

**Az INSURE '98 Vagyonvédelmi és Biztonsági Kft
Szeged**

**Rendészeti és Vagyonvédelmi
Szabályzata**

2003. január

Tartalomjegyzék:

1. A szabályzat célja	1. oldal
2. Általános rendészeti szabályok és tilalmak	1 oldal
3. Rendészeti feladatot ellátó személy	1 oldal
4. A rendész általános tevékenysége	1 oldal
5. A rendész jogai és kötelességei a szolgálatteljesítéskor	1 oldal
6. A rendész speciális feladatai	1 oldal
7. Be és kiléptetés rendje	1 oldal
8. Záró rendelkezések	1 oldal
9. Rendkívüli esemény esetén értesítendő személyek	1 oldal
Mellékletek	

Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzata

1. A szabályzat célja:

A Rendészeti és Vagyonvédelmi Szabályzat (továbbiakban szabályzat) célja, hogy a Kft biztonsági szolgálata által őrzött területek, objektumok, személyek és szervezetek érdekeit sértő, veszélyeztető és károsító, jogsértő személyek és cselekedetek ellen a hathatós intézkedéseket megtegye, azokat elhárítsa.

A vagyonvédelem biztosítása érdekében egységes gyakorlat alakuljon ki a Kft-vel megállapodást kötött valamennyi szervezet és személy esetén a vagyoni érdekek sérthetlenségére irányuló igények figyelembevételével és a hazai (európai) normáknak megfelelően.

2. Általános rendészeti szabályok és tilalmak:

- Az őrzött területekre csak a megbízást adó szervezet által megjelölt személyek léphetnek be.
- Amennyiben telephely őrzést végez a Kft, gondoskodnia kell arról, hogy a be is kilépő gépjárművek erre engedéllyel rendelkezzenek. A telephelyen a forgalmi és közlekedési szabályokat betartsák, az egyéb információs tábláknak, feliratoknak eleget tegyenek.
- A telephelyeken parkolni csak az erre kijelölt helyen, és engedéllyel lehet. Az áru rakodást végző gépjárművek esetén a gépjármű csak a szükséges ideig tartózkodjon a telephelyen.
- Gondoskodni kell arról, hogy az őrzött objektumokba ittas, vagy bódult személyek ne jussanak be, illetve ne tartózkodjanak.
- A szociális, raktározási létesítményekbe arra illetéktelen személyek nem léphetek be, oda csak a megbízó által engedélyezett személyzet, illetve a javítást, karbantartást végző személyek léphetnek be.
- Amennyiben kiépített riasztórendszer van az őrzött létesítménybe, riasztás esetén haladéktalanul értesíteni kell a rendszer kiépítését végző szervezetet, illetve megállapodás esetén a rendőrhatalóságot. A rendszer meghibásodása esetén a z üzemeltetésért felelős szervezetet kell értesíteni, az őrzési tevékenységet ha kell járőrzéssel is fokozni kell.

3. A rendészeti feladatot ellátó személy:

- Rendészeti szolgálatot akár egyéni vállalkozóként, akár munkavállalóként kizárólag csak nagykorú személy tölthet be. Egyéni vállalkozó esetén csak érvényes vállalkozási engedéllyel rendelkező személy alkalmazható.
- Alkalmazás esetén az őrzést végző személynek rendelkeznie kell:

- Az 1998. évi IV. törvényben előírt hatósági személy- és vagyonőr vizsgával és szakképesítéssel (igazolvánnyal) rendelkezik

- Erkölcsi bizonyítványa az elvárásoknak megfelel
- Legalább szakmunkás bizonyítvánnyal rendelkezik.

4. A rendész – vagyonőr általános tevékenysége:

- A vagyonőr szolgálati ideje alatt munkakörével össze nem egyeztethető feladattal nem bízható meg.
- Szolgálati helyét nem hagyhatja el . Amennyiben erre valamilyen rendkívüli esemény miatt kerül sor, köteles helyettesítéséről, leváltásáról gondoskodni.
- A vagyonőr munkáját a kellő határozottság, az udvariasság és a gyors intézkedés jellemezze.
- A rendész szolgálattételre köteles kipihten, pontos időben, megfelelő öltözékben megjelenni. Fordítson figyelmet az ápoltságára, ruházatának, lábbelijének kifogástalan, tiszta állapotára.
- Szolgálatát a munkáltató által rendszeresített, az évszaknak és a szolgálati helynek megfelelő ruházatban köteles ellátni. A kitűzött a ruházaton jól látható helyen köteles viselni.
- Fő feladata a tulajdon elleni és egyéb jogsértő cselekmények megelőzése és megszakítása, továbbá a rendkívüli események során kívüli jelentése szakmai felettesének.

5. A rendész-vagyonőr jogai és kötelességei szolgálatteljesítéskor :

- Szolgálatteljesítéskor igazolványát köteles magánál tartani.
- Joga van a jogsértő cselekményt elkövető, illetve a vagyonvédelmi tevékenységet veszélyeztető, akadályozó személyt kilétének megállapítására felszólítani .Hasonlóan járhat el az általa őrzött területre belépő, vagy ott indokolatlanul tartózkodó személyekkel szemben is. Ennek megtagadása esetén a személyt távozásra felszólíthatja, amennyiben ennek nincs eredménye, rendőri segítséget kérhet.
- Szolgálat ideje alatt- szükség esetén – az elfogott, ellenszegülő személlyel szemben *arányos mérvű testi kényszerítő erőt alkalmazhat, engedélyezett vegyi anyagot (könnygáz, kutya elleni spray) tarthat magánál, esetleg őrkutyáját (szájkosárral és pórázon) alkalmazhatja.* A vagyonőr saját kutyáját előzetes engedéllyel a szolgálatba magával viheti, azonban szolgálatteljesítés után a kutyát a telephelyről magával kell vinnie. *A kutyáért annak tulajdonosa teljes felelősséggel tartozik*
- Jogosult a jogsértő cselekmény folytatását megakadályozni, az elkövetőt elfogni, tőle a támadásra alkalmas eszközt elvenni, a támadástól visszatartani. Köteles az elfogott személy a hatóságnak átadni a tőle elvett eszközzel, őrzésbe vett tárgghyal együtt.

6. A rendész-vagyonőr speciális feladatai:

- Tevékenységét köteles *Szolgálati napló*ban dokumentálni. Ez vonatkozik elsősorban a szolgálat átadása- átvétele regisztrálásra, a rendkívüli események bejegyzésére. A ki – és beléptetés esetén ennek rendjét, járművek és személyek vonatkozásában a megfelelő eszközökkel (esetleg számítástechnikai) regisztrálni.
- Ittasság gyanúja esetén az ittas (bódult) személyt távozásra felszólítani, végső esetben az általa őrzött területről eltávolítani, belépését megakadályozni.
- Amennyiben tevékenységi körébe tartozik a *kulcsok őrzése* – az illetékeseknek történi kiadását és visszavételét elvégezni, ezt dokumentálni.

- Kiemelt feladata a vészhelyzetekre történő azonnali reagálás. *Élet- és testi épség, vagyonbiztonság megóvása* érdekében indokolt esetben a hatóságokat (mentők, tűzoltók, rendőrség) azonnal értesíteni kell. A helyszínre érkezésükig köteles a helyszínt biztosítani, a lehetőségekhez képest a mentésben, kárenyhítésben aktívan közreműködni.
- Feladata a *tűzvédelmi (dohányzási) szabályok* betartása és betartatása. Fokozottan ellenőriznie kell a tűzoltó berendezések, eszközök meglétét, a szerelvények, szekrények, tűzcsapok, elektromos főkapcsolók megközelíthetőségének lehetőségeit. Hiányosság észlelése esetén haladéktalanul tegyen jelentést.
- Adott objektumoknál meghatározatlan időközönként köteles az őrzésére bízott területen járőrözni. Gyanús körülmény észlelése esetén köteles a járőrözés számát sűríteni. Ezen tevékenység esetén ellenőriznie kell a kerítések, kapuk, ajtók, ablakok, elektromos berendezések, világítótestek sérülésmentességét. A nyílászárók esetén azok csukottságát.
- Jogosult a gyanús személyek ruházatát átvizsgálni, zsebek kiürítésére felszólítani. (Ruházat átvizsgálást azonban csak azonos nemű rendész végezhet)
- A vagyonőr jogosult csomagot, járművet, rakományt ellenőrizni. Joga van a telephelyre érkező, vagy onnan távozó járművek átvizsgálására, kivéve a hatósági plombával zárt rakományokat. Az ellenőrzés terjedjen ki a jármű utasterére és kocsiszekrényére is.
- Szürkülettől napkeltéig , ahol ez szükséges a vagyonőr köteles a világítótesteket be is kikapcsolni.

7. Be és kiléptetés rendje:

A személyek, járművek be- és kiléptetésének egyéb szabályaira, rendjére az őrzés-védelmet megrendelő szervezettel kötött megállapodás alapján, az abban meghatározottak szerint kerül sor.

8. Záró rendelkezések:

- A Kft valamennyi alkalmazottja, munkavállalója köteles a munkakör betöltése során szerzett információkat,- amelyek mások részére való átadása az alkalmazó, vagy a megbízó szervezet érdekeit sérti – megőrizni, azt külső jogi vagy természetes személy részére kiadni csak a kft vezetése, vagy a megbízó szervezet engedélyével lehet.
- A vagyonőr a mellékletben feltüntetett szolgálati okmányokat köteles vezetni. A szolgálati okmányok közül a SZOLGÁLATI NAPLÓ vezetése minden szolgálat átadás-átvételekor kötelező, amelybe be kell jegyezni a szolgálatot teljesítő vagyonőr nevét, a szolgálat kezdetét és befejezését, továbbá a szolgálatteljesítésekor keletkezett eseményeket, valamint az átadott-átvett eszközöket. Ide kell bejegyezni az ellenőrzéseket is. A szolgálati naplót az irattározás szabályai szerint kell megőrizni.

Szolgálati okmányok:

- Szolgálati napló
- Jegyzőkönyv helyiség felnyitásához
- Feljegyzés (szolgálatteljesítés során tapasztaltakról szükség szerint)
- Kulcsnyilvántartás (szükség szerint)
- Havi szolgálatvezénylés

- Rendkívüli esemény esetén értesítendők névsora

Ezen szabályzatot a kft valamennyi alkalmazottjával, munkavállalójával ismertetni kell.

Szeged, 2003. január 02.

Nagy Tibor
ügyvezető

Sor- szám	Szolgálatot teljesítő neve	Szolgálat kezdete					Szolgálat befejezése					Szolgálat jellege
		év	hó	nap	óra	perc	év	hó	nap	óra	perc	
1.												
2.												
3.												
4.												

Ellenőrzés:

Események:

Átadott-átvett eszközök:

Átadó

Átvevő

Sor- szám	Szolgálatot teljesítő neve	Szolgálat kezdete					Szolgálat befejezése					Szolgálat jellege
		év	hó	nap	óra	perc	év	hó	nap	óra	perc	
1.												
2.												
3.												
4.												

Ellenőrzés:

Események:

Átadott-átvett eszközök:

Átadó

Átvevő

Jegyzőkönyv.
Helyiség felnyitásához

Készült: 20.....év.....hó.....nap.....óra.....perckor
az.....épületben, zárt helyiség
felnyitásáról.

Jelen voltak :

.....

.....

.....

A felnyitott helyiség megnevezése:.....

.....

A felnyitás oka:.....

.....

.....

A helyiségből a felnyitás alkalmával elvitt tárgyak, anyagok, eszközök:
(megnevezése, azonosító száma, cikkszám, mennyisége)

.....

.....

.....

.....

Fent nevezett tárgyakat, anyagokat, eszközöket átvettem:

.....
átvevő neve, beosztása

.....
**A helyiség felnyitását
engedélyező
személy neve**

.....
**személy és vagyonőr
neve**

.....
**Jelenlévő személy
neve**

Egyéb megjegyzés:.....

.....

.....

.....

Feljegyzés

Őrzési hely neve:.....

Az esemény pontos helye:.....

Az esemény időpontja:.....

Az esemény, helyszín, körülmények leírása:

.....
.....
.....
.....

(A hátoldalon folytatható)

Az eseménynél jelenlevő vagyonőr intézkedésének leírása:

.....
.....
.....

Csoportvezető, szolgálatvezető intézkedései:

.....
.....
.....

A megbízó intézkedése az eseménnyel kapcsolatban:

.....
.....
.....

Hatósági intézkedés történt-e? Ha igen pontos leírása:

.....
.....
.....

..... helység, év hó nap óra perc

A feljegyzést készítette:

.....

Személy és vagyonőr neve

Az esetről jelen voltam a leírtak a valóságnak megfeleltek.

Tanú neve:.....

Tanú neve:.....

Szig szám:.....

Szig szám:.....

Lakcím:.....

Lakcím:.....

.....

.....

Tanú aláírása

Tanú aláírása