

Załącznik nr
do Planu Ochrony
Ośrodka Kultury Morskiej

ZATWIERDZAM

.....
DYREKTOR
NARODOWEGO MUZEUM MORSKIEGO
w Gdańsku

NARODOWE MUZEUM MORSKIE W GDAŃSKU
– OŚRODEK KULTURY MORSKIEJ

REGULAMIN DLA PODMIOTU
DZIERŻAWIĄCEGO
LOKAL GASTRONOMICZNY

(przepisy porządkowe)

Zapisy Regulaminu mają za zadanie wskazanie zasad postępowania niezbędnego dla zapewnienia bezpieczeństwa w funkcjonowaniu zarówno Narodowego Muzeum Morskiego w Gdańsku (NMM) jak i Dzierżawcy.

Dzierżawca, oraz osoby działające w jego imieniu lub na jego rzecz, są zobowiązani do stosowania się do poniżej opisanych zasad.

Zasady ogólne d/t bezpieczeństwa

1. Dzierżawca lokalu gastronomicznego (restauracji), znajdującego się Ośrodka Kultury Morskiej (OKM), zobowiązany jest do prowadzenia działalności w sposób zgodny z przepisami prawa oraz z obowiązującymi w Narodowym Muzeum Morskim w Gdańsku zarządzeniami wewnętrznymi, regulującymi zasady ochrony i bezpieczeństwa pożarowego.
2. Dzierżawca odpowiada za utrzymanie porządku i bezpieczeństwa w restauracji współpracując w tym zakresie z pracownikami ochrony wykonującymi obowiązki służbowe w OKM.
W przypadku dokonania przez gości czynu zabronionego, powiadamia niezwłocznie Policję i pracownika ochrony w pomieszczeniu ochrony nr 1.29 w OKM.
3. Dzierżawca zobowiązany jest do współdziałania z pracownikami ochrony OKM w celu utrzymania ładu i porządku w dzierżawionym lokalu oraz na ciągach komunikacyjnych prowadzących do lokalu, w odniesieniu do pracowników i gości restauracji.
4. W celu zapewnienia bezpieczeństwa na terenie obiektu Dzierżawca lokalu zobowiązany jest:
 - a) ograniczyć liczbę osób przebywających w restauracji do „maksymalnej łącznej liczby gości i pracowników” wskazanej w umowie,
 - b) zapoznać się ze sposobami ogłaszania ewakuacji, zasadami jej prowadzenia, w szczególności z lokalizacją wyjść i dróg ewakuacyjnych,
 - c) do przeprowadzenia ewakuacji gości i pracowników restauracji w przypadku ogłoszenia alarmu pożarowego za pomocą systemu sygnalizacji alarmu lub w inny sposób,
 - d) zapewnić uczestnictwo swoje i swoich pracowników w szkoleniach z zakresu ochrony przeciwpożarowej i bezpieczeństwa w obiekcie, organizowanych w OKM (o terminach i zakresie szkoleń zostanie poinformowany, z nie krótszym niż tygodniowe wyprzedzeniem, przez przedstawiciela NMM),
 - e) zapewnić swobodny dostęp do wyjść ewakuacyjnych m.in. poprzez niezastawianie ich, systematyczne sprawdzanie czy w gablotce przy wyjściu ewakuacyjnym znajduje się klucz; niedopuszczalne jest wyjmowanie klucza ewakuacyjnego jeżeli nie jest prowadzona ewakuacja,
 - f) do prowadzenia działalności w sposób, który nie wpłynie na prawidłowe działanie systemów bezpieczeństwa obiektu; niedopuszczalne jest zastawianie hydrantów i gaśnic, przesłanianie czujek systemów bezpieczeństwa, kamer telewizji dozorowej w sposób ograniczający dostęp do nich, ich prawidłowe działanie i funkcjonowanie, możliwości serwisowania,
 - g) do zachowania szczególnej ostrożności podczas korzystania z urządzeń kuchennych, aby nie powodować alarmów pożarowych związanych zadymieniem lokalu wynikającym z ich niewłaściwej eksploatacji.

5. Dzierżawca zobowiązany jest do zapewnienia bezpieczeństwa osobom korzystającym z toalety dla niepełnosprawnych znajdującej się w strefie restauracji. W szczególności Dzierżawca we własnym zakresie udzieli pomocy osobom wzywającym jej za pomocą urządzenia przywoławczego znajdującego się w toalecie.
6. Dzierżawca zobowiązany jest dostarczyć Szefowi Ochrony NMM, przed rozpoczęciem działalności w OKM, wykaz wszystkich pracowników restauracji. Wykaz ten musi zawierać wskazanie, którzy z pracowników są upoważnieni do pobierania kluczy do lokalu zdeponowanych w pomieszczeniu ochrony i mają prawo posługiwania się kodem systemu alarmu włamaniowego chroniącego restaurację. Wykaz ten musi być na bieżąco aktualizowany. W/w wykaz musi zawierać imię, nazwisko i nr PESEL pracownika.
7. Dzierżawca jest zobowiązany do wskazania osoby mogącej występować w jego imieniu w kontaktach z Szefem Ochrony NMM. Dzierżawca może wskazać na siebie.

Zasady zabezpieczenia i dostępu do pomieszczeń

8. Zgodnie z zasadami obowiązującymi w NMM, klucze umożliwiające dostęp do przedmiotu najmu (restauracji) podzielone są na trzy zestawy:
 - a) zestaw podstawowy – w pakiecie przystosowanym do plombowania,
 - b) zestaw alarmowy – znajdujący się w pomieszczeniu 1.30, w dyspozycji pracowników ochrony; zestaw ten składa się z dwóch odrębnych, zaplombowanych przez Dzierżawcę pakietów:
 - w pakiecie nr 1 przechowywane są klucze od wejść do sali głównej z klatki schodowej i z tarasu,
 - w pakiecie nr 2 przechowywane są klucze od pozostałych pomieszczeń,
 - c) zestaw zapasowy – przechowywany w plombowanej szafce w pomieszczeniu 2.3 (administracja OKM). Zestaw ten składa się z jednego pakietu zaplombowanego przez Dzierżawcę.Każdy z zestawów zawiera klucze do wszystkich pomieszczeń stanowiących przedmiot umowy dzierżawy.
9. Zestaw podstawowy kluczy przechowywany jest przez ochronę OKM w zaplombowanym przez zdającego pakiecie, w pomieszczeniu nr 1.29 w OKM.
10. Pakiet zawierający zestaw podstawowy kluczy do restauracji wydawany jest Dzierżawcy lub pracownikom pisemnie przez niego upoważnionym. Czynność ta jest potwierdzana wpisem w książce wydania/przyjęcia kluczy, prowadzonej przez pracowników ochrony OKM.
11. Dzierżawca oraz jego pracownicy po zamknięciu restauracji zobowiązani są do deponowania zestawu podstawowego kluczy w zaplombowanym pakiecie, w pomieszczeniu nr 1.29 w OKM. Czynność ta jest potwierdzana wpisem w książce wydania/przyjęcia kluczy.
12. Z uwagi na wymogi bezpieczeństwa obowiązujące w NMM pomieszczenia restauracji objęte są systemem alarmu włamaniowego. Za włączanie systemu alarmowego (uzbrajanie partycji) po zamknięciu restauracji i wyłączenie go (rozbrajanie partycji) przed jej otwarciem odpowiada Dzierżawca. W godzinach zamknięcia restauracji system alarmu włamaniowego musi być włączony w stan dozoru (partycje uzbrojone).

13. Na wniosek Dzierżawcy Szef Ochrony NMM udostępni mu wydruki z systemu alarmu włamaniowego w zakresie dotyczącym restauracji.
14. W przypadku wejścia na teren NMM osób nieuprawnionych poprzez dzierżawione pomieszczenia, gdyby zostały pozostawione niezabezpieczone (niezamknięte drzwi lub niezbrojony system alarmu włamaniowego) odpowiedzialność za skutki ponosi Dzierżawca.
15. Dzierżawcy zostaną przekazane za pisemnym pokwitowaniem:
 - 1) klucze do pomieszczeń wchodzących w skład dzierżawionego lokalu w celu sporządzenia zestawów opisanych w punkcie 8.
 - 2) referentka do plombowania pakietu;
 - 3) kod lub kody do systemu alarmu włamaniowego w obrębie dzierżawionych pomieszczeń. Korzystając z własności systemu Dzierżawca jest zobowiązany do zmiany tego kodu (pin) na wiadomy tylko sobie i swoim upoważnionym pracownikom;
 - 4) karty magnetyczne umożliwiające uruchomienie sterowania windy technicznej.
16. W przypadku utraty kluczy, referentki lub karty magnetycznej, osoba za nie odpowiedzialna zobowiązana jest do natychmiastowego poinformowania o tym pracownika ochrony w pomieszczeniu nr 1.29 w OKM Muzeum i podpisania sporządzonej na tę okoliczność notatki.

Dzierżawcy nie wolno wykonywać kopii kluczy do dzierżawionych pomieszczeń.

Zasady ruchu osobowego i towarowego

17. Ruch osobowy pracowników i gości restauracji odbywa się tylko wejściami głównymi do OKM, przez hol główny, a następnie windą panoramiczną pomiędzy parterem a IV pięciem.
18. W czasie, gdy OKM nie jest udostępniany do zwiedzania, dostęp do restauracji umożliwiony jest tylko od strony nabrzeża (ul. Rybackie Pobrzeże).
19. Ruch towarowy tj. dostawy produktów, surowców, materiałów itp. do i z restauracji, a także odbiór odpadów odbywać się może tylko bezpośrednim wejściem z ul. Tokarskiej do przedsionka windy technicznej oraz windą techniczną pomiędzy parterem a IV pięciem, przy czym muszą zostać spełnione następujące warunki:
 - a) Dzierżawca i wskazani przez niego pracownicy upoważnieni do ruchu towarowego mają możliwość korzystania z windy technicznej tylko w relacji parter - IV piętro (za pomocą otrzymanych z NMM kart magnetycznych),
 - b) Każdorazowy zamiar skorzystania przez Dzierżawcę lub pracownika z windy technicznej wymaga uzgodnienia tego z pracownikiem ochrony OKM w pomieszczeniu nr 1.29 (tel. wew. 799). Skorzystanie z windy może nastąpić po potwierdzeniu przez pracownika ochrony, że zapewni nadzór i udostępnienie wyjścia,
 - c) każdorazowy dostęp pracownika lub Dzierżawcy restauracji do windy technicznej na poziomie parteru i do drzwi wejściowych z przedsionka windy technicznej na ul. Tokarską wymaga obecności pracownika ochrony,
 - d) ruch materiałowy, zgodnie z zarządzeniami Dyrektora NMM, obowiązującym na terenie całego muzeum, podlega kontroli przez pracowników ochrony,
 - e) w przypadku uruchomienia tzw. „ogródka letniego” w pasie drogowym sąsiadującym z OKM, pracownicy restauracji obsługujący „ogródek” są zobowiązani do korzystania z windy panoramicznej, przy czym transport towarów (zamówionych dań, nakryć itp.)

musi się odbywać w zapewniających bezpieczeństwo i estetycznych pojemnikach transportowych,

- f) pracownicy Dzierżawcy podczas pobytu na terenie OKM, ale poza restauracją, zobowiązani są do noszenia wizytówek pozwalających na jednoznaczną ich identyfikację.

20. Kartami magnetycznymi do windy technicznej, kodami do systemu alarmowego i kluczami do restauracji mogą dysponować mogą jedynie osoby wskazane przez Dzierżawcę w dostarczonych do Szefa Ochrony NMM upoważnieniach.

Wymogi szczególne

21. Dzierżawca będzie miał dostęp do restauracji codziennie, w określonych w umowie „standardowych godzinach udostępniania lokalu”.

Udostępnianie lokalu w innych godzinach niż określone w zdaniu powyżej możliwe jest tylko na podstawie odrębnej, pisemnej zgody udzielonej przez Dyrektora NMM. Zgoda ta musi zostać dostarczona (dopuszcza się formę elektroniczną) do Szefa Ochrony NMM lub Z-cy Szefa Ochrony NMM oraz Kierownika Administracyjnego OKM z takim wyprzedzeniem by zgoda pisemna została udzielona przez Dyrektora NMM.

22. W przypadku, gdy Dzierżawca zamierza gościć w restauracji więcej osób niż określona w „umowie standardowa ilość gości w restauracji” (np. z uwagi na organizację spotkania, konferencji, wesela, urodziny itp.), musi uzyskać na to odrębną zgodę Dyrektora NMM, przy czym Szef Ochrony NMM może wskazać na konieczność uzależnienia takiej zgody od zatrudnienia na koszt Dzierżawcy dodatkowych pracowników ochrony. Dodatkowi pracownicy ochrony muszą rekrutować się ze składu pracowników służby ochrony NMM. Stosowny wniosek Dzierżawcy musi zostać dostarczony (dopuszcza się formę elektroniczną) do Szefa Ochrony NMM lub Z-cy Szefa Ochrony NMM oraz Kierownika Administracyjnego OKM z takim wyprzedzeniem, aby była możliwość uzyskania pisemnej zgody Dyrektora NMM przed rozpoczęciem imprezy.

Postępowanie w sytuacjach awaryjnych

23. W przypadku zaistnienia sytuacji awaryjnej w dzierżawionych pomieszczeniach, w szczególności alarmu pożarowego lub awarii technicznej pracownik ochrony upoważniony jest o każdej porze doby do wejścia na teren restauracji w celu weryfikacji i identyfikacji zagrożeń oraz podjęcia środków zaradczych, przy zachowaniu następujących procedur:

- a) w czasie godzin pracy restauracji interweniujący pracownik ochrony dokonuje czynności przy współdziałaniu pracownika restauracji,
- b) poza godzinami pracy restauracji pracownik ochrony wchodzi do lokalu przy użyciu zestawu alarmowego kluczy i działa samodzielnie. Jeżeli istnieje taka możliwość, to powiadamia telefonicznie Dzierżawcę o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie, natomiast jeżeli takiej możliwości nie ma, to informację o zdarzeniu przekazuje Dzierżawcy lub upoważnionym przez niego przedstawicielom, natychmiast po ich przybyciu do OKM,
- c) z podjętych czynności pracownik ochrony sporządza notatkę służbową i przekazuje ją Szefowi Ochrony NMM,
- d) Szef Ochrony NMM zapoznaje z notatką Dzierżawcę,
- e) w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej powyżej w punkcie b), po przybyciu do OKM Dzierżawcy (lub upoważnionego przez niego przedstawiciela), powinien

on się udać do lokalu wspólnie z pracownikiem ochrony w celu sprawdzenia stanu lokalu.

Po sprawdzeniu lokalu Dzierżawca (lub upoważniony przez niego przedstawiciel) i pracownik ochrony powinni sporządzić wspólny protokół z przeprowadzonej czynności.

24. W przypadku zaistnienia sytuacji awaryjnej wpływającej na bezpieczeństwo lub funkcjonalność obiektu OKM (np. awaria zasilania) kierownik zmiany ochrony OKM może zdecydować o konieczności opuszczenia restauracji przez gości i pracowników.
25. W przypadku zaistnienia sytuacji awaryjnej pracownicy restauracji są zobowiązani wykonywać polecenia pracowników ochrony .