

NR. ÎNREGISTRARE IGPR -DPOP

**APROB**  
**INSPECTORATUL GENERAL AL POLIȚIEI ROMÂNE**  
**DIRECTOR AL DIRECȚIEI POLIȚIEI DE**  
**ORDINE PUBLICĂ**

**DE ACORD**  
**ȘEFUL SERVICIULUI**  
**SISTEME DE SECURITATE**

**REGULAMENT**

**DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE AL S.C. .... IN**  
**DOMENIUL SISTEMELOR DE ALARMARE ÎMPOTRIVA EFRAȚIEI**

**CAPITOLUL 1.**  
**DISPOZIȚII GENERALE**

**1.1.** Societatea comercială ..... cu sediul social în ..... și lucrativ(administrativ) în ..... tel/fax....., înregistrată la Oficiul Registrului Comerțului cu codul unic....., atribut fiscal.... și număr de ordine J.../...../....., își desfășoară activitatea în domeniul sistemelor de alarmare împotriva efracției în baza licenței de funcționare nr.....

**1.2.** Activitatea societății în domeniul sistemelor de alarmare se desfășoară în conformitate cu Legea nr. 333/2003 privind paza obiectivelor, bunurilor, valorilor și protecția persoanelor, normele metodologice adoptate prin HG 1010/2004, Regulamentul de organizare și funcționare propriu, aprobat de Poliție, contractele de prestări servicii, standardele profesionale precum și cu respectarea actelor normative privind prestarea de servicii.

**1.3.** Societatea va funcționa numai la sediile declarate și înregistrate la Oficiul registrului comerțului și poate presta următoarele activități licențiate, conform codului CAEN 8020 – activități de servicii privind sistemele de securizare:

*Atenție! Se vor menționa numai activitățile solicitate pentru care sunt îndeplinite condițiile legale de licențiere.*

**1.3.1.-** activități de instalare a sistemelor de alarmare împotriva efracției;

**1.3.2.-** activități de întreținere a sistemelor de alarmare împotriva efracției;

1.3.3.- activități de proiectare a sistemelor de alarmare împotriva efracției (textul se elimină dacă nu se solicită licență pentru proiectare);

1.3.4.- activități de producere a sistemelor de alarmare împotriva efracției sau a componentelor acestora (textul se elimină dacă nu se solicită licență pentru producție);

1.3.5.- activități de consultanță în domeniu.

## CAPITOLUL 2 STRUCTURA ORGANIZATORICĂ A SOCIETĂȚII

2.1. S.C. .... este organizată după următoarea structură.....

*Atenție! se va prezenta modul de organizare al societății în funcție de serviciile prestate, compartimentele pot fi și comasate în cazul firmelor mici:*

- Director general
- Director executiv care coordonează activitatea din domeniul sistemelor de alarmare.

Compartimente/birouri tehnice organizate:

- compartimentul de proiectare format din \_\_\_ specialiști cu competențe obținute în elaborarea, verificarea și aprobarea proiectelor de execuție a instalațiilor de curenți slabi;
- compartimentul de producție format din minim o echipă de specialiști avizați;
- compartimentul de instalare format din minim o echipă de specialiști avizați;
- compartimentul de întreținere și service format din minim o echipă de specialiști avizați;

2.2. În cadrul societății, responsabilitatea privind activitățile derulate în domeniul sistemelor de alarmare revine directorului și șefului de compartiment tehnic.

2.3. Deschiderea de puncte de lucru ori sucursale va fi anunțată în scris, la inspectoratul județean de poliție competent ori Direcția Generală de Poliție a municipiului București, după declararea punctului la Oficiul registrului comerțului și înregistrarea fiscală locală, conform legii.

## CAPITOLUL 3 CONDIȚII DE ANGAJARE A PERSONALULUI

3.1. Angrenarea personalului de conducere ori tehnic în activitățile specifice domeniului sistemelor de alarmare se face după obținerea avizului Poliției.

3.2. Solicitarea avizului se face la serviciul poliției de ordine publică din inspectoratele județene de poliție pe raza căruia societatea ori punctul de lucru își are sediul, depunând pentru aceasta documentele prevăzute de actele normative care reglementează domeniul.

3.3. După angajare, salariatul va primi înainte de intrarea în serviciu, legitimația, dotarea și echipamentul necesar desfășurării activității.

## CAPITOLUL 4 ATRIBUȚIILE PERSONALULUI

### **4.1. Atribuțiile directorului general/tehnic/executiv : Atenție! Se alege în funcție de organigramă!**

Directorul general/ tehnic răspunde de întreaga activitatea desfășurată în domeniul sistemelor de alarmare, având în principal următoarele atribuții:

- controlează personalul angajat cu privire la respectarea cadrului legal și a regulamentului de organizare și funcționare;
- aprobă proiectele de sisteme de alarmare; (textul se elimină dacă nu se solicită licență pentru proiectare)
- controlează modul de execuție a lucrărilor;
- conduce activitatea de pregătire profesională a personalului;
- controlează păstrarea confidențialității datelor deținute de personalul angajat cu privire la sistemele instalate.
- asigură folosirea de echipamente certificate calitativ;
- transmite semestrial Serviciului poliției de ordine publică din inspectoratul județean ori Direcția Generală de Poliție a Municipiului București activitățile desfășurate **(până la data de 15 ale lunilor iunie și decembrie);**

### **4.2. Atribuțiile șefului compartimentului/biroului tehnic(dacă postul nu există, atribuțiile vor fi trecute la pct.4.3.):**

- verifică și controlează respectarea de către personalul angajat a proiectelor avizate, normativelor și standardelor profesionale din domeniu;
- verifică proiectele aplicațiilor de sisteme; (textul se elimină dacă nu se solicită licență pentru proiectare)
- verifică respectarea proiectelor aprobate de poliție, cu ocazia montajului;
- verifică calitatea execuției lucrărilor și conexiunilor echipamentelor componente pentru a asigura funcțiunile proiectate
- participă, la solicitare, la cercetarea la fața locului ori la analizele de caz în situația producerii de furturi din obiectivele protejate cu sisteme de alarmare, asigurând detaliile tehnice necesare elucidării împrejurărilor comiterii faptei, stabilind deficiențele sistemelor de alarmare.

### **4.3. Atribuțiile personalului tehnic:**

- întocmește proiectele de sisteme cu respectarea H.G nr.1010/2004, a normativelor tehnice și standardelor profesionale; (textul se elimină dacă nu se solicită licență pentru proiectare)
- execută instalațiile cu respectarea proiectelor aprobate;
- instalează aparatura primită conform specificațiilor tehnice ale acestora pentru asigurarea funcțiunilor proiectate;
- sesizează conducerea societății, punctele vulnerabile ale sistemului de alarmare, descoperite;
- intervine operativ la defecțiunile semnalate;

- păstrează confidențialitatea datelor din obiectivele unde instalează sisteme de alarmare;
- execută cu responsabilitate lucrările de verificare și testare a echipamentelor componente ale sistemelor în cadrul reviziilor periodice;
- solicită beneficiarului schimbarea codurilor de utilizare a sistemelor în cazul în care a intrat accidental în posesia acestora;
- să dețină legitimația de serviciu în obiectivele unde desfășoară activități;
- consemnează în documentele specifice;

## **CAPITOLUL 5 PREGĂTIREA ȘI CONTROLUL PERSONALULUI**

**5.1.** Conducerea societății va asigura pregătirea profesională de bază și continuă a specialiștilor asigurând cunoașterea reglementărilor din domeniu (legislație, standarde profesionale, specificații echipamente, norme tehnice etc.)

**5.2.** Controlul și verificarea personalului tehnic va avea în vedere următoarele aspecte:

- respectarea normelor tehnice privind sistemele de alarmare împotriva efracției și a celorlalte instrucțiuni și reglementări tehnice cu ocazia proiectării aplicațiilor;
- executarea lucrărilor cu respectarea proiectelor, a specificațiilor tehnice de montaj a aparatelor a standardelor profesionale și normelor tehnice în domeniu;
- verificarea funcționării la parametrii proiectați a echipamentelor cu ocazia efectuării reviziile tehnice periodice;
- înregistrarea în registrul special a solicitărilor de remediere a defecțiunilor de către beneficiari;
- verificarea păstrării confidențialității datelor despre lucrările executate;
- consemnarea în documente a operațiunilor efectuate;
- respectarea regulilor de protecția muncii.

## **CAPITOLUL 6 DOTAREA SOCIETĂȚII**

**6.1.** Dotarea personalului care deservește compartimentul tehnic va fi asigurată de către societate.

**6.2.** Pentru desfășurarea activităților societatea are în dotare:

*Atenție! Se va prezenta dotarea societății necesară activității în domeniul pentru care solicită licențierea*

- .....
- .....
- .....

**6.3.** Personalul societății va fi dotat cu legitimație de serviciu, care cuprinde: denumirea societății, numele și prenumele titularului, codul numeric personal, precum și

numărul avizului poliției. Pe verso sunt trecute vizele trimestriale ale conducerii societății. Modelele legitimației se anexează în planșa foto.

**6.4.** La obiectivele protejate cu sisteme de alarmă executate de societate se vor afișa stikere de forma .....având următorul conținut..... Modelul se anexează la regulament.

**6.5.** Conducerea societății va asigura condiții de păstrare în siguranță a proiectelor aplicațiilor executate, realizându-se un control la accesul acestora prin evidențierea într-un registru special instituit.

## **CAPITOLUL 7 MODUL DE DERULARE A ACTIVITĂȚILOR LICENȚIATE**

### **7.1 ACTIVITATEA DE INSTALARE**

**7.1.1.** Începerea lucrărilor pentru obiectivele supuse avizării se face cu anunțarea prealabilă în scris a Serviciului poliției de ordine publică din inspectoratul județean de poliție pe raza căruia se află obiectivul.

**7.1.2.** Instalarea echipamentelor va începe, de regulă, după avizarea proiectelor de poliție, cu respectarea configurației, a specificației de aparatură, a standardelor de firmă și a standardelor profesionale.

**7.1.3.** Lucrările de execuție se vor derula numai cu personal avizat de poliție, cu respectarea normelor din domeniu și cu utilizarea de echipamente certificate calitativ.

**7.1.4.** Recepția la punerea în funcțiune se realizează cu participarea poliției pentru obiectivele avizate, ocazie cu care se verifică respectarea proiectului aprobat, funcționalitatea echipamentelor și îndeplinirea rolului acestora, aspecte care se consemnează într-un proces-verbal.

**7.1.5.** Reprezentatul societății va asigura școlarizarea utilizatorilor, le va acorda atestate profesionale nominale și vor preda beneficiarului cărțile tehnice ale echipamentelor instalate.

**7.1.6.** Evidența lucrărilor executate de societate se va ține într-un registru instituit în acest sens, în care se vor consemna datele de identificare ale beneficiarului și personalul tehnic care a participat la execuția lucrării.

### **7.2. ACTIVITATEA DE ÎNTREȚINERE ȘI SERVICE**

**7.2.1.** Societatea se angajează să intervină operativ la deranjamentele anunțate de beneficiarii sistemelor. Remedierea defecțiunilor se va face în termen de 12 ore în localitatea unde societatea instalatoare își are sediul sau punctul de lucru și 24 de ore în afara localității.

**7.2.2.** Reprezentantul societății prestatoare va comunica beneficiarului numerele de telefon și fax la care poate sesiza defecțiunea sistemului, în perioada de garanție sau de întreținere.

**7.2.3.** Specialiștii societății nu vor solicita beneficiarului codurile de utilizare, iar în cazul deconspirării codului, se va aduce la cunoștința persoanei deținătoare acest

lucru în vederea schimbării codului. Codurile de utilizare vor fi programate de beneficiar și cunoscute numai de personalul abilitat al acestuia.

### **7.3. ACTIVITATEA DE PROIECTARE (punctul se elimină dacă nu se solicită licență pentru proiectare)**

**7.3.1.** Proiectarea aplicațiilor cu sisteme de alarmare împotriva efracției se realizează de persoane care au obținut competențe în acest domeniu și au avizul poliției;

**7.3.2.** Elaborarea proiectelor se face în conformitate cu normele stabilite prin H.G. nr. 1010/2004, cu respectarea normativelor, specificațiilor tehnice și a standardelor profesionale.

**7.3.3.** Proiectul pentru o aplicație se emite în două exemplare, din care cel certificat de poliție în urma avizării va fi predat beneficiarului sistemului pe bază de proces verbal, iar celălalt care se reface, dacă este cazul, cu observațiile poliției va fi păstrat în condiții de siguranță la sediul societății proiectante.

**7.3.4.** Modificările ulterioare aduse proiectelor sunt materializate prin fișe modificatoare care se vor atașa proiectelor, după avizarea poliției.

### **7.4. ACTIVITATEA DE PRODUCȚIE A ECHIPAMENTELOR (subcapitolul se elimină dacă nu se solicită licență pentru producție)**

**7.4.1.** Lansarea în producție a echipamentelor componente ale sistemelor de alarmare împotriva efracției se va realiza după obținerea acordului Inspectoratului General al Poliției Române- Direcția Poliției de Ordine Publică.

**7.4.2.** Comercializarea se va face după omologarea și certificarea echipamentelor de către organele abilitate în acest sens și obținerea avizului final de la poliție.

**7.4.3** În cazul descoperii de vicii, defectări repetate ori nefuncționare la parametrii proiectați, societatea va sista producția până la eliminarea acestora.

## **CAPITOLUL 8 DISPOZIȚII FINALE**

**8.1.** Reprezentatul societății va preda, în scris, beneficiarului, codul “instalatorului” în condițiile în care nu mai efectuează întreținerea sistemului ori beneficiarul solicită aceasta.

**8.2.** Instalatorul va preda beneficiarului Registrul de verificare tehnica periodică a sistemului executat. În registru se vor consemna: data și ora constatării evenimentului, persoana constatatoare, data și ora remedierii defecțiunii, persoana care a asigurat service-ul, defecțiunea și modul de remediere, semnături, acesta păstrându-se de către beneficiar.

**8.3.** În activitatea societății se vor folosi următoarele documente specifice:

- registru cu evidența sistemelor proiectate și executate;
- registru cu procesele verbale de predare - primire a sistemelor executate;
- registru pentru consemnarea defecțiunilor semnalate de beneficiari;

- registru de procese-verbale de instruire și atestare profesională a utilizatorilor.

Toate aceste registre vor fi numerotate și înregistrate la secretariatul societății.

#### **8.4. Responsabilități ce revin persoanelor cu funcții de conducere:**

- comunică Direcției Poliției de Ordine Publică echipamentele cu rată ridicată de defectare, ori viciile ascunse ale acestora, precum și cele care nu își îndeplinesc rolul funcțional pentru care au fost destinate ori facilitățile proiectate; va interzice folosirea echipamentelor care nu prezintă siguranță în funcționare ori sistate de poliție ca urmare a viciilor semnalate;

- are obligația informării SPOP competent teritorial, atunci când descoperă vicii ori vulnerabilități ale sistemelor la care execută service sau mentenanță, inclusiv când beneficiarul nu ia măsuri de eliminare a acestora;

- va colabora în limitele legii cu poliția, în sensul de a sesiza evenimentele negative în legătură cu serviciul;

- se angajează să nu facă concurență neloială altor societăți de profil, iar eventualele conflicte vor fi soluționate pe cale legală;

- se obligă să anunțe la Serviciul Poliției de Ordine Publică, încetarea sau întreruperea temporară pe o perioadă mai mare de 6 luni a activității pentru care societatea a fost licențiată, când va depune licența în evidență pasivă, până la reluarea activității.

- comunică în scris, în termen de 15 zile, Inspectoratului General al Poliției Române- Direcția Poliției de Ordine Publică și inspectoratului județean ori Direcției Generale de Poliție a Municipiului București, după caz, pe raza căruia își are sediul principal, modificările survenite în structura/organizarea societății, schimbarea adreselor, sediilor, nr. telefon.

- **semestrial, până la data de 15 ale lunilor iunie și decembrie**, reprezentantul societății va depune informarea la Serviciul Poliției de Ordine Publică din inspectoratul județean de poliție ori DGPMB pe raza căruia are sediul, despre numărul sistemelor executate, sisteme aflate în întreținere, personal tehnic avizat și celelalte date solicitate conform modelului transmis de poliție sau afișat pe site-ul IGPR.

- are obligația recuperării legitimațiilor de serviciu ale angajaților la încetarea relațiilor de muncă, pentru eliminarea dreptului de acces în unitățile beneficiare de service a sistemelor și va informa beneficiarii cu privire la interdicția accesului respectivei persoane, schimbându-se codurile de acces la sistemele pe care acesta le cunoaște.

**Director Executiv/Tehnic,**

.....(nume și prenume).....

(semnătura și ștampila)

**Administrator,**

...(nume și prenume).....

(semnătura și ștampila)