ISO 9001
REGISTERED FIRM

SPITALUL ORĂŞENESC BUHUŞI

Buhuşi-605100, str. Văioagă nr.3, jud. Bacău Nr. Autoriz. funcţ.: 102/01. 09. 2010 ; C.I.F. 4187271
Certificat I.S.O. 9001:.Numar certificat 56336/A0001/UK/RO
Tel: 0234-262220 – centrala; Tel/Fax: 0234-261560 – secretariat;
e-mail: spitalbuhusi@gmail.com ; www.spitalbuhusi.ro

Nr. 1251 / 16.06. 2015

PROCEDURA DE ASIGURARE A SERVICIULUI DE PAZA

1.Scop:

Stabileste modul prin care este asigurata paza obiectivului (Spitalul Orasenesc Buhusi) de catre personalul propriu calificat conform legii.

2.Definitii:

Dispozitivul de paza este format din 1(unu) post de paza permanent (24 ore din 24 ore), neinarmat cu 1(unu) agent de securitate astfel: agentul de securitate va asigura paza in interiorul obiectivului, dotat cu mijloace de auto-aparare (spray cu gaz de neutralizare, baston de cauciuc-tomfa si echipat in conditiile legii).

3.Documente de referinta:

Planul de paza al Spitalului Orasenesc Buhusi cu Nr. 4048 din 12.06.2014;

Planul de paza al Spitalului Orasenesc Buhusi -Sectia Psihiatrie cu Nr.4049 din 12.06.2014.

4.Descrierea procedurii:

Personalul de paza trebuie sa cunoasca si sa respecte Consemnul General si Consemnul Particular al postului.

A. Consembul General :agentii de paza trebuie:

-sa cunoasca locurile si punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricaror fapte de natura sa aduca prejudicii unitatilor pazite;

-sa pazeasca obiectivul, bunurile si valorile nominalizate in planul de baza si sa asigure integritatea acestora;

Spitalul Orasenesc Buhusi

ROMANIA * MINISTERUL SANATATII - PRIMARIA ORASULUI BUHUSI * SPITALUL ORĂŞENESC BUHUŞI

Biroul de calitate: CONSTANTIN POIANĂ MANAGER DE CALITATE

-sa permita accesul in obiectiv numai in conformitate cu reglementarile legale si cu dispozitiile interne;

-sa opresca si sa legitimeze persoanele despre care exista date sau indicii ca au savarsit infractiuni sau alte fapte ilicite in obiectivul pazit, pe cele care incalca normele interne stabilite prin regulamente proprii iar in cazul infractiunilor flagrante,sa opreasca si sa predea politiei pe faptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infractiunii, sau a altor fapte ilicite, luand masuri pentru conservarea ori paza lor, intocmind totodata un proces verbal pentru luarea acestor masuri;

-sa incunostiinteze de indata seful sau ierarhic si conducerea unitatii beneficiare despre producerea oricarui eveniment in timpul executarii serviciului si despre masurile luate;

-in caz de avarii produse la instalatii, conducte sau rezervoare de apa, combustibili,ori de substante chimice, la retelele electrice sau telefonice si in orice alte imprejurari care sunt de natura sa produca pagube, sa aduca de indata la cunostinta celor in drept asemenea evenimente si sa ia primele masuri pentru limitarea consecintelor evenimentului;

-in caz de incendii, sa ia imediat masuri de stingere si de salvare a persoanelor, a bunurilor si a valorilor, sa sesizeze pompierii si sa anunte conducerea unitatii si politia;

-sa ia primele masuri pentru salvarea persoanelor si de evacuare a bunurilor si a valorilor in caz de dezastre;

-sa sesizeze politia in legatura cu orice fapta de natura a prejudicia patrimoniul unitatii si sa-si dea concursul pentru indeplinirea misiunilor ce revin politiei pentru prinderea infractorilor;

-sa pastreze secretul de stat si cel de serviciu, daca, prin natura atributiilor, are acces la asemenea date si informatii;

-sa poarte numai in timpul serviciului mijloacele de aparare, de protectie si armamentul cu care este dotat si sa faca uz de arma numai in cazurile si in conditiile prevazute de lege;

-sa poarte uniforma si insemnele distinctive numai in timpul serviciului, cu exceptia locurilor de munca unde se impune o alta tinuta;

-sa nu se prezinte la serviciu sub influienta bauturilor alcoolice si nici sa nu consume astfel de bauturi in timpul serviciului;

-sa nu absenteze fara motive temeinice si fara sa anunte in prealabil conducerea unitatii despre aceasta;

-sa execute intocmai dispozitiile sefilor ierarhici, cu exceptia celor vadit nelegale, si sa fie respectuos in raporturile de serviciu;

-sa execute, in raport de specificul obiectivului, bunurile sau valorile pazite, precum si orice alte sarcini care i-au fost incredintate, potrivit planului de paza.

B.Consemnul Particular: agentii de paza trebuie:

-sa se prezinte la post la ora stabilita, conform programarii, in uniforma si in deplinatatea fortelor fizice si psihice;

-sa nu intarzie sau sa paraseasca postul sub nici un motiv;

-sa interzica accesul in incinta obiectivului in afara orelor de program a tuturor persoanelor, exceptie doar salariatii trecuti in tabel aprobati de manager;

-sa supravegheze si sa patruleze in incinta obiectivului;

-sa imobilizeze persoanele surprinse in obiectiv in afara orelor de program;

-sa predea catre organele de politie persoanele care nu se supun masurilor specifice;

Spitalul Orasenesc Buhusi

Biroul de calitate

CONSTANTIN POIANĂ
MANAGER
DE CALITATE

-predarea si primirea postului se face pe baza de proces-verbal;

-sa consemneze in registrul de intrare toate autoturismele;

-sa consemneze in registru toate persoanele care intra in obiectiv;

-sa nu paraseasca postul pana nu se efectueaza schimbarea si predarea regulamentara a serviciului de paza;

-sa nu foloseasca mijloacele de comunicare in interes personal.

In cazul existentei unor situatii de urgenta, agentul de securitate va folosi in scopul alarmarii telefonul din dotare si/sau telefoanele fixe din raza postului, pentru anuntarea conducerii si ajuta la interventia lui S.C. SIGMA SECURITY PROTECTION S.R.L in cazul actionarii butonului de panica.

In timpul serviciului agentul de securitate coopereaza cu agentii de securitate din Sigma Security Protection SRL,organele de ordine publica(politie, jandarmerie).

5.Responsabilitati:

Agentii de paza, Coordonator compartiment tehnic.

6.Anexe/ inscrisuri:

Registru de procese verbale de predare primire a serviciului de paza;

Registru de control;

Registru de evenimente;

Registru de evidenta acces persoane;

Registru de evidenta acces autovehicule.

Toate aceste registre sunt numerotate si inregistrate la secretariatul Spitalului Orasenesc Buhusi.

Elaborat: C.C.T. Ciuperca Teodora

Data: 16.06.2015

Verificat pentru conformitate. Birou calitate: M.C. Poiana Constantin

CONSTANTIN POIANĂ MANAGER DE CALITATE

Data: 17.06.2015

Aprobat: Manager Dr. Toron Mouhannad

Data: 17.06.2015

Diseminare: Către toate sectiile/ compartimentele

Aplicare: Procedura se aplica in cadrul Compartimentului Tehnic-Intretinere-Serviciul de paza.

Spitalul Orasenesc Buhusi.

Biroul de calitate.

CONSTANTIN POIANĂ MANAGER DE CALITATE