**Załącznik nr 1 do SIWZ oraz Umowy**

**REGULAMIN**

**określający zasady wykonywania czynności powierzonych ochronie/operatorowi monitoringu wewnętrznego, Obiekt Handlowy, al. Piłsudskiego 8, Tychy**

1. Czynności ochrony/operatora monitoringu wewnętrznego zostają powierzone od:

poniedziałku do czwartku od  **21:00** do **6:00**

piątek od **21:00** do **7:00**

soboty od **20**:**00** do **6:00** niedziele i święta od **6:00** do **18:00** i od **18:00** do **6:00** rano dnia następnego.

1. Ochrona/operator monitoringu wewnętrznego jest zobowiązany wykonywać powierzone czynności trzeźwy, wypoczęty.
2. Ochrona/operator monitoringu jest zobowiązany do przestrzegania przepisów BHP i ppoż., obsługi Systemu Telewizji Dozorowej CCTV, Systemu przeciw pożarowego ppoż.
3. Ochrona/operator monitoringu jest zobowiązany do przestrzegania tajemnicy służbowej.
4. Czynności ochrony polegają na:

* wykonywaniu obchodów, otwieraniu, zamykaniu bram zewnętrznych,
* podczas wykonywania obchodów dozorca/operator monitoringu winien zwrócić szczególną uwagę na stan zabezpieczeń wewnętrznych i zewnętrznych, poszczególnych boksów (drzwi, krat, klamki, itd.) oraz stan oświetlenia budynku,
* obchody mają być wykonywane co 2 godziny,
* niedopuszczaniu osób nieuprawnionych do wejścia na obiekt po jego zamknięciu,
* niedopuszczenie do kradzieży, rabunku i dewastacji chronionego mienia,
* prowadzeniu systematycznej kontroli zabezpieczeń pomieszczeń handlowych,
* współdziałanie z grupą interwencyjną z firmą **ochrony**  oraz organami ścigania
* w razie kradzieży, włamania, pożaru itp.

1. Obsługa monitoring wewnętrznego polega na :

* obserwacji wyznaczonego terenu za pomocą kamer (ludzi, obiektów, pojazdów i innych zdarzeń),
* ocenie sytuacji i zdarzeń oraz podjęciu odpowiednich działań wraz z powiadomieniem odpowiednich służb.(policja ,straż pożarna itp.).
* obsłudze urządzeń monitoringu i łączności oraz dbałość o ich sprawne działanie,
* powiadamianiu techników w przypadku zauważonych usterek i awarii obsługiwanego sprzętu,
* odnotowywaniu wszystkich zdarzeń nadzwyczajnych w „**książce raportów**”,
* przekazywaniu zarządcy budynku uwag i wniosków kupców dotyczących funkcjonowania Hal Targowych,
* przekazywanie sobie kluczy do bram zewnętrznych, drzwi itp.

1. Godziny otwierania bram rano:

BRAMA GŁÓWNA - otwarcie o godzinie **4:00**

BRAMY **1,2,3,4,5** - otwarcie najpóźniej o godzinie **4:30**

1. Zamykanie bram wieczorem:

BRAMY **1,2,3,4,5 -** zamknięcie przez pracownika targowiska o godzinie **19:00** BRAMA GŁÓWNA - zamknięcie przez dozorcę o godzinie **21:00**

1. Otwieranie drzwi wewnętrznych rano :

Drzwi nr **5 –** o godzinie **4:00**

Drzwi nr 6 – o godzinie **4:30**

Drzwi nr **8,10** od strony dyżurki - o godzinie **4:30**

Drzwi nr **3,4,7,8** Apteka – o godzinie **4:30**