



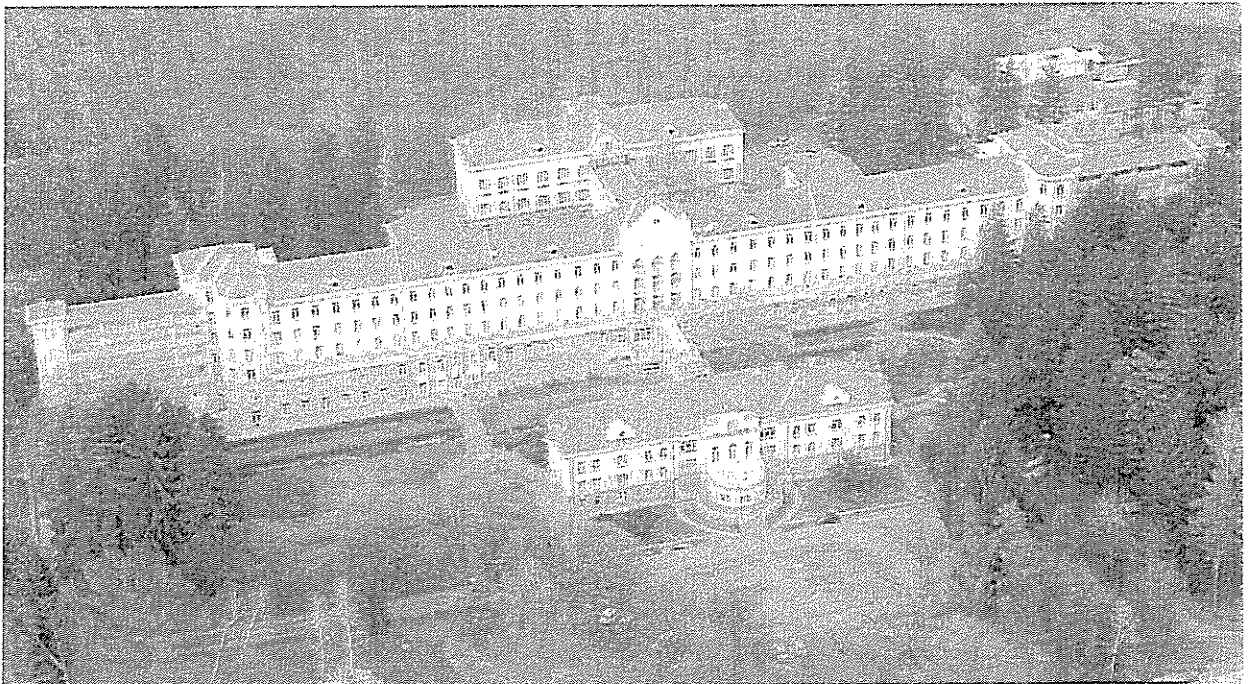
DRAGON PLUSZ VAGYONVÉDELMI KFT.

2001-2 / 2011 / 50

lkt. szám: 73 / 2011



**Szolgálati utasítás a
Mátrai Gyógyintézet
Őrzés-védelmi szolgálat és rendészeti tevékenység
ellátására**



Jóváhagyom:

Dr. Urbán László PhD.
Főigazgató

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com





I. AZ ÓRZOTT LÉTESÍTMÉNY NEVE, CÍME, ÁLTALÁNOS JELLEMZÉSE:

Mátrai Gyógyintézet, (MÁGY)

Cím:	3233 Mátraháza, Hrsz. 7151
Url címe:	www.magy.eu
Telefon:	(36)37/574-500
Telefax:	(36)37/374-091
E-mail:	igazgatas@magy.eu

A **Mátrai Gyógyintézet** mátraházai egységének építési munkálatai az 1924-ben megalakult Tuberculosis Elleni Küzdelem Országos Bizottságának kezdeményezésére 1927 nyarán kezdődtek meg. Az építkezés befejezését követően, 1932. június 15-én nyílt meg Közép-Kelet Európa legmodernebb és Magyarország legnagyobb közegészségügyi intézménye, a Mátrai Magyar (Királyi) Gyógyintézet.

A Gyógyintézet mai, kékestetői egysége, mely a maga korában méltán viselhette "az ország első klimatikus gyógyszállója" megnevezést, 1932-ben került átadásra.

Jelenleg 385 ágyon folyik gyógyító tevékenység az intézet két egységében.

Vezetés:

Főigazgató:	Dr. Urbán László PhD.
Gazdasági Igazgató:	Kerényi Erika
Belső ellenőr:	Dr. Magyar László

II. A VAGYONŐRI SZOLGÁLATOT BIZTOSÍTÓ VAGYONVÉDELMI SZERV:

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.

Cím:	3300 Eger, Rottenstein köz 3-4
Url címe:	www.dragonplusz.hu
Telefon:	(36)36/787-096
Telefax:	(36)36/787-096
E-mail:	dragonplusz@hotmail.com

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.



Vezetés:

Ügyvezető:	Árva Attila
Szolgálatvezető:	Német Csaba
Helyi szolgálatvezető:	Gyurkó István János
Helyi szolgálatvezető-helyettes:	Csernyik Szabolcs

A tevékenység jellege:

Őrző-védő szolgálat és rendészeti tevékenység, amely áll;

- *Portaszolgálatból*
- *Vagyonvédelmi járőrszolgálatból*
- *Rendészeti tevékenységből*

A vagyoni, biztonsági szolgálat tagjai:

a.) **Helyi szolgálatvezető**, aki a szolgálatot teljesítő teljes állomány – Mátraháza, Kékestető – egészének közvetlen előljárója. Ellenőrzési joga van az állomány minden tagja vonatkozásában. Közvetlen felettese a Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. központi szolgálatvezetője. A Megbízó részéről a szolgálatvezetőnek utasítást adhatnak azon személyek, akik rendelkeznek a szolgálatok ellenőrzésének jogával. (Főigazgató, Gazdasági igazgató, Belső ellenőr, Műszaki Osztályvezető) A Megbízó a szolgálatvezetőnek adott utasításait írásban fogalmazza meg, és annak összhangban kell lennie a Megbízó belső szabályaival, valamint a szolgálat ellátására vonatkozó alapdokumentumok tartalmával.

b.) **Vagyonőr, járőr (portaszolgálat, vagyonvédelmi járőr)**, akinek közvetlen előljárója a szolgálatvezető. Utasítást közvetlen előljáróin kívül, a Megbízó utasítás adásra jogosult vezetőitől fogadhat el.

III. A SZOLGÁLATELLÁTÁS HELYEI:

A Mátrai Gyógyintézet, DE OEC Egyetemi Oktató Kórház, Mátraházai és Kékestetői Telephelyei.

Ellátandó területek

a.) Portaszolgálat:

- Mátraházán, a 24. számú főközlekedési útról a gyógyintézethez leágazó bekötő út mellett, MÁGY Mátraházai telephely főbejáratnál kialakított portaszolgálati helyiségben, és annak közvetlen környékén.

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



- Kékestetőn, a hegycsúcsra vezető útról a gyógyintézethez leágazó bekötő út végén, a MÁGY Kékestetői Telephely főbejáratnál kialakított portaszolgálati helyiségben, és annak közvetlen környékén.

b.) Vagyonvédelmi járőrszolgálat:

- a Mátraházai és Kékestetői Telephelyen az intézmény főépületében, a főbejáratnál, a recepció előtere, mint szolgálati helyiségben. **Járőrözési tevékenysége alatt**, a MÁGY telephelyeinek teljes területén található egészségügyi létesítmények, egyéb építmények, (pld. nővérszálló, gazdasági hivatal, lakóépületek) utak, parkosított terek, természeti növényzettel fedett területek, a meghatározott vízmű objektumok (1000 m³-es víztározók valamint a központi szivattyútelepek), nyílt és zárt tárolók, raktárak, parkolók, garázsok, karbantartó műhelyek.

IV. A SZOLGÁLATOT ELLÁTÓ SZEMÉLYEK, ILLETVE A VELÜK SZEMBEN TÁMASZTOTT ÁLTALÁNOS KÖVETELMÉNYEK:

a.) Szolgálatot ellátó személyek

- Telephelyenként 1 + 1 fő vagyonőr, - naponta - portaszolgálati, illetve vagyonvédelmi járőrszolgálati tevékenység ellátására, akik a Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. alkalmazottjai

b.) A szolgálat ellátásának általános szabályai

A szolgálatot ellátó vagyonőrök a Megbízó biztonságának meghatározó tényezői. Ezért szolgálati idejük alatt állandóan készen kell állniuk az esetleges támadások elhárítására, a rendkívüli események megelőzésére, illetve minden, a Megbízó érdekeit veszélyeztető körülmény felszámolására. **A szolgálatot ellátók, a Megbízó dolgozóival, valamint ügyfeleivel szemben figyelmes, udvarias, de határozott magatartást tanúsítsanak.** Szolgálati idejük alatt arra kell törekedniük, hogy a biztonsági előírások mindenki részéről maradéktalanul betartásra kerüljenek.

c.) A szolgálatot ellátó vagyonőrökkel szemben támasztott általános követelmények

A szolgálatban lévő vagyonőr azon jogosultságokkal rendelkezik, amelyeket „2005. évi CXXXIII. Törvény a személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól” és a 2004. évi XXIV. Fegyver törvény illetve az ennek végrehajtását elrendelő 253/2004. (VIII.31.) Korm. Rend. számára biztosít.

- **A szolgálatot teljesítő vagyonőrök feladata**, a MÁGY területén, egészségügyi létesítmények, egyéb építmények- létesítmények, utak, parkosított terek, természeti növényzettel fedett területek, vízművek, objektumok, nyílt és zárt

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.



tárolók, raktárak, parkolók, karbantartó műhelyek, garázsokban tárolt értékek, javak vagyontárgyak őrzése-védelme, esetlegesen azokban okozott károkozás, rongálás, eltulajdonítás megakadályozása, illetéktelen személyek fenti területre történő bejutásának, benntartózkodásának megakadályozása.

➤ **Rendkívüli események bekövetkezése esetén**, a szükséges intézkedések megtétele a kiadott utasítások (pl.: „Tűzvédelmi Terv”, „Katasztrófa Terv”) taralmának figyelembevételével.

➤ **A vagyonőrök, a megbízó irodáiba és egyéb helyiségeibe**, munkaidőn túl, csak rendkívüli események, illetve azok közvetlen veszélye esetén léphetnek be. (pl. csőtörés, elektromos probléma, elemi csapás, tűz, baleset, bűncselekmény stb..)

➤ **A MÁGY tulajdonában lévő vezetékes telefonkészülékekről**, a vagyonőrök, csak és kizárólag szolgálati érdekű beszélgetést folytathatnak. (pld: belső telefonhívás és annak fogadása, rendőrség, tűzoltóság, mentők, TIGÁZ, ÉMÁSZ, vízművek stb. értesítése). **A magánjellegű telefonbeszélgetés TILOS!**

Amennyiben ezt bármelyik vagyonőr megszegi, a keletkező költségeket a DP VV Kft. rá terheli!

➤ **Szolgálati jellegű telefonbeszélgetésekre** a Dragon Plusz vagyonvédelmi Kft. szolgálati rádiótelefonját használják, a szolgálati rádiótelefont kötelesek folyamatosan bekapcsolva tartani és az akkumulátorát a szükséges időben feltölteni. Szolgálati rádiótelefonon magánbeszélgetést folytatni TILOS!

Amennyiben ezt bármelyik VŐ megszegi, a keletkező költségeket a DP VV Kft. rá terheli!

➤ **Amennyiben az őrzött létesítményben, szabálysértésre, bűncselekményre utaló nyomokat tapasztal, vagy az elkövetésen tetten ért személyt elfogja, visszatartja, értesítse a további intézkedésre jogosult szervezet, valamint a Dragon Plusz Kft. szolgálatvezetőjét és a megbízó képviselőjét.** Biztosítsa a helyszínt, a hatósági személyek kiérkezéséig. Írásban rögzítse a szolgálati naplóban, a történeteket. (mikor, hol, mi történt, kit és mikor értesített, ki az elkövető, hogyan és mit intézkedett, kinek és mikor lett átadva ez elkövető, történt- e kényszerítő eszköz alkalmazása, volt- e sérülés, ki és mikor látta el, hova lett az elkövető előállítva-elszállítva, történt- e károkozás, hol és hogyan, értéke, sérült-e külső személy, tanúk adatai, elérhetőségük)

➤ Szolgálatba lépéskor és a teljes szolgálati idő alatt köteles vezetni a szolgálati naplót, ebben köteles rögzíteni a szolgálat ellátás ideje alatt történeteket, ellenőrzések alkalmával köteles ezt az ellenőrzésre jogosultnak átadni.

➤ **A szolgálatban lévő vagyonőrnek, naprakészen ismernie kell a belső intézkedésre jogosult személyek körét, valamint a rendkívüli esemény kezeléséhez fontos, üzemeltetési és műszaki adatokat, áramtalanítókapcsolók, tűz-**



és vízcsapok, gázelzárók, tűzoltó készülékek helyeit és a kezelésükhöz szükséges információkat.

➤ **Senkinek nem adhat információt, felvilágosítást a MÁGY tevékenységéről, kezeltekről az ott folyó gyógyító munkáról, szolgálati tevékenységükről, az őrzésvédelmi rendszerekről, a MÁGY objektumainak helyzetéről területek elhelyezkedéséről, dolgozókról, ápolókról, az itt folyó gyógyító tevékenységéről, időrendekről, személyekről, személyes elérhetőségeikről. (mobiltelefon szám, lakcím, magán és szolgálati gépjármű típus, rendszám, szín stb.)** Ezzel kapcsolatos titokvédelmi nyilatkozatot tett, ennek megszegését a törvény szigorúan bünteti!

➤ A médiumok, közvélemény kutatók részére nyilatkozat tétel a megbízóról és a munkáltatóról tilos, erre a megbízó erre felkészített alkalmazottja és a Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. tulajdonosa, ügyvezetője jogosult.

➤ **A megbízó létesítményeibe azok területére** kép és hangrögzítő eszközöket bevinni engedély nélkül tilos, a médiák munkatársainak engedély nélkül riportot, felvételt készíteni tilos, ügynöki tevékenységet, hittérítést, pénz és aláírásgyűjtést folytatni, reklám anyagot kifüggeszteni, kiragasztani engedély nélkül tilos. A fenti tevékenységekre engedélyt, írásban a vállalkozások erre felhatalmazott vezetői adhatnak, a megbízó képviselőjén keresztül.

➤ **A vagyonőr, köteles** a Szolgálati Utasításban foglaltakat a legjobb tudása és képességei alapján maradéktalanul végrehajtani, csakis feladatának ellátására összpontosíthatja a figyelmét, s a szolgálat ellátásakor semmilyen más feladatot nem végezhet, amely csökkenti, illetve elvonja a figyelmét a feladat végrehajtásáról

➤ A vagyonőr, az általa észlelt, vagy a részére jelzett összes rendellenességet, a normálistól eltérő állapotot és rendkívüli eseményt, azonnal jelentse a megbízó képviselőjének és a szolgálatvezetőnek, amennyiben azok veszélyeztetik a MÁGY működési területét, tevékenységét, eszközeit és vagyonát, alkalmazottainak és betegeinek, ügyfeleinek biztonságát, vagy ártanak a megbízó hírnevének.

➤ Amennyiben a vagyonőr személyében változás történik és még nem teljesített szolgálatot az adott szolgálati helyen, akkor az önálló szolgálat ellátás előtt, egy teljes munkanapot le kell töltenie az őt betanító felkészült és gyakorlott vagyonőrrel.

➤ **A vagyonőr köteles,** tűz-, víz-, elemi kár, személysérülés esetén azonnal értesíteni a mentésre, kárelhárításra, kivizsgálásra jogosult szervezeteket, és megkezdeni az alapvető mentési-, kárelhárítási tevékenységet. A vagyon és személyvédelem további fenntartása mellett, biztosítani a helyszínt, a rendet. Biztosítani a beérkező mentők, tűzoltók, rendőrség és egyéb illetékes szervek részére a bejutást, szabad mozgását. Távolságra tartani a bábáskodókat és a médiumok

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.

3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



képviselőit. A kialakult helyzetről azonnal tájékoztatni a megbízó képviselőit és a szolgálatvezetőt.

➤ Amennyibe a vállalkozások területén, épületeiben elhagyott értéktárgyat, illetve egyéb elhagyott tárgyat talál, azonnal jelentse a megbízó képviselőjének. Ha a talált tárgy veszélyesnek tűnik, a későbbiekben leírtak szerint járjon el.

➤ A vagyonőr köteles szolgálati helyét, és az ott lévő elhelyezési anyagokat, technikai eszközöket tisztán, üzemképes, szolgálat ellátásra alkalmas állapotban tartani.

➤ Kötelesek betartani a MÁGY belső szabályzóiban, tűz, baleset és munkavédelmi, katasztrófa védelmi előírásaiban foglaltakat.

➤ A vagyonőri szolgálatot ellátó állomány tagjainak kötelessége, a szolgálatellátására vonatkozó alapidokumentumok teljes körű, naprakész ismerete.

➤ **A szolgálat tagjai kötelesek** a váltást megelőzően kellő időben szolgálati helyükön szolgálatra alkalmas fizikai, és mentális állapotban megjelenni. Ruházatuknak és felszerelésüknek kifogástalan állapotban kell lennie.

➤ A vagyonőri szolgálat tagjainak, munkaidejük alatt sem alkoholt fogyasztani, sem pedig bódító, vagy a szolgálat ellátását más módon befolyásoló gyógyszert szedniük nem szabad.

➤ A vagyonőrök, szolgálati idejük alatt, utasítást kizárólag a Dragon - Plusz Vagyonvédelmi Kft. vezetőitől, illetve a Megbízó részéről, azon személyektől fogadhatnak el, akik a szolgálat ellenőrzésére is jogosultak. Az utasítást adó személyek nevét, beosztását, valamint az utasítás, tartalmát és idejét a Szolgálati Naplóban rögzíteni szükséges. Az utasítás történhet, szóban vagy írásban, illetőleg a felsorolt személyek megbízását hitelesen igazolni tudó megbízottai által.

V. A PORTA-, ILLETVE VAGYONVÉDELMI JÁRŐRSZOLGÁLAT ELLÁTÁSÁNAK RENDJE:

Munkanapokon (hétfőtől- péntekig):

- Porta szolgálat: 1 fő 08.00-08.00-ig 24 óra
- Vagyonvédelmi járőr szolgálat: 1 fő 18.00-06.00-ig 12 óra

Szabadnapokon, munkaszüneti, ünnepnapokon:

- Porta szolgálat: 1 fő 08.00-08.00-ig 24 óra
- Vagyonvédelmi járőr szolgálat: 1 fő 18.00-06.00-ig 12 óra

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



A szolgálat ellátás ideje, ideiglenesen a megbízó képviselőjének utasítására meghosszabbítható, de erről írásban **02 munkanappal** korábban tájékoztatni kell a Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. ügyvezetőjét, vagy szolgálat vezetőjét, és az csak az ő beleegyezésével történhet.

V.1 A SZOLGÁLATVÁLTÁS RENDJE

- a portaszolgálatot ellátó vagyonőrök, 24 órás váltásban, folyamatos őrzést látnak el a megrendelő igénye szerint, naponta 08.00 órától, másnap 08.00 óráig. (telephelyenként 1 fő vagyonőr)
- a vagyonvédelmi járőrszolgálatot ellátó vagyonőrök, 18.00 óra és 06.00 óra között, 12 órás szolgálati rendben látják el szolgálatukat, a megrendelő igénye szerint. (telephelyenként 1 fő vagyonőr)
- a szolgálatba lépő vagyonőr köteles a váltás előtt legalább 15 perccel a szolgálati helyén – az előírásoknak megfelelő állapotban – megjelenni és az átadás – átvételt végrehajtani, melynek során tájékozódjon a fontosabb eseményekről, a folyamatban lévő – a szolgálat számára meghatározott – feladatokról, leltári tárgyak meglétéről, a kiadott eszközök sértetlenségéről, működőképességéről.
- A vagyonőrök (portaszolgálat) szolgálati helyüket, - a szolgálati idő lejártát követően - a váltás megérkezése előtt nem hagyhatják el.

V.2 A SZOLGÁLAT PIHENTETÉSE

A 24 vagy annál több órát szolgálatban töltő vagyonőrt – portaszolgálat - munkaközi szünet illeti meg, melynek ideje a következő képen tevődik össze. Reggeli, ebéd és vacsoraidő alkalmanként 20 perc.

VI. A VAGYONŐRÖK ÖLTÖZETE, FELSZERELÉSE

- a.) Mindenkor az évszaknak megfelelő, tiszta, a Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. által kiadott fekete, oldalzsebes vagyonőr nadrág, fekete vagy szürke rövid ujjú, vagy fekete hosszú ujjú pólóing, fekete csuklyás vagyonőr formapulóver (cipzárás), fekete bomber vagy 3 funkciós kabát, fekete vagyonőrforma pulóver, az ingeken és a dzsekin, valamint a pulóveren a „Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.” hímzett, vagy nyomott jelvényével. A szolgálatban viselt lábbeli nincs meghatározva, de jellegében, színében illeszkednie kell a fenti formaruházathoz (pld.: papucs, szandál és fehér cipő viselése TILOS!)

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



- b.) Övre fűzve, 1 db gumibot, bors gázspray, szolgálati rádiótelefon, rúd zseblámpa. A vagyonvédelmi járőr felszerelése kiegészül, egy kézi mozgás ellenőrző műszerrel (csekkoló).
- c.) Érvényes Személy- és Vagyonőri igazolvány, „Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.” arcképes igazolvány, kitűző vagy nyakba akasztott hordó módban, Személy- Vagyonvédelmi és Magánnyomozói Szakmai Kamarai Tagsági Igazolvány, Személyi igazolvány és lakcím kártya.

A vagyonőr szolgálati időben látható testfelületén piercinget, vagy hivalkodó ékszert nem viselhet.

VII. A SZOLGÁLAT OKMÁNYAI:

a.) *Portaszolgálat*

- Szolgálati utasítás
- Szolgálat Átadás– Átvételi napló
- Havi szolgálatvezénylések
- Gépjármű forgalmi napló
- Gépjármű közlekedési szabályzat
- Pénzkezelési szabályzat (vonatkozó kivonat)
- Intézeti telefonkönyv
- Napi beteg lista
- Intézetben lakók listája
- Behajtási engedélyekkel rendelkezők listája
- Ügyeleti, készenléti beosztás (intézeti dolgozók)
- Intézetvezető készenléti szolgálat beosztása
- Leltár ív (szolgálati helyiség)
- Az intézetre vonatkozó Tűzriadó és Katasztrófa Terv
- Az intézmény napirendje

b.) *Vagyonvédelmi járőr szolgálat*

- Szolgálati utasítás
- Szolgálat Átadás – Átvételi napló
- Havi szolgálatvezénylések
- Gépjármű közlekedési szabályzat
- Intézeti telefonkönyv
- Behajtási engedélyekkel rendelkezők listája
- Feljegyzési füzet
- Ügyeleti, készenléti beosztás (intézeti dolgozók)
- Intézetvezető készenléti szolgálat beosztása
- Leltár ív (szolgálati helyiség)
- Az intézetre vonatkozó Tűzriadó és Katasztrófa Terv
- Az intézmény napirendje

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



VIII. A VAGYONŐRÖK IRÁNYÁBA, EGYEDI UTASÍTÁSOK KIADÁSÁRA, ILLETVE A SZOLGÁLATOK ELLENŐRZÉSÉRE JOGOSULT SZEMÉLYEK

A Megbízó részéről

- Főigazgató: Dr. Urbán László PhD.
- Gazdasági Igazgató: Kerényi Erika
- Belső ellenőr: Dr. Magyar László
- Műszaki Osztályvezető: Vasas László

A Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. részéről

- Ügyvezető: Árva Attila
- Szolgálatvezető: Német Csaba
- Helyi szolgálatvezető: Gyurkó István János
- Helyi szolg.vez. helyettes: Csernyik Szabolcs

a.) A szolgálat ellenőrzése

A Megbízó területén végzett vagyonőri szolgálat ellenőrzése a Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. részéről, tetszés szerint megválasztott időpontban, de havonta minimum egy alkalommal kerül végrehajtásra. Az ellenőrzés idejéről és tapasztalatairól, valamint az annak folytán esetlegesen szükségessé váló intézkedésekről az ellenőrző személy, írásos bejegyzést tesz a Szolgálati Naplóba.

A szolgálat napi munkájának teljes körű ellenőrzését a Helyi szolgálatvezető, illetve helyettese látja el.

A Megbízó részéről a szolgálat ellenőrzésére azok jogosultak, akiknek a vagyonőr felé utasítási jogosultságuk van. Ez utóbbiak tetszőleges időpontban ellenőrizhetik a szolgálat tevékenységét, ellenőrzésük tapasztalatairól bejegyzést készítenek a Szolgálati Naplóba.

b.) Az ellenőrzés során az ellenőrző személy jogosult:

- az ellenőrzött telephelyre, területre belépni
- az ellenőrzött személyes tárgyait (ruházat, gépkocsi stb...) szükség esetén átvizsgálni, a személy elszámoltatni
- az ellenőrzött tevékenységét megvizsgálni, úgy hogy annak során a feladat elvégzését ne akadályozzák
- a rendszeresített írásos dokumentumokba betekinteni, abba feljegyzést készíteni

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



- tájékoztatást, felvilágosítást kérni az ellenőrzés tárgyával kapcsolatban
 - javaslatot tenni, az észlelt hibák kijavítására, hiányosságok megszüntetésére, az őrzésvédelmi feladat megváltoztatására, módosítására
- b.) Az ellenőrzött személy jogosult:**
- az ellenőrzés rá vonatkozó megállapításait megismerni
 - a megállapításokra szóban, vagy írásban, az ellenőrzést végzőnél vagy közvetlen vezetőjénél észrevételt tenni
- c.) Az ellenőrzők kötelességei:**
- törvénysértés vagy a szabályok, előírások durva megsértése esetén azonnal intézkedni a rend helyreállítására (ha szükséges, a vagyonőr leváltására)
 - az ellenőrzött érveit, észrevételeit figyelembe venni
 - az ellenőrzés során, példamutató fegyelmezett magatartást tanúsítani
- d.) Az ellenőrzött kötelességei:**
- meggyőződni az ellenőrzés jogosultságáról
 - segíteni az ellenőrzés végrehajtását, megadni a kért tájékoztatást
 - az ellenőrzés tényét, megállapításait jelezni közvetlen vezetőjének

Az ellenőrzés formáját tekintve lehet, nyílt vagy rejtett!

IX. A FELADATELLÁTÁS SZABÁLYOZÁSA

IX.1 PORTA SZOLGÁLAT

a.) személyi forgalom szabályozása

1) A vagyonőrök kötelesek ellenőrizni a MÁGY alkalmazottait, ki- és belépéskor (jogos belépés, külön a megrendelő kérésre ki és belépéskor ruházat és csomag átvizsgálás, ki és beszállított anyagok, értékek ellenőrzése stb.) Alkoholos befolyásoltságban és bódulatban lévő alkalmazottat a szolgálat köteles feltartóztatni, majd értesíteni a munkahelyi vezetőt, aki köteles a munkavédelmi szabályzat szerint eljárni.

2) A vagyonőrnek, az intézetbe érkező beutaltaktól, - fekvőbeteg beutalt, járó beteg szakrendelésre érkezők – el kell kérni a beutalót, és meg kell győződnie arról, hogy a kérdéses dokumentum, a Mátraházai, illetve Kékestetői Gyógyintézetbe szól-e. A Mátraházára beutalt betegeket a recepcióra (felvételi iroda) kell irányítani. A Mátraházára érkezett, de a Kékestetői Telephelyre szóló beutalóval jelentkezőt

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



tájékoztatja, hogy rossz helyen szállt le az autóbusról, és a továbbutazásához a felvilágosítást megadja. A gépjárművel érkezőkkel hasonlóan jár el. A fenti tevékenységet mindenkor udvariasan, tapintatosan, az emberi jogok, személyiség jogok, és az érvényben lévő jogszabályok figyelembevételével, a betegek, azok hozzátartozóinak, és az alkalmazottak felesleges zaklatása nélkül, a nyilvánosság kizárásával hajtsa végre.

3) A látogatási időben, a vagyonőr feladata (*naponta 08.00-18.00-ig*) a betegek hozzátartozóinak útbaigazítása, illetve ha szükséges az egészségügyi szakszemélyzet tájékoztatása telefonon. A MÁGY - ben a *látogatás 18.00-08.00-ig szünetel*. Rendkívüli esetben az ügyeletes orvos engedélyével a beteg látogatható. A sürgősséggel az intézetbe szállított betegekhez a később érkező hozzátartozó beengedhető, az ügyeletes orvos engedélyével. A vendégeket az adott vendégelhelyezésre kell irányítani.

4) A vagyonőr köteles az illetéktelen személyek belépését megakadályozni. A rendbontó és normál gyógyító tevékenységet zavaró személyekkel szemben el kell járnia, a további rendbontást meg kell akadályoznia, szükség esetén a megbízó képviselőjének kérésére az ilyen személyeket a MÁGY területéről eltávolítani, Kiemelt figyelmet fordítson rá, hogy tevékenysége ne ütközzön a vagyonvédelmi törvénnyel és a személyiség jogokkal. Az eltávolítást nem alkalmazhatja állapotos nővel, láthatóan mozgássérülttel és szellemi fogyatékkal élő emberrel, idős és fiatalok személyekkel szemben. Amennyiben ez szükséges, értesíteni kell a rendőrséget és segítséget kell kérni, a vagyonvédelmi járőrtől. Az esetet jelenteni kell a megbízó képviselőjének és a szolgálat vezetőnek, rögzíteni kell a szolgálati naplóba.

5) Az ápoltak, fekvőgyógykezeltek az intézet területét csak és kizárólag az osztályvezető főorvos írásos engedélyével hagyhatják el, a házirendben meghatározottak szerint.

6) A vagyonőr kiemelt figyelmet fordítson az idős, várandós és kisgyermekkel érkező, valamint a fogyatékkal élő beutaltak, járó betegek és az ilyen hozzátartozók útbaigazítására, kísérésére, és ha igénylik az akadálymentes közlekedésük biztosítására.

7) Külső kivitelező vállalkozások, csak külön írásbeli engedély kiadásával, végezhetnek munkát.

8) A vagyonőr, köteles a MÁGY -hez érkező külső munkavállalók és azok alkalmazottainak regisztrációjára, belső munkavégzés alkalmával a vagyonvédelmi felügyeletekre, kísérésükre a megbízó képviselőjének utasítása szerint, a ki és a beszállított anyagok- eszközök, szerszámok, gépek, szállítóeszközök ellenőrzésére.

9) A MÁGY területére a gyógyító tevékenységek helyszínére láthatóan ittas, bódult, feldúlt, erőszakosan viselkedő személyt nem lehet beengedni, őket el kell tanácsolni, illetve vissza kell tartani a bejutástól, de ez a tevékenység ne

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.

3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



ütközzön a vagyonvédelmi törvénnyel és a személyiség jogokkal. Amennyiben ez nem lehetséges értesíteni kell a rendőrséget és segítséget kell kérni, a vagyonvédelmi járótól. Az esetet jelenteni kell a megbízó képviselőjének és a szolgálat vezetőnek, rögzíteni kell a szolgálati naplóba.

10) A vagyonőrök, fokozottan ellenőrizték az éjszakai, valamint a hétvégén dolgozó alkalmazottakat, azok ki és belépését, az általuk ki és beszállított anyagokat, eszközöket, a tapasztalt hiányosságokat, észrevételezéseket a szolgálati naplóba rögzítsék, tapasztalataikat és az ellenőrzések alkalmával feltárt hiányosságokat következő munkanap reggelén jelentsék a MÁGY vezető és a DP VV Kft. szolgálatvezető felé.

b.) gépjármű forgalom szabályozása

Az intézetbe érkező és távozó gépjárműforgalom szabályozását a „Gépjármű közlekedési szabályzat”, vagy ettől eltérően, az esetenkénti kiadott utasítások határozzák meg.

1) A vagyonőr az Intézet bejárati kapuját, minden nap 05.30 órakor nyitja és este 22.00 órakor bezárja. Napközben a gépjármű mozgás szabályozása az elektromos működtetésű sorompóval történik. Amennyiben a sorompó meghibásodik a kapu kézi nyitásával és zárásával történik a forgalom szabályzás.

2) A gépjárművel érkező beutaltaknál, az eljárás megegyezik a gyalog érkezőkkel. A beutaló ellenőrzése után, a gépjármű beengedhető, azonban minden esetben, fel kell hívni a személyek figyelmét a parkoló használatára, valamint a forgalmi rend és a belső területen előírt menetsebesség, betartására.

3) A MÁGY területére érkező, bármilyen áru szállítójárművet állítson meg, a menetokmányait ellenőrizze le (belépés ideje- év- hó- nap- óra- perc, rendszám, szín, típus, járművezető neve, a jármű tulajdonosa- üzembetartója, szállítólevél alapján honnan, mit szállít, kihez) és rögzítse a „Gépjármű forgalmi napló”-ba. Értesítse telefonon azt a személyt, akihez a szállítójármű érkezett. Amennyiben nem éri el az illetékest, értesítse a munkahely vezetőjét az áru érkezéséről, majd ezt követően az Ő utasításainak megfelelően járjon el.

4) Szállítójármű távozásakor rögzítse a „Gépjármű forgalmi napló”-ba a jármű távozásának idejét. Távozás előtt ellenőrizze le a szállítólevelet, átvették- e a szállítmányt, aláírással, pecséttel igazolták- e az átvétel tényét. Ellenőrizze le a fülkét és a rakteret. Amennyiben az ellenőrzés során, olyan rakanyagot észlel, amely nincs feltüntetve a szállítólevélen, vagy a feltüntetett mennyiséghez képest, eltérés mutatkozik, a járművet nem szabad kiengednie. Az esetről azonnal értesítse az illetékes munkahely vezetőjét

5) A MÁGY területére érkező idegen gépjárművektől, a területre behajtás előtt szedje be a parkolási díjat és adja ki a parkolási bizonylatot. Kiemelt figyelmet fordítson a váltópénz és a parkolási díjak összegével való pontos elszámolásra, a

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.

3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



pénz kezelésére, a pénztároló kazetta zárására. A parkolási díjakból befolyt összegért erkölcsileg és anyagilag is felel.

6) Minden hónap végén számoljon el MÁGY gazdasági vezetőnek a tárgy hónapban felhasznált parkoló jegyekkel, illetve azok után kiadott nyugtákkal, készpénzfizetési számla alapján. Fenti tevékenység végrehajtásánál a MÁGY „Gépjármű Közlekedési Szabályzat” és a „Pénzkezelési Szabályzat”- t kell figyelembe venni, a pénzt a pénztárba befizetni.

7) A terem- és terület használatot igénybevevőkkel kapcsolatos szabályozást az "Egyéb szolgáltatások térítési szabályzata" tartalmazza, amelynek kivonata jelen őrszolgálati utasítás mellékletét képezi.

8) Amennyiben a parkolási díjakkal a vagyonőr nem tud elszámolni, vagy visszaélés gyanúja merül fel, ellene a Dragon Plusz Kft. feljelentést tesz, és a kivizsgálás lefolytatásáig állásából felfüggeszti, amennyiben a felmerült gyanú beigazolódik, erre hivatkozva fegyelmileg elbocsájtja.

9) Amennyiben hivatalos szervek mentők, rendőrség, tűzoltóság, felettes, vagy ellenőrző szervek járművei érkeznek a MÁGY területére beérkezéskor és távozáskor a vagyonőr köteles részükre segítséget nyújtani.

10) A MÁGY alkalmazottainak járművei, behajtási engedéllyel rendelkeznek (chipvezérelt plasztik kártya). A portaszolgálat köteles a behajtási engedélyeket a be és kihajtáskor –alkalomszerűen, illetve megbízó erre irányuló utasítása szerint- az alkalmazottaktól elkérni, és leellenőrizni azok érvényességét. (a behajtó személy nevére, illetve a forgalmi rendszámra szól-e) Az alkalmazottak kötelesek a portaszolgálat felszólítására a behajtási engedélyt felmutatni, aki ezt nem hajlandó azt a vagyonőr nem engedheti be, illetve ki. Amennyiben a portaszolgálat megállapítja, hogy a behajtási engedély nem a be, illetve kihajtani szándékozó nevére, vagy rendszámra szól, abban az esetben az esetet rögzítse a szolgálati naplóba, és a heti jelentésben erről informálnia kell a MÁGY megbízottját.

11) A mozgáskorlátozott igazolvánnyal rendelkező, vagy mozgásában láthatóan korlátozott, - légzési nehézségekkel küzd, idős; emiatt nehezen mozog – érkező figyelmét fel kell hívni a „Mentő” bejárat használatára, amely a Gépjármű közlekedési szabályzatban leírt feltételekkel vehető igényben. (Távirányító kiadása kaució ellenében, az ott tartózkodás ideje stb.)

c.) Telefonkezelés

1) Az intézetben közvetlen behívásra, kifelé viszont hívóköddal ellátott vezetékes telefonközpont működik. Kifelé hívást csak a kóddal rendelkező, erre jogosultak tudnak kezdeményezni, ezért a porta telefonjáról kifelé hívás nem kezdeményezhető, kivétel a vész hívó számok, rendkívüli események alkalmával.

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



2) A befelé irányuló hívásokat várakoztatás nélkül fogadni kell, és a kért mellékre kapcsolni, a vonalat minden esetben át kell kapcsolni, még akkor is ha a keresett személy nincs a kért melléken.

3) Minden hívást kapcsolni kell, a portásnak nincs mérlegelési jogköre, kivétel a beutaltak részére érkező hívások 21.00- 09.00 között, ezen az időközben részükre híváskapcsolás TILOS! Amennyiben a hívó fél ragaszkodik a beszélgetés lefolytatására, akkor ebben az esetben az osztályos nővért kell kapcsolni.

4) A MÁGY alkalmazottaihoz érkező hívásokat is mérlegelés nélkül kapcsolni kell. Ha nem elérhető a hívott fél, akkor rövid üzenetet fel kell jegyezni, és ha meg található a keresett fél, neki át kell adni.

5) A telefonhálózat esetleges meghibásodása esetén, azonnal értesíteni kell a megrendelő képviselőjét.

6) A portáról kezdeményezett hivatalos telefonhívásokról a szolgálati naplóban rögzíteni kell (név, szám, idő). A porta szobáról magánjellegű hívás kezdeményezése TILOS!

d.) A portaszolgálat egyéb feladatai

1) Tartsa, tiszta, rendezett állapotban a porta szolgálati helységet, őrizze meg a helység berendezéseinek állapotát, tartsa üzemképes állapotba a szolgálati helység technikai eszközeit. Ha meghibásodás történik, azt azonnal jelentse a megbízó képviselőjének, és kérje a hiba elhárítását.

2) Téli időszakban a hó eltakarítása, síkosság megszüntetése, (sózás, érdesítés) a porta szolgálati hely 25 m körzetében, - kapu, sorompó környéke - a porta szolgálat feladata. Köteles értesíteni a havazás kezdetekor a hó eltakarításra kijelölt személyzetet.

3) A porta szolgálati helységben, idegeneknek tartózkodnia TILOS!

4) A kijelölt dohányzó helyek kivételével a dohányzás a MÁGY teljes területén TILOS!

5) Adjanak tájékoztatást, az intézetek területére érkező beutaltaknak, járó betegeknek illetve azok hozzátartozóiknak,- amennyiben azok igénylik - az intézet látogatási, eltávozási rendjéről, a területen tartózkodás alatt, a jármű használat és a parkolás szabályairól.

6) Azonnal jelentse az ügyeletes orvosnak, ha a környezetében bárki az intézet betegek- ápolottjai, alkalmazottai közül rosszul lett.

7) A kapu zárása után, mentő érkezéséről, értesítse az ügyeletes orvost és biztosítsa a mentő szabad mozgását.

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.

3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



8) Amennyiben katasztrófa helyzet áll elő, annak kezeléséhez használja a „Katasztrófa tervet”, nyújtson segítséget a felszámolásra érkező erőknek, biztosítsa a szabad mozgást, tartsa fenn, a rendet és a vagyonbiztonságot.

9) A szolgálat átvételétől, annak átadásáig folyamatosan, értelemszerűen, pontosan vezesse a szolgálati helyre kiadott okmányokat, úgy, hogy az azokban rögzített események nyomon követhetők, visszakereshetők legyenek.

IX.2 A VAGYONVÉDELMI JÁRÓRSZOLGÁLAT

- 1) A vagyonvédelmi járőr az V. pontban foglaltak szerinti időben, napi 12 órában járőrszolgálatot hajt végre a MÁGY teljes területén, beleértve a vízműveket is. Szolgálati helye a III/b pontban meghatározottak szerint. A járőr szolgálati idejének, egy jelentős részét az intézet szabadtéri területén, másik részét a főépületben kell töltenie, ahol jelenlétével demonstrálja a vagyonvédelmet, és fenntartja a rendet. Öltözete, felszerelése, ápoltsága, viselkedése, segítőkészsége feleljen meg, a jelen szolgálati utasításban leírt követelményeknek.
- 2) A vagyonvédelmi járőr, szolgálatának megkezdésekor, jelentkezzen be a portaszolgálatnál, Mátraházán az ügyeletes orvosnál és Kékestetőn, a recepción. Szolgálati idejében, tartson folyamatos kapcsolatot a portaszolgálattal.
- 3) **A szolgálat ellátása során a járőr feladata:**
 - az őrzött területre, illetéktelen személyek bejutásának megakadályozása, illetve a jogtalanul bent tartózkodó idegen személyek kiszűrése, szükség szerinti eltávolítása.
 - az intézeti vagyon védelme, illetve a területen észlelt, esetleges műszaki-technikai meghibásodások, rendkívüli események jelzése a megrendelő felé.
 - a járőrözések végrehajtása során, kiemelt figyelemmel ellenőrizze, a vagyon-, tűz-, és balesetvédelem szempontjából különösen veszélyeztetett helyeket. (központi épület, raktárak, műhelyek, garázsok, olaj és gáztárolók, kazánházak, veszélyes anyagtárolók és veszélyes hulladéktárolók, parkolók, gazdasági hivatal, nővérszálló és a lakóépületek stb.)
 - Legalább heti egy alkalommal, illetve külön intézkedésre, akár többször is, ellenőrizni a vízművek állapotát. Az ellenőrzések során tapasztalt hiányosságok azonnali jelentése a megbízó képviselőjének.

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



- Szolgálati idejében, rendszertelen időközönként, de minimum 90 percenként (1 óra 30 percenként), hajtson végre vagyonvédelmi járőrözést a főépületben, központi hallban, a lépcsőházakban, közös használatú helyiségekben. A nővérszálló és a lakóépületek közös helyiségeiben, az iroda és egyéb szolgáltató épületek környezetében, akadályozza meg illetéktelen személyek bejutását, benttartózkodását, szükség szerint távolítsa el őket. Mátraházán, amennyiben az ellenőrzés során a nővérszálló bejárati ajtaját nyitva találja, azt minden esetben kulcsra kell zárnia.

A járőrözést minden alkalommal más- más irányból kell megkezdeni. A járőrözéskor vigyék magukkal az ellenőrző műszert, zseblámpát, gumibotot, borszpray szóró palackot, és szolgálati rádiótelefont.

A terület ellenőrző járőrözést, a mellékletben meghatározott útvonalon, az ellenőrző pontok érintésével kell végrehajtani.

- Ellenőrizze le a zárásra kötelezett irodák, épületek, tárolók, raktárak ajtainak, ablakainak zártságát. Amennyiben rendellenességet észlel, szüntesse meg a hiányosságot. Ha saját hatáskörében nem tudja az észlelt hiányosságot megszüntetni, értesítse az intézkedés megtételére jogosult, vezetői készenlétet ellátó vezetőt.
- **Hétköznapi munkaidő befejezése után és a hétfői, illetve munkaszüneti és ünnepnapokon, a vagyonőr vizsgálják át a MÁGY épületeit, létesítményeit, műhelyeit, raktárait, tároló helyiségeket és ha, bekapcsolva maradt, de feleslegesen üzemelő világító- fűtőtesteket, gépeket, berendezéseket találnak, azokat a szolgálati naplóban. Amennyiben a bekapcsolt gép, berendezés, stb. baleset vagy tűzveszélyes, azonnal értesíteni kell a MÁGY vezetői készenlétet ellátó vezetőjét. A gyógyító létesítményekben a fenti tevékenységet nem kell végrehajtaniuk, itt jelezzék ezt a gyógyító szakszemélyzetnek és őket kéri meg a feleslegesen üzemelő fogyasztók üzemen kívül helyezésére. Amennyiben ez nem jár eredménnyel, az előzőek szerint járjanak el.**
- Folyamatosan figyelemmel kell kísérni az intézeti parkolási rend betartását, és amennyiben szabálytalanul parkoló gépjárművet észlel, gondoskodnia kell arról, hogy a gépjármű a lehető legrövidebb időn belül a kijelölt parkolóhelyre álljon.
- Téli időszakban amennyiben az utak, parkolók, lépcsők behavazottsága, síkossága igényli, értesítse a portaszolgálatot és kérje a hó és jégmentesítést, érdesítést, illetve az erre hivatott személyzet kirendelését.
- Fűtési időnyen kívül (október 15.-től április 15.-ig, de ennek pontos idejét az intézetvezető külön szabályozza) a fűtők munkaidején kívül,

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.

3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



naponta 20.00- 04.30 között műszaki ügyelet ellátása, hibaelhárítás, áramszünet esetén a zavartalan forgalom biztosításának érdekében a sorompók felnyitása a közlekedés biztosítása.

- Minden észlelt rendkívüli eseményt (baleset, tűz, gáz, víz, áram probléma, természetkárosítás, természeti katasztrófa, bűncselekmény stb.) rögzítsen a szolgálati naplóba, jelezze a portaszolgálatnak és azonnal jelentse a megbízó képviselőjének, munkaidőn túl az ügyeletes orvosnak, intézetvezető készenlétesnek és a szolgálatvezetőjének.
- A női helyiségekbe nem léphet be csak akkor, ha az egészségügyi szakszemélyzet nő tagja előtte átnézte a helyiséget és nem sérül semelyik női ápolat intimitása. Nem hajthat végre ellenőrzést a vizsgálókban, és más egészségügyi szakellátó helyiségekben, és az egészségügyi személyzet irodáiban. Különös figyelmet fordítson a személyiség jogok betartásáért.
- A szolgálat átvételétől annak átadásáig folyamatosan, értelemszerűen, pontosan vezesse a szolgálati naplót, úgy, hogy az abban rögzített események nyomon követhetők, visszakereshetők legyenek. A járőrmozgás ellenőrző és regisztráló műszerrel (cheknolo) köteles minden alkalommal végrehajtani a regisztrációt, a megadott időben és sorrendben, a járőrözés eredményét rögzítse a szolgálati naplóba.

X. LÁTOGATÓK, VENDÉGEK, FELETTES ÉS ELLENŐRZŐ SZERVEK, BESZÁLLÍTÓK, ÉS EGYÉB SZÁLLÍTÁST VÉGZŐKKEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK:

a.) Előre bejelentett látogatók, vendégek, felettesek és ellenőrzők fogadása:

A MÁGY területére személygépkocsival érkező bejelentett látogatók, vendégek, felettesek és ellenőrzők, illetve hivatalos szervek érkezését a titkárság, illetve a vendéget fogadó a portaszolgálatnak előre jelzi, - szóban, telefonon, írásban - a várt személyek nevét, titulását, honnan érkeznek és a várható érkezés idejét, valamint a fogadásukkal kapcsolatos elvárásokat. A szolgálatot ellátó vagyonőr köteles, udvariasan, tisztelettudóan a fenti intézkedések alapján az érkezőket bebocsájtani, részükre a szükséges és elvárt információkat megadni, gépjárműüket a VIP parkolóba irányítani, valamint értesíteni azt a személyt, akihez érkeztek.

b.) Előre be nem jelentett látogatók, vendégek, felettesek és ellenőrzők fogadása:

A MÁGY - be személygépkocsival érkező be nem jelentett látogatókat, vendégeket, feletteseket, illetve a hivatalos szervek képviselőit, érkezésükkor a vagyonőrök kötelesek udvariasan, tisztelettudóan fogadni őket,

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.

3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



megkérdezni, kihez, miért jöttek. Kérdezzék meg nevüket, titulusukat, és irányítsák őket a gépjárművel együtt a VIP parkolóba. A személyek érkezéséről értesítsék a fogadó személyt, vagy a titkárságot. A portaszolgálat szolgálat jegyezze fel az érkező személy (ek) nevét, titulusát, a gépjármű rendszámát, típusát, színét és az érkezés idejét, és azt, hogy kihez jöttek, távozásukkor annak idejét.

c.) Beszállítók, és egyéb szállítást végzőkkel kapcsolatos rendelkezések:

- A szállítók és egyéb szállítást végzők, a tevékenységről engedéllyel rendelkeznek. A vagyonőr, köteles minden esetben ellenőrizni, az engedély meglétét, érvényességét és a szállítást végző személy, engedélyen szereplővel való azonosságát.
- A megbízó külön, írásosban történő meghatalmazására ellenőrizhetik a ki és bemozgás alkalmával a személyek egyéni csomagját, és a gépjárművek csomag és rakterét, a „2005. évi CXXXIII. Törvény a személy és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól” értelmében.
- A szállítók a MÁGY területén max: 20 km/h sebességgel, a rakodási területig mozoghatnak, más területre be nem hajthatnak, a belső területeken a mozgást, közlekedést nem akadályozhatják.
- Amennyiben bármelyik szállítóval, bármilyen probléma merül fel, ezt fel kell jegyezni, és jelenteni kell a megbízónak. Amennyiben a vagyonőr, bűncselekményre utaló jeleket tapasztal, az elkövetőt tartóztatassa fel és értesítse a megbízó képviselőjét, majd a továbbiakban az ő döntése szerint járjon el. Az esetről tájékoztassa a szolgálatvezetőt.

XI. A RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEKKEL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS ELŐÍRÁSOK, ELJÁRÁSOK

a) Tűzjelzéssel, tűzriasztással kapcsolatos feladatok

A vagyonőr köteles ismerni a szolgálati helyre kiadott – a MÁGY -re vonatkozó – „Tűzriadó tervet” illetve tűz észlelése esetén, az abban foglaltaknak megfelelően tevékenykedni.

A vagyonőr, tűz észlelése esetén azonnal értesítse a tűzoltóságot, részükre adja meg a saját nevét, beosztását, telefonszámát, a tűz helyét, típusát, esetleges veszélyes anyagok jelenlétét, a tűz terjedésének irányát, áram lekapcsolás helyét, megközelítés lehetséges irányát, van –e, emberélet veszélyben.

Nyissa ki a gépjármű forgalmat lebonyolító kaput, biztosítsa a helyszínt, és a tűzoltó eszközök megközelítési irányát. Tartsa távol a bábéskodókat és a médiák

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



képviselőit. A helyszínre érkező tűzoltók vezetőjének adja át a „Tűzriadó terv” egy példányát, mely a szolgálati helyiségben van elhelyezve.

A lehető legrövidebb időn belül értesítse szolgálatvezetőt és a megbízó képviselőjét.

Tűzoltók értesítése (105 vagy 112).
Rendőrség értesítése. (107 vagy 112).
Mentők értesítése. (104 vagy 112).

b) Intézkedések bombafenyegetés esetén

A fenyegetés vételekor beszéltesse a fenyegetőt és alaposan jegyezzen fel minden olyan jellegzetességet, amelyet a rendőrség később felhasználhat (kiejtés, hanglejtés, hanghordozás, beszédstílus, helyszínek, időpontok, személyek, határidő, tevékenység jellege, fenyegetés tárgya stb.)

Azonnal értesítse a rendőrséget (részükre adja meg a saját nevét, beosztását, telefonszámát, szolgálati helyét, a beérkezett fenyegetés lényegét), a lehető legrövidebb időn belül értesítse a szolgálatvezetőt és a megbízó képviselőjét. A további intézkedéseket a megérkező rendőrség helyszíni vezetőjének intézkedése alapján hajtsa végre.

Ne keltsen pánikot, ne intézkedjen zavartkeltően, a fenyegetés a MÁGY elleni támadás része lehet, elterelés, figyelemelvonás, pánikkeltési szándékkal.

A rendőrség megérkezésekor, az ő biztosításuk mellett nyissa ki a lezárt létesítményeket és biztosítsa a rendőri munka végzését.

c) Intézkedések elhagyott, gyanús csomag esetén:

A gyanús, hátrahagyott csomag észlelésekor a lehető legrövidebb időn belül értesítse a szolgálatvezetőt és a megbízó képviselőjét, valamint a rendőrséget (részükre adja meg a saját nevét, beosztását, telefonszámát, szolgálati helyét, írja le a csomag formáját, méretét, a csomagolás vagy a borítás színét, az épületben való elhelyezését, a vállalkozások területén tartózkodók létszámát, a lehetséges menekülési irányokat), kérje a további intézkedést a rendőrségtől.

A gyanús csomag megközelítése, érintése szigorúan tilos!

A rendőri intézkedés alapján járjon el, ha a rendőrség a kiürítést határozza meg, akkor kezdje meg a kiürítést és a helyszíni biztosítást.

Ne keltsen pánikot, ne intézkedjen zavartkeltően, a gyanús csomag hátrahagyása a védett objektum elleni támadás része lehet, elterelés, figyelem elvonás, pánikkeltési szándékkal.

Nyugodtan, az értékmentéssel együtt, annak folyamatos felügyeletével, a kiürítési terv alapján kezdje meg a terület kiürítését, tartsa zárva a menekülési

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel, /Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



útvonallal ellentétes bejáratot. . A rendőrség megérkezésekor az ő biztosításuk mellett nyissa ki az objektumot és biztosítsa a rendőri munka végzését.

Biztosítsa a helyszínt, a mentő, a tűzoltó, valamint a rendőrségi eszközök megközelítési irányát, tartsa távol a bábáskodókat és a médiák képviselőit.

RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK BEKÖVETKEZÉSEKOR ÉRTESÍTENDŐ SZEMÉLYEK

A Megbízó részéről

- *A vezetői készenlétet ellátó vezető*

A Dragon – Plusz Vagyonvédelmi Kft. részéről

- | | | |
|---------------------------|---------------------|----------------|
| ➤ Ügyvezető: | Árva Attila | 06-20/982-6292 |
| ➤ Szolgálatvezető: | Német Csaba | 06-20/925-6610 |
| ➤ Helyi szolgálatvezetőt: | Gyurkó István János | 06-20/563-0011 |

A szolgálat tagjai az előfordult rendkívüli eseményekről minden esetben írásbeli jelentést készítenek, melynek tartalma:

- a jelentést tevő személye, beosztása
- az esemény színhelye, időpontja
- az esemény jellege, az esemény rövid leírása, a keletkezett károk rövid jellemzése
- halálesetek, személyi sérülések számszerűsége, körülményei
- a fogantatott intézkedések, azok eredménye
- az esemény keletkezésének feltételezhető oka
- a további intézkedést jogosultan átvevő szerv megnevezése, annak időpontja

Bűncselekmény elkövetésén tetten ért vagy azzal, alapos indokkal gyanúsítható személy elfogásával kapcsolatban a jelentésnek tartalmaznia kell:

- az intézkedő személye, beosztása
- az esemény színhelye, időpontja
- a helyszínen tapasztaltak rövid leírása
- az intézkedés lefolyása

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.



XII. EGYÉB ELŐÍRÁSOK, FELADATOK A VAGYONŐR RÉSZÉRE:

1) Helyettesítése

- A szabadság, betegség, kiképzés, rendkívüli feladatellátás miatt távollévő vagyonőr helyettesítést, a Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft. saját, kiképzett, felkészített és gyakorlattal rendelkező, a szolgálat ellátására jogilag is alkalmas alkalmazottaival oldja meg a szolgálatvezető terve alapján.
- A helyettesítés csak utasítással, vagy előzetes engedéllyel történhet, ennek tényét előzetesen be kell jelenteni a megbízó képviselőjének, a helyettesítés tényét a szolgálati naplóban rögzíteni kell.

2.) Étkezés, dohányzás, természeti szükségletek elvégzése a szolgálat ideje alatt:

- A VŐ a szolgálati helyén nem dohányozhat, nem ihat, és nem étkezhet, a fenti tevékenységeket csak az arra kijelölt helyen végezheti. Az étkezést úgy szervezze meg, hogy a minimális ideig keljen a szolgálatát megszakítani maximum 20 perc/ alkalom.
- Dohányzás csak az erre kijelölt helyen, engedélyezett, a szolgálati helységben a dohányzás TILOS! Óránként 05 perc, a szolgálati tevékenység korlátozása nélkül.
- Természeti szükségleteit a szolgálat legrövidebb ideig tartó megszakításával a MÁGY portás szolgálati helységben kialakított WC-n végezheti.

3.) Egyéb feladatok, képzés:

- A VŐ vagyonvédelmi feladatai mellett a szolgáltató és a megbízó közötti szerződés értelmében más nem vagyonvédelmi feladatokkal is megbízható, számára ezeket a feladatokat a megbízó képviselője határozhatja meg, a szolgálatvezetővel történt előzetes egyeztetés alapján.
- A vagyonőrök képzését és szinten tartását a szolgáltatónak kell végrehajtani, vagyonvédelmi ismeretek, elsősegély nyújtási ismeretek, tűzvédelmi, munka és balesetvédelmi, jogi ismeretek, kényszerítő

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



eszközök használatának ismeretek, és a szolgálati helyeken kiadott elektronikai és hírközlési eszközök használatának ismerete tárgyából.

4.) A szolgálatvezénylés rendje:

- A MÁGY területén szolgálatot teljesítő vagyonőrök, a következő hónapra szóló szolgálatvezénylés tervezetüket, minden hónap 18-ig adják le a szolgálat vezetőnek. A szolgálatvezető a szolgálatvezénylés tervezetét, az esetleges módosításokkal, jóváhagyásra az ügyvezetőnek minden hónap 22-ig bemutatja, majd legkésőbb 25-ig a jóváhagyott szolgálatvezénylést visszajuttatja a szolgálatvezetőnek.
- A fentiek szerint elkészült szolgálatvezénylést csak a szolgálatvezető engedélyével lehet módosítani, legalább 72 órával a kérdéses szolgálat előtt. Ez alól kivétel, haláleset, súlyos megbetegedés, nagy anyagi kárral járó hátrány lehet. Más esetekben és módon a szolgálatvezénylés megváltoztatása TILOS!

5.) Ellenőrzések rendje:

- A Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft., valamint a MÁGY részéről ellenőrzésre jogosult személyek, a teljes szolgálati időben ellenőrizhetik a szolgálatot teljesítő vagyonőröket!
- Az ellenőrzés eredményéről az ellenőrző szóban tájékoztatja az ellenőrzöttet, valamint írásban rögzíti a szolgálati naplóban.
- Amennyiben azonnali intézkedés foganatosítása szükséges, (le kell váltani az ellenőrzöttet, (pld.: ittasság, drog befolyásoltság, szolgálat ellátásra alkalmatlan egészségügyi, mentális állapot, felkészületlenség, szabálytalan öltözet, felszerelés, stb.) akkor a szolgálatvezetőn keresztül ki kell rendelni a váltásra kijelölt vagyonőrt, és a szolgálat ellátás helyszínére kell szállítani a váltót, és el kell szállítani a leváltottat. A szállításokért a szolgálatvezető a felelős.

XIII. RENDÉSZETI TEVÉKENYSÉG SZABÁLYOZÁSA

A rendészeti tevékenység keretén belül – a **helyi szolgálatvezető, vagy helyettese** - hetente többször, változó időpontban, - nappal - 07.00-19.00 óra között, de a Megrendelő előzetes (02 nappal előtti) értesítésére – esetenként Megrendelővel közösen - rendészeti tevékenységet végez az intézet mindkét Telephelyén.

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



XIII.1 A rendészti tevékenységet végrehajtó személy feladata;

- A MÁGY rendeltetésszerű működésének rendészeti biztosítása
- A MÁGY tulajdonát károsító cselekmények megelőzése, az ilyen cselekmények folytatásának megakadályozása, illetve azok felderítése.
- A MÁGY működési területén a személyi tulajdon védelmének elősegítése.
- Esemény-, rendkívüli esemény esetén azonnali intézkedések megtétele, a helyszín és a rend biztosítása.
- Ellenőrizni a – MÁGY területén - gépjárművek belépésének jogosságát, a parkolás szabályosságát, a parkolási díj beszedését, elszámolását, a munkahelyi rendet, a látogatási idő betartását, stb.)
- Az MÁGY területén bekövetkezett rendkívüli események – rendbontás, bűncselekmény, stb...- elhárítása, intézkedés az elkövetővel szemben, a Megrendelő segítése az eset kivizsgálásában, illetve a hatóságokkal történő kapcsolattartás segítése az ügyben. A bekövetkezett káresetek, események okainak kivizsgálása, a megelőzés érdekében, a hatályos jogszabályok figyelembevételével.
- Ellenőrzéséről, a kivizsgálás eredményéről, Megrendelőt írásban értesíti.

Az őrszolgálati utasítás hatályba lépésével egyidejűleg átadásra kerülnek az alábbi dokumentumok, amelyek a szolgálati utasítás elválaszthatatlan részét képezik:

- Gépjármű közlekedési szabályzat másolata,
- Pénzkezelési szabályzat pénzbeszedéssel és elszámolásával kapcsolatos kivonata,
- Egyéb szolgáltatások térítési szabályzat terület használttal kapcsolatos kivonata,
- A tűzvédelmi szabályzat
- A MÁGY tulajdonát képező –a Szolgáltató által használt- eszközök, (leltári tárgyak) tételes átadással,
- Az átadás-átvételi jegyzőkönyvben szereplő, a portaszolgálatok használatában lévő behajtási engedélyek, sorompó távirányítók,
- Intézeti telefonkönyv,

Dragon Plusz Vagyonvédelmi Kft.
3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.
Levelezési cím: 3300 Eger, Rotteinstein köz 3-4.

Tel./Fax: 36/787-096

E-mail.: dragonplusz@hotmail.com



DRAGON PLUSZ VAGYONVÉDELMI KFT.

- Naponta frissítve a beteglista, valamint a gépjárművel érkezők esetében a jármű rendszáma,
- Az átadás-átvételkor a MÁGY területén szolgálati lakásban és férőhelyen lakók névsora, (aktuálisan frissítve)
- Az átadás-átvételkor behajtási engedéllyel rendelkezők listája, (aktuálisan frissítve)
- Ügyeletet, készenlétet ellátók listája (aktuálisan frissítve)
- Intézetvezetői készenlétet ellátók névsora (aktuálisan frissítve)

Az őrutasításban meghatározott szabályok, előírások, feladatok megszegése, végre nem hajtása, fegyelmi eljárás lefolytatását vonja maga után, ami a munkaviszony megszűnésével járhat!

Eger, 2011. 10. 28.

Német Csaba

Dragon – Plusz Vagyonvédelmi Kft.
Szolgálatvezető