

ZARZĄDZENIE nr 4/2022
Dyrektora Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej
dla Nieletnich w Garwolinie
z dnia 15-02-2022

**w sprawie wprowadzenia Procedury dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych,
działających na terenie Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w
Garwolinie**

§ 1

Wprowadzam Procedurę dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych, działających na terenie Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się sekcji Ochrony i sekcji Administracji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR KRAJOWEGO OŚRODKA
PSYCHIATRII SĄDOWEJ
DLA NIELETNICH W GARWOLINIE

Sylvia Górską

Procedura dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych, działających na terenie obiektu Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie

1. Cel procedury

1. Niniejsza procedura została opracowana dla potrzeb organizacji czynności wykonywanych w obiekcie szpitalnym Krajowego Ośrodka Psychiatrii Sądowej dla Nieletnich w Garwolinie przy al. Legionów 11
2. Procedura określa zasady dopuszczenia do pracy firm zewnętrznych, dopuszczonych do prac na zlecenie Ośrodka
3. Procedura dotyczy firm wykonujących wszelkiego rodzaju prace na terenie obiektu szpitalnego, w tym prace związane z usuwaniem wad i usterek gwarancyjnych oraz gości i osób odwiedzających. Procedura nie dotyczy usuwania awarii przez własnych pracowników.
4. Procedura ma celu uporządkowanie czynności, jakie firma zewnętrzna powinna wykonać przed przystąpieniem do prac na obiekcie, w trakcie trwania prac, jak i po ich zakończeniu, a także określenie odpowiedzialności Wykonawców prac w czasie ich przebywania na terenie wspomnianego obiektu.
5. Za należyłą realizację zasad niniejszej procedury odpowiedzialni są koordynatorzy wykonywanych czynności na terenie obiektu oraz wyznaczeni przedstawiciele i pracownicy firm zewnętrznych

2. Opis postępowania

1. Wszelkie ustalenia dotyczące wykonywania prac na terenie obiektu przez firmę zewnętrzną powinny być dokonywane w z przedstawicielem, koordynatorem lub innym wyznaczonym pracownikiem, z wyprzedzeniem stosownym do zakresu czynności przygotowawczych niezbędnych dla zabezpieczenia miejsca pracy, jednak nie krótszym niż dwa dni robocze.
2. Wszelkie prace na terenie obiektu przez firmę zewnętrzną powinny być dokonywane w obecności delegowanego pracownika Ośrodka. Za wyznaczenie pracownika odpowiada sekcja zamawiająca czynności w obiekcie.
3. Firma zewnętrzna przed przyjazdem na teren obiektu powinna o tym poinformować osobę odpowiedzialną za czynności wykonywane w obiekcie przynajmniej godzinę wcześniej. W przypadku braku możliwości kontaktu z wyznaczoną osobą, należy przyjazd zgłosić do Sekcji Ochrony
4. Koordynator lub osoba odpowiedzialna zobowiązany jest przekazać pracownikom firm zewnętrznych przed przystąpieniem do prac podstawowe informacje o obiekcie zgodnie z charakterem i zakresem czynności wykonywanych przez firmy zewnętrzne, w szczególności:
 - zasady poruszania się po terenie placówki,
 - przebieg dróg komunikacyjnych i ewakuacyjnych,
 - informacje o zapleczu higieniczno-sanitarne i biurowe,
 - informacje o miejscu parkowania pojazdów,
 - informacje o postępowaniu z odpadami ewentualnie miejscu ich gromadzenia
5. W dniu wykonywania czynności umówione osoby muszą przedstawić dokument potwierdzający tożsamość; i zostać wpisane do ewidencji wejść i wyjść.
6. Nie zezwala się na wstęp do placówki osobom, co do których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że są pod wpływem jakichkolwiek środków zmieniających świadomość;

DYREKTOR KRAJOWEGO OŚRODKA
PSYCHIATRII SĄDOWEJ
DLA NIELETNICH W GARWOLINIE

Sylvia Górską

7. Zakazuje się wnoszenia i spożywania na terenie szpitala napojów alkoholowych, palenia wyrobów tytoniowych oraz posiadania i używania narkotyków, środków odurzających oraz innych substancji psychoaktywnych;
8. Zakazuje się wszystkim osobom mogącym mieć kontakt z pacjentem przekazywania jakichkolwiek rzeczy pacjentom bez uzgodnienia z uprawnionym personelem Ośrodka;
9. Zabrania się zachowań uznanych za nieodpowiednie i nieprzyzwoite czy zakłócających spokój i ustalony porządek, naruszających dobre obyczaje i normy społeczne;
10. W placówce obowiązuje zakaz używania bez uzgodnienia z osobą odpowiedzialną za wykonanie prac wszelkich urządzeń elektronicznych w szczególności łączących się z Internetem, rejestrujących i odtwarzających obraz oraz dźwięk, w tym urządzeń typu tablet, smartfon, inteligentnych zegarków (wearables) i słuchawek;
11. Pracownicy firm zewnętrznych powinny zastosować się do aktualnie obowiązujących procedur epidemiologicznych na terenie placówki w szczególności:
 - Wypełnić ankietę epidemiologiczną przed wejściem do obiektu
 - Poddać się pomiarowi temperatury
 - Stosować środki ochrony osobistej- fartuch, maseczka, dezynfekcja
 - Stosować inne obowiązujące w chwili wykonywania prac zalecenia
12. Pracownicy firm zewnętrznych powinni zostać poinformowani o systemie istniejącym monitoringu wizyjnego, sposobach i celach jego wykorzystania
13. Zaleca się aby firmy zewnętrzne działające na zlecenie wykonywały prace w dni robocze, między godziną 8:00 a 16:00.
14. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość wydłużenia czasu wykonywania pracy przez firmę zewnętrzną lub prowadzenia prac w dni wolne.
15. Pracownik wyznaczony z Sekcji Ochrony wydaje identyfikatory osobom z firmy zewnętrznej oraz w uzasadnionych przypadkach kartę do systemu kontroli dostępu uprawniającą do poruszania się na terenie obiektu i ewidencjonuje to w odpowiednim rejestrze
16. Pracownicy firmy zewnętrznej są zobowiązani nosić wydane identyfikatory w widocznym miejscu oraz okazywać je do weryfikacji na każde żądanie służby ochrony obiektu przez cały czas pracy na terenie obiektu.
17. Firma zewnętrzna powinna bezwzględnie poinformować osobę odpowiedzialną za wykonanie prac o konieczności użycia sprzętu mogącego stanowić zagrożenie dla jakiegokolwiek bezpieczeństwa na terenie ośrodka zwłaszcza pacjentów i pracowników.
18. Pracownicy zewnętrzni (lub osoby z zewnątrz) zgłaszają ochronie wnoszony sprzęt. Firma zewnętrzna jest odpowiedzialna za zabezpieczenie sprzętu, narzędzi niezbędnych dla wykonywania prac na terenie obiektu .
19. Wszelkie zdarzenia niebezpieczne, zauważone potencjalne lub faktyczne zagrożenia itp. należy zgłaszać koordynatorowi lub osobie odpowiedzialnej lub sekcji ochrony.
20. Firmy nie stosujące się do ww. procedury zostaną usunięte z terenu obiektu przez służbę ochrony. Ewentualne wstrzymanie prac lub wydłużenie czasu ich realizacji zostanie wówczas potraktowane jako zawinione przez ich wykonawcę.
21. Ośrodek informuje, że jest Administratorem Danych osobowych osób odwiedzających. Dane osobowe (w tym rejestracja obrazu i) będą przetwarzane przez Administratora Danych wyłącznie dla zachowania środków bezpieczeństwa w Ośrodku w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, oraz są niezbędne do realizacji zadania realizowanego w interesie publicznym. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej kopsn.pl w zakładce DANE OSOBOWE;

DYREKTOR KRAJOWEGO OŚRODKA
PSYCHIATRII SADOWEJ
DLA NIELETNICH W GARWOLINIE

Sylvia Górską