CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ QUẢN LÝ
KHÁCH SẠN TNH
KHÁCH SẠN SOJO HẠ LONG

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

Hà Nội, Ngày 9 Tháng 5 năm 2022

PHƯƠNG ÁN AN NINH TẠI KHÁCH SẠN SOJO HẠ LONG

I. KHÁI QUÁT CHUNG

1. Về khách sạn:

Địa chỉ: Số 168 – Lê Thánh Tông – Phường Bạch Đằng – TP Hạ Long – Tỉnh Quảng Ninh

Được thành lập và hoạt động theo Giấy phép đầu tư số 0101086564 - Đăng ký ngày 29/12/2000.

Chủ đầu tư: CÔNG TY CỔ PHẦN ĐẦU TƯ VÀ QUẢN LÝ KHÁCH SẠN TNH

Công ty Cổ phần Đầu tư và Quản lý Khách sạn TNH, Khách sạn SOJO Hạ Long đã xây dựng phương án đảm bảo an ninh trật tự (ANTT) theo các nội dung cụ thể.

Qui mô khách sạn:

- Diện tích xây dựng: 7512 m2.
- Số tầng: 10 tầng nổi và 2 tầng hầm.
- Trung tâm thương mại và dịch vụ: 01 tầng
- Khu phục vụ tiện ích cho khách sạn: 02 tầng (Tầng 9 –Tầng 10)
- Khách sạn lưu trú du lịch 90 Phòng: 07 tầng (Tầng 2- Tầng 8)
- Khu phụ trợ kỹ thuật và văn phòng: 02 tầng (Tầng B2 và B1)
- Khu đỗ xe có sức chứa 4 ô tô và, xe máy khoảng 22 chỗ
- Lounge Bar có sức chứa khoảng 70 khách.

Các dịch vụ kinh doanh:

- Cho thuê phòng và các dịch vụ kèm theo

Cơ sở có các phần tiếp giáp như sau:

- Phía Bắc: Tiếp giáp - Đường Lê Thánh Tông
- Phía Đông: Tiếp giáp - Giáp Công ty Than
- Phía Nam: Tiếp giáp - Đường Trần Quốc Tảng
- Phía Tây: Tiếp giáp - Ban Quản Lý Vịnh và Dân cư

2. Cơ cấu tổ chức, hoạt động của khách sạn

2.1. Ban Quản lý Khách sạn gồm các thành viên:

STT	Họ và tên	Chức vụ	Bộ phận	Số điện thoại
1	**Lê Tuấn Kiệt**	**Giám đốc (HM)**	**Giám đốc**	**0912.143.491**
2	Đặng Văn Hiệp	Trưởng bộ phận	Chuyên cần (An ninh, Kỹ thuật)	0977.583.211
3	Trần Thị Nga	Chuyên viên	Hành chính – Nhân sự	0916.786.095
4	Đặng Hiếu Hiển	Trưởng Chu Đáo	Chu Đáo	0977228126
5	Nguyễn Thị Phương Thảo	Trưởng Kế Toán	Kế Toán	0783198999
6	Tạ Thị Ngọc Anh	Trưởng Bộ Phận	Kinh Doanh - OCC	0983.334.699
7	Đào Hải Bách	Chuyên viên	IT	0904812348
8	Nguyễn Thị Thanh Huyền	Trưởng bộ phận	GURU (Lễ tân - Ẩm thực)	0963.932.926

2.1 Tổng số nhân sự kiểm soát an ninh:
Nhân viên Chuyên Cần: 06 CBNV
DANH SÁCH LỰC LƯỢNG CHUYÊN CẦN

Họ và tên	Năm sinh	Hình thức Hợp đồng lao động	Thời gian công tác	Địa chỉ	Chức vụ	Công cụ hỗ trợ được trang bị
Đặng Văn Hiệp	1987		11/2021 đến nay	Tổ 1, khu 1 Cao Thắng, Hạ Long, Quảng Ninh	Trưởng bộ phận kỹ thuật – An ninh	Bình chữa cháy , mặt lạ phòng độc, búa , quần áo chống cháy,đèn pin, cưa
Nguyễn Văn Quân	1979		11/2021 đến nay	Giếng Đáy, Hạ Long, Quảng Ninh	Giám sát bộ phận kỹ thuật – An ninh	Bình chữa cháy , mặt lạ phòng độc, búa , quần áo chống cháy,đèn pin, cưa
Phạm Thế Linh	1989		11/2021 đến nay	Bãi Cháy, Hạ Long, Quảng Ninh	Giám sát bộ phận kỹ thuật – An ninh	Bình chữa cháy , mặt lạ phòng độc, búa , quần áo chống cháy,đèn pin, cưa
Nguyễn Đức Tuấn	1995		03/2022 đến nay	Tổ 12C, Hà Khánh, Hạ Long, Quảng Ninh	Nhân viên Kỹ Thuật- An Ninh 09368688910	Bình chữa cháy , mặt lạ phòng độc, búa , quần áo chống cháy,đèn pin, cưa
Hoàng Quỳnh	1987		03/2022 đến nay	Tổ 19, khu 3, Hà Khánh, Hạ Long, Quảng Ninh	Nhân viên Kỹ Thuật- An Ninh 09368688910	Bình chữa cháy , mặt lạ phòng độc, búa , quần áo chống cháy,đèn pin, cưa
Nguyễn Trung Kiên	1988		05/2022 đến nay	75 Tuệ Tĩnh Trần Hưng Đạo TP.Hạ Long- QN	Nhân viên Kỹ Thuật- An Ninh 09368688910	Bình chữa cháy , mặt lạ phòng độc, búa , quần áo chống cháy,đèn pin, cưa
Nguyễn Văn Phước	1993		03/2022 đến nay	Tổ 45, khu 5, Cao Thắng, Hạ Long, Quảng Ninh	Nhân viên Kỹ Thuật- An Ninh 09368688910	Bình chữa cháy , mặt lạ phòng độc, búa , quần áo chống cháy,đèn pin, cưa

II. KẾ HOẠCH CỤ THỂ:

1. Các vị trí an ninh: 04

- Trực hầm gửi xe & bãi đỗ xe
- Trực phòng CCTV/ FCC
- Tuần tra an ninh kiểm soát trong và ngoài nhà, kiểm tra máy móc thiết bị theo danh sách
- Khu vực sảnh chính hiện tại chưa có nhân sự trực chuyên trách vì lực lượng mỏng đây là vị trí cần thiết để hướng dẫn khách cũng như điều phối xe của khách. Do vậy cần sự phối hợp của bảo vệ Ngân hàng MSB.

2. Phân công, điều phối nhân lực trong ca:

- Chuyên Cần 07 nhân sự có 06 nhân sự đi làm 1 ngày chia 3 ca, 01 nhân sự nghỉ hàng tuần

- Ca 1: 02 nhân sự thực hiện các công việc chuyên môn kỹ thuật và trực CCTV/ FCC
- Ca 2: 02 nhân sự thực hiện các công việc chuyên môn kỹ thuật và trực CCTV/ FCC
- Ca 3: 02 nhân sự. 1 nhân sự trực hầm xe và CCTV/ FCC

- Trưởng nhóm Chuyên Cần: 01 nhân sự trực ca Hành chính thực hiện trực CCTV/ FCC kiểm soát điều phối chung toàn bộ phận, hỗ trợ giải quyết các sự vụ trong ngày.
- Trưởng ca: chịu trách nhiệm chính điều phối giải quyết các công việc trong ca.

- Trực CCTV, FCC
- Hỗ trợ kiểm soát bãi xe tầng hầm, kiểm soát các phương tiện ra, vào trong thời gian nhân sự trực ca thực hiện tuần tra,kiểm tra, sửa lỗi…
- Hoàn thiện các báo cáo của ca trực (theo danh mục có sẵn)
- Trường hợp có sự cố là đầu mối chính để thông báo cho HM, Trưởng nhóm Chuyên Cần (An ninh, kỹ thuật), thành viên đội chữa cháy - ERT thực hiện nhiệm vụ theo phương án và nhận chỉ đạo của cấp trên theo các cấp.

- Nhân viên trực ca: thứ tự sắp ca Trưởng nhóm, giám sát, chuyên viên, nhân viên - Trực kiểm soát bãi xe tầng hầm và kiểm soát hệ thống CCTV, FCC

- Kiểm soát ra vào khách sạn: khách liên hệ công tác, nhà thầu, nhân viên, khách khối TTTM, nhân viên khách sạn…
- Kết hợp kiểm tra các danh mục thiết bị các khu vực của tòa nhà theo khung giờ phù hợp và được thực hiện một lần trong ca trực.
- Hỗ trợ trực CCTV, FCC trong thời gian trưởng ca rời khỏi vị trí để xử lý các công việc khác.

- Kiểm tra toàn bộ hệ thống cửa các văn phòng, kho, TTTM từ 19h30 hàng ngày và thực hiện cắt giảm đèn chiếu sáng ở những khu vực không cần thiết để giảm năng lượng.
- Nhân viên bảo vệ thuê ngoài thực hiện nhiệm vụ kiểm soát bãi xe bao gồm các phương tiện vào, ra tại khu vực tầng 1. Hướng dẫn các phương tiện của khách đến điểm đỗ xe. Phối hợp với bảo vệ MSB kiểm soát ANTT tại khu vực sảnh và an ninh vòng ngoài.
- Trong trường hợp có sự cố thông báo ngay Trưởng nhóm Chuyên Cần (An ninh, kỹ thuật) và thực hiện xử lý theo phương án và nhận chỉ đạo của cấp trên theo các cấp .

- Thực hiện công tác tuần tra An ninh và kiểm tra máy móc thiết bị căn cứ theo danh sách cho mỗi khu vực

- Mỗi ca sẽ thực hiện một lần tuần tra an ninh và kiểm tra thiết bị. Thời gian thực hiện tùy theo công việc thực tế trong ca để bắt đầu thực hiện và kết thúc hành trình. Trong quá trình tuần tra có thể tạm dừng công việc để thực hiện các công việc khác cấp bách hơn và sau sự vụ được giải quyết sẽ tiếp tục công việc tuần tra, kiểm tra.
- Khu vực tuần tra an ninh, kiểm tra:

  + khối tầng mái, tầng khách

  + Khu vực khối văn phòng, bếp, kho, khối TTTM

  + Khu vực tầng hầm, phòng máy, bãi để xe

  + Khu vực ngoài nhà
- Thời lượng cho mỗi lần tuần tra an ninh và kiểm tra máy, thiết bị theo danh sách trong phạm vi 75 phút.

Trong quá trình tuần tra an ninh kiểm tra máy, cần tuân thủ PnP tuy nhiên sẽ ưu tiên nhiều thời gian hơn cho các khu vực quan trọng như cửa phòng khách, khu vực phòng máy ,cửa kho, trang thiết bị.... hoặc giải quyết vụ việc tại thời điểm tuần tra. Tuần tra cả các khu vực có camera soi trực diện rõ nét và ghi nhận hiện trạng. Thời gian kiểm tra tăng giảm sẽ tùy thuộc vào tính chất sự việc tại khu vực đó.

KẾ HOẠCH CÔNG VIỆC HÀNG NGÀY

STT	HẠNG MỤC CÔNG VIỆC	TẦN SUẤT KIỂM TRA (LẦN/CA)	THỜI GIAN DI CHUYỂN (S)	Thời gian thực hiện checklist (S)	Vị trí	Ghi nhận tình trạng An ninh	Vị trí tuần tra check point
1	Kiểm tra CCTV	1	30	120	Hầm B1	60	Tầng tum
2	Kiểm tra hệ thống âm thanh PA	1	40	140	Tầng B1	60	Tầng 10
3	Kiểm tra hệ thống XLNT	1	60	120	Tầng B2	30	Tầng 9
4	Kiểm tra hệ thống bơm nước thải	1	60	130	Tầng B2	30	Tầng 8
5	Kiểm tra bơm PCCC	1	30	140	Tầng B1	30	Tầng 7
6	Kiểm tra bơm nước sạch, bơm lọc, bơm hồi nước nóng	1	60	300	Tầng B2	35	Tầng 6
7	Kiểm tra hệ thống điện phòng hạ thế	1	30	300	Tầng B1	30	Tầng 5
8	Kiểm tra bể nước sinh hoạt + PCCC (bể tinh + bể thô)	1	60	150	Tầng B2	30	Tầng 4

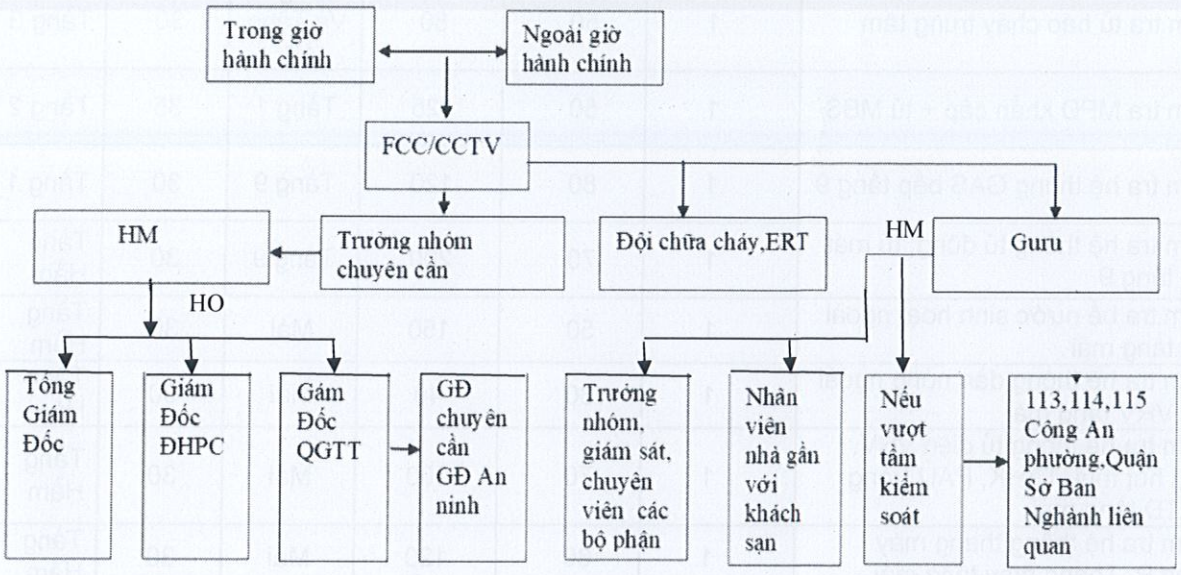
9	Kiểm tra tủ báo cháy trung tâm	1	50	80	Tầng 1 Và Tầng B1	30	Tầng 3
10	Kiểm tra MPĐ khẩn cấp + tủ MBS	1	50	125	Tầng 1	35	Tầng 2
11	Kiểm tra hệ thống GAS bếp tầng 9	1	80	120	Tầng 9	30	Tầng 1
12	Kiểm tra hệ thống tủ đông, tủ mát bếp tầng 9	1	70	200	Tầng 9	30	Tầng Hầm
13	Kiểm tra bể nước sinh hoạt ngoài sân tầng mái	1	50	150	Mái	30	Tầng Hầm
14	Kiểm tra hệ thống dàn nóng ngoài sân VRV tầng mái	1	80	40	Mái	30	Tầng Hầm
15	Kiểm tra hệ thống tủ điện VRV, quạt hút mùi, TAHK, PAU trong P.KTĐ tầng mái	1	70	300	Mái	30	Tầng Hầm
16	Kiểm tra hệ thống thang máy trong P. Thang máy tầng mái	1	60	120	Mái	30	Tầng Hầm
17	Kiểm tra hệ thống PAU ngoài sân tầng mái	1	50	**150**	Mái	30	Tầng Hầm
18	Kiểm tra hệ thống tủ điện HP, bơm tuần hoàn, bơm tăng áp trong P. Bơm tầng mái	1	70	120	Mái	200	Các khu vực
			1000	2805		780	
Tổng thời gian (phút)			**16**	**46**		**13**	
	Tổng (phút)		**75**				

III. SƠ ĐỒ ĐIỀU PHỐI KHẨN CẤP

- Ca 1: 06:00 - 14:00
- Ca 2: 14:00 - 22:00
- Ca 3: 22:00 - 06:00
- Ca Hành chính (HC): 08:00 - 17:00

Nhân viên trực GURU sẽ thực hiện gọi điên thoại thông báo cho trưởng nhóm Chuyên Cần, trưởng nhóm hoặc giám sát các bộ phận khác. Nếu vượt tầm kiểm soát GURU sẽ thực hiện gọi 113, 114, 115, công an phường, quận, sở ban nghành liên quan hỗ trợ.

Nhân viên Chuyên Cần sẽ thực hiện gọi điện thoại cho HM, đội chữa cháy - ERT và lực lượng thay thế, hỗ trợ theo danh sách đã được phân công.



Ghi chú:

Tổng giám đốc TNH: 0919019807
Giám đốc Định hình phong cách - Marketing: 0979036779
Giám đốc QGTT (Vận hành khách sạn): 0945666988
Giám đốc Chuyên Cần: 0921394636
Giám đốc an ninh: 0983661038
Hỗ trợ khẩn cấp: 113, 114, 115
Công an phường: 0918559626
Công an TP Hạ Long: 02033501058
Sở Ban ngành liên quan: Điện lực 19001288

IV. PHƯƠNG ÁN XỬ LÝ KHI CÓ SỰ CỐ AN NINH XẢY RA

- Khách sạn có 2 lối ra vào do vậy sẽ phải tăng cường nhân lực an ninh, kết hợp với bảo vệ ngân hàng MSB và hỗ trợ camera an ninh để kiểm soát và điều phối.
- Khi có sự cố trong giờ hành chính (Từ 08:00 - 17:00) trưởng nhóm Chuyên Cần trực tiếp báo cáo HM và chỉ huy xử lý với nhân lực là đội chữa cháy - ERT tại cơ sở. Nếu sự cố vượt quá tầm kiểm soát sẽ báo cáo HM phê duyệt phương án gọi cơ quan chức năng đến hỗ trợ (theo danh sách điện thoại của các đơn vị dán tại Phòng CCTV)
- Ngoài giờ hành chính (17:00 – 8:00) nhân sự đội chữa cháy - ERT tại cơ sở không đủ để xử lý, nhân viên an ninh trực ca sẽ báo cáo trưởng nhóm Chuyên Cần nắm thông tin và báo cáo HM để điều động thêm nhân sự. Nếu vượt tầm kiểm soát báo cáo HM phê duyệt phương án gọi cơ quan chức năng đến hỗ trợ (theo danh sách điện thoại của các đơn vị dán tại Phòng CCTV)
- Thực hiện gọi điều phối khẩn cấp theo trình tự trong sơ đồ.
- Nhân sự thay thế hỗ trợ các sự cố phát sinh ngoài giờ hành chính đặc biệt là ca đêm liên quan đến an ninh an toàn như sau:

+ Đăng Văn Hiệp – Trưởng Nhóm Chuyên Cần – SĐT: 0977583211. Nơi ở cách khách sạn 2km. Luôn mở điện thoại để nhận báo cáo khi có sự cố để điều phối nhân lực và trực tiếp đến hiện trường

+ Nguyễn Văn Phước – Chuyên viên Chuyên Cần – SĐT: 0358460477. Nơi ở cách khách sạn 2km

+ Hoàng Quỳnh – Nhân viên Chuyên Cần – SĐT: 0847718333. Nơi ở cách khách sạn 3km

+ Nguyễn Đức Tuấn – Nhân viên Chuyên Cần - SĐT: 0989470334. Nơi ở cách khách sạn 2,5km

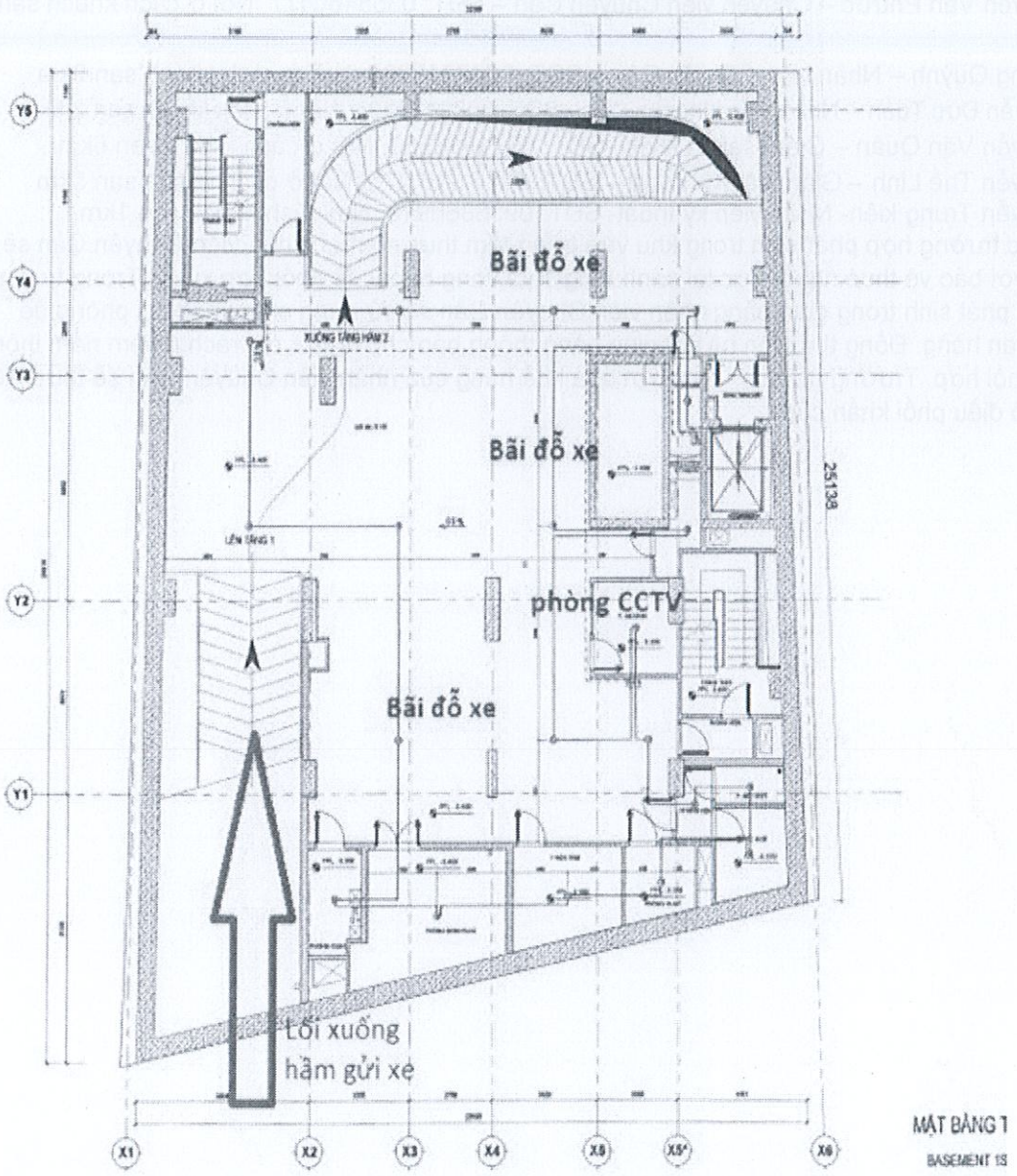
+ Nguyễn Văn Quân – Giám sát an Ninh –SĐT: 0971916553. Nơi ở cách khách sạn 6km

+ Nguyễn Thế Linh – Giám sát Kỹ Thuật – SĐT: 0975.116.275. Nơi ở cách khách sạn 5km

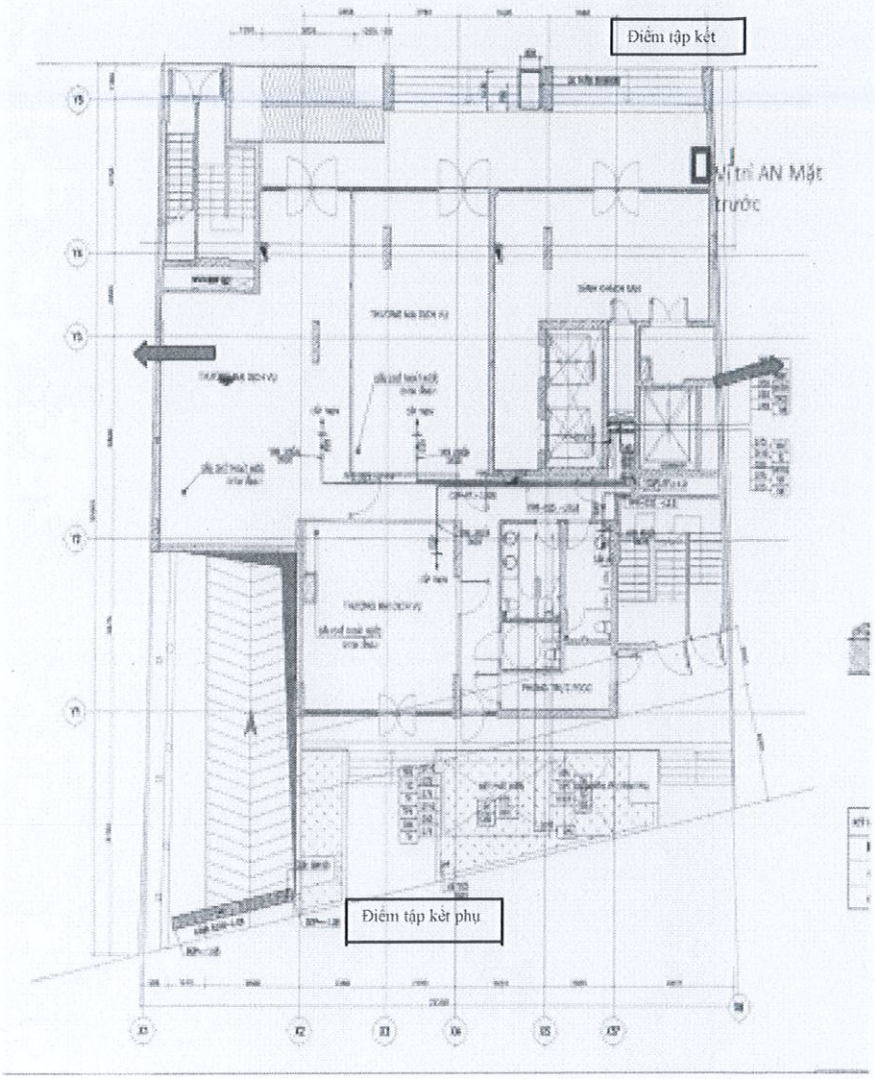
+ Nguyễn Trung kiên- Nhân viên kỹ thuật- SĐT: 0936868910. Nơi cách khách sạn 1km

Đối với các trường hợp phát sinh trong khu vực trung tâm thương mại, nhân viên Chuyên Cần sẽ phối hợp với bảo vệ thuê ngoài trực tại sảnh tầng 1 và vòng ngoài để phối hợp xử lý. Trong trường hợp sự cố phát sinh trong gian hàng nhân viên Chuyên Cần sẽ sử dụng chìa khóa dự phòng để mở cửa gian hàng. Đồng thời liên hệ với gian hàng thông báo cho người có trách nhiệm nắm thông tin cùng phối hợp. Trường hợp sự việc vượt quá khả năng của nhân viên Chuyên Cần sẽ thực hiện theo sơ đồ điều phối khẩn cấp.

Sơ đồ mặt bằng tầng hầm B1:



Sơ đồ mặt bằng tầng 1 trước sảnh



KHÁCH SẠN SOJO HẠ LONG
Giám đốc

Lê Tuấn Kiệt