své stanoviště
* účast na všech formách školení a výcviku
* dodržování předpisů k zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a tam kde je to stanoveno i hygienické předpisy pracoviště
* používání ochranných a ostatních pracovních pomůcek předepsaných směrnicemi pro výkon služby nebo interními předpisy firmy nebo klienta
* provádění obchůzek s cílem zabezpečit dodržování zásad režimu v daném prostoru, dodržování stanovených časů přítomnosti na kontrolních bodech obchůzky
* dodržování ustrojovaní a pracovní kázně
* zachování mlčenlivosti o skutečnostech, o kterých se dověděl v souvislosti s výkonem funkce a v souvislosti s činností klienta
* ochranu a šetření svěřeného majetku, výstroje, výzbroje a přidělených ochranných pomůcek a v případě jejich ztráty nebo zničení za náhradu vzniklé škody
* plnění úkolů souvisejících s protipožární a hygienickou ochranou objektu
* dodržování přísného zákazu přijímání jakýchkoli darů, úplatků či jiných výhod
* dodržování zákazu výkonu jiných činností nesouvisejících s výkonem služby
* dodržování zákazu požívání alkoholu nebo jiných návykových látek před a v průběhu služby (pokud nejde o farmaka předepsaná lékařem)
* dodržování zákazu přechovávání alkoholu (včetně piva a prázdných obalů od alkoholu) jakož i ostatních předmětů a věcí soukromé povahy na pracovišti
* dodržování zákazu osobních hovorů
* chování na veřejnosti, v soukromí i mimo výkon služby tak, aby nepoškozovalo dobré jméno firmy
* zabránit vstupu nepovolaných osob do chráněného prostoru nebo objektu
	1. Režim průchodu osob, vjezdu vozidel a klíčový režim v rámci recepčních služeb
		1. Režim vstupu osob

Vstup do objektu SÚKL je povolen pouze osobám uvedeným v seznamu osob oprávněných ke vstupu do budovy, které procházejí turnikety na čipové karty anebo těm, které budou nahlášeny oprávněným zástupcem SÚKL. V případě potřeby jsou zaměstnanci procházející vrátnicí povinni předložit průkaz totožnosti ke kontrole.

* + 1. Režim návštěv

Všechny návštěvy se hlásí na recepci. Bezpečnostní pracovník je povinen každou návštěvu identifikovat a zjistit účel návštěvy. Bezpečnostní pracovník oznámí telefonicky návštěvu příslušnému zaměstnanci. V případě povolení návštěvy, se navštivitel zapíše do Knihy návštěv. Vstup návštěv, respektive cizích osob do objektu bez souhlasu oprávněných pracovníků SÚKL bezpečnostních pracovníků je zakázán.

* + 1. Režim přepojování telefonních hovorů

Bezpečnostní pracovník je povinen každý příchozí hovor na telefonní linku 111 dále přepojit na konkrétního zaměstnance SÚKL, dle požadavků volajícího.

* + 1. Režim klíčů

Klíče od jednotlivých kanceláří:

Klíče od vstupů do jednotlivých kanceláří jsou vydávány pouze oprávněným osobám. Na recepci jsou uloženy klíče od místností a prostor SÚKL, které jsou v režimu odevzdávání. Např. klíče od zasedacích místností a klíče sloužící pro zajištění úklidu. Tyto klíče vydává ostraha na vyžádání a vede záznam o vydání/odevzdání klíče. Dále jsou zde uloženy klíče od speciálních místností jako serverovna, technologické místnosti (klimatizace, rozvodna), které smí vyzdvihovat pouze zaměstnanci SÚKL uvedení na příslušných seznamech.

**Právní zásady zásahů bezpečnostních pracovníků**

Zákrok pracovníka ostrahy musí být přiměřený útoku na chráněný zájem. Přitom míra zákroku v případě nutné obrany a krajní nouze nesmí překročit rozsah ustanovení § 13 a §14 zákona č. 140 / 1961 Sb.

1. Nutná obrana § 13 Trestního zákona

"Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací přímo hrozící nebo trvající útok na zájem chráněný tímto zákonem, není trestným činem. Nejde o nutnou obranu, byla-li obrana zcela zjevně nepřiměřená způsobu útoku".

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky nutné obrany, tj.:

* musí jít o útok na práva a oprávněné zájmy fyzických nebo právnických osob;
* musí jít o útok skutečný, nikoliv domnělý;
* musí jít o útok bezprostředně hrozící nebo trvající;
* musí jít o obranu zcela zjevně přiměřenou povaze útoku.

POZOR: Nepůjde o nutnou obranu, pokud již útok skončil, nebo když pracovník ostrahy namísto **odvracení útoku, útok oplácí**!

1. Krajní nouze (§ 14 Trestního zákona)

"Čin jinak trestný, kterým někdo odvrací nebezpečí přímo hrozící zájmu chráněnému tímto zákonem, není trestným činem. Nejde o krajní nouzi, jestliže bylo možno toto nebezpečí za daných okolností odvrátit jinak anebo způsobený následek je zřejmě stejně závažný nebo ještě závažnější než ten, který hrozil.“

Je nutné, aby byly naplněny všechny znaky krajní nouze, tj.:

* musí se jednat o zájmy chráněné trestním zákonem;
* nebezpečí nelze odvrátit jinak;
* způsob odvracení hrozícího nebezpečí musí být přiměřený, nesmí nastat stejně závažný nebo závažnější následek;
* musí jít o odvracení nebezpečí včas, tj. ještě před porušením zájmu chráněného trestním zákonem.
1. Zadržení osoby podezřelé (§ 76, odst. 2 Trestního řádu)

"Osobní svobodu osoby, která byla přistižena při trestném činu nebo bezprostředně poté, smí omezit kdokoli, pokud je to nutné ke zjištění její totožnosti, k zamezení útěku nebo k zajištění důkazů. Je však povinen tuto osobu předat ihned vyšetřovateli nebo policejnímu orgánu; příslušníka ozbrojených sil může též předat nejbližšímu útvaru ozbrojených sil nebo správci posádky. Nelze-li takovou osobu ihned předat, je třeba některému z uvedených orgánů omezení osobní svobody bez odkladu oznámit."

**Za podmínek uvedených v § 76 odst. 2 Trestního řádu je pracovník ostrahy oprávněn předvést na předem určené místo každého, kdo ve střeženém či chráněném prostoru:**

* nemůže věrohodně prokázat svou totožnost a domáhá se protiprávním způsobem vstupu do chráněného objektu;
* způsobí poškození na zdraví nebo smrt jiného nebo škodu na majetku;
* neuposlechne výzvy, aby upustil od protiprávního jednání, a v protiprávním jednání pokračuje.
1. **PRAVIDLA VÝKONU SLUŽBY NA JEDNOTLIVÝCH STANOVIŠTÍCH**
	1. Při nástupu služby

Bezpečnostní pracovník je povinen do služby nastoupit s takovým časovým předstihem, aby v čase stanoveném v bodu 5.1.1 mohl zahájit plnění povinností vyplývajících z této objektové instrukce. V této době zkontroluje podle inventárního seznamu a seznamu objektové dokumentace úplnost dokumentů a materiálu. Informuje se u pracovníka zákazníka (v sobotu a v neděli, případně ve svátek u bezpečnostního pracovníka, od kterého službu přebírá) o událostech v předchozím období a skutečnostech, které mají vliv na plnění jeho úkolů (přítomnost hlavních funkcionářů, případně dalších osob v objektu, předpokládaný odjezd - příjezd vozidel a práce zaměstnanců po pracovní době, apod.). Následně provede zápis do knihy služby. POZOR: Pokud bude při kontrole nadřízeným zjištěn chybějící nebo poškozený materiál a tato skutečnost nebude zapsána v knize služby a hlášena nadřízenému, bude případnou škodu hradit pracovník, při jehož službě bude škoda zjištěna.

* 1. Činnost v průběhu služby
		1. Základní specifické povinnosti bezpečnostního pracovníka

Bezpečnostní pracovníci zajišťují běžný chod recepce, informační služby, evidenci návštěv, v mimo pracovní dobu, tedy i ve dnech pracovního klidu a volna. Kmenoví zaměstnanci SÚKL (dle jmenného seznamu) mají volný průchod vrátnicí, s povinností oznámit účel vstupu do budovy mimo pracovní dobu. Důvod vstupu je bezpečnostním pracovníkem zaznamenán do Knihy služby nebo do Knihy návštěv. Zaměstnanci vrcholového vedení mohou vstupovat do objektu bez omezení. V případě návštěvy po zapsání a ohlášení si navštívený zaměstnanec návštěvu osobně převezme. V případě neodsouhlaseného vstupu, nebude návštěva vpuštěna. Při podezření na požití alkoholu u konkrétní osoby, zabrání bezpečnostní pracovník jejímu vstupu do objektu, zjistí její totožnost (u zaměstnanců) a informuje oprávněného zástupce SÚKL.

* + 1. Způsob plnění specifických povinností v průběhu služby
* po odchodu posledního zaměstnance klienta zkontrolovat uzamčení všech střežených prostor, ujistit se, že v areálu již není nikdo přítomen a zkontrolovat zda není otevřeno některé okno, neteče voda nebo se někde nesvítí;
* v nepravidelných intervalech provádět obchůzky. V pracovních dnech v době od 20:00‑05:00 hod.
* trasa obchůzek je po vnitřní straně oplocení areálu po komunikaci a v nepravidelných trasách ve skladovacích prostorách a v administrativní budově;
* v průběhu obchůzek provádět fyzicky kontrolu uzavření vstupů do administrativní budovy;
* při obchůzkách věnovat pozornost i dění v bezprostředním okolí střeženého areálu;
* v době přítomnosti zaměstnanců klienta přepojovat telefonní hovory, v jejich nepřítomnosti zaznamenávat vzkazy;
* řídit se pokyny oprávněných osob;
* při kontrole vstupujících osob, a při výdeji klíčů postupovat podle zásad uvedených v čl. 5, případně podle pokynů oprávněných osob klienta.
	+ 1. Dokumentace na stanovišti
* přehled zaměstnanců SÚKL;
* seznam ostatních firem v budově a telefonický seznam;
* objektová dokumentace společnosti, která vykonává ostrahu objektu;
* kniha klíčů, kniha návštěv, kniha služby, evakuační plán a požární směrnice.
	+ 1. Elektronické zabezpečení prostor SÚKL

Elektronický zabezpečovací systém (dále EZS) zastřežuje v aktivovaném režimu veškeré prostory SÚKL. Umožňuje jednak samostatné zastřežení jednotlivých zón (specifikovány dále), ale právě je tak možno zastřežit všechny zóny centrálně. Spolu s elektronickým zabezpečovacím systémem zabezpečuje prostory SUKL i elektronický požární systém (EPS), který se aktivuje/deaktivuje spolu s EZS a je vyveden společně na přehledový pult u ochranky.

**Zastřežením** se rozumí aktivace EZS. V zastřeženém (aktivovaném) režimu EZS bezpečnostní čidla či senzory způsobí poplach signalizovaný na centrálním pultu, pokud dojde narušení či pokusu o narušení vstupu do zastřežené prostory. Centrální pult je v prostorech ostrahy budovy č. 24 Praha.

**Odstřežením** se rozumí deaktivace EZS. V odstřeženém (deaktivovaném) režimu EZS je osobám umožněn vstup do prostor bez spuštění poplachu.

**Jednotlivé zóny s možností izolovaného zastření jsou vymezeny takto:**

V budově 24 Praha:

1. Vstupní prostor u recepce;
2. Pokladna;
3. Velký sál;
4. Rozvodna 1. Podzemní patro;
5. Telefonní ústředna 1. podzemní patro;
6. Serverovna 2. nadzemní patro;
7. Serverovna 7. nadzemní patro;
8. Počítačová učebna 7. nadzemní patro;
9. 1. podzemní patro A i B jako celek;
10. 2. nadzemní patro A i B jako celek;
11. 3. nadzemní patro A i B jako celek;
12. 4. nadzemní patro jako celek;
13. 5. nadzemní patro jako celek;
14. 6. nadzemní patro jako celek;
15. 7. nadzemní patro jako celek;
16. 8. nadzemní patro jako celek.

Budova 30 Praha:

1. Celá budova 30 jako celek;
2. Serverovna.

Mimopražská pracoviště Ústavu

1. OKL České Budějovice jako celek;
2. OKL Plzeň jako celek;
3. OKL Hradec Králové jako celek;
4. OKL Olomouc jako celek;
5. OKL Ostrava jako celek;
6. Brno - Budova SUKL SA Stará jako celek.
	* 1. Režim zastřežování a odstřežování prostor Ústavu
7. Mimopražská pracoviště Ústavu

Za účelem zastřežování a odstřežování prostor mimopražských pracovišť bude přidělen každému ze zaměstnanců Ústavu pracujícímu na příslušném územním pracovišti přístupový kód. Tento kód umožní zastřežení případně odstřežení zabezpečované zóny.

Zastřežování prostor jednotlivých pracovišť (zóny uvedené v bodě 1 pod odseky ad 19) až 24) budou zastřežovány **(zadáním kódu)** vždy posledním odcházejícím zaměstnancem Ústavu z tohoto pracoviště.

Poslední odcházející zaměstnanec, který zastřežuje prostor se musí ujistit, zda opravdu v prostoru není žádná osoba, aby nebyl spuštěn poplach.

Odstřežení zóny provádí zadáním **kódu** zaměstnanec přicházející na pracoviště jako první.

**Povinnost ostrahy:**

Ostraha ověří na centrálním dohledovém panelu v čase 19.30, zda jsou aktivovány (zastřeny) EZS na všech mimopražských pracovištích. Pokud tomu tak není, ověří v docházkovém systému (dále EDS), zda na nezastřeženém pracovišti není přítomen nějaký pracovník. Pokud pracovník přítomen není (zastřežení pracoviště bylo opomenuto), zastřežení provede pracovník ochrany.

1. Praha - Budovy 24 a 30

Zastřežování a odstřežování prostor jak v budově 24, tak v budově 30 v Praze provádí **ostraha**. Zastřežování či odstřežování (pokud nebude ředitelem nebo manažerem bezpečnosti informací) rozhodnuto jinak nebude prováděno po jednotlivých zónách, ale bude provedeno nad všemi zónami budovy 24 naráz, právě tak nad zónami budovy 30.

**Povinnost ostrahy:**

Povinnost zastřežovat a odstřežovat prostory budovy 24 a 30 v Praze tedy přísluší výlučně ostraze. Ostraze je vydán přístupový kód, kterým lze ovládat (zastřežovat či odstřežovat kteroukoliv zónu Ústavu. Každý jednotlivý pracovník ostrahy obdrží svůj vlastní kód, který je nepřenosný – nesdělitelný jiné osobě. V případě, že pracovník ostrahy ukončí působení ve strážní službě Ústavu, je zástupce ochranné služby jednající dle smlouvy o ostraze s Ústavem povinen neprodleně zástupce Ústavu informovat o této skutečnosti. Novému pracovníkovi ostrahy bude vydán nový kód a bude ukončena platnost a oprávnění vázaná na kód bývalého pracovníka ostrahy.

Zastřežení budovy

Budovu 24 jako celek, resp. budovu 30 jako celek zastřežuje v pracovní dny ochrana po 20:00 hodině. Předem ověří v docházkovém systému (EDS), zda v prostorách příslušné budovy není evidována přítomnost některého ze zaměstnanců Ústavu.

Pokud se v prostorách podle EDS nachází jeden nebo více zaměstnanců, dochází k zastřežení po jejich odchodu.

Odstřežení budovy

Budovu 24 jako celek, resp. budovu 30 jako celek odstřežuje v pracovních dnech ostraha v 5.00.

* + 1. Přístup na pracoviště Ústavu v mimopracovní době

Mimopracovní doba

Mimopracovní dobou se rozumí v pracovních dnech časový úsek v době od 19.00 do 6.00 a dále dny pracovního volna a pracovního klidu.

V této době jsou oprávněny vstupovat do prostor Ústavu pouze oprávnění zaměstnanci se souhlasem vedení Ústavu, nebo s jeho pověřením. V těchto případech při vstupu do prostoru recepce ochrana objektu odstřežuje prostor budovy č. 24 případně prostor budovy č. 30 v Praze.

Po ukončení prací zaměstnanec Ústavu ohlásí ostraze svůj odchod a tato opět deaktivovaný prostor zastřeží.

* + 1. Zajištění bezpečnosti OKL pracovišť

Zajištění bezpečnosti OKL pracovišť bude řešeno formou přílohy č. 1 k této dokumentaci. Bude uveden seznam všech mimo pražských pracovišť a telefonický kontakt na policii v daném místě.

1. **REAKCE NA MIMOŘÁDNÉ UDÁLOSTI**

**V případě vzniku mimořádné události je nutné jednat vždy klidně a rozvážně tak, aby nedošlo k hrožení života osob, které se v objektu nacházejí. Postup bezpečnostního pracovníka musí vždy odpovídat vzniklé situaci.**

**Mimořádné události, respektive jejich vznik, hlásí bezpečnostní pracovník alespoň jednomu oprávněnému zaměstnanci SÚKL a svému nadřízenému, případně provoznímu manažerovi ve službě.**

Po skončení události sepisuje bezpečnostní pracovník „Hlášení o události“, které by mělo být zpracováno ve smyslu následujících zásad, respektive odpovědí na následující otázky:

**KDO** - zapříčinil vznik mimořádné události (pachatel apod.);

**CO** - co bylo vznikem události napadeno, poškozeno apod.;

**KDY** - přesný čas vzniku a časový průběh události;

**KDE** - bližší určení místa vzniku události;

**JAK** - jak událost vznikla, jak ji zjistil;

**ČÍM** - čím nebo jakými prostředky byl proveden trestný čin;

**PROČ** - použití vyhrůžky, požadavků apod.

* 1. Pokus o vniknutí cizích osob do areálu a zjištění cizí osoby v objektu

V případě pokusu o násilné vniknutí nepovolané osoby do objektu je bezpečnostní pracovník povinen odvrátit tuto činnost bez odkladu a všemi dostupnými prostředky v rámci platných zákonů ČR.

Pokud pracovník zjistí, že by situaci zřejmě sám nezvládl, je jeho prvním úkolem co nejrychleji zajistit pomoc Policie ČR. Bezpečnostní pracovník musí policii popsat situaci tak, aby mohla zvolit optimální postup.

Jestliže pracovník ostrahy zjistí, že v objektu došlo k trestné činnosti, okamžitě uvědomí představitele zákazníka, Policii ČR a přímého nadřízeného. Pracovník ostrahy musí zajistit místo činu do příjezdu Policie ČR a potom jí, poskytnout v nezbytném rozsahu pomoc, aniž by bylo ohroženo plnění jeho služebních povinností.

* 1. Požár, výbuch

 **V případě vzniku požáru nebo výbuchu bude bezpečnostní pracovník plnit následující povinnosti:**

* postupuje podle ustanovení požárně poplachových směrnic objektu;
* neprodleně ohlásí vznik požáru nebo výbuchu na příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru, (a dále se řídí jeho pokyny), oprávněnému zástupci SÚKL a přímému nadřízenému;
* způsobem, stanoveným v požárně poplachové směrnici vyhlásí požární poplach;
* pokud je to v silách pracovníka ostrahy, zlikviduje požár dostupnými prostředky (v případě, že zlikviduje požár sám, je nutné o požáru informovat vždy příslušný územní dispečink hasičského záchranného sboru);
* zabezpečí příjezdové a odjezdové trasy pro vozidla hasičského záchranného sboru, policie ČR a záchranné zdravotní služby, vozidla navádí k místu požáru či výbuchu;
* pokud je to možné, snaží se vlastními silami zahájit činnost k minimalizaci následků, dle pokynů havarijního plánu objektu, zejména se bude spolupodílet na uzavření ohrožené oblasti;
* pokud je to možné, poskytne první pomoc případně zraněným osobám;
* spolupodílí se na evakuaci osob a majetku, která byla vyhlášena statutárním orgánem SÚKL nebo velitelem složek IZS.
	1. Nález podezřelého předmětu

Hrozby pumovým útokem nebo přepadením objektu mohou být sděleny přímo nebo nepřímo telefonem, poštou, osobním doručením zprávy nebo jiným způsobem (sdělením třetích osob). Hrozbu je možno si také uvědomit na základě nepřímých důkazů.

V případě, že někdo oznámí nalezení neznámého (podezřelého) předmětu (balíček, taška apod.) nebo takovou věc nalezne bezpečnostní pracovník v objektu nebo jeho nejbližším okolí a okolnosti vyvolají podezření, že se může jednat o výbušninu, ihned informuje oprávněného zaměstnance SÚKL, Policii ČR, přímému nadřízenému a řídí se pokyny velitele zásahu Policie ČR.

**Bezpečnostní pracovník zásadně s předmětem nemanipuluje, nebere jej do rukou apod. V dostatečné vzdálenosti od místa uložení předmětu zajistí prostor (např. ostrahou) tak, aby do něj nemohly vstupovat neoprávněné osoby, a vyčká příchodu Policie ČR. V místnosti otevře okna a dveře.**

* 1. Hrozba pumovým útokem, telefonická výhrůžka bombou

Žádná vyhrůžka "hrozby bombou" nemůže být považována za žert. Bezpečnostní pracovník, který přijímá telefonickou informaci o hrozbě (výhrůžce) bombou, zůstane klidný a zabezpečí získání maxima informací, které zaznamená. Rozhodující je zachytit co nejpřesněji text volaného. Důležité jsou i další získané informace.

**Pokud to situace dovolí, měl by se příjemce telefonátu ptát na následující otázky v tomto pořadí:**

**K D E je bomba?**

**K D Y se chystá vybuchnout?**

**J A K vypadá?**

**C O ji přivede k výbuchu?**

**P R O Č tam byla položena?**

Bezprostředně po telefonátu informuje oprávněného zaměstnance SÚKL, Policii ČR, přímého nadřízeného a dále se řídí pokyny velitele zásahu Policie ČR.

Účast bezpečnostního pracovníka na pátrání po bombě je možná jen se souhlasem a za účasti pyrotechniků Policie ČR.

Je nutné dodržovat tuto základní zásadu:

**Pokud si myslíte, že toto je bomba, NEDOTÝKEJTE SE TOHO!!!**

* 1. Další mimořádné události

Při havárii vody, plynu a elektrického proudu a dalších látek nebo při provozní havárii bezpečnostní pracovník postupuje dle havarijní směrnice objektu SÚKL a bezprostředně po zjištění či oznámení vzniku mimořádné události informuje oprávněného zaměstnance SÚKL a řídí se jeho pokyny, např. přivolá hasičský záchranný sbor, vodárenskou nebo plynárenskou službu apod. - viz adresář bezpečnostní komunikace.

Při havárii vodovodního řádu je povinností pracovníka ostrahy uzavřít hlavní přívod vody v areálu. Po vykonání nezbytných úkonů k zamezení dalšího úniku vody povolá pracovníka určeného zákazníkem při vzniku havárií technického rázu.

Při havárii na elektrické instalaci s následným nebezpečím požáru je bezpodmínečně nutné vypnout hlavní vypínač a neprodleně informovat pracovníka určeného zákazníkem při vzniku havárií technického rázu, případně havarijní službu energetického závodu.

Při úniku plynu je povinností pracovníka ostrahy uzavřít hlavní uzávěr plynu. Přivolat plynárenskou pohotovostní službu a informovat pověřeného pracovníka SÚKL. Přesvědčit se, že není v blízkosti otevřený oheň, dle možností vyvětrat zasažený prostor otevřením oken a dveří. Zamezit zapínání či vypínání elektrických spotřebičů.

* 1. Napadení stanoviště nebo pracovníka ostrahy

Bezpečnostní pracovník při napadení stanoviště nebo své osoby vyjednává s útočníkem a zvolí zdržovací taktiku, přitom postupuje tak, aby nedošlo ke zvýšení agresivity útočníka. Pokud je to možné, vyhlásí poplachový stav, vyrozumí Policii ČR. Jakmile je to možné, napadení zadokumentuje na „Hlášení o události“, včetně popisu osob, vozidel apod. Pokud došlo ke zranění, poskytne zraněným osobám první pomoc a přivolá záchrannou službu, informuje oprávněného zaměstnance SÚKL a přímého nadřízeného.