



**ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ
ΕΤΑΙΡΕΙΑΣ
&
ΓΕΝΙΚΗ ΤΕΧΝΙΚΗ ΜΕΛΕΤΗ**

1. ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Ο Όμιλος Εταιρειών **KAPAKITZOS GROUP** ξεκίνησε την δραστηριότητα του από το 1978 αρχικά σαν ατομική επιχείρηση Εγκατάστασης και συντήρησης Συστημάτων Συναγερμών για επαγγελματικούς και ιδιωτικούς χώρους. Σε διάστημα 2 χρόνων και αξιοποιουμένης της επιτυχούς πορείας της επιχείρησης δημιουργήθηκε ΚΕΝΤΡΟ ΛΗΨΗΣ ΣΗΜΑΤΩΝ ΣΥΝΑΓΕΡΜΟΥ διεκδικώντας την πρωτιά στην Ελλάδα. Μετά 10ετή παρουσία στο χώρο ιδρύθηκε η **KAPAKITZOS SECURITY ΕΠΕ** η οποία λειτουργεί μέχρι σήμερα με παράλληλη δραστηριότητα. Το 1998 ιδρύθηκε η **KAPAKITZOS SECURITY ΑΕ**, αποκτώντας την Νόμιμη Άδεια λειτουργίας που ορίζει ο σχετικός Νόμος 2518/97 του Υπουργείου Δημοσίας Τάξεως περί ιδρύσεως των Εταιρειών Παροχής Υπηρεσιών Ασφαλείας

2. ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ

2.1 ΓΕΝΙΚΑ

- 2.1.1 Η παροχή πάσης φύσεως υπηρεσιών φύλαξης, επιτήρησης και προστασίας.
- 2.1.2 Η εμπορία εγκατάσταση λειτουργία και συντήρηση πάσης φύσεως συστημάτων ασφαλείας και συναγερμών.
- 2.1.3 Η κατασκευή οργάνων ελέγχου και αυτοματισμού συναγερμών πυρασφάλειας και συστημάτων ασφαλείας.
- 2.1.4 Η εισαγωγή εξαγωγή και εμπορία *πάσης* φύσεως ηλεκτρονικών οργάνων.
- 2.1.5 Η μεταφορά και η συνοδεία εμπορευμάτων και αποστολών.
- 2.1.6 Η οργάνωση επιχειρήσεων με το σύστημα δικαιόχρησης (FRANCHISING).
- 2.1.7 Γενικές και ειδικές υπηρεσίες προστασίας προσώπων ή περιουσιακών στοιχείων.

2.2 **ΠΑΡΟΥΣΙΑΣΗ ΒΑΣΙΚΩΝ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ**

2.2.1 Υπηρεσίες Φύλαξης και Επιτήρησης Χώρων

Η Υπηρεσία αυτή εποπτεύεται και κατευθύνεται από το Δ/ντη Ασφαλείας. Απασχολεί σήμερα περίπου 400 ένστολους φύλακες. Το μεγαλύτερο μέρος των φυλάξεων μας βρίσκεται στο λεκανοπέδιο της Αττικής αλλά παράλληλα υπάρχουν και φυλάξεις με το σύστημα δικαιόχρησης (FRANCHISING) στην Θεσσαλονίκη Πάτρα, Λάρισα, Καλαμάτα, Κέρκυρα, Ρόδο.

Το προσωπικό φύλαξης που απασχολείται στον τομέα αυτό:

- Επιλέγεται με αυστηρούς κανόνες ως προς λευκό ποινικό μητρώο, τον χαρακτήρα, την προσωπικότητα, τα προσόντα του κ.λ.π..
 - Εκπαιδεύεται και επιμορφώνεται σε θέματα αντιμετώπισης κρίσιμων καταστάσεων, διαχείριση κρίσιμων περιστατικών, συμπεριφοράς προς τρίτους, παροχή πρώτων βοηθειών κ.λ.π..
 - Ελέγχεται για την εφαρμογή των καθηκόντων και των υποχρεώσεων του, απέναντι στον πελάτη, που μας έχει εμπιστευθεί την Ασφάλεια των Περιουσιακών του στοιχείων ή ακόμη και αυτής της ζωής του.
- Ο έλεγχος διεξάγεται καθημερινά επί 24ώρου βάσεως αφ' ενός από τον ΚΕΝΤΡΙΚΟ ΣΤΑΘΜΟ αδιαλείπτου λειτουργίας της **ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP** και αφ' ετέρου από τα περιπολικά που εποπτεύουν τον χώρο και επεμβαίνουν σε εκδήλωση κρίσιμης κατάστασης.
- Επίσης καθημερινά σε άτακτα χρονικά διαστήματα όλο το 24ώρο διεξάγονται έφοδοι από τον επόπτη υπηρεσίας.
- Τέλος έλεγχος διεξάγεται από τον Δ/ντη Ασφαλείας επιλεκτικά σε άτακτα χρονικά διαστήματα.

2.2.2 Υπηρεσία αμέσου επεμβάσεως

Η υπηρεσία αυτή προσφέρεται στους πελάτες - συνδρομητές του Κεντρικού Σταθμού. Στην περίπτωση που συμβεί, να έλθει σήμα συναγερμού, από σύστημα, συνδεδεμένο στον Κέντρο Λήψης & Επεξεργασίας Σημάτων Συναγερμού που στεγάζεται στον 3^ο όροφο του κτιρίου της **ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP** αποστέλλεται περιπολικό όχημα στο αντίστοιχο σημείο, στο συντομότερο χρόνο.

2.2.3 Υπηρεσία Νυκτερινής Περιπολίας

Το τμήμα αυτό εξυπηρετεί πελάτες – συνδρομητές των οποίων ελέγχονται οι κατοικίες ή οι επαγγελματικοί χώροι, συγκεκριμένες φορές κάθε νύκτα από 20:00 μέχρι 06:00 αλλά σε μη συγκεκριμένες ώρες.

Η υπηρεσία αυτή πραγματοποιείται με περιπολικά οχήματα της εταιρείας που διαθέτουν ασύρματη επικοινωνία και φέρουν διακριτικά σήματα της Εταιρείας. Τα περιπολικά συντονίζονται από τον επόπτη ασφαλείας άμεσης επέμβασης.

2.2.4 Τμήμα Μελέτης και Εγκατάστασης Συστημάτων Ασφαλείας

Το τμήμα αυτό αναλαμβάνει τη **μελέτη, υποβολή προσφοράς, εγκατάσταση και συντήρηση συστημάτων ασφαλείας** κάθε είδους. Δηλαδή, απλά συμβατικά συστήματα ασφαλείας οικιών μέχρι και ειδικά διπλά συστήματα τραπεζών κοσμηματοπωλείων και ειδικών χώρων που απαιτούν αυξημένα μέτρα υψίστης ασφαλείας (π.χ. Μουσείων και Εκθέσεων έργων τέχνης).

Οι συσκευές που προσφέρουμε είναι η πλέον εξελιγμένη μορφή στο είδος αυτό της παγκόσμιας αγοράς και προτιμούμε και επιλέγουμε εκείνα τα συστήματα που συνδυάζουν τις περισσότερες τεχνικές δυνατότητες αλλά και λογικές τιμές.

Πέραν αυτών το τμήμα έχει τη δυνατότητα μελέτης προμήθειας εγκατάστασης ειδικών ηλεκτρονικών εφαρμογών όπως εγκαταστάσεις Αυτοματισμών, Access Controls, Ανιχνευτές Μεταλλικών Αντικειμένων, Ανιχνευτές Πλημμύρας και Πυρκαγιάς από απλά συστήματα για οικίες έως ειδικά για αποθήκες καυσίμων.

2.2.5 Κέντρο Λήψης Σημάτων Συναγερμού

Το Κέντρο Λήψης Σημάτων Συναγερμού (Κ.Λ.Σ.Σ.) είναι στελεχωμένο να λειτουργεί επί 24ώρο όλες τις ημέρες του έτους.

Ο χώρος που λειτουργεί είναι ειδικά διαμορφωμένος ώστε να έχει υψηλό επίπεδο ασφαλείας και αυτονομίας με αδιάλειπτη παροχή ηλεκτρικής ενέργειας μέσω συστήματος UPS και Ηλεκτρικής Γεννήτριας 40KVA.

Οι ενέργειες που εκτελεί ο χειριστής του Κ.Λ.Σ.Σ. για την εξυπηρέτηση των συνδρομητών του, είναι:

- Η άμεση ειδοποίηση και κινητοποίηση της αστυνομίας.
- Η άμεση ενημέρωση του συνδρομητή όπου και εάν βρίσκεται ή των υπευθύνων που έχει εναλλακτικά ορίσει για ειδοποίηση ο συνδρομητής.
- Δίνει εντολή για μετακίνηση περιπολικού της Εταιρείας άμεσης επέμβασης με σκοπό τον έλεγχο του συγκεκριμένου χώρου από όπου προήλθε ο συναγερμός.
- Ελέγχει τα σήματα που παραλαμβάνει και ανάλογα προβαίνει στις κατάλληλες ενέργειες ειδοποίησης του συνδρομητή (π.χ. διακοπή ρεύματος σε κατάσταση με ψυγεία κ.λ.π.)
- Επίσης ελέγχει και υλοποιεί μία σειρά από λεπτούς ηλεκτρονικούς μηχανισμούς ασφαλείας εξειδικευμένων συστημάτων.

2.2.6 Φύλαξη Χώρων Αεροδρομίου

Στα πλαίσια των αρμοδιοτήτων που παρεχώρησε το Υπουργείο Δημοσίας Τάξεως η **KAPAKITZOS GROUP** αφού εκπαίδευσε κατάλληλα ανάλογο προσωπικό τόσο στο δικό της Κέντρο Εκπαίδευσης όσο και στα ειδικά σεμινάρια που διοργανώνει η Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας (Υ.Π.Α.) απέκτησε άδεια και έχει δυνατότητα να αναλαμβάνει την φύλαξη ευαίσθητων χώρων Αεροδρομίων και εγκαταστάσεων.

Οι υπηρεσίες Φύλαξης Αεροπορικών Εταιρειών & Αεροσκαφών (AVIATION SECURITY) απαιτούν υψηλού επιπέδου εξειδίκευση κατάλληλου προσωπικού.

Οι δραστηριότητες που έχει το δικαίωμα, σύμφωνα με την σχετική άδεια, να αναπτύσσει η **KAPAKITZOS GROUP** στον διεθνή Αερολιμένα είναι:

- Έλεγχος ατόμων και χειραποσκευών
- Έλεγχος αποσκευών , φορτίου ταχυδρομείου και εφοδίων
- Φύλαξη στατική ή δια περιπολιών
- Έλεγχος πρόσβασης

2.2.7. Φύλαξη Λιμενικών Εγκαταστάσεων

Η φύλαξη λιμένων αποτελούσε μέχρι πρόσφατα αποκλειστικό έργο της Λιμενικής Αστυνομίας, ενώ σε χώρες της Ε.Ε. και στις Η.Π.Α., οι υπηρεσίες αυτές παρέχονται είτε σε συνδυασμό Κρατικών και ιδιωτικών Εταιρειών, είτε αποκλειστικά μόνον ιδιωτικών.

Η **KAPAKITZOS SECURITY A.E.** από το 2000 ανέλαβε ύστερα από διαγωνισμό την παροχή υπηρεσιών υποστήριξης των λειτουργιών των Μαρίνων Αττικής από τον Δημόσιο Φορέα ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΤΟΥΡΙΣΤΙΚΑ ΑΚΙΝΗΤΑ.

Στα πλαίσια των δραστηριοτήτων της η **KAPAKITZOS SECURITY A.E.** ανέπτυξε στις μεγαλύτερες Μαρίνες της χώρας που είναι του "ΦΛΟΙΣΒΟΥ" του "ΑΛΙΜΟΥ" και "ΖΕΑΣ" και υπηρεσίες Ασφαλείας, εκπονώντας τις κατάλληλες μελέτες για την ασφαλή φρούρηση των ανωτέρω λιμένων.

Η σωστή Εκπαίδευση του Προσωπικού στο Κέντρο Εκπαίδευσης της Εταιρείας και η άρτια γνώση των ιδιομορφιών που παρουσιάζει ένας Λιμένας, η τεχνογνωσία που μας παρείχαν οι συνεργαζόμενες εταιρείες του εξωτερικού και η δυνατότητα άμεσης ανταπόκρισης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης, αποτελούν τα βασικά χαρακτηριστικά που έχει η **KAPAKITZOS GROUP** σε φυλάξεις Λιμενικών Εγκαταστάσεων με αποτέλεσμα το Υπουργείο Εμπορικής Ναυτιλίας να μας αναγνωρίσει και να μας εξουσιοδοτήσει να διενεργούμε αξιολόγηση Ασφάλειας λιμενικών εγκαταστάσεων από έκνομες ενέργειες σύμφωνα με τον κανονισμό XI-Z/116 SOLAS 74 (ΚΩΔΙΚΑΣ ISPS).

Η **KAPAKITZOS GROUP** εκτιμώντας ότι σύντομα και η Χώρα μας θα επιτρέψει την φύλαξη, παράλληλα με το Λιμενικό Σώμα των λιμένων σε ιδιωτικές εταιρείες, ανέπτυξε στρατηγικές συμμαχίες με τις σοβαρότερες εταιρείες παγκοσμίως στην φύλαξη λιμένων.

Στους συνεργάτες μας συμπεριλαμβάνονται:

- Η Διεθνής Υπηρεσία Ασφαλείας (International Security Agency – ISA). Αναγνωρισμένη, διεθνής εταιρεία που κατέχει ηγετική θέση στη διαχείριση ασφαλείας μεταφορών και έχει έδρα στο N. Jersey USA. Η ISA υποστηρίζεται από:
- TRG – Παροχή Συμβουλευτικών Υπηρεσιών σε Θέματα Ασφαλείας. Εταιρεία φημισμένη σε θέματα ασφαλείας λιμένων και ναυτιλίας. Η TRG είναι η μόνη εταιρεία ασφαλείας λιμένων με σύμβαση από την Κυβέρνηση των ΗΠΑ που έχει πραγματοποιήσει μελέτες και πιστοποιήσεις διεθνώς, για τα δύο προηγούμενα έτη σε περισσότερους από 10 λιμένες και 30 εμπορευματικούς σταθμούς. Έδρα της Εταιρείας το New Hampshire USA.
- Η Raytheon – Τεχνικές Υπηρεσίες, εταιρεία αναγνωρισμένη διεθνώς για τις ικανότητές της σε θέματα τεχνολογίας ασφαλείας και εφαρμογής μέσων & μηχανημάτων ασφαλείας και με έδρα στη πολιτεία Μασαχουσέτη στις U.S.A.
- Η ABT Associates. Εταιρεία η οποία πραγματοποιεί χημικούς και βιολογικούς ελέγχους και εκπαίδευση για αντιμετώπιση επειγόντων περιστατικών επικίνδυνων υλών σε περισσότερες από 125 χώρες.

Επιπροσθέτως, η **ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP** και οι συνεργάτες της έχουν αναπτύξει συνεργασία με τη Σχολή Παγκόσμιας Ναυτιλίας και Μεταφορών (GMATS) της Ακαδημίας Εμπορικής Ναυτιλίας του Υπουργείου Μεταφορών των ΗΠΑ για τη διενέργεια της απαραίτητης εκπαίδευσης στην Αθήνα των Στελεχών Ασφαλείας Εγκαταστάσεων, Στελεχών Ασφαλείας Πλοίων ή και Στελεχών Ασφαλείας Εταιρειών, ώστε να αποκτήσουν εγκεκριμένη βεβαίωση από το Διεθνή Οργανισμό Ναυτιλίας.

2.3 ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΕΣ ΕΚΤΟΣ ΝΟΜΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ

Η ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP προκειμένου να ανταποκριθεί στους πελάτες της που ασκούν δραστηριότητες στην υπόλοιπη Ελλάδα, έχει δημιουργήσει υποκαταστήματα με την εμπορική μέθοδο της δικαιόχρησης (FRANCHISE) στις κατωτέρω πόλεις της χώρας μας:

- ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ
- ΛΑΡΙΣΑ
- ΠΑΤΡΑ
- ΚΕΡΚΥΡΑ
- ΡΟΔΟΣ
- ΚΑΛΑΜΑΤΑ

Τα ανωτέρω υποκαταστήματά μας, λειτουργούν, εφαρμόζοντας πλήρως τις προδιαγραφές που θέτει η Μητρική εταιρεία όπως επιβάλλει ο Κανονισμός ISO 9001:2000.

Οι φύλακες φέρουν την στολή και τα διακριτικά της Μητρικής εταιρείας ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP. Επίσης τα περιπολικά είναι του ίδιου τύπου και προδιαγραφών. Παράλληλα η ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP συνεργάζεται με σύμβαση υπεργολαβίας με τοπικές εταιρείες Security στις πόλεις:

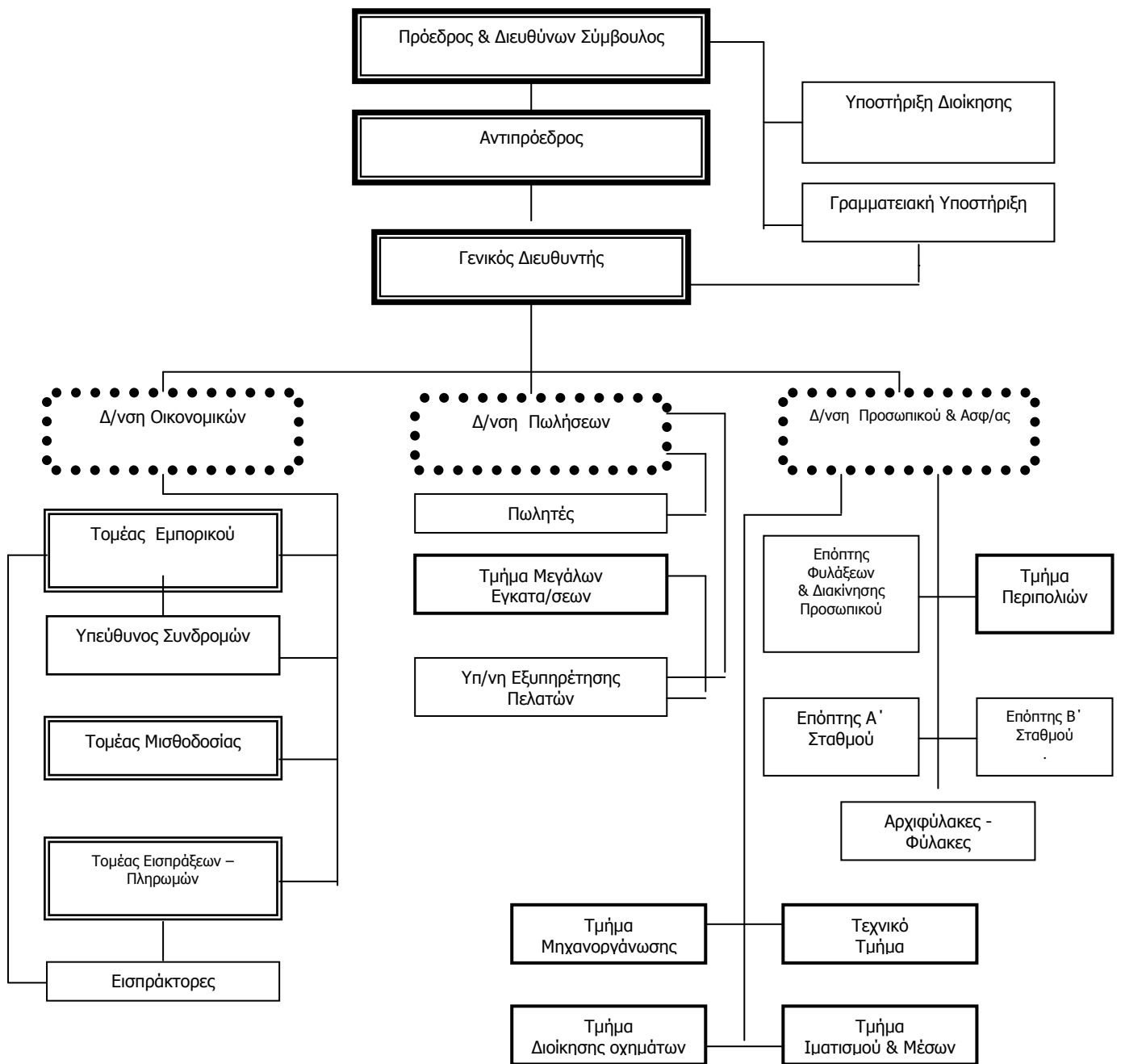
- ΑΓΡΙΝΙΟ
- ΛΑΜΙΑ
- ΚΑΛΑΜΑΤΑ
- ΒΕΡΟΙΑ
- ΣΕΡΡΕΣ
- ΚΟΜΟΤΗΝΗ
- ΑΛΕΞΑΝΔΡΟΥΠΟΛΗ
- ΗΡΑΚΛΕΙΟ

ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ

Η εταιρεία **ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP** στην προσπάθεια της να βελτιώσει το επίπεδο των παρεχόμενων υπηρεσιών, αναδιοργανώθηκε και παράλληλα πιστοποιήθηκε με το πιστοποιητικό ISO 9001-2000.

Κατωτέρω σας παρουσιάζουμε το ΟΡΓΑΝΟΓΡΑΜΜΑ ΛΕΙΤΟΥΡΓΙΑΣ για να αντιληφθείτε την δομή της εταιρείας μας.

KARAKITSOS GROUP



4. ΔΙΟΙΚΗΣΗ – ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

4.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η εταιρεία διοικείται από τον ιδρυτή και κύριο μέτοχο κ. Ιωάννη Καρακίτσο ο οποίος είναι Πρόεδρος και Δ/νων Σύμβουλος καθώς και από μία πλειάδα στελεχών που απαρτίζουν την Διοίκηση της Εταιρείας. Οι εξειδικευμένες υπηρεσίες που παρέχει η **KARAKITSOS GROUP** προϋποθέτουν την αξιοποίηση του ανθρώπινου δυναμικού με τον

αρτιότερο τρόπο, διότι έτσι μόνον εξασφαλίζεται η σωστή παροχή υπηρεσιών ασφαλείας.

Στόχος της διοίκησης είναι να δημιουργηθεί ένα σταθερό αξιολογικό ανθρώπινο δυναμικό και αυτό θα επιτευχθεί με την βελτίωση των συνθηκών εργασίας του προσωπικού αλλά και την οικονομική ικανοποίηση των εργαζομένων.

4.2 ΣΥΝΘΕΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η μέση ηλικία του προσωπικού που εργάζεται στην Εταιρεία μας είναι τα 28 έτη.

Ανάλογα με τις γραμματικές γνώσεις το προσωπικό μας κατανέμεται σε ποσοστά ως εξής:

| | |
|----------------------|-----|
| ΑΕΙ - ΤΕΙ | 16% |
| Μέσης Εκπαίδευσης | 72% |
| Στοιχειώδους Εκπαιδ. | 12% |

Ένας από τους στόχους της Διοίκησης της **KAPAKITZOS GROUP** είναι η απόκτηση εμπειρίας του προσωπικού φύλαξης. Η μέση διάρκεια επαγγελματικής εμπειρίας του προσωπικού είναι 3,1 έτη.

Το ποσοστό ανανέωσης του προσωπικού λόγω αποχωρήσεων ή απομακρύνσεων για διάφορους λόγους κυμαίνεται στο 2,9%.

4.3 ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ

Στην προσπάθεια που καταβάλει η **KAPAKITZOS GROUP** να παρέχει την όσον το δυνατό υψηλότερου επιπέδου παροχή υπηρεσιών ασφαλείας έχει πάγια τακτική την συμμόρφωση της με την Εργασιακή Νομοθεσία. Η ημερήσια απασχόληση του προσωπικού είναι 8 ώρες ανά ημέρα (με μέγιστο για εξαιρετικές περιπτώσεις ειδικών συνθηκών το 12ώρο) και η αντίστοιχη εβδομαδιαία 40 ώρες (με μέγιστο το 48ώρο).

Η διαχείριση του προσωπικού γίνεται μέσω ειδικού μηχανογραφημένου συστήματος και κάθε φύλακας γνωρίζει επακριβώς το εβδομαδιαίο ή το μηνιαίο πρόγραμμα εργασίας του.

Στις επιδιώξεις της Διοίκησης της **KAPAKITZOS GROUP** είναι η πλήρης εναρμόνιση της αμοιβής του προσωπικού, σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα Εργατική Νομοθεσία.

4.4 ΣΥΝΘΗΚΕΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η **KAPAKITZOS GROUP** σεβόμενη το ισχύον Νομοθετικό Πλαίσιο όπως διαμορφώνεται με τον Ν1568/85 τα Π.Δ.77/93, Π.Δ.17/96 και τις οδηγίες της Ευρωπαϊκής Ένωσης διαθέτει ένα ολοκληρωμένο πρόγραμμα, Διαχείρισης της Υγιεινής και Ασφάλειας των εργαζομένων λαμβάνοντας κάθε πρόσφορο μέτρο πέραν των όσων ο Νόμος ορίζει. Το πρόγραμμα αυτό υλοποιείται με τη συνεργασία της Διοίκησης, του Τεχνικού Ασφαλείας, του Ιατρού Εργασίας και των Εργαζομένων.

Ο Γιατρός Εργασίας κάνει προληπτικές εξετάσεις και δίνει τις κατάλληλες οδηγίες στους εργαζομένους για την διατήρηση της υγείας των εργαζομένων σύμφωνα με αυτά που προβλέπονται στις Υποχρεώσεις του Γιατρού Εργασίας Ν1568/85.

Στα Κεντρικά Γραφεία της Εταιρείας έχει διαμορφωθεί ειδικός χώρος «ΙΑΤΡΕΙΟ», όπου προσέρχονται οι εργαζόμενοι εφ' όσον το επιθυμούν και εξετάζονται ή συμβουλευόνται τον Μόνιμο Ιατρό Εργασίας της Εταιρείας.

5. ΚΤΙΡΙΑΚΕΣ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΙΣ

Η εταιρεία στεγάζεται σε κτίριο στην Βούλα Αττικής, Το κτίριο ελέγχεται από κλειστό κύκλωμα C.C.T.V. καθώς επίσης ειδικό Σύστημα Ασφαλείας με χρήση φωτοκύτταρων (BEAMS).

Η πρόσβαση εντός του κτιρίου γίνεται με Access Control System. Επίσης εντός του κτιρίου λειτουργεί ξεχωριστό κλειστό κύκλωμα C.C.T.V. σύστημα Ανίχνευσης διαρροής ύδατος, σύστημα Πυρανίχνευσης και φυσικά σύστημα Συναγερμού.

Στο κτίριο στεγάζεται η Διοίκηση καθώς το Διοικητικό και Τεχνικό προσωπικό.

Στον ίδιο χώρο σε ειδικά ελεγχόμενη αίθουσα λειτουργεί ο Κεντρικός Σταθμός Λήψεως Σημάτων καθώς και ο Συντονιστής Επόπτης Ασφαλείας σε 24ώρη βάση ο οποίος είναι αρμόδιος για την διαχείριση τόσο του προσωπικού και των κινουμένων περιπολικών όσο και των σημάτων που καταφθάνουν από τα συνδεδεμένα συστήματα συναγερμού.

6. ΥΛΙΚΟΤΕΧΝΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

6.1 ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ & ΗΛΕΚΤΡΟΛΟΓΙΚΗ ΥΠΟΔΟΜΗ

Η **KAPAKITZOS GROUP** στη συνεχή προσπάθεια βελτίωσης των παρεχομένων υπηρεσιών διαθέτει αλλά και συνεχώς εκσυγχρονίζει μία άρτια υποδομή μηχανοργάνωσης μέσω δικτύου από όπου ελέγχεται μισθολογικά το προσωπικό και υποστηρίζονται όλες οι άλλες δραστηριότητες της Εταιρείας.

Διαθέτει επίσης τελευταίας τεχνολογίας τηλεφωνικό κέντρο με κατάλληλο εξοπλισμό στο οποίο είναι συνδεδεμένες 30 τηλεφωνικές γραμμές εκ των οποίων οι 12 ISDN

Για την πληρέστερη και άμεση επικοινωνία του προσωπικού μεταξύ του αλλά και με τον Κεντρικό Σταθμό η εταιρεία χορηγεί σε κάθε υπάλληλο κινητό τηλέφωνο COSMOTE με δυνατότητα να λειτουργεί αφ' ενός κάθε συσκευή σαν απλή σύνδεση, και αφ' ετέρου σε εσωτερικό δίκτυο που μεταξύ του καλείται με 4ψήφιο αριθμό.

Επίσης για την εξασφάλιση επικουρικής επικοινωνίας στην ακραία περίπτωση που δεν θα λειτουργεί ούτε η σταθερή ούτε και η κινητή τηλεφωνία η **KAPAKITZOS GROUP** διαθέτει **Ασύρματο Σύστημα** επικοινωνίας VHF μεταξύ του σταθμού και των περιπολικών αλλά και φυλάξεων που απαιτούν βαθμό υψίστης ασφαλείας.

Η Εταιρεία διαθέτει σύστημα αδιάλειπτου παροχής ηλεκτρικής ενέργειας (40 KVA) μέσω του οποίου επιτυγχάνεται η απρόσκοπτη συνέχιση λειτουργίας τόσο του Κεντρικού Σταθμού όσο και του

μηχανογραφικού συστήματος, σε περίπτωση διακοπής παροχής ενέργειας από δίκτυο ΔΕΗ.

6.2 ΟΧΗΜΑΤΑ

Η **ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP** διαθέτει στόλο περιπολικών Αυτοκινήτων για τις ανάγκες εξυπηρέτησης των πελατών της.

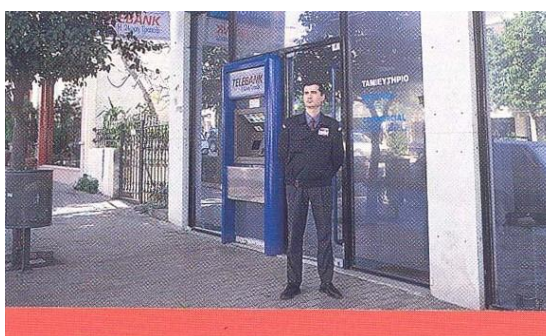
Το όλο σύστημα διαχείρισης των περιπολικών το χειρίζεται ο υπεύθυνος του Τομέα Οχημάτων που παρακολουθεί και φροντίζει για την ανά πάσα στιγμή δυνατότητα κίνησης και παροχής υπηρεσιών κάθε οχήματος καθώς επίσης και για την άρτια εμφάνιση των οχημάτων.



6.3 ΙΜΑΤΙΣΜΟΣ

Για ομοιόμορφη εμφάνιση του προσωπικού η Εταιρεία διαθέτει Αποθήκη Ιματισμού από όπου οι φύλακες παραλαμβάνουν τις στολές που έχουν νόμιμα εγκριθεί.

Ο Υπεύθυνος Ιματισμού φροντίζει επίσης για την έγκαιρη υποβολή προτάσεων αντικατάστασης του φθαρμένου ιματισμού και χορήγηση του στο ενδιαφερόμενο προσωπικό.



7. ΚΕΝΤΡΙΚΟΣ ΣΤΑΘΜΟΣ

7.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η εταιρεία μας διαθέτει Επιχειρησιακό Κέντρο εγκατεστημένο στα γραφεία της Εταιρείας το οποίο λειτουργεί ανελλιπώς **επί 24ωρου βάσεως** όλο το χρόνο.

Ο ρόλος του Κέντρου είναι συντονιστικός. Τα μηχανήματα με τα οποία είναι εξοπλισμένο είναι τελευταίας τεχνολογίας και μέσω αυτών γίνεται λήψη και αποστολή σημάτων και εντολών και όλα τα σήματα καταχωρούνται στα αρχεία Η/Υ.

Το Κέντρο διαθέτει ασύρματη VHF επικοινωνία με τους φύλακες και τα περιπολικά αυτοκίνητα της εταιρείας τα οποία είναι στελεχωμένα με έμπειρους υπαλλήλους οι οποίοι έχουν επιλεγεί σχολαστικά, ειδικά για αυτό τον σκοπό.

Η συνεχής λειτουργία του Κέντρου δίνει την δυνατότητα άμεσης συνεργασίας και πληροφόρησης όλο το 24ωρο.

7.2 ΥΠΟΔΟΜΗ ΚΕΝΤΡΟΥ ΛΗΨΗΣ ΣΗΜΑΤΩΝ

Εντός του Χώρου του Επιχειρησιακού Κέντρου λειτουργεί το Κέντρο Λήψης και Επεξεργασίας Σημάτων, με τον πλέον σύγχρονο εξοπλισμό.

Το Κέντρο διαθέτει 2 ξεχωριστές μονάδες λήψης Σημάτων με την δυνατότητα εναλλακτικής μεταγωγής των συνδρομητών από την μία μονάδα στην άλλη ώστε σε ενδεχόμενη ακραία περίπτωση βλάβης της μίας μονάδας η άλλη απρόσκοπτα να συνεχίσει την παροχή υπηρεσιών σε όλο το πλήθος των συνδεδεμένων συνδρομητών.

Το Κέντρο υποστηρίζεται με ανθρώπινο δυναμικό 9 ατόμων **άριστα εκπαιδευμένων** και **έμπιστων** που έχουν εκπαιδευτεί στην διαχείριση οποιασδήποτε κρίσιμης κατάστασης παρουσιασθεί.

Για την άμεση είσοδο των σημάτων χρησιμοποιούνται 22 ανεξάρτητες τηλεφωνικές γραμμές, ομαδοποιημένες, με συνοπτική τηλεφωνική επεξεργασία.

7.3 ΕΙΔΗ ΣΗΜΑΤΩΝ

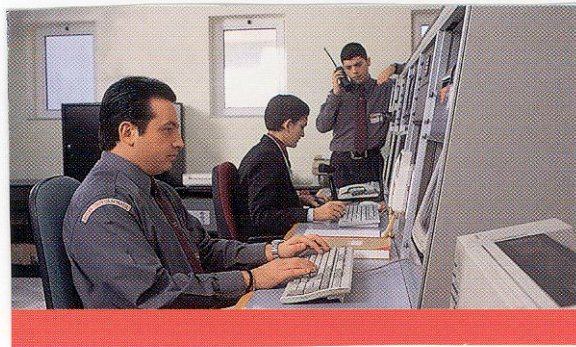
Ο Κεντρικός Σταθμός έχει την δυνατότητα λήψης αλλά και διαχείρισης διαφορετικών σημάτων από τα οποία κυριότερα είναι:

- Όπλιση συστήματος (ON)
- Αφόπλιση συστήματος (OFF)
- Προσδιορισμός του χρήστη (ανάλογα)
- Διακοπή ρεύματος 220V
- Επαναφορά ρεύματος 220V
- Πτώση τάσεως μπαταρίας
- Αποκατάσταση τάσεως μπαταρίας
- Ληστεία
- Διάρρηξη από ζώνη ελέγχου
- Προσδιορισμός ζώνης διάρρηξης
- Αποκατάσταση ζώνης διάρρηξης
- Προσωπική απειλή
- Έλεγχος επικοινωνίας
- Δολιοφθορά καλωδιώσεων
- Ιατρική βοήθεια
- Πυρκαγιά στο χώρο

Ο χειριστής του Κεντρικού Σταθμού αμέσως μόλις λάβει **σήμα συναγερμού** ειδοποιεί ανάλογα:

- 1. Αρμόδιες Αρχές (Άμεση Δράση, Τοπικό Αστυνομικό Τμήμα, Πυροσβεστική, Λιμεναρχείο.**
- 2. Περιπολικό της Εταιρείας στα πλαίσια της Συνδρομής Άμεσης Επέμβασης.**
- 3. Αρμόδιο Προσωπικό που έχει καθορίσει ο εκάστοτε πελάτης.**

Ο Κεντρικός Σταθμός έχει την δυνατότητα καταγραφής και εκτύπωσης δελτίου μέσω του οποίου υπάρχει η δυνατότητα ενημέρωσης του πελάτη.



9. ΕΜΠΕΙΡΙΑ ΣΤΗΝ ΠΑΡΟΧΗ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Η **ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP** με δραστηριότητα στον χώρο παροχής ασφαλείας με εικοσαετή συνεχή παρουσία, έχει να επιδείξει ένα πλούσιο πελατολόγιο τόσο στο δημόσιο όσο και στον ιδιωτικό τομέα.

Κατά το χρονικό διάστημα αυτό έχουμε προσφέρει τις υπηρεσίες μας φυλάσσοντας Δημόσια Κτίρια, Κτίρια και Εγκαταστάσεις Οργανισμών του Δημοσίου, Νοσοκομεία, Γραφεία και Εγκαταστάσεις Νομαρχιών καθώς Γραφεία Δήμων και Δημοτικών Επιχειρήσεων. Επίσης έχουμε κατά καιρούς φυλάξει και συνεχίζουμε να προσφέρουμε τις Υπηρεσίες μας σε φυλάξεις Εργοστασίων – Λατομείων – Εργοταξίων μεγάλων έργων καθώς και Κτιρίων – Γραφείων – Εμπορικών Κέντρων – αλλά και σε Συγκροτήματα Κατοικιών.

Τέλος έχουμε προσφέρει επανειλημμένα Υπηρεσίες Φύλαξης σε Εκθεσιακούς Χώρους και συνέδρια που έχουν διεξαχθεί στην χώρα μας. Ενδεικτικά σας παρουσιάζουμε πιο κάτω πίνακα πελατών μας.

2. 1 ΦΥΛΑΞΕΙΣ ΤΕΛΕΥΤΑΙΩΝ ΕΤΩΝ

COSMOTE A.E.

| | |
|--------|--------------|
| ΚΤΙΡΙΟ | ΜΑΡΟΥΣΙ |
| >> | ΜΑΡΟΥΣΙ Β |
| >> | Ν. ΗΡΑΚΛΕΙΟ |
| >> | ΑΧΑΡΝΩΝ |
| >> | Μ. ΑΝΤΥΠ |
| >> | ΡΕΝΤΗ |
| >> | ΠΑΤΗΣΙΩΝ |
| >> | ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ |
| >> | ΛΑΡΙΣΣΑΣ |
| >> | ΠΑΤΡΑΣ |
| >> | ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ |

- ΦΥΛΑΚΕΣ 34
- Αρμόδια κα Δούνα Ε. τηλ. 210-6177600

BRITISH AIRWAYS

(ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΜΠΑΚΑΛΑ)

ΚΤΙΡΙΟ ΛΕΩΦ. ΒΟΥΛΙΑΓΜΕΝΗΣ 130 ΓΛΥΦΑΔΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
- Αρμόδια κα Μπάκαλα τηλ. 210-8980569

ΙΣΠΑΝΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ ΘΕΡΒΑΝΤΕΣ

ΚΤΙΡΙΟ

ΣΚΟΥΦΑ 31

ΑΘΗΝΑ

>>

ΒΑΛΛΩΡΙΤΟΥ 9^Α ΑΘΗΝΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 6

INTERASCO

ΚΤΙΡΙΟ

Λ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ 188 ΜΑΡΟΥΣΙ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 2
- Αρμόδια κα Πολιτάκη τηλ. 210-6776111

“MODERN TIMES” ΕΚΔΟΣΕΙΣ Α.Ε.

ΚΤΙΡΙΑ 2

Γ. ΠΑΠΑΝΔΡΕΟΥ 29 ΒΟΥΛΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 8
- Αρμόδιος κος Αναστασιάδης τηλ. 210-965990

ΠΕΤΡΟΓΚΑΖ Α.Ε.

Εγκαταστάσεις

ΛΑΡΙΣΑ

>>

ΚΕΡΚΥΡΑ

>>

ΚΑΛΑΜΑΤΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 16
- Αρμόδια κα Μπαλωμένου τηλ. 210-3692780

ΠΟΔΗΜΑΤΑΣ Π.Κ. ΑΕΒΕ

ΚΤΙΡΙΟ

ΕΛ.ΒΕΝΙΖΕΛΟΥ

ΠΙΚΕΡΜΙ ΑΤΤΙΚΗΣ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 2
- Αρμόδιος κος Πετρίδης τηλ. 210-6036111

ΓΕΝΙΚΑ ΑΡΧΕΙΑ ΤΟΥ ΚΡΑΤΟΥΣ

ΚΤΙΡΙΟ

ΔΑΦΝΗΣ 61

ΨΥΧΙΚΟ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
- Αρμόδια κα Ντανούλη

ΤΑΣΟΓΛΟΥ DELONGHI

ΤΑΤΟΪΟΥ 112

ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ

ΑΤΤΙΚΗ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
- Αρμόδιος κος Μονέος τηλ. 210-2884000

ΨΥΓΕΙΑ «ΤΑΪΓΕΤΟΣ» ΑΕΒΕ

ΚΤΙΡΙΟ ΦΩΚΙΩΝΟΣ 52 ΠΕΙΡΑΙΑΣ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
- Αρμόδιος κος Μπαρμπαγιάννης τηλ. 210-4223040

GREDIN HELLAS **ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΛΛΑΣ** **ΜΠΕΡΤΖΕΛΕΤΟΣ**

ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΦΛΕΜΙΝΓΚ 22 ΡΕΝΤΗ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
- Αρμόδιος κος Χαβιαρόπουλος τηλ. 210-4832466

ΚΥΠΡΟΥ LEASING

Λεωφ. Φυλής 10

- ΦΥΛΑΚΕΣ 6
- Αρμόδιος κος Καισιώτης τηλ. 210-6477043

PROFILE

Λεωφ. Συγγρού 199, ΑΘΗΝΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
- Αρμόδιος κος Στασινόπουλος, τηλ. 210-9301200

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ "ΠΡΩΤΟ ΘΕΜΑ"

Απ. Παύλου 1, ΜΑΡΟΥΣΙ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
- Αρμόδιος κος Λεπτουργίδης

ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΡΟΔΟΥ

Β' ΠΕΣΥΠ ΡΟΔΟΥ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 6
- Αρμόδιος κα Κουμνάκη, τηλ. 22410-43641

ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΡΟΔΟΥ ΠΑΛΑΙΟ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 8
- Αρμόδιος κος Μπούρχας, τηλ. 22410-43641

VALIANT SHIPPING

Ξάνθου 3, ΓΛΥΦΑΔΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 2
- Αρμόδιος κος Βαζαίος, τηλ. 210-8940807

ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ ΚΕΡΚΥΡΑΣ (ΨΥΧΙΑΤΡΙΚΟ)

- ΑΤΟΜΑ 10
- Αρμόδια κα Καλατζή τηλ. 26610-86173

ΤΕΡΝΑ Α.Ε (ΕΡΓΟΤΑΞΙΟ)

Χαλανδρίου Μαρούσι

- Αρμόδια κα Διαλυσμά 210-6968000

ΚΕΝΤΡΟ ΠΙΣΤΟΠΟΙΗΣΗΣ

ΑΤΟΜΑ 2

- Αρμόδιος κος Ζόμπολας 210-3403200

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ ΚΤΗΝΙΑΤΡΙΚΗ ΚΑΡΔΙΤΣΑΣ

Φύλακες 4

- Αρμόδιος κος Καραμποτάκης τηλ. 24210-74556

ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΘΕΣΣΑΛΙΑΣ

ΤΕΦΑΑ ΤΡΙΚΑΛΩΝ

Φύλακες 4

- Αρμόδιος κος Καραμποτάκης τηλ.24210-74556

ΤΕΑΥΕΚ ΑΘΗΝΑ

Άτομα 2

- Αρμόδια κα Ζαφειροπούλου 210-9547646

Ε.ΚΕ.ΠΙΣ.

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΥΠΟΛΕΩΣ 49, ΑΘΗΝΑ

- Αρμόδιος κος Ζόμπολας τηλ.210-3428240

ΔΗΜΟΤΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΞΕΝΟΦΩΝΤΟΣ 10, ΑΓ.ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ

- Αρμόδιος κος Καρούτσος τηλ. 6944375133

NOVA BANK

| | | | |
|--------|-----------|-------------------------|----------|
| ΚΤΙΡΙΟ | ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ | Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ 172 | ΚΑΛΛΙΘΕΑ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | ΚΟΡΥΔΑΛΟΥ | ΠΕΙΡΑΙΑ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | ΚΕΡΑΤΣΙΝΙΟΥ | ΑΤΤΙΚΗ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | ΔΡΟΣΙΑΣ | ΑΤΤΙΚΗ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | ΦΙΛΑΔΕΛΦΕΙΑΣ | ΑΤΤΙΚΗ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | ΑΡΓΥΡΟΥΠΟΛΗΣ | ΑΤΤΙΚΗ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | ΗΛΙΟΥΠΟΛΗΣ | ΑΤΤΙΚΗ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | ΣΥΓΓΡΟΥ 350 | ΚΑΛΛΙΘΕΑ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | Β. ΓΕΩΡΓΙΟΥ | ΘΕΣ/ΝΙΚΗ |
| | ΥΠΟΚΑΤ. | 25 ^η ΜΑΡΤΙΟΥ | ΘΕΣ/ΝΙΚΗ |

- ΦΥΛΑΚΕΣ 22
- Αρμόδιος κος Βένος τηλ. 210-9557101

ΑΛΟΥΜΙΝΙΟ ΤΗΣ ΕΛΛ

ΚΤΙΡΙΟ ΣΕΚΕΡΗ 1 ΑΘΗΝΑ

- .ΦΥΛΑΚΕΣ 6
- Αρμόδιος κος Δελησάββας τηλ. 210-3693000

ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΑΣΦΑΛΙΣΤΙΚΗ

ΚΤΙΡΙΟ Λ. ΣΥΓΓΡΟΥ 4-6 ΑΘΗΝΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 8
- Αρμόδια κα Ρωσίδου τηλ. 210-9379101

ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΚΥΠΡΟΥ

ΚΤΙΡΙΟ ΗΡΟΔΟΤΟΥ 16 ΑΘΗΝΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 2
- Αρμόδια κα Βεληγκέκα τηλ. 210-7232727

ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΝΟΡΒΗΓΙΑΣ

- ΚΤΙΡΙΟ ΒΑΣ. ΣΟΦΙΑΣ 23 ΑΘΗΝΑ
- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
 - Αρμόδιος κος Μιχαηλίδης τηλ. 210-7258010

B.T.I. HELLAS

- ΚΤΙΡΙΟ ΔΕΡΒΕΝΙΩΝ 37 ΜΕΤΑΜΟΡΦΩΣΗ
- ΦΥΛΑΚΕΣ 2
 - Αρμόδια κα Καλιβρετάκη τηλ. 210-2805500

ELITE ABEE

- ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΠΤΟΛΕΜΑΙΟΥ 8 ΑΘΗΝΑ
- ΦΥΛΑΚΕΣ 2
 - Αρμόδιος κος Ζαχαράς τηλ. 210-5137800

KOSMOCAR

- ΚΑΠΑΝΔΡΙΤΙ & ΜΑΝΔΡΑ ΑΤΤΙΚΗΣ
- ΦΥΛΑΚΕΣ 6
 - Αρμόδιος κος Πάκος, Τηλ. 210-9981370

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΚΤΙΡΙΟΥ ΑΣΤΕΡΑΣ

- ΒΑΣΙΛ. ΣΟΦΙΑΣ 23 ΑΘΗΝΑ
- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
 - Αρμόδιος κος Μιχαηλίδης τηλ. 210-2231362

ΔΙΑΣ ΔΙΑΤΡΑΠΕΖΙΚΑ ΣΥΣΤΗΜΑΤΑ

- ΚΤΙΡΙΟ ΑΛΑΜΑΝΑΣ 2 ΜΑΡΟΥΣΙ
- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
 - Αρμόδια κα Λαψάνη τηλ. 210-6199335

ΕΘΝΟΚΑΡΤΑ Α.Ε.

- | | | |
|--------|----------------------------|----|
| ΚΤΙΡΙΟ | ΘΗΣΕΩΣ (ΚΕΝΤΡΙΚΑ) ΚΑΛΛΙΘΕΑ | |
| >> | ΦΙΛΑΡΕΤΟΥ | >> |
| >> | ΕΣΠΕΡΙΔΩΝ | >> |
| >> | ΚΡΕΜΟΥ | >> |
| >> | ΤΣΑΛΔΑΡΗ | >> |
- ΦΥΛΑΚΕΣ 20
 - Αρμόδιος κος Χρυσικός

Ο.ΚΑ.ΝΑ

- | | | |
|-------------------------------|----------------------|---------|
| ΚΤΙΡΙΚΤΙΡΙΟ Γ. ΣΕΠΤΕΜΒΡΙΟΥ 21 | ΑΘΗΝΑ | |
| >> | ΣΤΕΚΙ | ΑΘΗΝΑ |
| >> | ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 46 | ΑΘΗΝΑ |
| >> | ΝΟΤΑΡΑ 16 | ΠΕΙΡΑΙΑ |
| >> | ΑΧΑΡΝΩΝ (Σμύρνης 36) | ΑΘΗΝΑ |
| >> | ΚΕΝΤΡΙΚΑ | ΑΘΗΝΑ |
| >> | ΣΟΦΟΚΛΕΟΥΣ 35 | ΑΘΗΝΑ |
| >> | ΕΡΕΣΣΟΥ | ΑΘΗΝΑ |
- ΦΥΛΑΚΕΣ 20
 - Αρμόδια κα Σιμιτσοπούλου τηλ. 210-889822:

GALILEO HELLAS S.A.

- | | | |
|--------|--------------------------------|----------|
| ΚΤΙΡΙΟ | ΜΥΣΤΡΑ & 31 ^{ης} ΟΔΟΥ | ΕΛΛΗΝΙΚΟ |
|--------|--------------------------------|----------|
- ΦΥΛΑΚΕΣ 6
 - Αρμόδια κα Πολυχρονοπούλου Χρ. Τηλ. 210-893170

ΕΜΠΟΡΙΚΟ ΚΕΝΤΡΟ "BC CORNER"

- | | | |
|--------|----------------|--------|
| ΚΤΙΡΙΟ | ΛΕΩΦ. ΚΗΦΙΣΙΑΣ | ΨΥΧΙΚΟ |
|--------|----------------|--------|
- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
 - Αρμόδιος κος Μπονάτσος τηλ. 210-6711925

NEWMEDIA ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ

- | | |
|--------|----------------------------------|
| ΚΤΙΡΙΟ | ΑΓΡΙΝΙΟΥ 3 & ΦΙΛΕΛΛΗΝΩΝ ΧΑΛΑΝΔΡΙ |
|--------|----------------------------------|
- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
 - Αρμόδιος κος Μπενέκος τηλ. 210-8776000

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑ ΑΤΤΙΚΗΣ

| | | |
|--------|------------|----------|
| ΚΤΙΡΙΟ | ΜΕΤΑΝΑΣΤΩΝ | ΠΕΙΡΑΙΑΣ |
|--------|------------|----------|

- ΦΥΛΑΚΕΣ 4
- Αρμόδια κα Τσαγγανού τηλ. 210-3240483

GOLF SIDE ΣΥΓΚΡΟΤΗΜΑ ΚΑΤΟΙΚΙΩΝ ΓΛΥΦΑΔΑΣ

ΓΛΥΦΑΔΑ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
- Αρμόδιος κος Χαράκογλου τηλ. 210-8981310

ΟΛΥΜΠΙΑΚΗ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑ

- **LUFTHANSA GERMAN AIRLINES**
- **ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΠΟΛΙΤΙΚΗΣ ΑΕΡΟΠΟΡΙΑΣ
(Υ.Π.Α.)**
- **ΤΡΑΜ Α.Ε.**

ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΠΙΤΡΟΠΗ

- **ΓΕΝΙΚΟ ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ
ΣΠΑΡΤΗΣ**
- **ΟΛΥΜΠΙΑΚΟ ΙΠΠΟΔΡΟΜΙΟ**
- **«ΝΕΟΝ» ΟΜΟΝΟΙΑ**
- **DOW ΛΑΥΡΙΟ ΑΤΤΙΚΗΣ**
- **ΤΡΙΑΣ ΑΣΦΑΛΤΙΚΗ**
- **ΜΕΤΡΟ Α.Ε.**
- **OLYMPING CATERING**
- **ASTRA ZENECA**
- **ΝΗΡΕΥΣ ΙΧΘΥΟΚΑΛΛΙΕΡΓΕΙΕΣ**
- **PROCTER & GAMBLE HELLAS ABEE**
- **ΝΑΥΠΗΓΕΙΑ ΣΚΑΡΑΜΑΓΚΑ**

- **GOODYS**
- **Ο.Π.Ε.Κ.Ε.Π.Ε.**
- **FIAT**
- **ΔΑΝΕ SEA LINES**
- **ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΠΕΤΡΕΛΑΙΑ Α.Ε.**
- **ΟΤΕ LEASING Α.Ε.**
- **ΑΦΟΙ Φ. ΚΑΡΕΛΙΑ**
- **ΑΣΠΡΟ ΦΩΣ Α.Ε.**
- **ΚΕΝΤΡΟ ΒΙΟΛΟΓΙΚΟΥ ΚΑΘΑΡΙΣΜΟΥ
ΑΘΗΝΑ Α.Ε.**
- **ΔΗΜΟΣΙΑ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΗ ΑΕΡΙΟΥ Α.Ε.**
- **ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ**
- **ΝΟΣΟΚΟΜΕΙΟ Ν.Ι. ΜΕΤΟΧΙΚΟΥ
ΤΑΜΕΙΟΥ ΣΤΡΑΤΟΥ**
- **ΓΡΗΓΟΡΗΣ ΜΙΚΡΟΓΕΥΜΑΤΑ Α.Ε.**
- **ΓΝΩΜΗ F.S.B. (Διαφημίσεις)**
- **ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ ΟΗ-LA-LA
(2 ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ)**
- **ΣΤΑΚΟΡ ΑΕ**
- **ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΕΚΤΥΠΩΤΙΚΗ Α.Ε.**
- **ΕΛΛΗΝΙΚΟΣ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ
ΤΟΥΡΙΣΜΟΥ**
- **ΓΕΡΑ Α.Ε.**
- **UP SET ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΗ ΕΤΑΙΡΕΙΑ**
- **GENERAL ELECTRIC**
- **ΜΕΤΟΧΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ**

ΥΦΑΝΤΗΣ

- ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ ΣΕΝΕΚΑ 4 Ν. ΚΗΦΙΣΙΑ
- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
- Αρμόδιος κος Πετρόπουλος τηλ. 210-6262885

CREDIN HELLAS **ΕΛΛΗΝΙΚΟ ΑΛΛΑΣ** **ΜΠΕΡΤΖΕΛΕΤΟΣ**

ΕΡΓΟΣΤΑΣΙΟ

ΦΛΕΜΙΝΓΚ 22

ΡΕΝΤΗ

- ΦΥΛΑΚΕΣ 5
- Αρμόδιος κος Χαβιαρόπουλος τηλ. 210-4832466

ΚΥΠΡΟΥ LEASING

Λεωφ. Φυλής 10

- ΦΥΛΑΚΕΣ 6
- Αρμόδιος κος Καϊσιώτης τηλ. 210-6477043

ΟΠΑΠ Α.Ε

±

- ΦΥΛΑΚΕΣ 38
- Αρμόδια κ. Αγγελοπούλου τηλ. 210-5248811

ΚΤΙΡΙΟ

ΚΗΦΙΣΟΥ 62

ΠΕΡΙΣΤΕΡΙ

>>

ΚΟΛΩΝΟΥ 2

ΑΘΗΝΑ

>>

ΑΝΘΟΥΣΗΣ 6

ΠΑΛΛΗΝΗ

3. ΠΕΛΑΤΕΣ ΠΟΥ ΤΟΥΣ ΠΡΟΣΦΕΡΟΥΜΕ ΠΕΡΙΟΔΙΚΕΣ ΦΥΛΑΞΕΙΣ

- ΤΖΕΛΑΛΗΣ FURS
- ΕΝΩΣΗ ΣΥΝΟΔΩΝ – ΦΡΟΝΤΙΣΤΩΝ
- "Z" TOURS
- FAMM HELLAS
- SCANDIA SHIPPING
- PROXIMITY ΖΖ ΔΙΑΦΗΜΙΣΕΙΣ
- ΠΡΕΣΒΕΙΑ Ν. ΑΦΡΙΚΗΣ
- ΕΛΛΗΝΙΚΑ ΣΩΛΗΝΟΥΡΓΙΑ
- ΑΦΑΙΑ TRAVEL
- STAR ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΗ
- ΕΣΤΙΑ ΝΑΥΤΙΚΩΝ

- ΔΗΜΟΣ ΑΓ. ΔΗΜΗΤΡΙΟΥ ΑΤΤΙΚΗΣ
- ΔΗΜΟΣ ΒΟΥΛΑΣ ΑΤΤΙΚΗΣ
- ΒΟΝΑΤΣΟΣ S.A.
- Ο.Σ.Π.Α. Ομοσπονδία Σωματείων Πολιτικής Αεροπορίας
- ΣΑΛΑΜΙΣ Α.Ε.
- ΡΑΝΟΣ TRAVEL
- ASTERAS ΞΕΝΟΔΟΧΕΙΑ ΚΑΙ ΕΠΙΧΕΙΡΗΣΕΙΣ
- STEFI ΔΙΑΦΗΜΙΣΤΙΚΗ
- ΚΑΤΑΣΤΗΜΑΤΑ «ΔΙΑΦΑΝΟΝ»
- ΠΡΕΣΒΕΙΑ ΜΠΑΓΚΛΑΝΤΕΣ
- "CARDEL A.E."
- ΑΓΡΟΤΙΚΗ ΤΡΑΠΕΖΑ
- ΓΕΝΙΚΟ ΕΠΙΤΕΛΕΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ
- ΔΗΜΟΣ ΕΛΛΗΝΙΚΟΥ
- ΔΗΜΟΣ Π. ΦΑΛΗΡΟΥ
- ΝΙΚ. Ι. ΘΕΟΧΑΡΑΚΗΣ(Φύλαξη εκθεσιακού χώρου)
- ΕΣΤΙΑ ΝΑΥΤΙΚΩΝ
- ΜΗΧΑΝΟΓΡΑΦΙΚΗ Α.Ε.
- GOOD YEAR HELLAS ΑΕ
- DAW HELLAS ΑΕ
- ΕΝΩΣΗ ΠΟΝΤΙΑΚΩΝ ΣΩΜΑΤΕΙΩΝ (ΣΟΥΡΜΕΝΑ – ΕΛΛΗΝΙΚΟ)
- BRITISH AIRWAYS
- ΟΤΕΝΕΤ
- CITY CARS
- ΠΑΙΔΑΓΩΓΙΚΟ ΙΝΣΤΙΤΟΥΤΟ

1. ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΦΥΛΑΞΗΣ

1.1 ΠΡΟΔΙΑΓΡΑΦΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Το προσωπικό που χρησιμοποιούμε είναι αυστηρά επιλεγμένο, υγιές, προερχόμενο επί το πλείστον από τις ειδικές δυνάμεις του Στρατού, άριστα εκπαιδευμένο γενικώς και ικανό για την αντιμετώπιση εκτάκτων περιστατικών, μέσα στα όρια που προβλέπει η Ελληνική νομοθεσία.

Όλο το προσωπικό μας, έχει την απαιτούμενη άδεια εργασίας που απαιτεί ο Νόμος ιδρύσεως των εταιρειών παροχής ασφαλείας 2518/97. Είναι προσωπικό μόνιμο μισθωτό και όχι ευκαιριακό. Αμείβεται σύμφωνα με αυτά που προβλέπει η Κλασική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

1.2 ΕΠΙΛΟΓΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΑΣΦΑΛΕΙΑΣ

Τα κριτήρια που αποτελούν τον οδηγό επιλογής Προσωπικού Ασφαλείας στην Εταιρεία μας τηρούνται αυστηρά, από τους υπεύθυνους επιλογής προσωπικού και σας τα παρουσιάζουμε κατωτέρω:

1.3 ΓΕΝΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΓΝΩΣΕΩΝ

- ΛΕΥΚΟ ΠΟΙΝΙΚΟ ΜΗΤΡΩΟ
- ΗΛΙΚΙΑ ΑΠΟ 25 – 35 ΕΤΩΝ
- ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΣΤΡΑΤΟΥ ΙΙ ΚΑΤΗΓΟΡΙΑΣ (ΓΙΑ ΤΟΥΣ ΑΝΔΡΕΣ)
- ΑΠΟΛΥΤΗΡΙΟ ΛΥΚΕΙΟΥ
- ΑΔΕΙΑ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΑΠΟ ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΑΣΤΥΝΟΜΙΑ
- ΓΝΩΣΗ ΠΟΛΕΜΙΚΩΝ ΤΕΧΝΩΝ (ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΑ)
- ΧΕΙΡΙΣΜΟΣ ΚΑΙ ΓΝΩΣΗ Η/Υ
- ΞΕΝΕΣ ΓΛΩΣΣΕΣ

Ο υποψήφιος συμπληρώνει βιογραφικό σημείωμα και προσκομίζει τα ανωτέρω δικαιολογητικά. Εξετάζεται σε συνέντευξη από τον Δ/ντη Ασφαλείας και τον Υπεύθυνο Επιλογής Προσωπικού που με εύστοχες ερωτήσεις οι οποίες έχουν καταρτισθεί από ειδικό ψυχολόγο, εκτιμούν την καταλληλότητα του, προκειμένου να κριθεί η ικανότητα του να αναλάβει Υπηρεσία Φύλαξης.

1.4 ΦΥΣΙΚΑ ΣΩΜΑΤΙΚΑ ΠΡΟΣΟΝΤΑ

- ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΑΝΑΛΟΓΙΑ ΥΨΟΥΣ ΚΑΙ ΒΑΡΟΥΣ
- ΚΑΝΟΝΙΚΗ ΟΡΑΣΗ 9/10 (ΜΕ ΧΡΗΣΗ ΓΥΑΛΙΩΝ)
- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΝΑ ΔΙΑΚΡΙΝΕΙ ΤΑ ΚΟΙΝΑ ΧΡΩΜΑΤΑ

- ΙΚΑΝΟΤΗΤΑ ΝΑ ΕΚΠΛΗΡΩΝΕΙ ΚΑΝΟΝΙΚΑ Ή ΕΚΤΑΚΤΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΠΟΥ ΑΠΑΙΤΟΥΝ ΜΕΣΗ ΦΥΣΙΚΗ ΑΝΤΟΧΗ Π.Χ.
 - Να μπορεί να τρέξει μικρές αποστάσεις
 - Να στέκεται ή να περπατά για μία ολόκληρη βάρδια
 - Να ανεβαίνει σκάλες
 - Να σηκώνει και να μεταφέρει αντικείμενα έως 25 κιλά

1.5 ΠΡΟΣΩΝΤΑ ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑΣ ΚΑΙ ΕΜΦΑΝΙΣΗΣ

Το προσωπικό φύλαξης φέρει υποχρεωτικά στολή κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, ο κάθε φύλακας φροντίζει η στολή του να είναι πάντα καθαρή και σιδερωμένη, ο ίδιος δε, καθαρός και ευπρεπής.

Η συμπεριφορά του προσωπικού φύλαξης που θα επιλεγεί, θα πρέπει κατά την διάρκεια (και όχι μόνο) της εργασίας του, να εναρμονίζεται με τα κατωτέρω:

- Να επιδεικνύει ευγένεια, τιμιότητα επαγρύπνηση και ευστροφία που είναι απαραίτητες για την επιτυχή άσκηση των καθηκόντων του.
- Να φροντίζει για την βελτίωση του επιπέδου ασφαλείας στους χώρους ευθύνης και να ενδιαφέρεται συνειδητά για την προστασία της περιουσίας που μας έχει εμπιστευθεί ο ΠΕΛΑΤΗΣ.
- Να τηρεί ευλαβικά τους κανόνες και τους όρους φύλαξης που έχει καθορίσει ο ΠΕΛΑΤΗΣ.
- Να εφαρμόζει απαράβατα τον Κανονισμό Εργασίας της εταιρίας μας και ειδικά τα καθήκοντα του φύλακα.
- Τον φύλακα, κατά τις ώρες υπηρεσίας του πρέπει να τον διακρίνουν ιδιαίτερα: το άριστο ήθος, η άψογη εμφάνιση, η ψυχραιμία, η σοβαρότητα, η υπευθυνότητα, η τυπικότητα (ακριβή τήρηση κανόνων και διαδικασιών), η υπομονή, η αντοχή, η άριστη φυσική κατάσταση, η εχεμύθεια, η ευπρεπής συμπεριφορά, η τιμιότητα, η αντίληψη, ο ζήλος και το ενδιαφέρον για την άρτια εκτέλεση της υπηρεσίας του.

2. ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ ΠΑΡΕΧΟΜΕΝΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

Για την όσον το δυνατόν επιτυχέστερη παροχή υπηρεσιών η Εταιρεία μας εφαρμόζει σε κάθε νέα φύλαξη μία σειρά κατάλληλων ενεργειών που στόχο έχουν να δώσουν στον Πελάτη το μέγιστο βαθμό παροχής υπηρεσιών φύλαξης ώστε να αισθανθεί ότι σωστά επέλεξε για το συγκεκριμένο έργο την ΕΤΑΙΡΕΙΑ ΜΑΣ.

2.1 ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΠΡΙΝ ΤΗΝ ΕΝΑΡΞΗ ΦΥΛΑΞΗΣ

Στο διάστημα αυτό (που κυμαίνεται από 15 έως 25 ημέρες) γίνεται η επιλογή του προσωπικού που θα στελεχώσει την συγκεκριμένη νέα φύλαξη. Μετά την επιλογή θα γίνει μία νέα επανεκπαίδευση των επιλεγέντων φυλάκων προσαρμοσμένη στις ειδικές απαιτήσεις της φύλαξης. Επίσης θα γίνει ανταλλαγή απόψεων μεταξύ των υπευθύνων της Εταιρείας μας, με τους αντίστοιχους υπευθύνους των χώρων φύλαξης, σχετικά με τις ενδεχόμενες ιδιαιτερότητες που παρουσιάζει η προς ανάληψη καθηκόντων φύλαξη. Αν κριθεί αναγκαίο θα συνταχθεί ειδικός κανονισμός φύλαξης για κάθε χώρο ξεχωριστά με στόχο την αρτιότερη παροχή υπηρεσιών φύλαξης.

2.2 ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΕΝΑΡΞΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ

Ο υπεύθυνος Έργου ή ο Δ/ντης Ασφαλείας εγκαθιστά το προσωπικό φύλαξης μαζί με τους αναπληρωματικούς φύλαξης. Στο πρώτο αυτό διάστημα γίνεται και η οριστικοποίηση των φυλάκων που έχουν επιλεγεί για το σκοπό αυτό. Πιθανές αλλαγές εάν χρειασθούν θα πραγματοποιηθούν μόνο σε περίπτωση που για κάποιο λόγο το ζητήσει ο υπεύθυνος Ασφαλείας του ΠΕΛΑΤΗ. Στο χρονικό αυτό διάστημα, θα οριστικοποιηθούν επίσης οι απαραίτητες προσθήκες και διορθώσεις, στον κανονισμό φύλαξης που θα έχουν προκύψει στο αρχικό στάδιο.

3. ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΚΑΘΗΜΕΡΙΝΩΝ ΕΝΕΡΓΕΙΩΝ ΦΥΛΑΚΑ

3.1 ΓΕΝΙΚΑ ΠΕΡΙ ΚΑΘΗΚΟΝΤΩΝ ΦΥΛΑΚΑ

Το προσωπικό φύλαξης έχει υποχρέωση να προσέρχεται 10 λεπτά πιο νωρίς στον τόπο εργασίας του για ενημέρωση από τους προηγούμενους. Σε περίπτωση έκτακτης απουσίας το προσωπικό που απουσιάζει αναπληρώνεται από το Συντονιστή Υπηρεσίας που εδρεύει στο Κεντρικό Σταθμό της Εταιρείας με φύλακες που υπάρχουν σε εφεδρεία για το σκοπό αυτό. Ο φύλακας σε καμιά περίπτωση δεν αποχωρεί πριν έρθει ο αντικαταστάτης του (τακτικός ή έκτακτος).

Ο προσερχόμενος φύλακας ενημερώνει τον Συντονιστή, με το Υπηρεσιακό κινητό τηλέφωνο του, για έναρξη εργασίας και αποχώρησης του προηγούμενου.

Παραλαμβάνει όλα τα βοηθήματα της φύλαξης υπογράφοντας στο αντίστοιχο βιβλίο φύλαξης. (όπως υπόδειγμα 1, στις επόμενες σελίδες) καθώς και τα βιβλία διαδικασίας ελέγχου εισόδου – εξόδου επισκεπτών, προμηθευτών, συντηρητών, τα οποία συμπληρώνει ανελλιπώς (υποδείγματα 2, 3, στις επόμενες σελίδες).

3.2 ΓΕΝΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΑ

Τα γενικά καθήκοντα κάθε φύλακα αναφέρονται στον Κανονισμό Εργασίας Προσωπικού της Εταιρείας και έχουν κατοχυρωθεί και εγκριθεί από την αρμόδια επιτροπή του Υπουργείου Εργασίας.

Προκειμένου να είστε ενήμεροι σας γνωστοποιούμε κατωτέρω τον κατάλογο των Γενικών Καθηκόντων, όπως αυτά αναφέρονται στον εγκριθέντα κανονισμό εργασίας.

- Ο κάθε φύλακας προσέρχεται έγκαιρα ώστε να ενημερωθεί, ελέγξει χώρους-υλικά και παραλάβει από τον παραδίδοντα φύλακα. Αναλαμβάνει υπηρεσία την καθορισμένη ώρα και θέση, σύμφωνα με το μηνιαίο πρόγραμμα υπηρεσίας και τις τυχόν εκάστοτε έκτακτες ανάγκες.
- Κατά τις ώρες υπηρεσίας είναι ντυμένος πάντα με την πλήρη στολή της εταιρίας (πλήρη στολή καθαρή και σιδερωμένη που φορά με ορθό τρόπο, μαύρη ζώνη και γυαλισμένα μαύρα παπούτσια). Απαγορεύεται να φέρει στολή ή μέρος αυτής, εκτός των ωρών εργασίας και μετάβασης-επιστροφής απ' αυτήν. Φροντίζει για την αντικατάσταση της στολής του όταν φθαρεί.
- Βρίσκεται σε άριστη φυσική κατάσταση και έχει κόσμια-αξιοπρεπή εμφάνιση (ευπρεπή μαλλιά, δεν φοράει εξεζητημένα ή ακραία κοσμήματα και οι άνδρες επιπλέον ξυρισμένοι).
- Συμπεριφέρεται με ευγένεια, ωριμότητα και παρέχει πρόθυμα τη βοήθειά του προς το προσωπικό του φυλασσόμενου χώρου και προς

κάθε συναλλασσόμενο με αυτόν, στα πλαίσια των υπηρεσιακών του καθηκόντων τα οποία πάντα έχουν προτεραιότητα. Ενημερώνει έγκαιρα τον Επόπτη ή τον Κεντρικό Σταθμό για την αντικατάσταση υλικών (βιβλία, μπαταρίες, φακός, κ.α.) ώστε συνεχώς όλα να είναι λειτουργικά.

- Ενημερώνεται από τον προκάτοχό του και ενημερώνει τον αντικαταστάτη του για όλα τα θέματα του χώρου φύλαξης και τηρεί βιβλίο συμβάντων, σύμφωνα με το υπόδειγμα συμπλήρωσής του.
- Δεν εγκαταλείπει τη θέση του, έστω και αν λήξει η υπηρεσία του, αν δεν προσέλθει για ανάληψη υπηρεσίας ο αντικαταστάτης του. Σ' αυτή την περίπτωση ενημερώνει τον Κεντρικό Σταθμό για αντιμετώπιση του ζητήματος.
- Τακτοποιεί και διατηρεί το χώρο εργασίας του καθαρό. Δεν επιτρέπει σε κανένα την παραμονή μέσα στο φυλάκιο, εφόσον δεν έχει συγκεκριμένη εργασία. Απαγορεύεται η πρόσκληση και επίσκεψη συγγενών ή φίλων του στο χώρο της φύλαξης. Ομοίως απαγορεύεται η παραμονή του φύλακα που έχει παραδώσει υπηρεσία ή άλλου φύλακα ή πρώην φύλακα της εταιρίας.
- Σε περίπτωση έκτακτης αδιαθεσίας κατά την ώρα υπηρεσίας, ενημερώνει άμεσα τον Κεντρικό Σταθμό, για παροχή βοήθειας και αποστολή αντικαταστάτη και δεν αποχωρεί μέχρι την άφιξη του τελευταίου. Σε περίπτωση αδυναμίας για ανάληψη υπηρεσίας, (π.χ. ασθένεια), ενημερώνει και πάλι το δυνατό νωρίτερα, (8ώρες πριν την βάρδια του), τον Κεντρικό Σταθμό, ώστε ν' αντικατασταθεί έγκαιρα από άλλον.
- Κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας δεν ασχολείται με θέματα ξένα προς αυτή, όπως συζητήσεις, ανάγνωση εντύπων, μουσική, κ.τ.λ. καθόσον έχουν σαν αποτέλεσμα την ελλιπή **τουλάχιστον** εκπλήρωση των καθηκόντων του.

- Δεν κάνει ποτέ χρήση οινοπνευματωδών ή άλλων ουσιών κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του, ούτε προσέρχεται για ανάληψη υπηρεσίας υπό την επήρεια οινοπνευματωδών ή άλλων ουσιών, οι οποίες διαταράσσουν την ψυχοσωματική υγεία.
- Παρακολουθεί και αναφέρει άμεσα και με λεπτομερή στοιχεία (Ποιος- Τι έκανε ή πιθανόν να γίνει- Πού- Πότε-Με Ποιο Τρόπο- Εκτίμηση φύλακα για τους λόγους) στον Κεντρικό Σταθμό κάθε ανωμαλία, κακή κατάσταση ή επικίνδυνη ενέργεια που υποπίπτει στην αντίληψή του και επεμβαίνει, σύμφωνα με τις μόνιμες οδηγίες ή τις οδηγίες του Κεντρικού Σταθμού και του εξουσιοδοτημένου υπευθύνου του φυλασσόμενου χώρου, για αντιμετώπιση της έκτακτης κατάστασης.
- Ελέγχει εντός των ορίων του φυλασσόμενου χώρου και κυρίως εντός των κτιριακών συγκροτημάτων, κατά βάση τις μη εργάσιμες ημέρες και ώρες, τις μηχανολογικές εγκαταστάσεις, ηλεκτρικές συσκευές-φώτα, βρύσες-υδραυλικά, πόρτες-παράθυρα- γραφεία- ντουλάπες, κ.τ.λ. Για τυχόν προβλήματα ενημερώνει τον Κεντρικό Σταθμό και τους υπευθύνους (τεχνικούς, κ.α) του φυλασσόμενου χώρου, σύμφωνα με τα ειδικά καθήκοντα κάθε φύλαξης. Δεν αγγίζει και δεν θέτει σε λειτουργία συσκευές, μηχανήματα, οχήματα και κάθε άλλο υλικό του χώρου φύλαξης, για τα οποία δεν έχει ρητές οδηγίες από τον υπεύθυνο ασφάλειας του φυλασσόμενου χώρου.
- Σε περίπτωση που θέσει σε λειτουργία συσκευές- μηχανήματα- οχήματα χωρίς άδεια του υπεύθυνου ασφάλειας του φυλασσόμενου χώρου, διαπράττει σοβαρό παράπτωμα και αν επιπλέον προκαλέσει ζημιές, τότε είναι αποκλειστικά υπεύθυνος να πληρώσει για τις επισκευές των ζημιών αυτών.
- Επιτηρεί και ελέγχει τους χώρους και εκτελεί τα καθορισμένα καθήκοντα που έχει αναλάβει η εταιρία να υλοποιεί, σύμφωνα με τους ειδικούς όρους κάθε σύμβασης φύλαξης.
- Τηρεί με αυστηρότητα τις διαδικασίες και υποχρεώσεις που προβλέπονται από τους Κανονισμούς Λειτουργίας και τα Μέτρα Ασφαλείας της εταιρίας και του φυλασσόμενου χώρου. Επιπλέον τηρεί τις οδηγίες του υπευθύνου ασφαλείας του φυλασσόμενου χώρου-επιχείρησης και εάν αυτές έρχονται σε αντίθεση με αυτές των προϊσταμένων του ζητά την έγκριση των τελευταίων.
- Δεν επιτρέπει την είσοδο ατόμων ξένων προς το χώρο φύλαξης, εκτός αν έχουν ειδική άδεια, σύμφωνα με τους όρους της σύμβασης φύλαξης. Εφ' όσον το επιθυμεί ρητά η διεύθυνση του φυλασσόμενου χώρου, κάνει έλεγχο με διακριτικό τρόπο των χειραποσκευών και των υλικών-οχημάτων που θα εισέλθουν-εξέλθουν στο χώρο αυτό κι αν ο ελεγχόμενος αρνηθεί τον έλεγχο, τότε ειδοποιεί σχετικά τη διεύθυνση του χώρου, από όπου λαμβάνει

συγκεκριμένες οδηγίες. Δεν κάνει ποτέ σωματική έρευνα. Δεν αναπτύσσει σχέσεις οικειότητας και συναλλαγής με τους υπαλλήλους του φυλασσόμενου χώρου, ούτε με τους γείτονες και περιοίκους του χώρου.

- Απαντά με ευγένεια και δίνει πληροφορίες τηλεφωνικά ή προφορικά (δια ζώσης) μέχρι του επιτρεπόμενου βαθμού σχετικά με τον φυλασσόμενο χώρο και την εταιρία Καρακίτσος GROUP χωρίς να θέτει σε κίνδυνο πρόσωπα και πράγματα αυτών και χωρίς να κοινοποιεί διαδικασίες και κανόνες ή τρόπους λειτουργίας. Τον διακρίνει εχεμύθεια και υπευθυνότητα. Απαγορεύεται η γνωστοποίηση των τρόπων λειτουργίας της εταιρίας Καρακίτσος GROUP (συστήματα ασφαλείας, τοποθεσία εγκαταστάσεων, κ.τ.λ.) καθώς και κάθε θέματος που αφορά τους φυλασσόμενους χώρους.
- Δεν κάνει χρήση των τηλεφώνων του φυλασσόμενου χώρου παρά μόνο για υπηρεσιακές ανάγκες (π.χ. επικοινωνία με τον Κεντρικό Σταθμό, ενημέρωση των υπευθύνων του φυλασσόμενου χώρου, επικοινωνία με την Αστυνομία ή την Πυροσβεστική).
- Απαγορεύεται να λαμβάνει άμεσα ή έμμεσα οποιασδήποτε μορφής δώρα ή προμήθειες. Απαγορεύεται να είναι δουλοπρεπής.
- Συνεργάζεται αρμονικά και παραγωγικά με τον υπεύθυνο ασφαλείας του φυλασσόμενου χώρου, σύμφωνα πάντα με τις οδηγίες του Διευθυντή Ασφαλείας της Καρακίτσος GROUP ή του αναπληρωτή του, του Κεντρικού Σταθμού και του Επόπτη Φυλάξεων, στους οποίους παρέχει κάθε πληροφορία σχετική με την εργασία του.
- Αντιμετωπίζει τις καταστάσεις εκτάκτων αναγκών (πυρκαγιά, σεισμό, ύποπτα αντικείμενα, κ.τ.λ), σύμφωνα με τους ειδικούς όρους κάθε σύμβασης και τις ειδικές οδηγίες που υπάρχουν στο φάκελο κάθε φύλαξης.
- Εποπτεύει και φυλάσσει τις εγκαταστάσεις και τους καθορισμένους χώρους από τη σύμβαση, έτσι ώστε να προλαμβάνονται και να αποθαρρύνονται εκεί επιτόπου ενέργειες εκ μέρους τρίτων προσώπων, που αποσκοπούν σε υλική ή οποιαδήποτε άλλη ζημιά του συμβαλλόμενου προς φύλαξη.
- Σε περίπτωση που εκτιμά ότι δημιουργούνται συνθήκες ή αντιληφθεί ενέργειες ατόμων που αποσκοπούν να προκαλέσουν υλικές ζημιές, κλοπή περιουσιακών στοιχείων από το χώρο φύλαξης και απειλή κατά της σωματικής ακεραιότητας και της ζωής, υποχρεούται χωρίς χρονοτριβή να:

α). Ειδοποιήσει διαδοχικά τον Κεντρικό Σταθμό, τον Υπεύθυνο Ασφαλείας του χώρου φύλαξης και τον αρμόδιο κρατικό φορέα (ΕΛ.ΑΣ., Πυροσβεστική, ΕΚΑΒ, κ.τ.λ.) δίνοντας λεπτομερή στοιχεία για την κατάσταση και το πρόβλημα.

β). Παραμένει για την προστασία του χώρου και του προσωπικού.

γ). Αναπτύξει δράση, εντός των ορίων των αρμοδιοτήτων του και της προσωπικής του ασφάλειας, για την αποτροπή ή καταστολή του κινδύνου.

- Απαγορεύεται ρητά στο φύλακα η οποιαδήποτε μορφής οπλοκατοχή, οπλοφορία και οπλοχρησία, πλην συγκεκριμένων περιπτώσεων που ρητά προβλέπονται από τους ειδικούς όρους της σύμβασης και το νόμο (π.χ. φύλαξη τράπεζας, μουσείου) και αφού προηγουμένως έχουν τηρηθεί όλες οι προβλεπόμενες διαδικασίες για την έκδοση αντίστοιχης άδειας από τους αρμόδιους κρατικούς φορείς.

3.3 ΕΙΔΙΚΑ ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΦΥΛΑΚΑ

Πέραν των Γενικών Καθηκόντων, ο κάθε φύλακας ανάλογα με τις συνθήκες και τις απαιτήσεις κάθε φύλαξης πρέπει να εφαρμόζει τα εξής:

- Να παρέχει πληροφορίες προς τους εισερχόμενους.
- Να ελέγχει τους εισερχόμενους στο χώρο. Ευνόητο είναι ότι άτομα που θα έχουν υποδειχθεί από την αρμόδια Υπηρεσία δεν θα ελέγχονται.
- Να ελέγχει τις αποσκευές (εάν δοθεί εντολή από αρμοδίους).
- Να απομακρύνει τυχόν ταραχοποιούς, και δεν επιτρέπει την είσοδο σε επαίτες, πλανόδιους πωλητές και γενικά άτομα που δεν επιθυμεί η διοίκηση να εισέρχονται στο χώρο της φύλαξης.
- Να διενεργεί εξωτερικό έλεγχο προς όλες τις κατευθύνσεις.
- Να διαπιστώνει την ύπαρξη προβλημάτων από επισκέπτες και να επεμβαίνει άμεσα σε κάθε ειδοποίηση από την Υπηρεσία.
- Μετά την απομάκρυνση και του τελευταίου επισκέπτη, να ελέγχει λεπτομερώς όλους τους προσπελάσιμους χώρους, για να διαπιστώνει ότι δεν παρέμεινε σ' αυτά κανένα ξένο άτομο και δεν αφέθηκαν αντικείμενα που μπορεί να είναι επικίνδυνα.
- Επίσης, μετά την αποχώρηση όλων των υπαλλήλων και καθαριστριών, οι φύλακες θα επιθεωρούν όλους τους χώρους και θα ελέγχουν όλα τα γραφεία και τις εγκαταστάσεις, ενεργώντας προληπτικά και κατασταλτικά, προς αποφυγή κάθε είδους ζημίας από πιθανή βλάβη (π.χ. διαρροές νερού, πυρκαγιάς κ.λ.π.).
- Να τηρεί την διαδικασία εισόδου-εξόδου επισκεπτών, προμηθευτών, συντηρητών, κ.λ.π. συμπληρώνοντας το αντίστοιχο βιβλίο

καταγραφής εισερχομένων σύμφωνα με τις υποδείξεις σας.
(ΥΠΟΔΕΙΓΜΑΤΑ 2& 3, στις επόμενες σελίδες)

Σε περίπτωση μεγάλης έκτακτης βλάβης και εφόσον εκ των γεγονότων είναι αδύνατη η αποκατάσταση, ο φύλακας θα πρέπει να ειδοποιεί τόσο τον Κεντρικό Σταθμό, όσο και τους αρμόδιους υπαλλήλους που θα του έχουν υποδειχθεί, καθώς και την αρμόδια δημόσια αρχή εφόσον το κρίνει σκόπιμο (π.χ. Πυροσβεστική, Αστυνομία, κ.λ.π.).

ΥΠΟΔΕΙΓΜΑ 1

(ΣΕΛΙΔΑ ΑΠΟ ΒΙΒΛΙΟ ΣΤΑΤΙΚΗΣ ΦΥΛΑΞΗΣ)

| ΠΕΛΑΤΗΣ | ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ | ΥΠΕΥΘΥΝΟΣ ΠΕΛΑΤΗ | ΤΗΛΕΦΩΝΑ |
|---------|-----------|------------------|----------|
| | | | |

ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ – ΥΛΙΚΑ - ΒΟΗΘΗΜΑΤΑ

| Α/Α | ΟΝΟΜΑΣΙΑ | ΝΑΙ | ΟΧΙ | ΠΟΣΟΤΗΤΑ | ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ |
|-----|---------------------------------|-----|-----|----------|--------------|
| 1 | Βιβλίο Συμβάντων | | | | |
| 2 | Βιβλίο Εισερχ/νων – Εξερχ/νων | | | | |
| 3 | Βιβλίο Χρεώσεως Αλληλογραφίας | | | | |
| 4 | Βιβλίο Χρεώσεως Κλειδιών | | | | |
| 5 | Γενικές Οδηγίες | | | | |
| 6 | Κανονισμός Ασφαλείας | | | | |
| 7 | Κάρτες “VISITOR” | | | | |
| 8 | Ασύρματο χειρός | | | | |
| 9 | Φακός χειρός | | | | |
| 10 | Ηλεκτρονικός αναγνώστης (ρολόι) | | | | |
| 11 | Ανιχνευτής μετάλλων | | | | |
| 12 | Μπουτόν Προσωπικής Απειλής | | | | |
| 13 | Τηλέφωνο (σταθερό ή κινητό) | | | | |
| 14 | Κλειδιά Πελάτη | | | | |
| 15 | Σύστημα Συναγερμού | | | | |
| 16 | Σύστημα Επιτηρήσεως CCTV | | | | |
| 17 | Σύστημα Πυρασφάλειας | | | | |
| 18 | Τηλέφωνα Υπευθύνων Πελάτη | | | | |
| 19 | Τηλέφωνα Εταιρείας | | | | |
| 20 | Δελτία Εργασιών – Υποχρεώσεων | | | | |
| 21 | Επενδυτής Ψύχους «Τζάκετ» | | | | |
| 22 | Αδιάβροχο | | | | |
| 23 | Όχημα | | | | |
| 24 | Πινακίδες – Λογότυπα Εταιρείας | | | | |

4. ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

4.1 ΓΕΝΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΥΛΑΚΑ

Το προσωπικό εκπαιδεύεται μέσω ενδοεπιχειρησιακών ειδικών προγραμμάτων, αφ' ενός με δαπάνη της εταιρείας και αφ' ετέρου με επιχορηγήσεις από τον ΟΑΕΔ και το κοινοτικό ταμείο.

Για την εκπαίδευση του προσωπικού η Εταιρεία μας διαθέτει στο ιδιόκτητο κτίριό της, ειδική αίθουσα εξοπλισμένη με κατάλληλα εποπτικά όργανα και μηχανήματα, για σωστή διδασκαλία.

Η συνεχής εκπαίδευση του προσωπικού στοχεύει να καταστήσει το προσωπικό ικανό να αντεπεξέλθει στις ανάγκες που ενδεχομένως θα παρουσιασθούν στο χώρο εργασίας του.

4.2 ΒΑΣΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗΣ

Τα θέματα που διδάσκονται στο σεμινάριο εκπαίδευσης των φυλάκων είναι:

- **Νομικό Πλαίσιο λειτουργίας Εταιριών Ασφαλείας.**
 - Ενημέρωση των διατάξεων του Νόμου
 - Κανόνες και δικαιώματα υπαλλήλου Ασφαλείας
 - Νόμιμη διαδικασία σύλληψης παρανόμων.

- **Συμπεριφορά, εμφάνιση και καθήκοντα φύλακα**
 - Κανόνες επικοινωνίας με το προσωπικό του πελάτη, καθώς και με το κοινό γενικώς.
 - Κανόνες υγιεινής καθαριότητας και ένδυσης του φύλακα.
 - Καθήκοντα φύλακα. Γενικά & ειδικά

- **Διαδικασία ελέγχου εισόδου-εξόδου**
 - Συμπλήρωση εντύπου (ή βιβλίου) εισερχομένων ή εξερχομένων, τόσο για πρόσωπα όσο και για οχήματα.
 - Τηλεφωνική αναγγελία εισόδου επισκεπτών.
 - Access control επισκεπτών
 - Αντιμετώπιση ιδιόρρυθμων επισκεπτών ή περιθωριακών ατόμων.

- **Διαδικασία και κανόνες περιπολίας**
 - Βασικοί κανόνες περιπολίας χώρου και εγκαταστάσεων
 - Περιπολίες με όχημα
 - Εκμάθηση χρήσης BAR CODE READER

- **Αντιμετώπιση κρίσιμων καταστάσεων & συμβάντων**
 - Κατάσταση ετοιμότητας
 - Κανόνες άμυνας
 - Χειρισμός ατόμου που οπλοφορεί
 - Αντιμετώπιση τηλεφωνικής απειλής
 - Απειλή για βομβιστική ενέργεια
 - Οδηγίες χειρισμού αλληλογραφίας
 - Οδηγίες εκκένωσης κτιρίου
- **Πυρασφάλεια**
 - Γενικά θέματα πυρασφάλειας: είδη πυροσβεστήρων, ενέργειες για πρόληψη και προστασία από πυρκαγιά
 - Τρόποι αντιμετώπισης πυρκαγιάς
- **Διαδικασία ελέγχου κλοπής, μέτρα προστασίας & αποτροπής**
 - Συστάσεις για περιορισμό κλοπών
 - Μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για την απόκρυψη κλοπιμαίων
 - Παράξενη συμπεριφορά προσωπικού που κινεί υποψίες.
- **Συστάσεις για κλειδαριές & κλειδιά χώρου φύλαξης**
 - Διαχείριση κλειδιών-τήρηση βιβλίου
- **Βασικές αρχές συστημάτων συναγερμού**
 - Έλεγχος λειτουργίας
 - Ενεργοποίηση-απενεργοποίηση
 - Κλειστά κυκλώματα
 - Γνώση λειτουργίας ασυρμάτων και μέσω επικοινωνίας
- **Χρήση ειδικών μηχανημάτων**
 - Λειτουργία συσκευών ελέγχου διέλευσης προσώπων και αντικειμένων
 - Γνώσεις λειτουργίας control room
- **Πρώτες βοήθειες**

4.3 ΕΙΔΙΚΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΣΗ ΦΥΛΑΚΑ

Ο κάθε φύλακας εκτός από την βασική εκπαίδευση που του παρέχει η εταιρεία πριν αναλάβει καθήκοντα σε μία συγκεκριμένη φύλαξη εκπαιδεύεται στα ειδικά και επί μέρους καθήκοντα που ενδεχομένως απαιτεί η νέα φύλαξη που θα αναλάβει.

Για το σκοπό αυτό ο Επόπτης Ασφαλείας σε συνδυασμό και σε συνεννόηση με τον Δ/ντη Ασφαλείας αφού επισκεφθούν το χώρο φύλαξης και ανταλλάξουν απόψεις με τους αρμοδίους υπευθύνους του πελάτη , για τον τρόπο και τις ειδικές συνθήκες φύλαξης εκπαιδεύουν το προσωπικό που θα απασχοληθεί στην συγκεκριμένη φύλαξη. Φυσικά φροντίζουν ο αριθμός των ειδικά εκπαιδευμένων φυλάκων να είναι μεγαλύτερος του αναγκαίου ώστε να υπάρχει εναλλακτική λύση αντικατάστασης σε περίπτωση έκτακτης ανάγκης.

5. ANTIMETΩΠΙΣΗ ΣΥΜΒΑΝΤΩΝ

5.1 ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΕΤΟΙΜΟΤΗΤΑΣ

Η ετοιμότητα κατά την διάρκεια εκτέλεσης του έργου φύλαξης αποτελεί τον κρισιμότερο παράγοντα αντιμετώπισης κάποιου αιφνίδιου περιστατικού που θα έχει σκοπό να βλάψει την περιουσία του Πελάτη ο οποίος μας έχει εμπιστευθεί την περιουσία του ή ακόμη και την ζωή του, προσωπικά.

Με τον όρο «ετοιμότητα» δεν εννοούμε μία διαρκή και αγχώδη αναμονή μίας επικείμενης επίθεσης ή ενός δυσάρεστου γεγονότος αλλά την δυνατότητα να έχουμε ανά πάσα στιγμή τον έλεγχο της κατάστασης στο χώρο ευθύνης μας. Ετοιμότητα σημαίνει να αντιλαμβανόμαστε έγκαιρα τις «ύποπτες» κινήσεις ή τις καταστάσεις εκείνες που διαφέρουν από τις κοινές και μπορούν να θεωρηθούν περίεργες.

Ευρισκόμενοι σε κατάσταση ετοιμότητας θα αντιμετωπίσουμε αποτελεσματικά μία ξαφνική απειλή διότι θα είμαστε σε θέση να οργανώσουμε σωστά την άμυνα μας απέναντι στον ενδεχόμενο κίνδυνο.

5.2 ΚΑΝΟΝΕΣ ΑΜΥΝΑΣ

Ο φύλακας πρέπει να έχει κατά την εκτέλεση των καθηκόντων του σαν οδηγό τα εξής:

- Να μην είναι αφηρημένος, αδιάφορος, χωρίς επαφή με το περιβάλλον γύρω του.
- Να έχει πλήρη γνώση του χώρου ώστε στην κρίσιμη στιγμή να μην αιφνιδιαστεί και να ενεργήσει αποτελεσματικά.
- Να μην υποτιμήσει τις ικανότητες και τις δυνατότητες του «αντιπάλου».
- Αντίθετα να μην υπερεκτιμήσει τις δικές του δυνατότητες.
- Να ενεργήσει χωρίς πανικό, χωρίς εγωισμό, χωρίς φθηνό ηρωισμό αλλά με προσοχή σύνεση και ψυχραιμία.

5.3 ANTIMETΩΠΙΣΗ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗΣ ΑΠΕΙΛΗΣ

Ο φύλακας έχει εκπαιδευθεί και θα πρέπει να συντάξει σε περίπτωση τηλεφωνικής απειλής, ανάλογα με την περίπτωση έντυπα που τους χορηγούμε και υποδείγματα σας παραθέτουμε κατωτέρω.

ΑΠΛΗ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗ ΑΠΕΙΛΗ

ΑΝΑΦΟΡΑ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗΣ ΑΠΕΙΛΗΣ

ΦΥΛΟ (άνδρας ή γυναίκα).....
ΗΛΙΚΙΑ (κατ' εκτίμηση).....
ΤΟΝΟΣ ΦΩΝΗΣ (δυνατός – σιγανός)
ΧΡΟΙΑ ΦΩΝΗΣ (βαριά, λεπτή, κλπ).....
ΠΡΟΦΟΡΑ (Ελληνας, αλλοδαπός, ιδίωμα τόπου).....
ΩΡΑ ΤΗΛΕΦΩΝΙΚΗΣ ΑΠΕΙΛΗΣ.....
ΟΝΟΜΑ ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ (εάν δοθεί).....
ΚΑΤΑΓΡΑΦΗ ΑΡΙΘΜΟΥ (αν υπάρχει η δυνατότητα αναγνώρισης κλήσης).....
ΚΕΙΜΕΝΟ ΣΥΝΟΜΙΛΙΑΣ.....
.....
.....

ΑΠΕΙΛΗ ΓΙΑ ΒΟΜΒΙΣΤΙΚΗ ΕΝΕΡΓΕΙΑ

ΔΕΛΤΙΟ ΒΟΜΒΙΣΤΙΚΗΣ ΑΠΕΙΛΗΣ (αφορά τηλεφωνική απειλή)

Ημερομηνία – Ώρα λήψεως:.....
Ακριβείς λέξεις και φράσεις που χρησιμοποίησε ο καλών:.....
.....
.....

Υποχρεωτικές ερωτήσεις κατά την συνδιάλεξη:

1. Πότε θα εκραγεί;.....
2. Που βρίσκεται τώρα η βόμβα;.....
3. Τι είδους εκρηκτικός μηχανισμός είναι;.....
.....
4. Με τι μοιάζει; Τι συσκευασία έχει;.....
5. Γιατί βάλατε τη βόμβα;.....
6. Από πού τηλεφωνείτε;.....
7. Υπάρχει κάτι άλλο που θα θέλατε να μου πείτε;.....
.....

Περιγραφή φωνής καλούντος (συμπληρώνεται μετά το πέρας των συνδιαλέξεων):

Άνδρας
Γυναίκα
Παιδί.....
Περίπου ηλικία.....
Προφορά.....
Τόνος φωνής.....
Συνακουόμενοι θόρυβοι.....
Σας φάνηκε γνωστή η φωνή; Αν ναι ποίου;.....
.....

Ακριβής ώρα λήξεως τηλεφωνήματος:

ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ:.....
.....
.....
.....

ΥΠΟΓΡΑΦΗ

5.4 ΟΔΗΓΙΕΣ ΧΕΙΡΙΣΜΟΥ ΑΛΛΗΛΟΓΡΑΦΙΑΣ

5.4.1 ΑΝΑΓΝΩΡΙΣΗ ΥΠΟΠΤΩΝ ΔΕΜΑΤΩΝ Ή ΦΑΚΕΛΩΝ

Στοιχεία που θα πρέπει να μας ανησυχήσουν και να δείξουμε ιδιαίτερη προσοχή σε δέματα ή φακέλους που παραλάβαμε είναι:

- Απουσία διεύθυνσης αποστολέα ή δεν υπάρχει αντιστοιχία στοιχείων αποστολέα με τις σφραγίδες αποστολής του ταχυδρομείου.
- Πολλά γραμματόσημα / σφραγίδες.
- Διεύθυνση γραμμένη με λάθος στοιχεία ή με ελλιπή στοιχεία ή μη ευανάγνωστη.
- Λάθος τίτλοι (ονόματα, διευθύνσεις ταχ. Κώδικας).
- Τίτλοι αλλά χωρίς όνομα αποστολέα.
- Λάθη σε κοινά χρησιμοποιούμενες λέξεις.
- Ελαιώδεις κηλίδες, αποχρωματισμοί ή οσμές από το δέμα ή το φάκελο.

5.4.2 ΕΝΕΡΓΕΙΕΣ ΓΙΑ ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΥΠΟΠΤΩΝ ΣΦΡΑΓΙΣΜΕΝΩΝ ΠΑΚΕΤΩΝ Ή ΦΑΚΕΛΩΝ

- Μην ανακινήσετε, ούτε να αδειάσετε το περιεχόμενο οποιουδήποτε υπόπτου φακέλου ή πακέτου.
- Τοποθετήστε τον φάκελο ή το πακέτο σε μία πλαστική τσάντα ή οπουδήποτε αλλού όπου να μην υπάρχει κίνδυνος διαρροής του περιεχόμενου.
- Εάν δεν έχετε κάτι τέτοιο, τότε καλύψτε το φάκελο ή το πακέτο με οτιδήποτε (ρούχα, χαρτί, καλάθι ακρήστων κ.λ.π.) και μην το πειράζετε.
- Μετά βγείτε από το δωμάτιο και κλείστε την πόρτα, ώστε να εμποδίσετε άλλους να μπουν μέσα.
- Πλύνετε καλά τα χέρια σας με σαπούνι και νερό ώστε να εμποδίσετε πιθανή μεταφορά της σκόνης στο πρόσωπο σας.
- Μετά, επικοινωνήστε με την αστυνομία αν είστε στο σπίτι. Αν είστε στο χώρο εργασίας επικοινωνήστε με την αστυνομία και ειδοποιήστε την ασφάλεια του κτιρίου ή κάποιον προϊστάμενο.
- Κάντε μία λίστα όλων των ατόμων που ήταν στο δωμάτιο ή την περιοχή στην οποία βρέθηκε ο ύποπτος φάκελος ή το ύποπτο πακέτο. Δώστε αυτή την λίστα στις αρχές για περαιτέρω έρευνα και οδηγίες.

5.4.3 ΥΠΟΠΤΟΙ ΦΑΚΕΛΟΙ ΜΕ ΕΠΙΚΙΝΔΥΝΗ ΜΟΛΥΣΜΑΤΙΚΗ ΣΚΟΝΗ

Στην περίπτωση που παραληφθεί επιστολή και διαπιστωθεί ότι περιέχει σκόνη υπόπτου προελεύσεως πρέπει:

- Μην προσπαθήσετε να καθαρίσετε την σκόνη, σκεπάστε την σκόνη αμέσως με οτιδήποτε υπάρχει διαθέσιμο (π.χ. ρούχα, χαρτί, καλάθι ακρήστων κ.λ.π.) και μην το πειράζετε.
- Βγείτε από το δωμάτιο και κλείστε την πόρτα, ώστε να εμποδίσετε άλλους να μπουν μέσα.
- Πλύνετε καλά τα χέρια σας με σαπούνι και νερό ώστε να εμποδίσετε πιθανή μεταφορά της σκόνης στο πρόσωπο σας.
- Αν είστε στο χώρο εργασίας επικοινωνήστε με την αστυνομία και ειδοποιήστε την ασφάλεια του κτιρίου ή κάποιον προϊστάμενο.
- Βγάλτε αμέσως τα ρούχα που έχουν μολυνθεί και τοποθετείστε τα σε μία πλαστική τσάντα ή σε οτιδήποτε άλλο μπορεί να σφραγιστεί. Αυτή η σακούλα πρέπει να παραδοθεί στους αρμοδίους για τον ασφαλή χειρισμό της.
- Κάντε μπάνιο με νερό και σαπούνι όσο μπορείτε γρηγορότερα. Μην χρησιμοποιήσετε κανενός είδους απολυμαντικό του δέρματος.
- Αν είναι δυνατόν κάντε μία λίστα με όλους αυτούς που ήταν στην περιοχή και ιδιαίτερα με αυτούς που ήρθαν σε επαφή με την σκόνη. Δώστε αυτή τη λίστα στις αρμόδιες υγειονομικές αρχές για να προβούν στις απαραίτητες ιατρικές ενέργειες αλλά και στις αστυνομικές αρχές για περαιτέρω έρευνα.

5.5 ΟΔΗΓΙΕΣ ΕΚΚΕΝΩΣΗΣ ΚΤΙΡΙΩΝ

Οι λόγοι που επιβάλλουν την εκκένωση ενός κτιρίου είναι βασικά οι εξής:

- Απειλή τοποθέτησης εκρηκτικού μηχανισμού
- Εκτεταμένη πυρκαγιά
- Σεισμός

Την απόφαση εκκένωσης του κτιρίου την έχει ο Υπεύθυνος Ασφαλείας του Πελάτη.

Για να είναι επιτυχής η εκκένωση χωρίς τραυματισμούς ή ατυχήματα θα πρέπει να αποφευχθεί η δημιουργία πανικού και συνωστισμού στο προσωπικό. Αυτό θα επιτευχθεί εάν υπάρχει εκ των προτέρων σχεδιασμός, ενημέρωση και εκπαίδευση του προσωπικού. Η ανακοίνωση εκκένωσης του κτιρίου πρέπει να γίνει μέσω συστήματος μεγαφώνων ή τηλεφωνικών συσκευών με ήρεμο τόνο και με ιδιαίτερη έμφαση να τονισθεί στους εξερχόμενους να μην χάνουν την ψυχραιμία τους.

Το Προσωπικό Ασφαλείας πρέπει να συμβάλει στην ομαλή αποχώρηση του προσωπικού με τις εξής ενέργειες:

- **Εξασφαλίζει** το προσπελάσιμο των εξόδων διαφυγής διατηρώντας αυτές ανοικτές και απομακρύνοντας τυχόν εμπόδια.
- **Συμβάλει** στην διατήρηση της ψυχραιμίας, στην αποφυγή πανικού και συνωστισμού, καθοδηγώντας το προσωπικό στα προκαθορισμένα σημεία.
- **Απαγορεύει** την είσοδο στο υπό εκκένωση κτίριο σε οποιαδήποτε άτομο και απομακρύνει τους τυχόν περιέργους.

5.6 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΠΙΘΑΝΗΣ ΚΛΟΠΗΣ

Για να περιορίσουμε τις δυνατότητες πιθανής κλοπής από το χώρο που έχουμε ευθύνη να φυλάμε, θα πρέπει προληπτικά να ακολουθήσουμε τις παρακάτω οδηγίες και συστάσεις:

Συστάσεις για τον περιορισμό των κλοπών:

- Ψάξτε για ξεκλειδωτες αποθήκες, όπου φυλάσσονται αντικείμενα αξίας.
- Προτείνετε νέους τρόπους διαφύλαξης των αντικειμένων που έχουν γίνει αντικείμενο κατάχρησης.
- Αναφέρατε σημεία του χώρου όπου μπορεί να έχουν ξεχαστεί υλικά στο τέλος της βάρδιας. Ίσως χρειαστεί να μεταφέρετε μερικά από αυτά για φύλαξη.
- Αναφέρατε εργαλεία ή υλικά που έχουν ξεχαστεί κατά το τέλος της βάρδιας, όταν δεν υπάρχουν υπάλληλοι αρμόδιοι για να τα παραλάβουν.
- Απομακρύνετε άσχετους ή ύποπτους υπάλληλους από αποθήκες όπου φυλάσσονται εργαλεία και υλικά.
- Ελέγχετε κλειδαριές κατά τα Σαββατοκύριακα καθώς και τα γραφεία.
- Μαζεύετε τα σκουπίδια σε σωρούς στις άκρες των χώρων εργασίας.
- Ελέγχετε ύποπτους υπαλλήλους που κινούν οχήματα κοντά σε αποθήκες.
- Ελέγχετε ύποπτα πρόσωπα που περιφέρονται ασκόπως κοντά σε αποθήκες.
- Ψάξτε σε αποθήκες ή άλλους χώρους για αντικείμενα που δε θα έπρεπε να βρίσκονται εκεί.
- Ελέγχετε τα πρόσωπα που περιφέρονται ύποπτα κοντά στις περιφράξεις ή κοντά σε παράθυρα.

Μέθοδοι που χρησιμοποιούνται για την απόκρυψη κλοπιμαίων.

- Μεταφερόμενα κάτω από τα σακάκια
- Τυλιγμένα γύρω από το σώμα.
- Κρεμασμένα από τους ώμους, κάτω από το πουκάμισο ή κάτω από το σακάκι.
- Δεμένα με σκοινί, από τη μέση, κάτω από το σακάκι.
- Δεμένα στα μπατζάκια των παντελονιών.
- Τοποθετημένα μέσα σε κάλτσες.
- Δεμένα με ταινία στα πόδια.
- Τοποθετημένα μέσα σε ρούχο που κρατείται στο χέρι.
- Τοποθετημένα μέσα σε μανίκια ρούχων.
- Τοποθετημένα κάτω από τις μασχάλες.
- Τοποθετημένα μέσα σε κλειστές ομπρέλες.

Παράξενη συμπεριφορά ατόμου που πρέπει να κινεί υποψία για ενδεχόμενη παράνομη ενέργεια είναι όταν :

- Πλησιάζει πολύ αδιάφορα
- Πλησιάζει πολύ γρήγορα ή πολύ αργά.
- Πλησιάζει και κουνά τα χέρια του σε κάποιον για να στρέψει αλλού την προσοχή
- Πλησιάζει και ξαναγυρνάει πίσω.
- Αρχίζει άσκοπη συζήτηση με το φύλακα που έχει βάρδια.
- Δείχνει μεγάλη προθυμία να δείξει το δέμα που μεταφέρει.
- Είναι πολύ βαριά ντυμένος.
- Δεν είναι ντυμένος σύμφωνα με την εποχή.
- Αυτοπροβάλλεται κατά τον έλεγχο, ώστε να διώξει τυχόν υποψίες για το άτομό του.
- Απομακρύνεται δειλά για να αποφύγει τον φύλακα της βάρδιας.
- Λέει ότι ξέχασε κάτι και επιστρέφει πάλι μέσα στις εγκαταστάσεις.
- Βαδίζει μουνδιασμένα ή κουτσαίνει, δεν βαδίζει φυσιολογικά.
- Βαδίζει πολύ στητός χωρίς να είναι φυσιολογικός.
- Έχει τα χέρια του άβολα, μη φυσιολογικά.
- Μπαίνει στις εγκαταστάσεις πριν την κανονική ώρα.
- Περιφέρεται σε τμήματα άσχετα με το δικό του .
- Πηγαίνει στο αυτοκίνητό του σε ώρες που θα έπρεπε να εργάζεται.
- Έχει μια αξιοσημείωτη και ξαφνική αλλαγή στη συμπεριφορά προς το φύλακα.

5.7 ΣΥΣΤΑΣΕΙΣ ΓΙΑ ΤΙΣ ΚΛΕΙΔΑΡΙΕΣ ΚΑΙ ΤΑ ΚΛΕΙΔΙΑ

- Αναφέρατε όλες τις ελαττωματικές κλειδαριές.
- Αναφέρατε όλες τις κλειδαριές και τα κλειδιά που έχουν φθαρεί από λάθος χειρισμό ή παραβίαση.
- Αφού ελέγξετε αν όλες οι κλειδαριές είναι κλειδωμένες, αναφέρετε όσες δεν έχουν κλειδωθεί, ως και τους υπαλλήλους που τις άφησαν ξεκλειδωτες.
- Εάν βρείτε ανοιχτά λουκέτα κλειδώστε τα. Εάν μια κλειδαριά βρίσκεται συχνά ανοιχτή, αναφέρετέ το στους αρμόδιους, ώστε ο αμελής να τεθεί υπό παρακολούθηση.
- Πριν ανοίξετε την πόρτα για να μπει κάποιος, βεβαιωθείτε ότι έχει άδεια εισόδου. Αναφέρατε το συμβάν, δίδοντας το όνομα του προσώπου που δεχθήκατε καθώς και άλλες πληροφορίες.
- Μην αφήνετε το πόστο σας ή τα κλειδιά της περιπολίας εδώ και εκεί. Αναρμόδιοι μπορεί να τα πάρουν.
- Προσέχετε για μαχαίρια ή παρεμφερή αντικείμενα που μπορεί να χρησιμοποιηθούν για αντικλειδιά.
- Ελέγξτε προσεκτικά όλες τις εξωτερικές πόρτες και τις κλειδαριές τους.
- Συστήσατε την τοποθέτηση κλειδαριών όπου πιστεύετε ότι είναι απαραίτητο.

5.8 ΤΙ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΠΡΟΣΕΧΟΥΜΕ ΣΤΙΣ ΠΕΡΙΠΟΛΙΕΣ

- Να είστε πάντα προσεκτικός και σε ετοιμότητα.
- Θα πρέπει να έχετε ένα συγκεκριμένο σκοπό για να επισκεφτείτε ένα τμήμα ή μια περιοχή της εταιρίας.
- Χρησιμοποιήσατε όλες τις αισθήσεις σας: Ακοή, όραση, όσφρηση, αφή και γεύση.
- Μην περιπολείτε με ακρίβεια ρολογιού. Κανείς δεν πρέπει να ξέρει την ώρα που θα εμφανιστείτε σε ένα τμήμα για περιπολία, την ώρα που θα φύγετε καθώς και την επόμενη επίσκεψής σας.
- Περιπολείται ψάχνοντας.
- Επαγρυπνείτε διπλά για τους κινδύνους που μπορείτε να αντιμετωπίσετε τη νύχτα.
- Μέρα-νύχτα έχετε μαζί σας ένα καλό φακό.
- Τσεκάρτε προσεκτικά όλες τις απαγορευμένες περιοχές σε κάθε περιπολία.
- Επιθεωρείτε όλους τους φράκτες για να διαπιστώσετε εάν έχουν προσπαθήσει να τους κόψουν ή να κάνουν τούνελ κάτω από αυτούς.

- Ελέγξτε εάν υπάρχουν αντικείμενα κοντά στους φράκτες από την μέσα ή την έξω πλευρά, που μπορεί να χρησιμεύσουν για σκαρφάλωμα ή σαμποτάζ.
- Από καιρού εις καιρόν σταματήστε τον κύκλο της περιπολίας σας, σταθείτε σε σκοτεινό μέρος και ελέγξτε την κίνηση γύρω και πίσω σας.
- Μάθετε τους υπαλλήλους και τις βάρδιες που εργάζονται. Ελέγξτε κάθε πρόσωπο συμπεριλαμβανομένων και των υπαλλήλων που δεν φαίνεται να έχουν λόγο να βρίσκονται στην περιοχή που περιπολείτε.
- Ελέγξτε οδηγούς και επιβάτες που φαίνονται να μην είναι στη θέση τους.
- Μάθετε τα αυτοκίνητα που είναι συνήθως παρκαρισμένα.
- Κατά τη διάρκεια της περιπολίας σας κοιτάξτε και προς τα πάνω.
- Ανιχνεύετε για σημεία που δείχνουν ότι έχει γίνει απόπειρα ληστείας.
- Εάν υποπτεύεστε ότι κάποιος κρύβεται στο κτίριο, χτυπάτε δυνατά όλες τις πόρτες πίσω σας καθώς μπαίνετε στα δωμάτια, και κρατάτε το φακό μακριά από το σώμα σας.
- Εάν περιπολείτε με την υπογία ότι κάποιο πρόβλημα θα αντιμετωπίσετε, να είστε προετοιμασμένος ώστε να μπορέσετε να χειριστείτε την κατάσταση.

5.9 ΑΝΤΙΜΕΤΩΠΙΣΗ ΑΤΟΜΟΥ ΠΟΥ ΟΠΛΟΦΟΡΕΙ

- Απομακρυνθείτε σε απόσταση ασφαλείας εάν είναι δυνατόν, αλλιώς καλυφθείτε πίσω από οποιοδήποτε αντικείμενο ή πέστε στο έδαφος. Θα κερδίσετε χρόνο για να σκεφθείτε και να οργανώσετε την άμυνα σας. Καλέστε σε βοήθεια.
- Αποφύγετε κάθε «ηρωική» κίνηση εάν δεν έχετε ειδική εκπαίδευση αφοπλισμού του αντιπάλου.

6. ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

6.1 ΒΑΣΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

Οι φύλακες κατά την διάρκεια της Υπηρεσίας τους είναι ενδεδυμένοι με την στολή και τα διακριτικά της Εταιρείας και φέρουν αυτά που τους επιτρέπει ο σχετικός Νόμος, δηλαδή:

- Ασύρματη συσκευή επικοινωνίας VHF μάρκας ICOM (VHF TRANSCEIVER IC-T3H)
- Κινητό τηλέφωνο.
- Επαγγελματικό φακό ισχυρής δέσμης φωτός.
- Σφυρίχτρα.
- Για τις ανάγκες σωστής εποπτείας η εταιρεία διαθέτει 12 αυτοκίνητα (περιπολικά και θωρακισμένα).

6.2 ΕΙΔΙΚΟΣ ΕΞΟΠΛΙΣΜΟΣ

- Φορητό ανιχνευτή μεταλλικών αντικειμένων
- Ενισχυμένα αδιάβροχα εφοδιασμένα με αντανακλαστικές λωρίδες ασφαλείας
- Ψηφιακός αναγνώστης ελέγχου περιπολίας μάρκας GUARD MR-01.

7. ΕΠΟΠΤΕΙΑ ΦΥΛΑΞΗΣ

7.1 ΓΕΝΙΚΑ

Η ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP στην προσπάθεια της να βελτιώνει και να διατηρεί σταθερά, σε υψηλό βαθμό επαγρύπνησης το προσωπικό φύλαξης, διαθέτει ειδική υπηρεσία, που έχει αρμοδιότητα τη συστηματική εποπτεία και τον έλεγχο των φυλάκων στους χώρους εργασίας τους όλο το 24ώρο.

Ο έλεγχος γίνεται αφ' ενός τηλεφωνικώς από τον Κεντρικό Σταθμό όπου βρίσκεται το Κέντρο Ελέγχου της Εταιρείας αλλά κυρίως με επόπτες που επισκέπτονται τις φυλάξεις καθημερινά σε απροσδιόριστες στιγμές αιφνιδιαστικά, για να διαπιστώσουν την εφαρμογή των κανόνων φύλαξης

7.2 ΜΕΘΟΔΟΣ ΕΠΟΠΤΕΙΑΣ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ ΦΥΛΑΞΗΣ

Οι επόπτες της εταιρείας μας, είναι έμπειροι στη δουλειά που κάνουν και αυστηρά επιλεγμένοι.

Κινούνται με ασυρματοφόρα οχήματα της εταιρείας μας.

Οι εφοδείες των εποπτών στα σημεία φύλαξης και τους φύλακες, γίνονται τουλάχιστον δύο (2) φορές σε κάθε δωρη βάρδια και σε ακανόνιστα χρονικά διαστήματα.

Οι επόπτες ελέγχουν αν οι φύλακες εφαρμόζουν επακριβώς τις συμβατικές υποχρεώσεις τους και τον εσωτερικό κανονισμό της εταιρείας.

Ο επόπτης, στο βιβλίο εφοδειών που τηρείται σε κάθε σημείο φύλαξης, γράφει την ημερομηνία και ώρα εφόδου, αξιολογεί τη φύλαξη και το φύλακα με χαρακτηρισμό ΚΑΚΩΣ, ΚΑΛΩΣ, ΑΡΙΣΤΑ και υπογράφει.

Σε κάθε εφοδεία ο επόπτης συμπληρώνει ένα φύλλο με τις παρατηρήσεις του, σημείο φύλαξης, ονοματεπώνυμο φύλακα, ημέρα και ώρα εφόδου, κατάσταση του χώρου φύλαξης, εν γένει παρουσία φύλακα κλπ.

Τα φύλλα της εποπτείας του κάθε επόπτη, με τη λήξη της υπηρεσίας του, τοποθετούνται σε φάκελο ο οποίος παραδίδεται στο Κέντρο.

Ο Διευθυντής ασφαλείας μελετά όλα τα φύλλα εφόδου, όλων των εποπτών και στη συνέχεια ενημερώνει το φάκελο του κάθε σημείου φύλαξης καθώς και τους ατομικούς φακέλους των φυλάκων.

Οι επόπτες ξεκινούν και ολοκληρώνουν την βάρδια τους από τα Γραφεία της Εταιρείας έτσι ώστε αφ' ενός να υπάρχει άμεση ενημέρωση των υπεύθυνων στελεχών και αφετέρου ο Δ/ντης Ασφαλείας και μόνο αυτός, να έχει πλήρη γνώση, που θα γίνει και από ποιόν έφοδος, ώστε να υπάρχει πάντα ο αιφνιδιασμός των φυλάκων και να επιτυγχάνεται ο σκοπός της εφοδείας. Όλα τα στοιχεία που προσκομίζουν οι επόπτες μπορούν εάν ζητηθεί να χορηγηθούν στον αρμόδιο Υπεύθυνο Ασφαλείας του Πελάτη.

7.3 ΑΠΟΣΤΟΛΗ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΠΟΠΤΗ

Είναι κατανοητό ότι ο επόπτης αποτελεί τον συνδετικό κρίκο ανάμεσα στους εργαζομένους φύλακες και την Εταιρεία αλλά και αντιστρόφως.

Για το φύλακα ουσιαστικά αποτελεί τον άμεσο προϊστάμενο του και σ' αυτόν απευθύνεται για να πάρει οδηγίες να δηλώσει τους όποιους προβληματισμούς του και να εκφράσει ανησυχίες ή παράπονα του.

Οι ιδιαιτερότητες αυτές καθορίζουν και τα προσόντα που πρέπει να διαθέτει ο επιλεγείς επόπτης για να μπορεί να εκπληρώσει με επιτυχία την αποστολή του.

Θα πρέπει να είναι έμπιστος και αφοσιωμένος στην εταιρεία.

Να γνωρίζει άριστα τον κανονισμό της Εταιρείας, τις απαιτήσεις της κάθε φύλαξης ώστε να επισημαίνει τις τυχόν παραλήψεις και να καθοδηγεί τους υφιστάμενους του.

Να εμπνέει με την συμπεριφορά του και τις ενέργειες του κύρος και σεβασμό και να δίνει πρώτος το παράδειγμα της υπακοής και της τήρησης των κανονισμών.

Να είναι αποφασιστικός, δίκαιος, αμερόληπτος και με φρόνηση και λογική να χρησιμοποιεί την όποια εξουσία που του παρέχει η θέση του.

7.4 ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΕΠΟΠΤΗ

Ο επόπτης κατά την διάρκεια της υπηρεσίας του περιέρχεται τις θέσεις φύλαξης ευθύνης του και καθήκον του είναι:

- Η τήρηση από τους φύλακες των υποχρεώσεων τους και των καθηκόντων τους.
- Η ανταλλαγή απόψεων με τους υπευθύνους ασφαλείας του ΠΕΛΑΤΗ για την βελτίωση των συνθηκών φύλαξης.

Επίσης μέσα στα καθήκοντά του είναι να:

- Διαπιστώνει για την ικανοποίηση των ειδικών απαιτήσεων κάθε φύλαξης
- Καθοδηγεί, συμβουλεύει και ελέγχει τους φύλακες για την εμφάνισή τους, την συμπεριφορά τους αλλά και να ακούει με προσοχή τα προβλήματά τους και ανάλογα να εισηγείται για λήψη κατάλληλων μέτρων.
- Αξιολογεί τους φύλακες, παρακολουθεί την συμπεριφορά τους, επισημαίνει τις ικανότητες και τα ελαττώματά τους και εισηγείται για την αντιμετώπισή τους από την εταιρεία.
- Επιλαμβάνεται όλων των θεμάτων που τυχόν ανακύπτουν στα όρια της ευθύνης του, να δίνει λύσεις μέσα στα πλαίσια αρμοδιοτήτων του και ιδιαίτερα όταν δεν λειτουργούν τα γραφεία της Εταιρείας και σε συνεννόηση με τον Δ/ντή Ασφαλείας να φροντίζει για την αντιμετώπιση κάθε κρίσιμου προβλήματος.

Όπως αντιλαμβάνεστε όλο το στελεχιακό δυναμικό της Εταιρείας ΚΑΡΑΚΙΤΣΟΣ GROUP φροντίζει για τη βελτίωση των συνθηκών ασφαλείας των Εγκαταστάσεων σας και είναι ανά πάσα στιγμή στην διάθεση σας για ανταλλαγή απόψεων με τους υπευθύνους ασφαλείας σας με στόχο πάντα την προσωπική ΑΣΦΑΛΕΙΑ σας και την ΑΣΦΑΛΕΙΑ ΤΩΝ ΕΓΚΑΤΑΣΤΑΣΕΩΝ ΣΑΣ.