



MARIBORSKI VODOVOD, JAVNO PODJETJE, D.D.

2000 MARIBOR, Jadranska c. 24 - Telefon (02) 320 77 00, Telefax (02) 320 34 60, <http://www.mb-vodovod.si>
TRR.št.: SI56 0451 5000 0539 052 pri NKBM d.d. BIC banke: KBMASI2X Matična št.: 5067880 ID za DDV: SI68041527

NAVODILO ZA IZVAJANJE FIZIČNEGA VAROVANJA PREMOŽENJA

UVOD

Receptorsko – varnostno službo v javnem podjetju Mariborski vodovod, d.d., Jadranska cesta 24, Maribor, izvaja zunanji pogodbeni izvajalec s pridobljeno licenco za opravljanje fizičnega varovanja premoženja. Varnostno osebje opravlja nadzor nad objektom in njegovo okolico, ter usmerja in informira obiskovalce in rokuje s signalno varnostnimi napravami. Osebje mora biti uniformirano v skladu s pravili njihove službe in označeno kot veleava veljavna zakonodaja. Pri svojem delu morajo biti urejeni, prijazni, poslovni in strokovni. Čas prisotnosti ter izbor varnostnega osebja na objektu določa in potrjuje naročnik fizičnega varovanja. Načrt varovanja pripravita skupaj naročnik in izvajalec varovanja.

SPLOŠNO

Za varovano območje se smatra ograjeno območje z žično ograjo, kjer se nahaja sedež družbe. Dostop vanj je možen samo iz Jadranske ceste, skozi glavni vhod, ki je zavarovan z drsnimi vrati za vozila in vrati za osebni prehod. Prisotnost varnostnega osebja se izvaja po dogovorjenem - usklajenem času med naročnikom in izvajalcem. O poteku varnostne službe se vodi knjiga poročil, iz katere je moč razbrati dogodke, ki so nastali v času njegovega dela. Ob zamenjavi varnostnikov se opravi primopredaja, ki jo varnostnika potrdita s podpisom v knjigi poročil oz. izpisom elektronskega poročila.

Ob prihodu na delo varnostnik izklopi tehnično varovanje in opravi prvi kontrolni obhod. Na njem preverja nepoškodovanost ograje in fasade, ter steklenih površin in če so zaprta okna. Ob tem odklepa vhodna vrata v delavnice in upravno poslopje, prižiga luči ter ugotavlja druge morebitne nepravilnosti v objektu. Na sedmih kontrolnih točkah evidentirajo obhode, ki so razporejeni po celotnem varovanem območju. Izpis opravljenih obhodov se posreduje kot priloga posredovanega mesečnega računa za opravljeno varovanje. Glavna vhodna – drsna vrata v podjetje se odprejo ob 5:55 in zaprejo ob 16:00 uri. Zapornica mora biti spuščena le med 7:00 uri in 14:00 uro, dviguje pa se po potrebi ob prihodu oz. odhodu vozil v oz. iz podjetja. Po 16:00 uri se opravi kontrolni pregled varovanega območja, kjer se pregleda, ali so še na objektu prisotni zaposleni. Pred iztekom varovanja se, zraven kontrolnega pregleda območja, pregleda še notranjost objekta. Preveri se, ali so ugasnjene luči, izključeni električni aparati v čajnih kuhinjah, ali so zaprte vodovodne pipe in zaprta okna. Pri obhodu iz varovanega območja, v kolikor je varnostnik zadnja oseba na objektu, vklopi tehnično varovanje in zaklene zunanja vhodna vrata.

Delovno mesto varnostnika - receptorja je v vratarnici oz. v času prihodov in odhodov zaposlenih pred vratarnico ali njeni neposredni bližini. Izjema je samo v času, ko opravlja kontrolni obhod varovanega območja, ko odklepa in zaklepa vhodna vrata objektov, ter ko v tajništvo prinaša poročila in prispelo



MARIBORSKI VODOVOD, JAVNO PODJETJE, D.D.

2000 MARIBOR, Jadranska c. 24 - Telefon (02) 320 77 00, Telefax (02) 320 34 60, <http://www.mb-vodovod.si>
TRR.št.: SI56 0451 5000 0539 052 pri NKBM d.d. BIC banke: KBMASI2X Matična št.: 5067880 ID za DDV: SI68041527

zunanjo pošto. Razlog za neprisotnost v oz. pred vratarnico je lahko še zaradi izrednega dogodka na varovanem območju ali zaradi dobljenih dodatnih nalog od naročnika, ki niso v nasprotju z Zakonom o zasebnem varovanju. V prostoru, namenjenemu varnostnemu osebju, ni dovoljeno zadrževanje zaposlenih našega podjetja, kakor tudi ne obiskovalcev – strank. Varnostniki morajo biti dodatno usposobljeni za dajanje prve pomoči in uporabo defibrilatorja.

OPIS DELA

- Pri opravljanju nalog sme varnostnik, če je kršen red ali javni red na varovanem območju, uporabiti vse ukrepe, ki jih navaja 45. člen Zakona o zasebnem varovanju.
- Vstop v podjetje in delo izven delovnega časa omogoča delavcem, ki so navedeni na obrazcu »Seznam delavcev, ki opravljajo delo po 16:00 uri« in katerega podpiše ter ga varnostniku preda vodja sektorja.
- Vstop v podjetje in delo izven delovnega časa omogoči direktorju podjetja, vodjem sektorjev, vodjem delovnih enot ter delavcem, ki so navedeni na seznamu pri varnostniku in delavcem, ki se s službenimi vozili vračajo iz terenskega dela ali službene poti. Prihode in odhode zaposlenih evidentirajo na pristopni kontroli, varnostnik pa jih vpiše v knjigo poročil.
- Varnostnik dovoljuje vstop v podjetje državnim organom, ko opravljajo naloge iz svoje pristojnosti in njihovi kontrolno - nadzorni službi. V knjigo poročil se vpisuje čas prihoda in odhoda.
- Varnostnik je dolžan, da ravna skladno z Zakonom o zasebnem varovanju in v primeru ugotovljenih neskladij (vlom, razbita stekla, znaki kaznivega dejanja) obvešča tudi odgovorno osebo od naročnika varovanja. Dnevno naključno izvaja preglede osebne prtljage in vozil zaposlenih, oz. jih opravi po nalogu, prejetem od direktorja ali odgovorne osebe za varovanje v podjetju. Preglede in ugotovitve vpisuje v knjigo poročil.
- V vozilih, s katerimi se odpelje material iz skladišča, opravlja kontrolo vozil pred vstopom in pri izstopu iz podjetja.
- Izhod službenih vozil izven delovnega časa je dovoljen samo s pisnim dovoljenjem direktorja. Izjema so službena vozila, ki so potrebna pri nujnih intervencijskih delih. Pri izhodu mora varnostnik opraviti pregled vozila.
- Brez pisnega dovoljenja (reverza), katerega izda vodja skladišča, na izhodu iz podjetja ne dovoljuje iznašanja orodja ali naprav.
- V kolikor pri svojem delu ugotovi, da zaposleni koristijo stroje in naprave, ki so v lasti Mariborskega vodovoda, jih pozove k prenehanju in vpiše v knjigo poročil.
- Zakasnitve na delo zaposlenih (prihod na delo po 7:00 uri) evidentira v elektronski obliki.
- Pri prihodih in odhodi zaposlenih, ki zraven svoje kartice za pristopno kontrolo potrjujejo še za drugo osebo, le-te vpiše v knjigo poročil.



MARIBORSKI VODOVOD, JAVNO PODJETJE, D.D.

2000 MARIBOR, Jadranska c. 24 - Telefon (02) 320 77 00, Telefax (02) 320 34 60, <http://www.mb-vodovod.si>
TRR.št.: SI56 0451 5000 0539 052 pri NKBM d.d. BIC banke: KBMASI2X Matična št.: 5067880 ID za DDV: SI68041527

- Varnostnik vse telefonske klice od ponedeljka do petka v času med 6:30 uro in 14:30 ure posreduje na ustrezno interno telefonsko številko (izven navedenega časa ter ob sobotah, nedeljah, praznikih in drugih dela prostih dneh, se klici avtomatsko preklapijo na dežurno službo na Vrbskem platu – prijava napak, kjer se pogovor snema).
- Izhod zaposlenih v delovni obleki pri odhodu domov vpisuje v knjigo poročil.
- Z elektronskim evidentiranjem zaposlenih zaključuje privatne izhode, službene izhode, izhode koriščenja časa za malico, ter izhode za kontrolne preglede pri zdravniku specialistu. V primer, da zaposleni želi zapustiti podjetje, brez da se evidentira na pristopni kontroli oz. javi varnostniku, le-ta o navedenem seznani njegovega nadrejenega oz. vodjo sektorja. Dogodek vpiše v knjigo poročil.
- Varnostnik stranke ob prihodu (enako pri odhodu iz podjetja) elektronsko evidentira v računalniško aplikacijo, ter telefonsko najavi pri osebi, kamor so namenjeni. Vpišejo se podatki stranke (ime, priimek), podjetje iz katerega prihaja, njihova ura prihoda, ter komu je namenjena. V kolikor oseba, kamor je stranka namenjena, ni prisotna, se mu vstop v podjetje ne dovoli.
- Varnostnik vodi evidenco prihoda in odhoda dostavnih vozil dostavljalcev materiala v elektronski obliki. Ob prihodu obvesti skladišče, da je prispel naročen material in pregleda vozilo, ki ga dostavlja. Pregled vozila tudi opravi, ko želi vozilo zapustiti varovano območje.
- Službene izhode zaposlenih (uprava, kataster, administracija delovnih enot), ki za službeno pot uporabljajo lastna – privatna vozila, evidentirajo v elektronski obliki.
- Varnostnik kršitelje opozarja na napačno parkirana vozila, o čemer obvešča vodstvo – nadrejene od zaposlenih, ter gostitelje strank v podjetju.

ZAKLJUČEK

Nad kontrolo izvajanja in upoštevanja navodil je iz strani naročnika fizičnega varovanja zadolžena odgovorna oseba za varovanje, iz strani izvajalca pa njihova notranja kontrola.

Pripravil:

Drago Lorbek

Direktor:

Miran JUG-uni.dipl.ing.stroj.

MARIBORSKI VODOVOD,
JAVNO PODJETJE d. d.
MARIBOR, Jadranska c 24