

ANNEX V – PROTOCOL INTERN DE SEGURETAT

Protocol de seguretat davant els conflictes de la piscina d'estiu:

Socorristes (SOS):

- 1) La primera actuació del SOS quan observa algun incident ha de ser la de dirigir-se a la persona infractora de manera correcta i pausada, i explicar-li que l'acció no està permesa.
- 2) En cas de reincidència per part de l'usuari, se li demanarà la identificació i se l'avisarà que es passarà a informar a la direcció de la piscina de la situació.

Si hi ha seguretat privada a la instal·lació, el SOS requerirà la presència d'aquesta persona perquè identifiqui l'usuari, demanant el carnet o l'entrada.

- 3) En cas que es segueixi incomplint la normativa o hi hagi alguna falta de respecte, s'informarà a la taquilla/recepció o a la persona de seguretat de la piscina perquè s'avisí la Policia Local.

Seguretat privada:

- 1) Ajudarà al control d'accés principal a la piscina, requerint carnets o entrades a tot aquell usuari que accedeixi al recinte i atenent a les peticions del personal de taquilla.
- 2) A més d'estar present a la zona de l'accés principal, també realitzarà rodes de vigilància pel recinte de la piscina, sobretot prestant atenció al perímetre del recinte per controlar la gent que pugui saltar.
- 3) Quan sigui requerit pel SOS, actuarà demanant la identificació pertinent a l'usuari que s'indiqui, prendrà nota de les seves dades i passarà la incidència a la taquilla/recepció.
- 4) En cas que requereixi la documentació acreditativa a l'usuari i aquest segueixi incomplint la normativa o faltant al respecte al personal de la instal·lació, el vigilant de seguretat privada serà qui canalitzarà el requeriment a la Policia Local perquè faci presència a la piscina i, en l'àmbit de les seves competències i d'acord amb els principis de congruència, oportunitat i proporcionalitat, actuï en conseqüència.

Taquilla/recepció:

- 1) En cas que el SOS o el vigilant de seguretat li comuniquin una incidència amb un usuari, ho farà constar a la fitxa del programari de l'usuari en qüestió perquè en quedi constància (si el programari és Deporwin, a l'apartat de NOTES).
- 2) Comunicarà a la direcció tècnica a través de correu electrònic i/o trucada, les dades dels usuaris que hagin tingut alguna incidència.
- 3) Vetllarà per fer el seguiment d'aquells usuaris que no poden accedir a la instal·lació, demanant els carnets i comprovant les seves fitxes.
- 4) En cas d'incidents importants sense la presència de seguretat privada, serà la persona que farà el requeriment de presència a la Policia Local.

Agents cívics (si n'hi ha):

- 1) Seran presents a la instal·lació de manera puntual. Actuaran en moments de conflicte que es produeixin al recinte, mediant entre els usuaris i actuant amb les mateixes instruccions que els SOS.
- 2) Canalitzaran les accions a través de la seguretat privada, per fer el requeriment a Policia Local, si cal.

Direcció:

- 1) Farà el seguiment de tots els usuaris que tinguin algun incident comunicat.
- 2) Coordinarà les actuacions a seguir amb el tècnic d'esports i, si cal, amb el regidor o regidora delegat d'esports.
- 3) Obrirà i tramitarà l'expedient sancionador, si és el cas.

Com es procedeix en cas d'expulsió:

- 1) L'expulsió significarà que la persona expulsada no podrà accedir a la piscina durant el mateix dia de l'expulsió.
- 2) A aquest efecte s'haurà de passar avís a tot el personal de la piscina, en especial al personal de taquilla, perquè en tingui coneixement i ho pugui fer constar a la seva fitxa, i als SOS i personal de seguretat, perquè ho facin constar al llibre d'incidències, amb totes les dades.

- 3) En el cas que tingui entrada del dia, caldria fer-li una foto i adjuntar-la a la seva fitxa, perquè tot el personal ho tingui en compte i el pugui reconèixer.
- 4) S'intentarà evitar recórrer als serveis de Policia Local, llevat que el comportament de la persona pugui crear un conflicte greu als usuaris o al personal de la piscina.