S.C.MUNICIPAL SECURITY S.R.L.

Municipiul Târgovişte,B-dul Independenţei,Nr.2

Jud.Dâmboviţa

C.I.F.27488656;J15/497/2010

Tel./Fax:0245/218220; 0374094274

Nr._____din_____

R E G U L A M E N T U L
DE
ORGANIZARE ŞI FUNCŢIONARE
AL
SOCIETĂŢII SPECIALIZATE DE PAZĂ ŞI PROTECTIE
S.C. MUNICIPAL SECURITY S.R.L. TÂRGOVIŞTE
ÎN
DOMENIUL PAZEI OBIECTIVELOR, BUNURILOR, VALORILOR ŞI PROTECŢIEI PERSOANELOR

TÂRGOVIŞTE

2021

CAPITOLUL I

DISPOZIŢII GENERALE

Art. 1 S.C. Municipal Security S.R.L. Târgovişte, denumită în continuare SOCIETATEA are ca activitate principală codul CAEN 8010 - Activităţi de protecţie şi gardă conform actului constitutiv şi Certificatului de Înregistrare eliberat de Oficiul Registrului Comerţului Dâmboviţa, identificată prin codul unic de înregistrare 27488656/11.10.2010 şi numărul de ordine J15/497/08.10.2010, reprezentată de ec. Păunescu Mihai Andrei, în calitate de administrator, avizat de poliţie este licenţiata să desfaşoare urmatoarele activitaţi:

a) servicii de pază a obiectivelor, bunurilor si valorilor, precum şi servicii de consultanţă în domeniu;

b) servicii de pază a transporturilor de bunuri si valori importante, precum si servicii de consultanţă în domeniu;

c) servicii de protecţie personală specializată, denumită gardă de corp, si servicii de consultanţă în domeniu.

Art. 2 SOCIETATEA îşi desfăşoară activitatea specifică aprobată în conformitate cu prevederile Legii nr. 333/2003, cu modificările si completările ulterioare, Normelor metodologice adoptate prin H.G. nr.301/2012 şi H.G. nr. 935/2007, precum si a prezentului regulament de organizare si funcţionare

.

CAPITOLUL II

STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SOCIETĂŢII

Art. 3 (1) SOCIETATEA îşi desfaşoară activitatea în sediile declarate, autorizate, înregistrate la Oficiul Registrului Comerţului şi notificate poliţiei competente teritotial.

(2) Societatea poate desfaşura activităţile prevăzute în licenţa de funcţionare la nivel naţional, cu notificarea prealabilă a inspectoratelor de poliţie judeţene sau D.G.P.M.B. pe raza cărora prestează servicii specifice de pază, conform licenţei, pe întreg teritoriul României, cu înregistrarea punctelor de lucru la autorităţile competente teritorial şi comunicarea la Inspectoratul Judeţean de Poliţie sau DGPMB.

Art. 4 Societatea are următoarea structură :

1. Administrator, având şi calitatea de director, denumit în continuare Director;

2. Birou conducere şi control activităţi de securitate, având în componenţă 2 formaţii servicii securitate;

3. Dispecerat şi intervenţie;

4. Alte posturi cu atribuţii funcţionale :

-contabil sef;

-consilier juridic.

Atributiile posturilor de la art. 4 vor fi prevăzute în fişa postului.

CAPITOLUL III

CONDIŢII DE ANGAJARE A PERSONALULUI

Art. 5 (1) SOCIETATEA prestează servicii de pază şi protecţie folosind numai personal propriu angajat.

(2) Angajarea personalului de conducere sau de execuţie se face în conformitate cu prevederile art.39 şi art. 40 din Legea nr.333/2003, cu modificările şi completările ulterioare.

(3) Numirea în funcţii de conducere sau de execuţie se face potrivit competenţelor profesionale dobândite potrivit legii şi a atribuţiilor prevăzute în fişa postului.

(4) Personalul care desfăsoară activităţi de control acces, securitate incinte, gardă de corp, intervenţie pază şi ordine şi transport valori trebuie să deţină competenţele specifice obţinute prin cursuri de specializare.

CAPITOLUL IV

PREGĂTIREA PERSONALULUI ŞI CONTROLUL ACESTUIA ÎN SERVICIU

Art. 6 La instituirea dispozitivului de pază în obiectiv agenţii de securitate vor fi instruiţi cu privire la particularitaţile obiectivului, consemnele generale şi particulare prevăzute în planul de pază, precum şi modul de acţiune în caz de eveniment.

Art. 7 (1) Pentru verificarea modului de efectuare a serviciului de către personalul de pază, conducătorul societăţii trebuie să asigure controlul acestora prin personal anume desemnat.

(2) Paza obiectivului asigurat cu un dispozitiv format din mai mult de 5 posturi de pază este coordonată de către un şef de tură pe schimb, care efectuează instruirea şi repartizarea în posturi a personalului de pază, preluând atribuţiile unui post de pază în caz de nevoie.

(3) Pentru fiecare obiectiv asigurat cu pază, conducătorul societăţii specializate trebuie să desemneze un şef de obiectiv care să asigure relaţionarea permanentă cu beneficiarul şi să dispună măsuri de eficientizare a serviciului prestat, precum şi controlul personalului din subordine.

(4) Verificarea modului de efectuare a serviciului de pază se realizează zilnic, cel puţin o dată pe schimb, de către personalul cu atribuţii de control anume desemnat, consemnându-se despre aceasta în registrul de control.

(5) Şeful de tură sau de obiectiv, după caz, execută instruirea agenţilor de securitate cu prevederile consemnelor generale şi particulare şi răspunde de modul de executare a serviciului de către aceştia.

CAPITOLUL V
DOTAREA PERSONALULUI DE SECURITATE CU MIJLOACE DE APĂRARE ŞI FOLOSIREA ACESTORA

Dotarea cu mijloace de autoapărare

Art. 8 (1) Dotarea personalului de securitate cu mijloace de apărare se stabileşte prin planul de pază/protecţie avizat de poliţie şi se face în conformitate cu prevederile Legii nr.333/2003, cu modificările şi completările ulterioare şi a normelor metodologice adoptate prin HG nr.301/2012.

(2) Pentru executarea serviciului de pază înarmat agenţii de securitate trebuie să deţină avizele prevăzute de Legea nr.295/2004 privind regimul armelor şi muniţiilor, cu modificările şi completările ulterioare şi a normele metodologice de aplicare.

(3) Dotarea personalului cu uniforme, însemne şi ecusoane se face potrivit Legii nr.333/2003, H.G. nr.301/2012 şi H.G. nr.935/2007 şi se stabileşte prin prezentul Regulament de organizare şi funcţionare.

Art.9. – (1) Mijloacele din dotare pot fi folosite, în condiţiile legii, în caz de legitimă apărare sau stare de necesitate, precum şi pentru apărarea drepturilor şi libertăţilor

fundamentale ale persoanelor, a avutului public şi privat şi oprirea acţiunilor violente ale elementelor turbulente.

(2) Bastonul de cauciuc sau tomfa pot fi folosite atunci când procedeele de luptă corp la corp nu au dat rezultatele scontate, ori mijloacele de atac ale agresorilor nu pot fi anihilate în alt mod.

(3) Mijloacele din dotare nu se vor mai folosi dacă persoanele vinovate s-au supus somaţiei personalului de pază ori au încetat acţiunile agresive.

(4) Mijloacele din dotare nu se vor folosi asupra copiilor, femeilor cu semne vizibile de sarcină, persoanelor cu infirmităţi fizice vădite şi se va evita folosirea împotriva bătrânilor ori a celor cu o constituţie fizică debilă, cu excepţia cazurilor în care se acţionează în grup sau se folosesc arme albe sau obiecte contondente, sau care prin activitatea desfăşurată pun în pericol iminent viaţa, integritatea corporală a personalului de pază ori a altor persoane.

Art. 10 (1) SOCIETATEA stabileşte prin proceduri interne modul de folosire a mijloacelor din dotarea personalului de securitate.

CAPITOLUL VI
ATRIBUŢIILE PERSONALULUI
Secţiunea 1-a
Personalul de conducere

Art. 11 (1) Personalul de conducere este format din: administrator/director, şef birou. Aceştia asigură managementul activităţilor specifice funcţiilor pe care le deţin.

(2) Directorul/administrator este şef direct al întregului personal al societăţii si exercită drepturile si obligaţiile prevazute in Legea nr.31/1990 privind societăţile comerciale, precum si Legea nr.333/2003 privind paza obiectivelor,bunurilor,valorilor si protecţia persoanelor. In exercitarea atribuţiilor are urmatoarele obligaţii**:**

- elaborează strategia firmei şi stabileste obiectivele generale ;
- stabileşte anual, împreună cu şefii de compartimente, obiectivele generale de dezvoltare;
- comunică fiecărui şef de compartiment obiectivele generale şi specifice previzionate pentru fiecare compartiment si urmareşte ca acestea sa fie comunicate personalului ;
- monitorizează lunar/trimestrial/ semestrial/anual gradul de realizare a obiectivelor;

- întocmeşte bugetul de venituri si cheltuieli (BCV) şi rectificările acestuia şi îl prezintă spre aprobare adunării generale a asociaţilor;
- identifică oportunităţi de afaceri:
-monitorizează piaţa si identifică tendinţele de dezvoltare;
-analizează oportunităţile/constrângerile de ordin legislativ, financiar, tehnologic si social din mediul de afaceri al firmei;
- identifică modalităţi de dezvoltare a serviciilor oferite de firmă in concordanţă cu tendinţele pieţei;
- identifică şi atrage resursele necesare pentru implementarea noilor idei de afaceri;
- reprezintă firma în relaţiile protocolare cu furnizorii, clienţii şi alte organizaţii cu impact real/potenţial asupra rezultatelor firmei:
- asigură o buna imagine a firmei pe piaţă;
- identifică oportunitaţile de investiţie şi obţinere de profit;
-dezvoltă relaţii pozitive cu persoane-cheie în vederea întăririi poziţiei firmei;
- asigură managementul firmei:
- negociază contractul colectiv de muncă şi contractele individuale de muncă, supervizează elaborarea şi implementarea Regulamentului intern al firmei;
- organizează gestionarea si gospodărirea patrimoniului societăţii în interesul acesteia;
- urmareşte îndeplinirea condiţiilor igienico-sanitare, de protecţie a muncii, de prevenire si stingere a incendiilor, prevăzute de reglementările şi normele legislative in vigoare;
- supervizează aplicarea corectă a Codului muncii şi a reglementărilor legislative privind operaţiunile financiar-contabile;
- efectuaează investigaţii periodice cu privire la calitatea muncii prestate în cadrul societăţii (avizează evaluarile individuale anuale);
- aigurară implicarea în activitatea organizaţională a propriei persoane, cât şi a personalului din subordine prin crearea unui cadru propice dezvoltării personale şi a unui climat stimulativ al performanţelor ;
- aprobă procedurile de interes general ale firmei (aprovizionare, vânzare, financiare, resurse umane);
- dezvoltă mijloace de motivare a personalului din subordine;

- asigură un climat de comunicare şi încurajare a iniţiativei care să contribuie la atingerea obiectivelor stabilite;
- identifică nevoile de recrutare si participă la selectia, integrarea si dezvoltarea managementului firmei;
- evaluează periodic activitatea personalului din subordine;
- negociază şi conciliază situaţiile conflictuale apărute în relatiile interpersonale;
- aprobă planificarea concediilor de odihnă pentru angajaţii din subordine;
- asigură respectarea normelor interne de funcţionare de către personalul din subordine;
- stabileste măsuri de eficientizare a activităţii personalului din subordine;
- asigură reteaua de relaţii necesară dezvoltarii activităţii firmei:
- notifică serviciul de ordine publică din inspectoratul de poliţie judeţean/DGPMB pe raza căruia are sediul social, cu privire la încetarea sau întreruperea activităţii, depunând licenţa de funcţionare pentru retragere;
-informează semestrial erviciul de ordine publică din Inspectoratul judeţean de poliţie/D.G.P.M.B., pe raza căruia îşi are sediul social, despre întreaga activitate desfăşurată, conform modelului postat pe pagina web - www.politiaromana.ro ;
- comunică în scris, în termen de 15 (cinsprezece) zile Inspectoratului General al Poliţiei Române, Direcţia Poliţiei de Ordine Publică şi Serviciul Poliţiei Române de Ordine Publică din Inspectoratul Judeţean de Poliţie pe raza căruia îşi are sediul social, orice modificare produsă în organizarea , structura, adresa sediului, telefonul sau faxul societăţii ;
- pentru activităţile desfăşurate pe raza altor judeţe, reprezentantul societăţii va depune informarea la serviciile de ordine publică competente teritorial, care va cuprinde numai serviciile prestate în judeţul respectiv.
- anunţă în scris Serviciul Poliţiei de Ordine Publică competent încetarea sau întreruperea activităţii pentru care a fost licenţiată, iar pentru o întrerupere a activităţii mai mare de 6 luni va depune licenţa de funcţionare pentru a fi păstrată în evidenţa pasivă până la reluarea activităţii ;
- actualizează în permanenţă registrul de evidenţă a contractelor;

(3) In exercitarea atributiilor ce îi revin, directorul emite decizii cu caracter obligatoriu pentru întreg personalul societăţii.

(4) Şeful biroului conducere şi control activităţi de securitate este şef direct al personalului de pază din cadrul societăţii şi răspunde de managementul activităţilor specifice: paza obiectivelor, paza si ordinea în unităţile de învaţământ, asigurarea ordinii la competiţiile sportive, asigurarea interventiei la obiective, precum şi organizarea controlului acestora. În executarea atribuţiilor, va îndeplini următoarele:

-participa la selecţionarea persoanelor cu profil moral corespunzător, cu aptitudini fizice si profesionale necesare activităţii de protecţie şi pază;

-asigură organizarea şi îndrumarea transportului de bunuri şi valori şi participă la elaborarea planurilor;

-asigură confidenţialitatea datelor referitoare la dispozitivele de pază, sistemele de securitate, a prevederilor planurilor de pază, precum şi a altor date care presupun caracter confidenţial;

-menţine legătura cu beneficiarii privind modul în care se desfăşoara activitatea de pază, neregulile referitoare la îndeplinirea obligaţiilor şi propune măsurile necesare pentru creşterea eficienţei pazei ;

-propune beneficiarilor măsuri pentru îmbunatăţirea sistemelor de pază, modernizarea amenajărilor tehnice de pază, introducerea de sisteme de alarmare antiefracţie, de control automat al acesului etc. ;

-informeaza conducatorul societatii despre măsurilor dispuse de poliţişti prin procesele-verbale de control si ia masuri de implementare a acestora,conform dispozitiei acestuia;

-asigură sprijin la întocmirea planurilor de pază la solicitarea beneficiarului;

-asigură colaborarea cu poliţia, în sensul de a sesiza evenimentele pozitive sau negative în legătură cu serviciul de pază, precum şi alte încălcări de lege comise în obiectivele păzite ;

-întocmeşte bilanţul semestrial al activităţii, organizând analiza activităţii cu inspectorii de specialitate si il prezinta directorului;

-propune recompense pentru persoanele din subordine.

(5) In exercitarea atributiilor ce îi revin, seful biroului emite note interne, cu avizul directorului, cu caracter obligatoriu pentru întreg personalul de paza din subordine.

Secţiunea a 2-a

Personalul de execuţie

Art. 12 Personalul de executie se compune din inspectorii de securitate si agentii de securitate.

(1) Inspectorul de securitate este şeful nemijlocit al tuturor agenţilor din obiectivele de care răspunde şi este obligat să cunoască şi să respecte atribuţiile legale, fiind direct răspunzator pentru paza şi integritatea obiectivelor, bunurilor şi valorilor din obiectivele date în responsabilitate.

(2) În realizarea atribuţiilor de serviciu, inspectorul de securitate este obligat:

- Să cunoască prevederile planurilor de pază pentru obiectivele date în competenţa, să urmarească respectarea acestora şi să asigure cunoaşterea şi îndeplinirea întocmai de către personalul din subordine a atribuţiilor ce îi revin referitor la paza bunurilor;
- Să cunoască dispunerea sistemului de securitate instituit la obiectivele luate in pază, precum şi modul de intervenţie în diverse situaţii pentru fiecare caz în parte ;
- Să asigure confidenţialitatea datelor referitoare la dispozitivele de pază, sistemele de securitate, precum şi a prevederilor planurilor de pază;
- Să urmarească menţinerea neîntrerupta a legăturii (radio, telefonică, alte mijloace) cu dispeceratul şi agenţii din dispozitivele de pază şi să raporteze ierarhic când apar disfunctionalităţi ;
- Să menţină permanent legătura cu reprezentanţii beneficiarilor, responsabili cu activitatea de pază ;
- Să verifice în timpul executării serviciului starea tehnică şi funcţionarea mijloacelor tehnice de pază, a sistemelor de alarmare împotriva efracţiei, iar atunci când constată nereguli, împreuna cu factorii competenţi ai obiectivelor păzite, ia măsuri de înlaturare a lor;
- Să cunoască toate evenimentele care se produc în dispozitivele din subordinea lui şi să le prezinte imediat şefului Biroului conducere şi control activităţi de securitate, în vederea luării măsurilor ce se impun ;

- Să se informeze, să clarifice şi să se deplaseze pentru constatare la locul faptei în situaţii deosebite, prezentând şefului ierarhic un raport despre acţiunile întreprinse şi propune măsuri pentru rezolvarea cazurilor ivite ;
- Să conducă activitatea de pază, desfăşurând permanent controlul, îndrumarea şi pregătirea la locul de muncă a agenţilor de securitate;
- Să execute controale în obiective atât ziua cât şi noaptea ;
- Să asigure şi să verifice aplicarea consemnului general şi cel particular specifice fiecărui post în parte ;
- Controlează periodic prin sondaj prezenţa şi ţinuta agenţilor de pază înainte de intrare şi în timpul executării serviciului;
- La repartizarea agenţilor de securitate pe posturi, să-i informeze asupra situaţiei operative înainte de intrarea în serviciu, introduce agenţii care efectuează pentru prima oară paza în acel post şi asista atunci cand este necesar la primirea şi predarea posturilor de pază;
- Să întocmească lunar planificarea în serviciu la obiective a agenţilor de securitate, cu respectarea prevederilor Codului Muncii referitoare la norma de muncă lunară, orele de noapte şi cele suplimentare, asigurând folosirea judicioasă a efectivelor ;
- Să ia măsuri pentru înlocuirea agenţilor bolnavi, învoiţi sau care absentează nemotivat ;
- Să propună şefului biroului măsuri concrete de îmbunatăţire a activităţii de pază în obiectivele date în competenţă ;
- Să ţină evidenţa şi să îndrume agenţii pentru folosirea raţională şi optimă a materialelor şi mijloacelor din dotare, răspunzând de integritatea şi păstrarea lor ;
- Să ţină evidenţa armamentului şi a muniţiei din dotarea personalului de pază şi să asigure respectarea prevederilor legale privind predarea-primirea, mânuirea, portul, folosirea şi întreţinerea acestuia ;
- Să repartizeze agenţilor echipamentul de protecţie şi celelalte materiale, precum şi documentele necesare executării serviciului de pază şi urmăreşte ca uniforma să fie folosită numai în timpul efectuării serviciului;

- Să coopereze cu cadrele de poliţie în zonele de competenţă şi să acorde sprijin pentru îndeplinirea de către acestea a misiunilor, în limitele competenţei legale ;
- Să propună recomensarea agenţilor din subordine care se evidenţiază în activitatea specifică;

Art. 13 Agentul de securitate/agent transport valori/gardă de corp etc.

Personalul de pază este obligat să cunoasca şi să respecte îndatoririle ce-i revin, fiind direct răspunzator pentru paza şi integritatea obiectivelor, bunurilor şi valorilor încredinţate.

(1) În timpul serviciului personalul de pază este obligat:

a) să cunoască locurile şi punctele vulnerabile din perimetrul obiectivului, pentru a preveni producerea oricăror fapte de natura să aduca prejudicii unităţilor păzite;

b) să păzească obiectivul, bunurile şi valorile nominalizate în planul de pază şi să asigure integritatea acestora;

c) să permită accesul în obiectiv numai în conformitate cu reglementarile legale şi cu dispoziţiile interne;

d) să oprească şi să legitimeze persoanele despre care există date sau indicii că au savârşit infracţiuni sau alte fapte ilicite în obiectivul păzit, pe cele care încalcă normele interne stabilite prin regulamentele proprii, iar în cazul infracţiunilor flagrante, să oprească şi să predea poliţiei pe făptuitor, bunurile sau valorile care fac obiectul infracţiunii sau al altor fapte ilicite, luând măsuri pentru conservarea ori paza lor, întocmind totodata un proces-verbal pentru luarea acestor măsuri;

e) să încunoştiinţeze de îndata şeful său ierarhic şi conducerea uniăţii beneficiare despre producerea oricărui eveniment în timpul executării serviciului şi despre măsurile luate;

f) în caz de avarii produse la instalaţii, conducte sau rezervoare de apă, combustibili ori de substanţe chimice, la reţelele electrice sau telefonice şi în orice alte împrejurari care sunt de natură să producă pagube, să aduca de îndată la cunoştinţa celor în drept asemenea evenimente şi să ia primele măsuri pentru limitarea consecinţelor evenimentului;

g) în caz de incendii, să ia imediat măsuri de stingere şi de salvare a persoanelor, a bunurilor şi a valorilor, să sesizeze pompierii şi să anunţe conducerea unităţii şi poliţia;

h) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanelor şi de evacuare a bunurilor şi a valorilor în caz de dezastre;

i) să sesizeze poliţia în legatură cu orice faptă de natura a prejudicia patrimoniul uniăţtii şi să-şi dea concursul pentru îndeplinirea misiunilor ce revin poliţiei pentru prinderea infractorilor;

j) să păstreze secretul de stat şi cel de serviciu, dacă prin natura atribuţiilor are acces la asemenea date şi informaţii;

k) să poarte numai în timpul serviciului mijloacele de apărare, de protecţie şi armamentul cu care este dotat şi să facă uz de armă numai în cazurile şi în conditiile prevăzute de lege;

l) să poarte uniforma şi însemnele distinctive numai în timpul serviciului, cu excepţia locurilor de muncă unde se impune o altă ţinută;

m) să nu se prezinte la serviciu sub influenţa băuturilor alcoolice şi nici să nu consume astfel de băuturi în timpul serviciului;

n) să nu absenteze fără motive temeinice şi fără să anunţe în prealabil conducerea unităţii despre aceasta;

o) să execute întocmai dispoziţiile şefilor ierarhici, cu excepţia celor vădit nelegale şi să fie respectuos în raporturile de serviciu;

p) să execute în raport de specificul obiectivului bunurile sau valorile păzite, precum şi orice alte sarcini care i-au fost încredinţate, potrivit planului de pază;

q) să respecte consemnul general şi particular al postului.

(2) În timpul serviciului, personalul care execută gardă de corp are pe lângă obligaţiile prevăzute mai sus are şi următoarele obligaţii specifice:

a) să apere persoana căreia îi asigură garda de corp împotriva unor atacuri care pun în pericol viaţa, integritatea corporală, sănătatea sau bunurile acesteia;

b) să ia primele măsuri pentru salvarea persoanei beneficiare de gardă de corp, când aceasta a fost rănita;

c) să nu execute la cererea beneficiarului de gardă de corp activităţi care depăşesc limita atribuţiilor sale legale;

d) să anunţe unitatea de poliţie de îndată ce intra în posesia unor date sau informaţii despre iminenta pregătire sau savârşire a unor infracţiuni;

e) să oprească şi să imobilizeze în funcţie de posibilităţi persoanele care au săvârşit fapte de natură a pune ăn pericol viaţa, integritatea corporală, sănătatea sau bunurile persoanei căreia îi

asigură protecţia şi să le predea de îndata la cea mai apropiată unitate de poliţie, fără a-şi abandona atribuţiile de gardă de corp;

f) să participle la cererea autorităţilor statului la îndeplinirea misiunilor ce revin acestora pentru prinderea infractorilor, fără a încalca obligaţiile faţă de persoana pe care o are în pază;

g) să coopereze cu autorităţile statului care au atribuţii în domeniul apărării, ordinii publice şi siguranţei naţionale.

h) personalului care execută gardă de corp îi este interzis portul armamentului în sediile instituţiilor publice.

Art. 14 Personalul de pază, şefii de tură sau obiective au obligaţia să cunoască şi să respecte îndatoririle ce le revin, fiind direct răspunzători pentru paza şi integritatea obiectivelor, bunurilor, valorilor ori persoanelor încredinţate, conform art.47, art.48 şi art.49 din Legea nr. 333/2003 modificată şi completată şi a prevederilor planului de pază avizat.

Art. 15 Pentru evidenţierea executării serviciului de pază vor fi completate documentele specifice întocmite în conformitate cu prevederile HG nr. 301/2012.

Art. 16 Personalul care execută gardă de corp are obligaţia să cunoască şi să respecte îndatoririle ce îi revin, fiind direct răspunzător pentru protecţia persoanelor încredinţate, conform art. 47, art. 48 lit. d), j), o) şi art. 50 din Legea nr. 333/2003 modificată şi completată şi a prevederilor planului de protecţie avizat de poliţie.

Art. 17 Conducerea societăţii asigură instruirea personalului desemnat pentru respectarea planului de protecţie avizat de poliţie.

Art. 18 Societatea efectuează transporturi de bunuri şi valori numai cu autovehicule speciale care au dotarea necesară, în baza planurilor de pază avizate de poliţie, având asigurată însoţirea cu personal atestat şi înarmat în condiţiile legii.

Art. 19 Conducerea societăţii va asigura respectarea prevederilor art. 25, art.26 şi art. 27 din Legea nr. 333/2003 şi ale planului de pază de către personalul de pază pe timpul operaţiunilor de încărcare/ descărcare şi pe timpul deplasării pe itinerariile stabilite.

CAPITOLUL VII

DESCRIEREA UNIFORMEI DE SERVICIU ŞI A ÎNSEMNELOR DISTINCTIVE

Secţiunea 1

Dispoziţii generale

Art. 20 –(1) Personalul de securitate execută serviciul echipat cu uniforma aprobată, asigurată de conducerea societăţii, conform H.G. nr.935/2007, în raport de specificul activităţilor şi acţiunilor întreprinse, precum şi a condiţiilor atmosferice.

(2) Nu se vor folosi în serviciu alte articole vestimentare diferite de cele care fac parte din uniforma aprobată potrivit prevederilor prezentului regulament.

Art. 21 SOCIETATEA asigură controlul personalului de securitate pentru a nu folosi în serviciu alte articole vestimentare decât cele aprobate prin prezentul regulament.

Secţiunea a 2-a

Uniforma de serviciu

Art. 22. (1)-Uniforma de serviciu a personalului de securitate se compune din:

1. Coifură: şepcută, beretă ;
2. Imbrăcaminte: costum (geaca şi pantalon), costum stofă (sacou şi pantalon), scurtă iarnă, pelerină de ploaie;
3. Lenjerie: cămaşă cu mânecă lungă, cămaşă cu manecă scurtă, ;
4. Incălţăminte: pantofi, bocanci(bărbaţi),ghete(femei);
5. Echipament divers: cravată, centură, curea;

(2) Lista cuprinzând articolele de echipament şi numarul acestora, însemnele şi accesoriile specifice, precum şi durata normală de folosinţă sunt cuprinse în anexa 1.

Art. 23 (1) Şepcuţa este realizată din ţesătură de culoare neagră şi se compune din calota şi cozoroc.La partea din spate este prevăzută cu sistem reglabil de strângere prin velcro.

Cozorocul este confecţionat din material fond care îmbracă o întăritură preformată din material plastic cu marginile colţurilor uşor rotunjite şi curbate spre interior. Cozorocul este fixat de calotă la nivelul celor doi clini frontali.Calota şepcuţei este confecţionată din şase clini. Frontal, deasupra cozorocului, este aplicată emblema.

(2) Şepcuţa pentru costumul compus din sacou şi pantalon este de culoare neagră.Calota are format cilindric şi este prevazută cu cozoroc. Baza calotei este înconjurată de o bandă de culoare gri, având lăţimea de 3 cm. Frontal, deasupra cozorocului, este aplicată emblema. Se poate purta şi la cămaşa cu mâneca scurtă.

Art. 24 Bereta se confecţionează din tercot, este de culoare gri, iar în faţă se aplică emblema.Este constituită din disc, partea frontală şi partea din spate. În partea frontală este prevăzută o întăritură rigidă, destinată pentru fixarea cocardei. În partea laterală dreapta sunt capsate două orificii. Marginea beretei este prevăzută cu bordură din piele artificială în care este introdus un şiret. Bereta este căptuşită cu ţesătură de bumbac.

Art. 25 Geaca se confecţionează din tercot negru si albastru hidrofob şi oleofob .

Geaca de costum se încheie în faţă cu 5 nasturi acoperiţi cu fentă.Este prevăzută cu guler drept, mâneci aplicate terminate cu un tiv lat de 4 cm care se încheie cu un nasture.

Pe mâneca stângă are inscriptionat însemnul de manecă. Geaca este prevăzută pe ambii piepţi cu buzunare tip burduf, acoperiţi cu clape drepte, de culoare albastră, care se închid cu nasturi.Pe buzunarul stâng este aplicată inscripţia cu denumirea societatii.

Are două buzunare oblice tivite cu tercot de culoare albastră.Ambii piepti sunt traversţti de sus în jos de un tiv de culoare albastră cu lăţimea de 0.5 cm.

Partea de deasupra buzunarelor de la piept este din ţesătură albastră, garnisită la bază cu bandă reflectorizantă de 1,5 cm. Terminaţia la partea de jos a gecii este prevăzută cu elastic în lateral, în tiv lat de 3 cm.

Partea de sus a spatelui gecii este din ţesătură de culoare albastra, garnisită la bază cu bandă reflectorizantă de 1,5 cm.Sub banda reflectorizantă este aplicata inscriptia cu denumirea societăţii şi sigla.

Art. 26 Pantalonul se confecţionează din tercot hidrofob şi oleofob negru, samforizat, mercerizat, cu cusături duble.

Pantalonul se compune din feţe, spate, buzunare, şliţ şi betelie.Pantalonul este tip stradă cu betelie şi cinci găici, două buzunare tăiate oblic cu un tiv lat de 1 cm, de culoare albastră .Pe părţile laterale sunt aplicate două buzunare tip burduf cu clape de culoare albastră şi nasture.

Pe spate este prevăzut cu doua buzunare false cu clapa de culoare albastră si nasture.In faţă pantalonii au deschizătură (şliţ) care se încheie cu nasturi.

Art. 27 Costumul din stofa se compune din sacou si pantalon.

(1) Sacoul se confecţionează din stofă de culoare gri.Croiala este dreapta, puţin cambrată în talie.Se încheie la un rând de nasturi.Spatele hainei se confecţionează din două bucăţi, având cusătura pe mijloc, fără şliţ.Are în partea inferioară două buzunare ascunse prevazute cu

clapă. Pe mâneca stângă se aplică însemnul de manecă, iar în partea stângă a pieptului se aplică însemnul de piept.

(2) Pantalonul se confecţionează din stofă de culoare neagră.Are croială dreaptă, fără manşetă, lungimea poate ajunge pană la partea superioara a tocului încalţămintei, iar largimea ei este între 210 mm - 259 mm, în raport cu talia.Pantalonul este prevazut cu două buzunare laterale şi un buzunar la spate, închis cu clapă si nasture.Pantalonul se confecţioneaza cu betelie obişnuită si este prevazut cu 4 găici lungi de 70 mm si late de 20 mm, prinse în partea superioară prin cusătura beteliei , iar în partea inferioară prinse cu nasture de format mic, asfel încat pantalonul să permită (la portul cu cămaşa cu manecă scurta) portul centurii a cărei lăţime este de 50 mm.

Art. 28 Scurta de iarnă se confecţionează din tercot negru hidrofob şi oleofob şi tercot albastru electric, samforizat şi mercerizat, cu cusături duble.

Se compune din spate, piepţi şi mâneci.Este prevăzută cu guler drept, închidere cu fermoar acoperit cu fentă uşor vătuită, asigurată cu 3 capse.

Partea de sus a piepţilor este din ţesătură albastră, garnisită la bază cu bandă reflectorizantă de 1,5 cm. Sub banda reflectorizantă este aplicată inscripţia cu denumirea şi însemnul societăţii.

La baza are două buzunare aplicate cu clape de culoare albastră si nasturi.

Partea de sus a spatelui scurtei este din ţesătură de culoare albastră, garnisită la bază cu bandă reflectorizantă de 1,5 cm.Sub banda reflectorizanta este aplicată inscripţia cu denumirea societăţii şi sigla.

Pe mâneca stângă are inscriptionat însemnul de mânecă.

Terminaţia produsului este dreaptă.Mânecile sunt terminate cu tiv.

Art. 29 Cămaşa cu mânecă scurtă se confecţionează din tercot cadre gri, cu cusături duble, având gulerul şi manşetele de culoare neagră.Cămaşa se poartă introdusă în pantalon, cu cravată. Pieptii sunt croiţi fiecare dintr-o bucată, în partea superioară având 2 buzunare cu burduf şi clape care se încheie cu câte un nasture de format mic.

Deasupra buzunarului din stânga este aplicată inscripţia cu denumirea societăţii si sigla.

Spatele cămăşii este croit dintr-o bucată si are aplicată insciptia cu denumirea societăţii si sigla.

Gulerul de culoare neagră se confecţionează din faţă şi dos, având aplicate două straturi de întărituri din inserţie termoadezivă.

Mânecile sunt scurte, cu manşetele de culoare neagră.Pe mâneca stângă are aplicată inscripţia cu denumirea şi sigla societăţii.

Art. 30 Cravata se confecţionează din ţesătură poliesterică tip mătase, este de culoare gri, simplă.

Art. 31 Pantofii sunt din piele de culoare neagră, prevăzuţi cu bombeuri, fără ornamentaţie şi se încheie cu şireturi.

Bocancii sau ghetele sunt din piele de culoare neagră, prevăzuţi cu bombeuri, au talpă şi tocuri din cauciuc şi se încheie cu şireturi sau cu fermoar.

Centura este de culoare neagră, fără diagonală, are lăţimea de 50 mm şi se încheie cu o cataramă din material plastic de culoare neagră.

Art.32 Pelerina de ploaie are croială tip raglan şi este deschisă la gât, cu posibilitatea de a fi purtată şi închisă.Lungimea este de 120 cm.Se încheie în faţă cu fermoar cu rabat cu capse.Pe pieptul din stânga are aplicată inscripţia cu denumirea şi sigla societăţii. Mâneca are croială raglan.Pe mâneca stângă are aplicat inscripţia cu denumirea şi sigla societăţii.Mânecile sunt terminate cu manşete elastice antivânt.Pelerina este prevăzută cu două buzunare cu rabat orizontal.Partea din spate este inscripţionată cu denumirea şi sigla societăţii. Gluga este confecţionată din acelaşi material. Gluga este fixata cu bandă pe guler. Pelerina de ploaie este de culoare verde şi se confecţionează din material textil impermeabil.

Secţiunea a 3-a
Uniforma de intervenţie sau protecţie

Art. 33(1)Uniforma de interventie este cea de serviciu

(2)Pentru protecţia împotriva intemperiilor (ploaie) posturile de pază se dotează cu pelerină de ploaie.

Secţiunea a 4-a

Însemnele distinctive

Art. 34 (1) Articolele de îmbrăcăminte sau de protecţie vor fi inscripţionate vizibil pe partea din spate cu denumirea şi sigla societăţii înregistrate şi aprobate.

(2) Geaca de costum, sacoul şi scurta matlasată vor fi inscripţionate vizibil pe partea din spate cu denumirea şi sigla societăţii, aprobate de Oficiul de stat pentru Inventii şi mărci, înaltimea caracterului de literă fiind de minim 70 mm.

(3) Emblema pentru mânecă reproduce modelul şi caracteristicile siglei aprobate de OSIM, are dimensiunile 80/80 mm si este confecţionată din panză imprimată.Emblema se aplică pe mâneca stângă a cămăşii cu mânecă scurtă, a gecii de costum, a sacoului, a scurtei de iarnă şi a pelerinei de ploaie, la 100 mm sub limita superioară a cusăturii mânecii, respectiv la nivelul umărului.

(4) Emblema pentru piept reproduce modelul şi caracteristicile siglei aprobate de OSIM, are dimensiunile 80/80 mm şi este confecţionată din pânză imprimată.Emblema se aplică pe partea stângă a pieptului sacoului

(5) Însemnul pentru coifură (şepcuţă, bereta) reprezintă element grafic din sigla societăţii aprobate de OSIM şi se fixează pe locul dintre marginea superioară a cozorocului şi extrema de sus din faţa calotei (la şepcută), precum şi în partea frontala pe stânga (la bereta).

Art. 35 (1) În timpul serviciului, personalul de securitate are obligaţia de a purta ecusonul de identificare la vedere, în partea stângă superioară, asigurând vizibilitatea datelor de identificare.

(2) Ecusonul de identificare este confecţionat din material plastic, tip buzunar cu fata transparentă, este de formă dreptunghiulară, având dimensiunile de 90/70 mm, prevăzut cu sistem de prindere.În buzunar se introduce cartoteca cu datele prevazute de H.G.301/2012

Art. 36 Orice modificare ulterioară a articolelor de echipament va fi supusă prealabil aprobării Inspectoratului General al Poliţiei Române – Direcţia de Ordine Publică, prin actualizarea regulamentului de organizare şi funcţionare.

CAPITOLUL VIII

DISPOZIŢII FINALE

Art. 37 (1) Licenţa de funcţionare nu poate constitui obiectul tranzacţiei în cazul cesionării părţilor sociale ale societăţii comerciale.

(2) Înainte de cesionarea totală a părţilor sociale administratorul societăţii va depune originalul licenţei de funcţionare la inspectoratul judeţean de poliţie/DGPMB, după caz, pentru anulare.

Administrator/Director,
Ec. Păunescu Mihai Andrei