

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	1 / 46
Směrnice	SM_104_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Tato směrnice je řídicím dokumentem společnosti NET4GAS, s.r.o.

Postupování třetím osobám je možné pouze se souhlasem jednatele Společnosti nebo vlastníka procesu.

	Zpracoval	Přezkoumal po věcné stránce	Přezkoumal po formální stránce	Schválil
Funkce	Senior specialista - fyzická bezpečnost	Ředitel, Technická podpora soustavy	Specialista - Procesy a CBI	Jednatel
Jméno	Mgr. Roman Jareš	Ing. Miroslav Holý	Ing. Lenka Hoserová	Ing. Radek Benčík, MBA
Podpis	v.r.	v.r.	v.r.	v.r.
Datum	06.06.2017	06.06.2017	06.06.2017	12.06.2017

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	3 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Rozdělovník

a) Typový:

- Jednatel
- Ředitel, Technická podpora soustavy
- Zpracovatel – Senior specialista – fyzická bezpečnost
- Správce řízené dokumentace
- Zaměstnanci společnosti NET4GAS, s.r.o.
- Osoby, které mají vztah k aktivům Společnosti

b) Individuální:

Útvar	Funkce
Informační technologie	Ředitel, Informační technologie
Provoz soustavy	Ředitel, Provoz soustavy
Údržba soustavy	Ředitel, Údržba soustavy

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	4 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Obsah

Změnový list	2
Rozdělovník	3
Obsah	4
A Účel	6
B Rozsah platnosti a kontrola	6
C Definice pojmů a zkratk	7
D Popis procesů a pravidel	10
D.1 Bezpečnostní rizika a Registr rizik	10
D.1.1 Bezpečnostní kategorie objektů	11
D.1.2 Bezpečnostní zóny	11
D.1.3 Bezpečnostní posouzení objektu	12
D.2 Ochrana objektů a bezpečnostních zón	13
D.2.1 Režim vstupu do objektů Společnosti	13
D.2.1.1 Řádný vstup do objektů	13
D.2.1.2 Mimořádný vstup do provozních objektů	13
D.2.1.3 Jednorázové povolení vstupu cizích osob do objektů za účelem jednání	14
D.2.1.4 Jednorázové povolení vstupu do objektů za účelem výkonu odborné činnosti	14
D.2.1.5 Jednorázové povolení vstupu hromadných návštěv do objektů	14
D.2.2 Vjezd a výjezd vozidel do objektů Společnosti	15
D.3 Průkazy ke vstupu do objektů – IDC (vstupní karty)	15
D.3.1 Zaměstnanci	16
D.3.2 Dodavatelé	16
D.3.3 Návštěvy	17
D.4 Klíče	18
D.4.1 Správa klíčů v budově KHOP	18
D.4.2 Správa klíčů v provozních objektech a LČ	19
D.4.3 Klíče od úschovných objektů (trezory, skříně, schránky)	19
D.4.3.1 Elektronické čipy	20
D.4.3.2 Pečetě	20
D.4.3.3 Razítka	20
D.5 Klasifikace informací a jejich zabezpečení	21
D.5.1 Ochrana utajovaných informací	21
D.5.2 Ochrana osobních údajů a citlivých údajů	21
D.5.3 Fotografování a filmování v objektech	21
D.6 Recepční služba a ostraha	22
D.6.1 Fyzická ostraha objektů	22
D.6.2 Kvalifikační předpoklady pro výkon ostrahy	22
D.6.3 Povinnosti pracovníků strážní a recepční služby	22
D.6.3.1 Dokumentace vedená strážní a recepční službou	23
D.6.3.2 Činnosti prováděné strážní a recepční službou v provozních objektech	23
D.6.3.3 Oprávnění pracovníků strážní a recepční služby při výkonu služby	24
D.6.3.4 Obsluha STO a EPS pracovníky strážní a recepční služby	24
D.6.4 Kontrola činnosti ostrahy a recepční služby	24
D.7 Technické prostředky k ochraně objektů	25
D.7.1 Mechanické zábranné prostředky	25
D.7.2 Systémy technické ochrany objektů	25
D.7.3 Požárně bezpečnostní zařízení (PBZ)	26
D.7.3.1 Elektrická požární signalizace (EPS)	26
D.7.3.2 Lokální stabilní hasicí zařízení (LSHZ)	26
D.7.3.3 Zařízení dálkového přenosu (ZDP)	26
D.7.4 Provoz STO a EPS	26
D.7.5 Oprávněná servisní organizace	26
E Související dokumentace a procesy	27
E.1 Vystavené dokumenty a záznamy	27
E.2 Navazující dokumentace	28
E.2.1 Základní obecně závazné právní předpisy a externí technické předpisy	28

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	5 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

E.2.2	Externí technické předpisy	29
E.2.3	Řídicí dokumenty Společnosti	29
E.2.4	Související procesy v procesní skupině	30
F	Závěrečná a přechodná ustanovení.....	30
P	Přílohy	30
P.1	Seznam důležitých objektů a odpovědnosti za realizaci FB	31
P.2	Bezpečnostní pravidla objektů v NET4GAS, s.r.o.	32
P.3	Posouzení bezpečnostních rizik – fyzická bezpečnost.....	33
P.4	Standardy zabezpečení objektů v NET4GAS, s. r. o.....	34
P.5	Bezpečnostní zóny.....	35
P.6	Vzory IDC v NET4GAS, s.r.o.	36
P.7	Povolení k fotografování v objektech - vzor.....	37
P.8	Povolení ke vstupu do objektů NET4GAS, s.r.o. - vzor	38
P.9	Povolení k vjezdu do objektů NET4GAS, s.r.o. - vzor	39
P.10	Povolení časově neomezeného vstupu do objektů NET4GAS, s. r. o. - vzor.....	40
P.11	Kniha výdeje klíčů - vzor.....	41
P.12	Kniha návštěv - vzor	42
P.13	Kniha pohybu vozidel a nákladu - vzor.....	43
P.14	Předávací protokol IDC a klíčů pro Dodavatele - vzor	44
P.15	Objednávka střežení.....	45
P.16	Provozní řád DPPC	46

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	6 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

A Účel

Tato směrnice stanovuje jednotná pravidla k zajišťování fyzické bezpečnosti v podmínkách NET4GAS, s.r.o., k zajištění dostatečné a ekonomicky přijatelné úrovně ochrany osob, objektů a informací.

Účel a rámec fyzické bezpečnosti jsou zaměřeny zejména k eliminaci rizika a vyloučení hrozeb, které by mohly poškodit podnikání Společnosti, životní prostředí či zdraví a bezpečnost osob, které mohou nastat především v důsledku vstupu a pohybu nepovolaných osob v objektech NET4GAS, s.r.o.

Ustanovení této Směrnice v oblasti fyzické bezpečnosti je nezbytné uplatňovat všude tam, kde by mohlo dojít k ohrožení zájmů NET4GAS, s.r.o., (vlastní objekty, sdílené i cizí prostory, objekty kritické infrastruktury).

B Rozsah platnosti a kontrola

Tato směrnice navazuje na dokument „*Koncepce Fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.*“, schválený dne 4. srpna 2015 vedením Společnosti. Stanovuje odpovědnosti za vypracování metodiky, a realizaci opatření a kontrolu jejich plnění v oblasti FB a je základní metodikou pro zajištění požadované úrovně fyzické bezpečnosti (FB).

Směrnice je závazná pro zaměstnance společnosti NET4GAS, s.r.o. a dále pro všechny osoby, které mají vztah k aktivům Společnosti (dále jen „aktiva“). Osoby, které nejsou zaměstnanci Společnosti, avšak mají vztah k jejich aktivům, musí být prokazatelně seznámeny s příslušnými částmi tohoto řídicího dokumentu prostřednictvím zaměstnance, který činnost těchto osob pro Společnost zajišťuje.

Koncepcí fyzické bezpečnosti byly v oblasti fyzické bezpečnosti určeny odpovědnosti takto:

- *Obecná odpovědnost* - jednatel Společnosti (COO)
- *Odpovědnost za přímé řízení* – Ředitel, Technická podpora soustavy
- *Odpovědnost za metodiku a kontrolní činnost* – Senior specialista – fyzická bezpečnost
- *Odpovědnost za realizaci opatření* – Ředitel, Údržba soustavy (vůči DPPC), Manažer, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa (KHOP), Senior Manažer, Speciální práce a technologie, Senior Manažer, Region, Manažer, údržba KS, Manažer, Údržba HPS, Mistr, Údržba liniové části
- *Odpovědnost za technické standardy a správu STO (integrační nadstavby SBI)* - Manažer, Lokální řídicí systémy, STO, Specialista – aplikace, IT
- *Odpovědnost za přímé zajišťování fyzické bezpečnosti v jednotlivých objektech* – jmenovitě jsou příslušní zaměstnanci NET4GAS, s.r.o., uvedení v Příloze P1 této směrnice (stav platný ke dni vydání směrnice a podléhá aktualizaci).

Za dodržování a prosazování ustanovení této směrnice odpovídají všichni zaměstnanci NET4GAS, s.r.o. Odbornou metodickou pomoc poskytuje a v rámci plánu kontrolní činnosti kontrolu dodržování směrnice provádí Senior specialista – fyzická bezpečnost, který rovněž odpovídá za ověřování platnosti směrnice a zajišťuje její aktualizaci.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	7 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

C Definice pojmů a zkratek

Pojem / Zkratka	Definice
Bezpečnostní ředitel OUI	Osoba jmenovaná do funkce bezpečnostního ředitele dle ustanovení § 71 č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti v platném znění statutárním orgánem NET4GAS, s.r.o.
Bezpečnostní incident	Nestandardní událost, která sama nebo ve svých důsledcích může způsobit porušení bezpečnostních pravidel zavedených ve Společnosti a způsobit ztráty pro Společnost. Zjištěné incidenty se evidují a zpracovávají, evidenci spravuje útvar P/O, bezpečnost, životní prostředí
Bezpečnostní manažer N4G - KHOP	Manažer, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa
Bezpečnostní manažer - provozní objekty	Manažer, Údržba HPS, Manažer, Údržba KS, Senior manažer, Speciální práce a technologie a Manažer, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa, Mistr LČ
BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
CCTV	Kamerový systém – v oblasti fyzické bezpečnosti systém splňující požadavky na projektování STO Společnosti (přílohy metodického pokynu)
Citlivý údaj	Osobní údaj vypovídající o národnostním, rasovém nebo etnickém původu, politických postojích, členství v odborových organizacích, náboženství a filozofickém přesvědčení, odsouzení za trestný čin, zdravotním stavu a sexuálním životě subjektu údajů a genetický údaj subjektu údajů; citlivým údajem je také biometrický údaj, který umožňuje přímou identifikaci nebo autentizaci subjektu údajů.
COO	Chief Operation Officer – Výkonný ředitel, Provoz
DN4G	Dispečink přepravní soustavy NET4GAS, s.r.o., určený k řízení přepravy plynu
EPS	Elektrická požární signalizace – vyhrazené požárně bezpečnostní zařízení splňující podmínky obecně závazných předpisů na úseku požární ochrany a norem (Vyhláška č. 246/2001Sb., ČSN EN 54, ČSN 730875, ČSN 342710)
HP	Havarijní propoj
HZS	Hasičský záchranný sbor
ICT	Informační a komunikační technologie
IDC	Identifikační karta osoby (zaměstnanec, dodavatel, návštěva)
IZS	Integrovaný záchranný systém – podle zákona o integrovaném záchranném systému - složky HZS, PČR a ZZS
KHOP	Zkrácený název budovy, v níž je sídlo společnosti NET4GAS, s.r.o.
KI	Kritická infrastruktura – prvek kritické infrastruktury nebo systém prvků kritické infrastruktury, narušení, jehož funkce by mělo závažný dopad na bezpečnost státu, zabezpečení základních životních potřeb obyvatelstva, zdraví osob nebo ekonomiku státu (podle krizového zákona)
KMB	Kontrolní měřicí bod
KOPIS	Krajské operační a informační středisko HZS; místo pro příjem informací z ústředny EPS a zajištění výjezdu jednotek HZS.
KS	Kompresní stanice
LČ	Liniová část
Lokalita	Označení místa, ve kterém jsou dislokovány organizační útvary, resp. jejich detašovaná pracoviště nebo majetek Společnosti. Obvykle se odvozuje od označení příslušného technologického celku a geografického názvu příslušného místa.
LSHZ	Lokální stabilní hasicí zařízení
MP	Metodický pokyn – typ řídicího dokumentu, který poskytuje detailní informaci o tom, jak opakovaně provádět konkrétní činnosti

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	8 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Pojem / Zkratka	Definice
MZP	Mechanické zábranné prostředky (stavební konstrukce, oplocení, uzamykací systémy,...)
N4G nebo též „Společnost“	NET4GAS, s.r.o.
Neoprávněná osoba	Fyzická nebo právnická osoba, která nespĺňuje podmínky pro vstup a pohyb v objektu NET4GAS, s.r.o.
Obchodní tajemství	Konkurenčně významné, určitelné, ocenitelné a v příslušných obchodních kruzích běžně nedostupné skutečnosti, které souvisejí se Společností a jejichž vlastníci zajišťuje ve svém zájmu odpovídajícím způsobem jejich utajení.
Objekt	Areál, budova, technické zařízení nebo jiný, stavebně nebo jinak vymezený prostor v lokalitě i mimo ni
Obsluha STO (EPS)	Osoby oprávněné a pověřené k obsluze ústředny STO (EPS) na základě předchozího prokazatelného splnění všech souvisejících podmínek
OD	Odbočka plynovodu
Odstřežení prostoru	Uvedení ústředny PZTS do takového provozního nastavení, kdy informace z ústředny jsou zobrazovány a evidovány jako nepoplachové informace
OOÚ	Ochrana osobních údajů
Osobní doklad	Doklad totožnosti – veřejná listina prokazující totožnost držitele, obsahující jméno a příjmení fotografií držitele (např. občanský průkaz, řidičský průkaz, pas)
Osobní údaj, OÚ	Jakákoliv informace týkající se určeného nebo určitelného subjektu údajů. Subjekt údajů se považuje za určený nebo určitelný, jestliže lze subjekt údajů přímo či nepřímo identifikovat zejména na základě čísla, kódu nebo jednoho či více prvků, specifických pro jeho fyzickou, fyziologickou, psychickou, ekonomickou, kulturní nebo sociální identitu (viz zákon o ochraně osobních údajů).
Ostraha	Ochrana majetku (objektů, prostorů, a jiných chráněných zájmů) vykonávaná fyzickými osobami – pracovníky soukromé bezpečnostní služby (SBS)
OUI	Ochrana utajovaných informací – systém technických a organizačních opatření při ochraně utajovaných informací podle zákona o ochraně utajovaných informací.
OZO	Osoba s odbornou způsobilostí v požární ochraně (viz zákon o požární ochraně).
PIN	Skupina znaků, pomocí které je možné autentizovat držitele IDC (obdoba použití PIN u platební karty)
Plán krizové připravenosti	Dokument, ve kterém je upravena příprava NET4GAS, s.r.o. k řešení krizových situací. Náležitosti tohoto dokumentu upravuje krizový zákon.
PO	Požární ochrana
PRS	Předávací a regulační stanice
PS	Předávací stanice
PVT	Mostní přechody vodních toků
PZTS	Poplachový zabezpečovací a tísňový systém splňující požadavky na projektování STO Společnosti (přílohy metodického pokynu)
Region	Provozní oblast (Čechy sever, Čechy jih, Morava)
RU	Rozdělovací uzel
SCADA	Systémy pro průmyslové řízení a sběr dat (Supervisory Control And Data Acquisition)
Servisní organizace (STO, EPS)	Právnická osoba s příslušnou odbornou způsobilostí podle zákona, provádějící na základě smluvního vztahu výstavbu, montáž, údržbu, opravy, zkoušky činnosti a revize STO, EPS a přímo technicky souvisejících zařízení (např. zdroje napájení).
Servisní smlouva	Smluvní vztah mezi NET4GAS, s.r.o. a Servisní organizací, upravující technické a obchodní podmínky k projektování, realizaci a servisu systémů STO a EPS a přímo technicky souvisejících zařízení (např. zdroje napájení).
Smlouva o výkonu správy STO a EPS	Smluvní vztah mezi NET4GAS, s.r.o., Servisní organizací a Správcem STO a EPS, upravující organizační, technické a obchodní podmínky k zajišťování provozuschopnosti STO a EPS.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	9 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Pojem / Zkratka	Definice
SM	Směrnice – typ řídicího dokumentu, který určuje metody, pravidla, postupy, prostředky pro výkon činností v procesech a jejich součinnost
SKAO	Stanice katodové ochrany
SKV	Systém kontroly vstupu – systém splňující požadavky na projektování STO Společnosti (přílohy metodického pokynu)
Soukromá bezpečnostní služba (SBS)	Společnost s příslušným oprávněním (licencí), která na základě smluvního vztahu, na určeném místě a stanoveným způsobem zajišťuje provádění činnosti spojených s ostrahou a ochranou objektů NET4GAS, s.r.o.
Správce STO a EPS	Osoba odpovědná za provoz STO a EPS – zaměstnanec NET4GAS, s.r.o. nebo smluvně zajištěná právnická osoba, odpovědná za kontrolu provozuschopnosti, zajišťování oprav, údržby a přejímek, STO a EPS podle příslušných obecně závazných předpisů, souvisejících technických norem a vnitřních řídicích dokumentů NET4GAS, s.r.o.
SSÚ	Středisko speciální údržby
STO	Systémy technické ochrany objektů (CCTV, PZTS, SKV, systémy perimetrické ochrany a související technická zařízení) - soubor technických prostředků instalovaných jako součást fyzické ochrany
TU	Trasový uzávěr
Utajované informace	Informace, jejichž obsah má charakterové znaky utajovaných informací podle zákona o ochraně utajovaných informací a bezpečnostní způsobilosti a uvedené v seznamu utajovaných informací v nařízení vlády
Vedoucí zaměstnanci	Vedoucí zaměstnanci ve smyslu ustanovení Zákoníku práce
VPS	Vnitrostátní předávací stanice
VVO	Vstupně výstupní objekt
Zaměstnanci	Zaměstnanci NET4GAS, s.r.o.
Zastřežení prostoru	Uvedení ústředny poplachového systému (PZTS) do takového provozního nastavení, kdy na poplachové informace z ústředny musí obsluha STO bezprostředně reagovat (ověřením poplachu, opatřením).
ZDP	Vyhrazené požární bezpečnostní zařízení podle vyhlášky č. 243/2001 Sb., – je určené k přenosu informací z ústředny EPS na příslušný útvar HZS (zařízení podléhá schválení HZS)
Zvláštní skutečnosti	Údaje z oblasti krizového řízení, které by v případě zneužití mohly vést k znemožnění nebo omezení činnosti orgánu krizového řízení (§ 27 krizového zákona).
ZZS	Zdravotnická záchranná služba

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	10 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

D Popis procesů a pravidel

Řízením fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o., se rozumí podle této směrnice proces neustálého udržování potřebné úrovně systému na sebe navazujících opatření v oblasti fyzické bezpečnosti, jejichž účelem je zajistit účelnou a přiměřenou ochranu hodnot Společnosti (osoby objekty, informace) a omezit, případně odstranit rizika a potenciální ztráty vyplývající z neoprávněného nakládání, poškození, odcizení nebo zničení.

Oblast fyzické bezpečnosti zahrnuje organizační a režimová opatření, výkon recepční služby a ostrahy objektů a opatření technického charakteru (využívání mechanických zábranných prostředků, systémů technické ochrany objektů a požárně bezpečnostních zařízení).

Procesní schéma řízení fyzické bezpečnosti je uloženo na intranetu společnosti.

Nastavení a dodržování procesů, realizace proaktivních opatření a účinné využívání technických prostředků fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o., musí být zajišťováno v souladu se schválenými interními dokumenty Společnosti.

- *Koncepci fyzické bezpečnosti* vypracovává útvar Technická podpora soustavy a její obsah schvaluje vedení Společnosti. Tato Koncepce reaguje na obecně závazné předpisy, na relevantní rizika a hrozby, na zjištění interních auditů a vlastní kontrolní činnost v oblasti fyzické bezpečnosti.
- *Směrnice* pro řízení fyzické bezpečnosti vypracovává v návaznosti na schválenou *Koncepci fyzické bezpečnosti* Senior specialista – fyzická bezpečnost a schvaluje jednatel Společnosti.
- *Metodické pokyny* pro oblast fyzické bezpečnosti vypracovává v návaznosti na *Směrnici* Senior specialista – fyzická bezpečnost a schvaluje Ředitel, Technická podpora soustavy.
- *Bezpečnostní pravidla objektu* pro oblast fyzické bezpečnosti rozpracovávají v závislosti na konkrétních místních podmínkách *Manažer, Údržba HPS, Manažer, Údržba KS, Senior manažer, Speciální práce a technologie* a *Manažer, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa* (šablona dokumentu v Příloze P. 2 této směrnice – **2a** pro objekty s místní ostrahou, **2b** pro objekty bez místní ostrahy). Obsah dokumentu *Bezpečnostní pravidla objektu* před jeho vydáním (aktualizací) kontroluje Senior specialista – fyzická bezpečnost, dokument schvaluje a v rozsahu své regionální působnosti jeho uplatňování a průběžnou kontrolu zajišťuje vedoucí Senior Manažer Region (Čechy sever, Morava), Manažer, Region Čechy jih.

Zajišťování fyzické bezpečnosti nesmí být v rozporu s platnými obecně závaznými předpisy a technickými normami a stanovuje se s ohledem na bezpečnostní rizika a na výši potenciálních ztrát, které mohou být způsobeny předpokládatelnými hrozbami.

D.1 Bezpečnostní rizika a Registr rizik

K účelnému vynakládání prostředků při zajišťování fyzické bezpečnosti ve Společnosti jsou objekty zařazeny do bezpečnostních kategorií. Zařazení objektu do bezpečnostní kategorie spolu s vyhodnocením bezpečnostních rizik u konkrétního objektu předurčuje způsob a rozsah jeho zabezpečení.

Bezpečnostní rizika v oblasti fyzické bezpečnosti jsou vedena v *Registru rizik*, umístěném na intranetu Společnosti. *Registr* rizik podléhá průběžné aktualizaci. Přehled nejdůležitějších rizik obsahuje Příloha P. 3 této směrnice.

Hrozby, rizika, jejich dopady i legislativní rámec se mohou v čase z různých důvodů měnit, je proto nezbytné změny průběžně sledovat a na ně reagovat. Rizika v oblasti fyzické bezpečnosti bude v tomto registru i nadále sledovat a aktualizovat Tým STO. Za uplatnění změn v metodice fyzické bezpečnosti odpovídá Senior specialista – fyzická bezpečnost.

Nejzávažnější rizika a rovněž identifikovaná rizika, jež nelze z objektivních důvodů odstranit nebo snížit na požadovanou úroveň, tzv. „zbytková rizika“, předkládá Senior specialista-fyzická bezpečnost v souladu s interní metodikou vedení společnosti, které rozhodne, zda rizika akceptuje anebo rozhodne o dalším postupu.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	11 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

D.1.1 Bezpečnostní kategorie objektů

Schválená *Koncepce fyzické bezpečnosti*, s ohledem na důležitost pro zajišťování přepravy plynu a zjištěná rizika stanovuje kategorie objektů Společnosti takto:

Kategorie I

- Kompresní stanice (KS) Břeclav, Kouřim, Kralice, Veselí n/Lužnicí;
- Hraniční předávací stanice (HPS) Brandov, Hora sv. Kateřiny, Lanžhot;
- Rozdělovací uzel (RU) Rozvadov

Kategorie II

- Předávací stanice (PS) třída I;
- Rozdělovací uzly (RU) třída I; Trasové uzávěry (TU) třída I

Kategorie III

- Předávací stanice (PS) třída II;
- Rozdělovací uzly (RU) třída II;
- Trasové uzávěry (TU) třída II;
- Středisko speciální údržby (SSÚ) Louny

Kategorie IV

- Ostatní trasové uzávěry; nadzemní přechody;

Kategorizované objekty v prostorech třetích stran

- KHOP, SSÚ Brno, předávací stanice; TU Lovosice, Barchov, Černá za Bory

Se zařazením objektu do příslušné kategorie souvisí způsob a rozsah zabezpečení těchto objektů. Standard pro zabezpečení objektů v závislosti na kategorii obsahuje Příloha P. 1 této směrnice.

Schválená koncepce neřeší zabezpečení objektů cizích vlastníků a pronajímatelů, ve kterých Společnost má svá zařízení (např. VPS) nebo informace (např. datová centra). Tyto objekty Společnost nevybavuje vlastními prostředky technické ochrany, v rámci smluvních vztahů je však nezbytné vyžadovat minimálně stejnou úroveň režimového a technického zabezpečení, jako v objektech vlastních. Za uplatnění požadovaných opatření odpovídá garant smluvního vztahu, metodickou podporu zajišťuje a kontrolu alespoň 1x ročně provádí Senior specialista - fyzická bezpečnost.

D.1.2 Bezpečnostní zóny

Uvnitř objektů (i nižší bezpečnostní kategorie) se mohou vyskytovat bezpečnostní zóny – prostory, které mohou vyžadovat vyšší úroveň zabezpečení z důvodu zajištění vyšší úrovně zabezpečení aktiv, které se v nich vyskytují (majetek, informace, technická zařízení).

Účelem vytváření bezpečnostních zón je lokální zajištění vyššího stupně zabezpečení chráněného prostoru před vstupem neoprávněných osob.

Bezpečnostní zónou pro účely této směrnice se rozumí stavebně nebo jinak vymezený prostor uvnitř objektu, ve kterém jsou stanoveny požadavky na způsob nebo rozsah zabezpečení, odlišný od požadavků na zabezpečení bezprostředně sousedících prostor v objektu.

V objektu se může vyskytovat několik bezpečnostních zón různé nebo stejné kategorie. Všechny zóny musí být popsány a vhodným a přehledným způsobem vyznačeny. Obvodové hranice zóny musí tvořit uzavřený obrazec. Při otevření dveří mezi bezpečnostními zónami dochází ke změně bezpečnostní zóny s vyšší důležitostí na bezpečnostní zónu s nižší důležitostí (zóny nejsou od sebe fyzicky odděleny). Proto je účelné a z hlediska nákladů na zabezpečení bezpečnostních zón a na menší dopad vyplývající ze snížení bezpečnostní zóny při otevření průchodu mezi zónami výhodné, když na sebe bezpečnostní zóny svým označením navazují. Režimová a technická opatření fyzické bezpečnosti jsou nastavena tak, že vstup do každé vyšší bezpečnostní zóny vyžaduje postupně se zpřisňující bezpečnostní opatření.

Bezpečnostní zóny musí mít svého správce (fyzická osoba, která ve vymezeném prostoru zóny odpovídá za ochranu uloženého majetku, zařízení nebo provozuschopnost tohoto zařízení). Současně

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	12 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

s tím se tento správce vyjadřuje k žádostem o povolení samostatného vstupu do této bezpečnostní zóny.

Konkrétní bezpečnostní zóny a jejich zařazení stanovila *Koncepce fyzické bezpečnosti* a jsou uvedeny v Příloze P. 5 této Směrnice.

Bezpečnostní zóny na sebe musí svým označením vzestupně navazovat. Tam, kde není toto možné zajistit, musí být průchod mezi zónami zajištěn tzv. dveřní propustí. K průchodu osob do / z bezpečnostní zóny lze využívat výhradně vstupy k tomu určené.

Vstupy do bezpečnostních zón musí být (vyjma při průchodu osob) trvale uzavřeny, v době bez přítomnosti osob uvnitř zóny musí být s výjimkou únikových východů i uzamčeny.

Za uzamčení v závislosti na typu bezpečnostní zóny se považuje zajištění mechanickým uzamykacím systémem v případě bezpečnostní zóny typu 3, 4 (zámek, zámková vložka, klíč) nebo zabezpečení elektronickým systémem – SKV – využitím elektromechanického nebo elektromotorického zámku ovládaného u zóny typu 2 prostřednictvím čtečky IDC, u zóny typu 1 prostřednictvím čtečky IDC s klávesnicí pro zadání PIN.

Pro vstup do bezpečnostních zón vybavených SKV musí být zámkové kování provedeno způsobem koule-klíka ve směru vstupu do bezpečnostní zóny.

Únikové východy z bezpečnostních zón musí být provedeny způsobem, který umožní nouzové opuštění zóny (objektu) a ve směru úniku nesmí být uzamčeny nebo jinak blokovány. Tyto východy však musí být zajištěny před neoprávněným používáním. Za neoprávněné se považuje užívání únikových východů k běžným průchodům v případě, že únikový východ není vybaven zařízením pro identifikaci vstupu oprávněných osob. Za zajištění se považuje zapečetění dveří (např. šňůrka s přelepku pro kontrolu odtržení) nebo elektronické zajištění, které identifikuje otevření dveří a automaticky předá informaci o neoprávněném použití dveří do místa trvalé obsluhy a není-li místo trvalé obsluhy zřízeno, osobě odpovědné za dodržování režimu vstupu do bezpečnostní zóny.

V případě, že vstup do bezpečnostní zóny typu 1 nelze zajistit elektronickým systémem SKV nebo je tento systém neprovozní, lze po dobu do zprovoznění SKV uplatnit náhradní režimové opatření (např. vydávání klíče pro jednorázový vstup s prokazatelnou evidencí použití klíče osobami dle příslušného seznamu osob oprávněných k samostatnému vstupu do bezpečnostní zóny).

D.1.3 Bezpečnostní posouzení objektu

Pro stanovení kategorie nových objektů (případně pro změnu kategorie stávajícího objektu) je nutné postupovat v souladu s ustanoveními schválené *Koncepce fyzické bezpečnosti* a v případě potřeby, pro upřesnění výběru vhodného způsobu zabezpečení též z *Bezpečnostního posouzení*, provedeného formou zápisu z jednání. Vhodný způsob zabezpečení však musí být vždy plně v souladu se standardy IT a STO Společnosti.

Neopomenutelnými účastníky při vypracování *Bezpečnostního posouzení*, v závislosti na umístění objektu v regionu a odpovědnost za jeho zabezpečení jsou:

- Senior specialista – fyzická bezpečnost
- Senior Manager, Region
- Manažer, Údržba (KS, HPS, LČ)
- Senior manažer, Speciální práce a technologie
- Senior manažer, Dispečink
- Manažer, SCADA provozní technologie
- Manažer, lokální řídicí systémy, STO
- Garant integrační nadstavby STO - SBI
- Projektový manažer, IT

Vypracování *Bezpečnostního posouzení objektu* nebo aktualizaci při změně podmínek zajišťuje v případě potřeby Senior specialista, fyzická bezpečnost a schvaluje Ředitel, Technická podpora soustavy.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	13 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

D.2 Ochrana objektů a bezpečnostních zón

Ochrana objektů a bezpečnostních zón ve Společnosti je zajišťována stanovením podmínek pro

- režimem vstupu osob a vjezdu vozidel,
- odbavování návštěv,
- regulaci činnosti dodavatelů a služeb,
- zajišťování recepční služby a ostrahy,
- systém vnitřních opatření pro řešení bezpečnostních incidentů a mimořádných událostí
- zabezpečením objektů technickými prostředky (mechanické zábrany, systémy technické ochrany objektů)

Způsob zabezpečení objektů a bezpečnostních zón byl schválen vedením Společnosti v dokumentu „Koncepce Fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.“ a je uveden v Příloze P. 4 této směrnice. Konkrétní bezpečnostní požadavky jsou uvedeny v navazujícím metodickém pokynu v *metodickém pokynu „Technická ochrana objektů“*, *technické požadavky jsou v metodickém pokynu „Provoz systémů STO a EPS“*.

D.2.1 Režim vstupu do objektů Společnosti

Základní podmínkou nutnou pro umožnění vstupu osob do objektů Společnosti je důvod ke vstupu spojený s výkonem pracovní činnosti a vedení evidence vstupujících osob.

- a. V pracovních dnech je za podmínek stanovených dále povolen vstup na pracoviště v době **od 05:00 hod. do 22:00 hod.**

Mimo tuto dobu jsou pracoviště, vstupy a vjezdy do objektů uzavřeny. Pro jednotlivé objekty může být místní úpravou stanovena, v rámci tohoto časového rozmezí, odlišná doba vstupu.

- b. Mimo uvedenou dobu má právo, v odůvodněných případech, povolit vstup na pracoviště:

- **do objektu sídla společnosti N4G (KHOP)** služebně příslušný vedoucí zaměstnanec, který tuto skutečnost předem oznámí *Manažeru, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa*.

- **do provozních objektů N4G** Senior Manažer (Manažer) Regionu, Manažer, Údržba KS (HPS), Senior manažer, Speciální práce a technologie.

- c. Vstup **do všech objektů** bez časového omezení mají osoby uvedené v Příloze P. 10 této směrnice.

Veškeré změny režimu vstupů (oprávnění ke vstupům anebo provozní opatření, jež mění předpokládaný pohyb osob v objektech Společnosti) musí být před zavedením schváleny Senior specialistou – fyzická bezpečnost.

D.2.1.1 Řádný vstup do objektů

Osoby vstupující do provozních objektů musí splňovat podmínky stanovené provozními technologickými a bezpečnostními předpisy. Osoby, které uvedené podmínky nesplňují v celém rozsahu, musí být doprovázeny osobou oprávněnou k samostatnému vstupu.

- a. Samostatný vstup do objektů a bezpečnostních zón Společnosti může být umožněn výhradně osobám, které splnily všechny podmínky pro umožnění samostatného vstupu v závislosti na charakteru objektu nebo bezpečnostní zóny (např. proškolení, zkoušky odborné způsobilosti apod.) a jsou oprávněny tam provádět samostatnou činnost, která jim vyplývá z pracovněprávního, smluvního nebo jiného obdobného vztahu.
- b. Všem ostatním osobám je umožněn vstup do uvedených objektů a bezpečnostních zón výhradně v doprovodu osob, kterým byl na základě předchozího splnění všech podmínek umožněn samostatný vstup do těchto prostor. Tato podmínka se týká všech osob, včetně osob provádějících státní dozorovou činnost a kontrolní činnost vyplývající z obecně závazných právních předpisů.

D.2.1.2 Mimořádný vstup do provozních objektů

- a. Při vzniku mimořádné situace je vstup zaměstnanců Společnosti do objektů povolen bez omezení v závislosti na charakteru situace dle dispozic a pokynů velitele zásahu IZS, vedoucího

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	14 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

řízení zásahu nebo dispečera N4G – vedoucího směny. Podrobnosti o zvládnání mimořádné situace jsou uvedeny v „Havarijním plánu NET4GAS, s.r.o.“.

- b. Mimořádný vstup musí být umožněn složkám IZS v rámci provádění záchranných prací (zákon č. 239/2000 Sb., o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů). Rozhodovací pravomoc v takovém případě má ze zákona velitel zásahu (§ 19 uvedeného zákona). Jeho pravomocí a současně odpovědností ze zákona za bezpečnost zasahujících jednotek IZS je zajištění všech dostupných relevantních informací, které jsou mu schopni a povinni poskytnout zaměstnanci Společnosti, kterým je umožněn mimořádný vstup do objektu. Při mimořádném vstupu jsou zasahující jednotky IZS oprávněny vstupovat do všech zasažených prostor a bezpečnostních zón objektu, včetně bezpečnostních zón nejvyšší kategorie.
- c. Při zvládnání mimořádné situace může nastat situace, kdy je objekt pro veškeré ostatní osoby a činnosti z rozhodnutí velitele zásahu uzavřen. V takovém případě SBS zajišťuje jeho obvodovou (perimetrickou) ochranu využitím technických prostředků a v případě jejich neprovozuschopnosti též dostatečně posílenou směnou SBS. Uzavření a kontrolu vstupu do objektu v takových případech je oprávněna provádět rovněž Policie ČR. V takových případech se kontrola vstupu do objektu zajišťuje organizačními opatřeními. Po ukončení zásahu je povinností velitele zásahu mimo jiné zajistit protokolární předání objektu jeho vlastníkově (správci).

D.2.1.3 Jednorázové povolení vstupu cizích osob do objektů za účelem jednání

Vstup zaměstnanců cizích organizací a firem do provozních objektů za účelem jednání je chráněn trvalým doprovodem navštíveného zaměstnance nebo jím určené osoby. V případech, kdy návštěva musí probíhat i po 22. hodině, informuje o této skutečnosti navštívený zaměstnanec předem ostrahu (recepční službu) objektu, která tuto skutečnost zapíše do "Knihy předání služby".

D.2.1.4 Jednorázové povolení vstupu do objektů za účelem výkonu odborné činnosti

Pro umožnění vstupu do provozních objektů, k umožnění činnosti Dodavatelů a Služeb, je nutné žádat o povolení vstupu zaměstnance odpovědného za zajišťování fyzické bezpečnosti daného objektu nebo liniové části. Povolení vstupu pak na základě smluvního nebo jiného obdobného vztahu schvaluje Senior Manažer (Manažer) Regionu.

D.2.1.5 Jednorázové povolení vstupu hromadných návštěv do objektů

Žádost o vstup hromadné návštěvy (např. exkurze) je nutné uplatnit nejpozději týden před plánovaným termínem její realizace. Hromadné návštěvy jsou umožněny pouze v doprovodu zaměstnance Společnosti, při max. počtu patnácti osob ve skupině.

Žádost o vstup hromadné návštěvy do objektů Společnosti, včetně jejího projednání s příslušným vedoucím Regionu, vedoucím zaměstnancem provozního objektu a vyplněním formuláře „Povolení ke vstupu“, vyřizuje realizátor akce – zaměstnanec Společnosti zodpovědný za průběh návštěvy. Tento zaměstnanec musí povolení registrovat a originál uložit k archivaci v úseku Údržba soustavy.

Po předchozím projednání žádosti o vstup hromadné návštěvy do objektů NET4GAS, s.r.o. vyplněný a registrovaný formulář „Povolení ke vstupu“ schvaluje jednatel Společnosti.

Vzor „Povolení vstupu“ je uveden v Příloze P. 8 této směrnice.

Vstup exkurzí do provozních objektů Společnosti není nárokový. I přes předchozí schválení může být umožněn pouze v závislosti na aktuální provozní nebo bezpečnostní situaci v navštíveném objektu (např. provádění prací, které by mohly ohrozit zdraví, nebo život návštěvy nelze návštěvu umožnit).

Žádost o vstup skupiny obsahuje:

- název navštíveného objektu,
- jmenný seznam, s určením vedoucího skupiny,
- organizace (zaměstnavatel, firma),
- číslo průkazu totožnosti (u cizinců číslo cestovního dokladu a stát),
- zaměstnavatele,
- termín, příp. hodinu (dobu) návštěvy,

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	15 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

- důvod návštěvy (exkurze),
- jméno zaměstnance N4G, zodpovědného za doprovod.

D.2.2 Vjezd a výjezd vozidel do objektů Společnosti

Vjezd a výjezd vozidel do objektů Společnosti podléhá evidenci. Veškerá vozidla uvnitř všech objektů musí parkovat pouze na vyhrazených nebo k tomu určených místech.

Do provozních objektů Společnosti mají povolen přímý vjezd pouze služební vozidla NET4GAS, s.r.o. a vozidla Dodavatelů, vedená v seznamu vozidel, kterým byl povolen vjezd (*Povolení k vjezdu cizích vozidel* – vzor v Příloze P. 9 této směrnice). Tato povolení vystavují osoby odpovědné za fyzickou bezpečnost daného objektu a schvalují Senior manažer (Manažer) Region, Senior manažer, Senior manažer, Speciální práce a technologie. Evidenci vjezdu a výjezdu vozidel do objektů střežených fyzickou ostrahou provádí SBS na základě předem vyplněného a schváleného Povolení.

Parkování soukromých vozidel zaměstnanců a služebních návštěv uvnitř areálů provozních objektů je zakázáno (Povolení k vjezdu pro soukromá vozidla v odůvodněném případě a na stanovenou dobu schvaluje příslušný Senior manažer (Manažer) Region, Senior manažer Senior manažer, Speciální práce a technologie).

Vjezd a výjezd vozidel v budově KHOP upravuje *Provozní řád objektu Kavčí Hory Office Park a Provozní řád podzemních garáží Kavčí Hory Office Park*. Služební vozidla Společnosti vybavená vjezdovou IDC vjíždějí a vyjíždějí do podzemního parkoviště automatizovaně (využitím IDC zaměstnanec nebo IDC pro vjezd a výjezd přidělené k referentskému vozidlu).

Parkování pro návštěvy zajišťuje navštívený zaměstnanec Společnosti prostřednictvím služby recepce Společnosti.

Jednorázovou výjimku pro parkování soukromých vozidel (např. z důvodu přeložení materiálu apod.) může udělit s vědomím *Manažera, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa* prostřednictvím služby Recepce N4G KHOP, která má přehled o volných parkovacích stáních. Tato výjimka však nesmí omezit provozní potřeby Společnosti ani ostatních uživatelů budovy, a tudíž není nároková.

D.3 Průkazy ke vstupu do objektů – IDC (vstupní karty)

Průkazem ke vstupu do objektů je platná čipová karta (IDC) v provedení pro Zaměstnance, Dodavatele a Návštěvy podle jednotného vzoru v Příloze P. 6 této směrnice. Stávající vzory IDC s fotografií držitele zůstávají v platnosti do doby jejich postupné výměny. Evidence vstupu osob může být prováděna automatizovaně s využitím SKV nebo (při absenci SKV v objektu) manuálně pracovníkem SBS nebo recepční služby. V objektech, kde není SKV instalován a není zřízena recepce nebo stanoviště SBS (zpravidla malé, neelektrifikované objekty), zaměstnanci a Dodavatelé oznamují vstup a odchod mobilním telefonem (volání, zaslání SMS na telefonní číslo, dle pokynů uvedených na informační tabulce u vstupu do objektu).

IDC - čipová karta - slouží pro kontrolu oprávnění vstupu, k evidenci vstupu a k ověření přítomnosti na pracovišti (evidence docházky). Všechny osoby, jimž byla IDC vydána, mají proto povinnost IDC při vstupu do objektu (bezpečnostní zóny) v rozsahu nastavených oprávnění využívat.

IDC umožňuje vstup prostřednictvím čtečky SKV do prostor, do nichž byl držitel IDC umožněn samostatný přístup.

V případě, že nedojde k automatizovanému otevření dveří, jsou možné alternativy:

- Došlo k poruše zařízení SKV nebo souvisejících zařízení
- Došlo k poškození IDC
- Oprávnění samostatného vstupu nebylo u IDC nastaveno
- Oprávnění samostatného vstupu bylo u IDC nastaveno, ale vypršela jeho platnost
- Oprávnění samostatného vstupu bylo z nějakého důvodu odňato

Centrální správu IDC, přehled o všech vydaných, odebraných i zrušených IDC centrálně vede útvar Lidské zdroje. Tento útvar rovněž ověřuje 1x za rok potřebu prodloužení nebo zrušení IDC Dodavatelů (ověřování provádí u garantů smluvních organizací – Dodavatelů). U držitelů IDC – fyzických osob – pracovní právní, smluvní nebo jiný obdobný vztah skončil, tento útvar platnost IDC zruší.

Senior specialista – fyzická bezpečnost minimálně 2x měsíčně provádí namátkovou kontrolu záznamů z SKV se zaměřením na anomálie, které mohou indikovat hrozbu bezpečnostního incidentu, jako

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	16 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

například přístupy v neobvyklé denní doby, mimo pracovní dny, pokusy o neoprávněný přístup a další. Ztrátu IDC je nezbytné bezodkladně oznámit útvaru Lidské zdroje, který zajistí zrušení všech přístupových oprávnění, příslušných ke ztracené IDC. Za ztrátu IDC může Společnost požadovat náhradu, zpravidla ve výši nákladů spojených s vydáním nové IDC.

Nález ztracené IDC je třeba oznámit na telefonní číslo uvedené na IDC a podle pokynů zajistit vrácení IDC útvaru Lidské zdroje.

IDC je identifikačním průkazem a opravňuje ke vstupu do objektů NET4GAS, s.r.o. a proto nesmí být poskytnuta jiné osobě, než které byla vydána.

Odpovědnost za veškeré úkony spojené se zneužitím IDC nese osoba, již byla IDC vydána.

Není dovoleno IDC jakkoli pozměňovat nebo kopírovat.

Ztrátu nebo poškození IDC je nutno oznámit útvaru Lidské zdroje.

D.3.1 Zaměstnanci

IDC zaměstnance Společnosti obsahuje *logo Společnosti, jméno a příjmení zaměstnance, osobní číslo, označení útvaru, fotografii, informaci s telefonním číslem potřebným pro oznámení nálezu IDC cizí osobou a evidenční číslo IDC pro případné ověření při nefunkčnosti IDC.*

Nastavení přístupů na základě ustanovení této Směrnice provádí útvar Lidské zdroje. O rozšířené nastavení vstupních oprávnění žádá pro zaměstnance jeho přímý nadřízený *Správce* příslušné bezpečnostní zóny (objektu, LČ), který je oprávněn požadavek potvrdit nebo zamítnout a oprávnění schvaluje příslušný Senior Manažer (Manažer) Region, Senior manažer, Speciální práce a technologie.

Doba platnosti IDC zaměstnance se nastavuje na dobu trvání pracovního poměru ve Společnosti.

D.3.2 Dodavatelé

Dodavatelem se rozumí fyzická osoba – externí zaměstnanec Společnosti, zaměstnanec cizí organizace nebo cizí podnikající fyzická osoba, která na základě splnění povinných podmínek (proškolení, zkoušky, ...) a uzavřeného platného smluvního nebo jiného obdobného vztahu vykonává pravidelné činnosti v objektech, kde Společnost provádí svoji podnikatelskou nebo jinou související činnost. Nedílnou součástí uzavřeného smluvního vztahu vždy musí být souhlas Dodavatele s dokumentem „Obchodní podmínky pro zajištění bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (BOZP), ochrany životního prostředí (ŽP), požární ochrany (PO) a Security – fyzické bezpečnosti (dále jen „Obchodní podmínky“), vydané ve smyslu ustanovení § 1751 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník“. Platné znění Obchodních podmínek je na Intranetu Společnosti.

IDC Dodavatele obsahuje logo Společnosti, Název Dodavatele, jméno a příjmení osoby, fotografii, informaci s telefonním číslem potřebným pro oznámení nálezu IDC cizí osobou a evidenční číslo IDC pro případné ověření při nefunkčnosti IDC.

IDC pro Dodavatele vyhotovuje na základě ustanovení této Směrnice útvar Lidské zdroje. Vyhotovené IDC vydává Dodavatelům po předepsaných proškoleních (BOZP, PO, místní rizika) proti podpisu *Manažer, Údržba HPS, Manažer, Údržba KS, Senior manažer, Speciální práce a technologie a Manažer, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa, Mistr LČ, Bezpečnostní manažer N4G – KHOP.* Nezbytnou podmínkou předání karty Dodavatelé je prokazatelné seznámení odpovědného zástupce Dodavatele s podmínkami nakládání se svěřenou IDC podle vzoru v Příloze P. 14 této směrnice. Toto IDC opravňuje k samostatnému vstupu do objektu výhradně fyzickou osobu, pro kterou bylo IDC vydáno.

Pokud osoba zajišťuje činnost skupiny dalších osob téhož Dodavatele, musí být přítomna v objektu po celou dobu přítomnosti skupiny nebo kteréhokoli z jejích členů, pokud jsou ve skupině osoby bez vydaného IDC Dodavatel. Fyzická osoba s vydaným IDC Dodavatel odpovídá bezpečnostnímu manažerovi příslušného objektu za to, že každý z členů této skupiny je viditelně označen názvem Dodavatele, řádně prokazatelně proškolen a že je uveden na seznamu osob, předem předaném bezpečnostnímu manažerovi tohoto objektu.

O nastavení vstupních oprávnění pro Dodavatele žádá příslušné bezpečnostní manažer dotčených objektů a bezpečnostních zón zaměstnanec Společnosti, který činnost Dodavatele zajišťuje. Správci dotčených bezpečnostních zón jsou oprávněni požadavek potvrdit nebo zamítnout. Potvrzený požadavek schvaluje příslušný Senior Manažer (Manažer) Region, Senior manažer SSÚ, a v případě objektu KHOP příslušný Ředitel, do jehož působnosti daná bezpečnostní zóna spadá. Nastavená oprávnění IDC umožňují samostatný vstup Dodavatele do bezpečnostních zón po dobu platnosti IDC, v rozsahu nastavené doby.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	17 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Platnost oprávnění IDC Dodavatele se nastavuje nejdéle na dobu 12 měsíců, maximálně však na dobu trvání smluvního vztahu mezi Společností a Dodavatelem. Zaměstnanec Společnosti, který zajišťuje činnost Dodavatele pro Společnost, je současně zodpovědný za to, že v předstihu oznámí ukončení činnosti Dodavatele v objektu příslušnému zaměstnanci, který IDC Dodavateli vydal (*Manažer, Údržba HPS, Manažer, Údržba KS, Senior manažer, Speciální práce a technologie a Manažer, Nákup, Vozový park, Hospodářská správa, Mistr LČ, Bezpečnostní manažer N4G – KHOP*). Příslušný Bezpečnostní manažer následně zajistí odebrání IDC Dodavateli (nejpozději k poslednímu dni činnosti Dodavatele pro Společnost) a prokazatelný požadavek na zrušení přístupu u odebraného IDC u útvaru Lidské zdroje.

D.3.3 Návštěvy

Návštěvou se rozumí fyzická osoba nebo skupina osob, která získala souhlas navštívené osoby ke vstupu do prostor Společnosti nebo která do těchto prostor vstupuje z jiných pracovních důvodů (např. šetření orgánů státní správy, výkon státního dozoru).

Souhlas se vstupem do prostor Společnosti a zaevidování v recepci nezabývá návštěvu povinností dodržovat veškerá bezpečnostní opatření (ochranné oděvy, zákaz používání mobilních telefonů ve vymezených prostorách) a povinností plně respektovat pokyny doprovázející osoby. Za zajištění doprovodu návštěvy, za její chování, za seznámení s bezpečnostními opatřeními a za kontrolu jejich dodržování po celou dobu přítomnosti Návštěvy v objektu Společnosti odpovídá navštívený zaměstnanec nebo osoba Dodavatele, vybavená IDC Dodavatel.

Doprovázející osoba (Zaměstnanec, Dodavatel) je současně povinna upozornit návštěvníky, že s výjimkou hromadné návštěvy, která vstupuje do prostor Společnosti na základě předchozího ověření, každá vstupující Návštěva je povinna sdělit recepční službě své jméno, příjmení a číslo dokladu totožnosti a tento doklad předložit pracovníkovi recepční služby k ověření sdělených údajů. Recepční služba údaje zaznamenává do listinné evidence (vzor v Příloze P. 12 Této směrnice) anebo do elektronické „Knihy návštěv“.

Zaznamenané údaje jsou určeny pro potřeby vyšetřování případných incidentů souvisejících s poškozením majetku společnosti, zdraví zaměstnanců a návštěvníků (pro vyšetřování vedené Policií ČR – doložení přítomnosti cizích osob v objektu) a doba archivace dat je určena na jeden rok (programy návštěv automaticky ruší data starší jednoho roku).

Návštěvy v budově KHOP vstupují do budovy recepcí u hlavního vchodu do budovy B v -1. podlaží nebo z garáží, pokud jim zaměstnanec Společnosti v předstihu prostřednictvím recepce Společnosti zajistil vjezd do podzemní garáže.

V recepci v -1. **podlaží** hlavního vchodu do budovy KHOP návštěva obdrží IDC HOST s logem N4G, která jí umožní použití výtahu pro přístup do 3. NP ke vstupním dveřím do recepce Společnosti. **Tato IDC neopravňuje Návštěvu k samostatnému pohybu v prostorách Společnosti.**

Odcházející Návštěvu je doprovázející zaměstnanec Společnosti nebo Dodavatel povinen odvést až za vstupní dveře, vymezuující vnější hranici prostor Společnosti. (dveře do prostoru před výtahy).

Při odchodu z budovy návštěva vhodí IDC „Návštěva“ do odchozího turniketu, instalovaného u recepce v -1. NP budovy KHOP, nebo pokud odjíždí vozidlem z garáží, odevzdá IDC Host doprovázejícímu zaměstnanci, který IDC předá recepci Společnosti ve 3.NP.

K zajištění občasných jednání v době mimo provoz recepce v N4G KHOP vydává *útvár Lidské zdroje* zvláštní sérii IDC v číselné řadě od 501, s určením po dvou kusech pro asistentky ředitele a jednatelů. Tyto IDC vydává *útvár Lidské zdroje* na jméno příslušné asistentky s tím, že asistentka přejímá tyto IDC vůči svému podpisu. Následně je odpovědná za zapůjčení a odejmutí IDC Návštěvě ředitele nebo jednatelů v uvedené době a současně odpovídá za vedení vlastní, touto směrnici neupravené formy evidence pro případ potřeby dohledání osoby, která si toto IDC vypůjčila (předpokládá se výjimečné použití těchto IDC!).

Návštěvy v provozních objektech Společnosti vstupují do areálu vstupní vrátnicí (recepce) u hlavního vchodu do objektu.

Za zajištění doprovodu návštěvy, za její chování, za seznámení s bezpečnostními opatřeními a za kontrolu jejich dodržování a za opatření a využívání osobních ochranných pomůcek po celou dobu její přítomnosti v objektu Společnosti odpovídá doprovázející zaměstnanec Společnosti nebo osoba Dodavatele.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	18 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Pokud by v provozním objektu nastala situace, která by mohla způsobit ohrožení života nebo zdraví návštěvy, je doprovázející zaměstnanec povinen návštěvu ukončit a návštěvníka doprovodit až k východu z objektu a návštěva je současně povinna pokyny doprovázející osoby respektovat.

Za návštěvy se též považují:

- zaměstnanci ZZS při zajišťování převozu zraněné nebo nemocné osoby z objektu do zdravotnického zařízení,
- zaměstnanci ZZS při zajišťování převozu zraněné nebo nemocné osoby z objektu do zdravotnického zařízení,
- policisté Policie ČR nebo Městské policie po předložení služebního průkazu nebo odznaku,
- hasiči, zaměstnanci plynárenské a vodárenské služby, spojů a elektrorozvodných závodů, po předložení jejich identifikačních průkazů, pokud je účelem jejich vstupu činnost vyplývající z jejich funkce.

Předložení služebního průkazu nebo odznaku se nevyžaduje u složek IZS, pokud účelem vstupu je zásah při likvidaci požáru nebo jiné mimořádné události.

D.4 Klíče

Ve Společnosti jsou využívány klíče bezpečnostní i klíče provozní.

Bezpečnostními klíči se rozumí **generální klíč** objektu a **klíče od bezpečnostních zón č. 1.** a klíče od trezorů. Provozními klíči se rozumí všechny ostatní klíče.

Označení úrovně klíče	Název úrovně klíče	Příklad prostoru (název prostoru)
GK	Generální klíč	Objekty KS, HPS, KHOP (vyjma zabezpečené oblasti OUI, kde klíčový režim upravuje legislativa).
HS	Hlavní skupinové klíče	Kancelářské prostory, chodby, Sklady (všeobecné, bez hmotné odpovědnosti)
SK	Skupinové klíče	SK1 – Liniová část (vstupy do areálů objektů) SK2 – Vstupy do areálů a současně vstupy do bezpečnostní zóny uvnitř objektu (např. vstupy do KMB v objektech LC – přístup k řídicímu systému, ústřednám STO)

Všechny nepřidělené klíče musí být uloženy v prostorách Společnosti a zabezpečeny způsobem zabraňujícím neoprávněné manipulaci. Zabezpečení uložených klíčů musí umožňovat jednoznačné prokázání neoprávněné manipulace. Kontrolu uložení klíčů provádějí alespoň 1x za rok osoby, které klíče vydaly, a provedenou kontrolu zapíší do Knihy výdeje klíčů.

Vzor evidence pro výdej klíčů je v Příloze P. 11 této směrnice.

Pro správu klíčů ve Společnosti (evidenci, výdej, odebrání, ukládání) platí dále uvedené zásady.

D.4.1 Správa klíčů v budově KHOP

V Budově KHOP zajišťuje správu klíčů (výdej, odebrání a evidenci) útvar *Nákup, Vozový park, Hospodářská správa*. Jedná se o klíče od pronajatých prostorů Společností ve 3.NP – 5.NP, v suterénu budovy KHOP a o klíče od úschovných objektů (trezorů).

O výdeji a zpětném odběru jednotlivých klíčů vede útvar prokazatelnou listinnou evidenci (označení klíče datum vydání, datum příjmu, podpisy osob). Pro rychlý přehled vede útvar rovněž pomocnou elektronickou evidenci.

Zaměstnancům a dalším osobám (např. Dodavatelé) – uživatelům kanceláří vydává klíče od kanceláří a prostor, které jsou jim přiděleny k vykonávání pracovní činnosti. Klíče od budovy a společných prostorů se nevydávají, pohyb osob je umožněn využitím IDC.

Osobám, které mají mít oprávnění vstupovat do bezpečnostních zón s využitím klíče (např. technické prostory) vydává útvar *Nákup, Vozový park, Hospodářská správa* klíče na základě předchozího souhlasu správce příslušné bezpečnostní zóny (např. vstup do serverovny se souhlasem IT).

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	19 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

D.4.2 Správa klíčů v provozních objektech a LČ

V provozních objektech správu (výdej, zpětný odběr a evidenci) klíčového systému zajišťuje *Senior manažer (Manažer) Region, Senior manažer, Speciální práce a technologie* prostřednictvím osob odpovědných za výkon fyzické bezpečnosti (Manažer, Údržba KS, Manažer údržba HPS, Mistr, LČ).

Zaměstnancům a dalším osobám (např. Dodavatelé) – uživatelům kanceláří vydává klíče od běžných kanceláří a prostor, které jsou jim přiděleny. O výdeji a vrácení jednotlivých klíčů vede výše uvedená vydávající osoba (nebo ostraha objektu, je-li k tomu v daném objektu pověřena *Bezpečnostními pravidly objektu*), prokazatelnou listinnou evidenci (označení klíče datum vydání, datum příjmu, jméno a příjmení a podpis osoby, která klíč převzala po vrácení a jméno a podpis osoby, které byl klíč vydán) viz Příloha P. 11 této směrnice.

Ke všem takto vydávaným klíčům vede pověřená osoba (nebo ostraha, je-li k tomu v daném objektu pověřena *místními Bezpečnostními pravidly objektu*) pravidelně aktualizovaný seznam oprávnění, komu může ten který klíč dokumentovaně vydat.

Objekty KS, HPS a SSÚ se postupně dovybavují systémem generálního klíče. Generální klíč je určen výhradně k rychlému procházení objektu při mimořádné události. Zásadně není určen k běžnému používání nebo jako náhrada ztraceného nebo zapomenutého klíče. Musí být chráněn před zneužitím (např. zapečetěná schránka). Jeden generální klíč musí být umístěn v klíčovém trezoru požární ochrany v objektech vybavených zařízením EPS, které jsou připojeny na útvary HZS případ otevření objektu jednotkami HZS při zásahu (požadavek vyplývá z dokumentace požární ochrany).

Objekty LČ Čechy sever a LČ Čechy jih mají klíčový systém shodný pro všechny objekty LČ Čechy. Klíč SK1 umožňuje vstupu do areálu objektu, Klíč SK2 umožňuje vstup do areálu objektu LČ a současně též do budov uvnitř areálu (např. KMB).

Objekty LČ Morava mají odlišný klíčový systém, avšak pro celou LČ se stejnou úrovní oprávnění. Klíč SK1 umožňuje vstup do areálu objektu, klíč SK2 umožňuje vstup do areálu objektu LČ a současně též do budov uvnitř areálu (např. KMB).

Stejný princip platí i pro přidělení klíčů Dodavatelům (např. pracovníci servisních organizací STO, EPS). Uložení klíčů, které vydává pracovník ostrahy v prostoru vrátnice lze provádět pouze za podmínky, že klíče budou vždy umístěny uvnitř vrátnice a zabezpečeny před nekontrolovatelným vyzvednutím, a to i v případě, že se pracovník ostrahy z vrátnice vzdálí nebo bude-li provádět jinou činnost v zázemí vrátnice – i krátkodobě.

Bezpečnostní a provozní klíče v prostoru vrátnice musí být uloženy vždy odděleně tak, aby při vydání provozního klíče nebylo nutné mít přístup k bezpečnostnímu klíči. Není proto přípustné do jediné zapečetěné schránky ukládat více bezpečnostních klíčů téže skupiny nebo klíče různé skupiny.

O každém vydání a použití Bezpečnostního klíče, nebo provozního klíče určeného k nouzovému použití ze zabezpečené schránky, informuje pracovník SBS bezodkladně osobu odpovědnou za bezpečnost daného objektu a není-li dostupná, informuje Senior manažera, Region.

Za stanovení konkrétních podmínek odpovídá příslušný *Manažer, Údržba (KS, HPS), Senior Manažer, Speciální práce a technologie*. Podmínky pro ukládání a manipulaci s klíči stanoví v dokumentu „*Bezpečnostní pravidla objektu*“.

Provozní klíče přidělené jednotlivým osobám mohou opustit prostory Společnosti, v případě ztráty klíče ve vyšší než základní úrovni klíčového systému by měly být stanoveny odpovědnosti konkrétních osob za spoluúčast při případné náhradě škody, spojené s přenastavením klíčového systému.

Zaměstnanec Společnosti, který zajišťuje činnost Dodavatele pro Společnost, je současně zodpovědný za prokazatelné informování zaměstnance Společnosti, který klíče vydal o termínu ukončení činnosti Dodavatele za účelem včasného odebrání klíčů Dodavateli (nejpozději k poslednímu dni činnosti Dodavatele pro Společnost).

D.4.3 Klíče od úschovných objektů (trezory, skříně, schránky)

Úschovnými objekty se rozumí stavebně vymezené prostory (místnosti s regály), uzamykatelné skříně (např. nábytkové skříně) a trezory.

Klíče (číselné kódy) od úschovných objektů jsou vždy zařazeny do kategorie bezpečnostních klíčů. *Náhradní klíče* v zapečetěné schránce musí být uloženy v prostorách Společnosti a **vždy vně úschovného objektu**.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	20 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Informace o umístění náhradních klíčů v budově KHOP musí držitel klíčů předat Manažerovi, *Nákup, Vozový park, Hospodářská správa* v zapečetěné obálce označené identifikační informací (inventární číslo úschovného objektu a jméno a příjmení držitele klíčů).

Informace o umístění náhradních klíčů v objektech KS, HPS, SSÚ u osoby určené Senior Manažerem (Manažerem) příslušného Regionu, Senior manažerem, Speciální práce a technologie v zalepené a zapečetěné obálce označené identifikační informací (inventární číslo úschovného objektu a jméno a příjmení držitele klíčů).

Úschovné objekty musí umožňovat spolehlivé mechanické zajištění a evidenci přístupu k uloženým informacím. Optimálním způsobem je automatizovaná evidence (např. využitím SKV), v jednodušším případě, při malém objemu uložených informací lze využít evidenci vedenou např. v knize vstupu kombinovanou se systémem kontrol této evidence.

Náhradní klíče od trezorů ředitelů v budově KHOP a jednatelů jsou uloženy v zapečetěné schránce u Bezpečnostního manažera N4G – KHOP (Manažer, *Nákup, Vozový park, Hospodářská správa*).

Zapečetěnou schránkou se rozumí speciální obal na klíče, vybavený pečetí. Držitel klíčů na schránce před zapečetěním uvede identifikační informace (své jméno a příjmení, inventární číslo úschovného objektu), dle vlastního uvážení jméno a příjmení osoby, které může být schránka vydána v době jeho nepřítomnosti a číslem pečeti, kterou následně schránku sám zapečetí.

Schránka je opatřena označením trezoru (dle evidence majetku), jménem osoby oprávněné schránku otevřít a číslem pečeti. Označení je uloženo uvnitř zapečetění schránky, průhledem je zvenčí viditelné a bez rozpečetění schránky není přístupné.

D.4.3.1 Elektronické čipy

V některých případech jsou využívány elektronické čipy. V zásadě jsou čipy součástí dodávky konkrétního technického zařízení (např. čipy pro přihlášení do systému sledování pohybu vozidel). Čip v žádném případě nenahrazuje IDC ani průkaz zaměstnance.

Odpovědnost za prokazatelnou evidenci čipů (vydaných i nepříříděných) vede správce zařízení, ke kterému čipy věcně přísluší a ke kterému byly dodavatelem dodány. **Za ztrátu čipu může Společnost požadovat náhradu, zpravidla ve výši nákladů spojených s vydáním nové IDC.**

D.4.3.2 Pečetě

Společnost nakládá se dvěma druhy pečeti. Správu pečeti provádí útvar *Nákup, Vozový park, Hospodářská správa*.

Pečetě vydávané v rámci Společnosti jsou určeny zejména k zajištění ochrany klíčů (tzv. zapečetěné klíče, pro využití při odvrácení bezprostředně hrozících škod, např. havárii vody v objektu v mimopracovní době). Pečetě vydává a průkaznou evidencí vede útvar *Nákup, Vozový park, Hospodářská správa*.

Pečetě - plomby pro účely plombování bilančních měřidel jsou přiděleny externím subjektem (ČMI) a využívány v oblasti obchodního měření. Průkaznou evidencí těchto plomb vede útvar *Obchodního měření*.

D.4.3.3 Razítka

Pro účely potřeb Společnosti vyhotovení a likvidaci razítek zajišťuje a jejich evidenci provádí útvar *Lidské zdroje*. Razítka musí být po jednotlivých kusech evidovaná. Výdej razítek oprávněným uživatelům a jejich navrácení musí být prokazatelné. Nakládání a manipulace s razítky se řídí *Podpisovým řádem NET4GAS, s.r.o.*

V nepřítomnosti osob oprávněných s razítkem Společnosti nakládat musí být razítka uložena tak, aby nemohla být zneužita nebo aby jejich zneužití bylo prokazatelné (např. uložení v uzamčené skříni). Razítka musí být ukládána odděleně od formulářů a tzv. hlavičkových papírů Společnosti.

!!! Ztráta firemního razítka, příp. kulatého razítka je bezpečnostním incidentem, který musí být bez zbytečného odkladu oznámen útvaru *Lidské zdroje*!!! Tento útvar následně vyřadí ztracené razítko z evidence s uvedením data a času oznámení ztráty a jména a příjmení osoby, která ztrátu oznámila. Náhrada prokazatelného zavinění může být Společností podle míry zavinění vyžadována po zaměstnanci, který svým jednáním ztrátu způsobil nebo zapříčinil.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	21 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

D.5 Klasifikace informací a jejich zabezpečení

Informace ve Společnosti v ústní, listinné i elektronické formě se v zásadě rozdělují na informace *veřejné a neveřejné*. Informace jsou klasifikovány a je nutno s nimi nakládat podle ustanovení směrnice „*Bezpečnostní pravidla pro ochranu informací*“. Z hlediska fyzické bezpečnosti je nezbytné, aby Společnost vytvořila a udržovala podmínky pro zabezpečení prostorů (bezpečnostních zón) s agendami utajovaných informací a osobních údajů (zabezpečení místnosti, režim vstupu, ochrana informací před přístupem neoprávněných osob).

D.5.1 Ochrana utajovaných informací

Ve smyslu zákona č. 412/2005Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů je Společnost oprávněna nakládat s utajovanými informacemi do stupně utajení „Vyhrazené“.

Za splnění podmínek k ochraně utajovaných informací, zajišťování a kontrolu příslušných opatření a za zpracování a vedení příslušné bezpečnostní dokumentace v oblasti ochrany utajovaných informací odpovídá Bezpečnostní ředitel OUI, jmenovaný statutárním orgánem Společnosti.

K ukládání utajovaných informací ve smyslu *Zákona o ochraně utajovaných informací* lze využít výhradně úschovný objekt certifikovaný Národním bezpečnostním úřadem a umístěný v zabezpečené oblasti OUI, jejíž parametry a způsob zabezpečení jsou uvedeny v „*Bezpečnostním projektu k ochraně OUI*“ (dokument zpracovaný podle metodiky Národního bezpečnostního úřadu, uložený v zabezpečené oblasti OUI v objektu KHOP).

Zabezpečená oblast OUI je umístěna v budově KHOP.

Ochrana utajovaných informací je dále popsána ve směrnici „*Bezpečnostní pravidla pro ochranu informací*“ a v metodickém pokynu „*Manipulace a nakládání s určenými informacemi vymezenými zákonem*“.

D.5.2 Ochrana osobních údajů a citlivých údajů

Ochrana osobních údajů a citlivých údajů se řídí obecně závazným předpisem (*Zákon o ochraně osobních údajů*). Osobní a citlivé údaje mohou být zpracovávány pouze v rozsahu a způsobem, který vymezuje Registrace zpracování osobních údajů ve veřejném Registru pro zpracování osobních údajů, vedeném Úřadem pro ochranu osobních údajů.

Ochrana osobních údajů, včetně agend, které byly v Registru za Společnost uvedeny, se řídí směrnicí „*Bezpečnostní pravidla pro ochranu informací*“ a metodickým pokynem „*Manipulace a nakládání s určenými informacemi vymezenými zákonem*“.

D.5.3 Fotografování a filmování v objektech

Fotografování a filmování uvnitř objektů společnosti vzhledem k rizikům vyplývajících z charakteru provozovaných činností a k ochraně zájmů Společnosti obecně není povoleno.

Povolení k fotografování a filmování v objektech, kde Společnost provozuje svou činnost, odsouhlasuje vedoucí provozu (objektu). Za zajištění organizace fotografování a filmování odpovídá vedoucí zaměstnanec objektu. Povolení k fotografování a filmování v Dispečinku Společnosti odsouhlasuje jednatel Společnosti, za zajištění organizace fotografování a filmování v Dispečinku odpovídá Ředitel, provoz soustavy.

Povolení může být trvalé nebo jednorázové. Fotografování a filmování prostor a zařízení v objektech po provozní havárii je v kompetenci předsedy havarijní komise. Dokumentace nehod se pořizuje bez povolení. V případě záznamu mimořádné události je videozáznam předán k vyhodnocení havarijní komisi. Evidenci a archivaci těchto záznamů zajišťuje pověřený člen havarijní komise.

Fotografování pro potřeby vnitřní dokumentace provozu a údržby povoluje v rámci své kompetence vždy příslušný vedoucí provozu nebo vedoucí zaměstnanec údržby. Fotografie jsou součástí technologické dokumentace a jejich poskytování třetím osobám je možné jen se souhlasem vedoucího zaměstnance provozu a v souladu s pravidly pro ochranu informací a obchodního tajemství Společnosti.

Fotografování a filmování objektů a zařízení pro účely vyhotovení a zpracování souborů projektové dokumentace a realizace těchto projektů se řídí pravidly pro zpracování dokumentace a za zajištění organizace filmování a fotografování odpovídá příslušný projektový manažer.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	22 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Videozáznamy, pořizované kamerovým systémem (CCTV) se automatizovaně ukládají pouze v záznamovém zařízení CCTV, a to maximálně po dobu omezenou registrací, provedenou u Úřadu pro ochranu osobních údajů. Videozáznamy z kamerového systému lze poskytovat pouze pro účely šetření a prokazování incidentů, vně Společnosti lze záznamy poskytovat pouze prostřednictvím na základě písemné žádosti. Incidenty zaznamenané vnitřním kamerovým systémem se ukládají po dobu 1 roku.

D.6 Recepční služba a ostraha

D.6.1 Fyzická ostraha objektů

Fyzická ostraha **objektu KHOP** je zajišťována v rámci smluvního vztahu s pronajímatelem objektu. Ostraha spočívá zejména v prvotní komunikaci s veřejností ve vstupní recepci v přízemí budovy „B“, evidenci návštěv při vstupu do budovy, vydání bezkontaktní vstupní karty, opravňující k pohybu ve veřejné části budovy KHOP (schodiště, výtahy – pro potřeby Společnosti výtah do 3. NP.).

Recepční službu zajišťuje Společnost ve 3. NP a to v době pondělí – čtvrtek od 7:00 do 19:00 hod.; v pátek od 7:00 do 18:00 hod. Podrobnosti o provádění recepční služby řeší Bezpečnostní pravidla objektu - centrála NET4GAS, KHOP.

Fyzická ostraha **provozních objektů** Společnosti je zajišťována smluvním poskytovatelem bezpečnostních služeb - SBS. Ostraha provozních objektů je zajišťována centrálně prostřednictvím monitoringu STO v režimu H24/7 v Dohledovém přijímacím poplachovém centru (DPPC), zřízeném v KS Břeclav. Toto pracoviště je nadřazeno ostatním pracovištím ostrahy a recepční služby.

Ve vratech vybraných objektů (zejména KS, HPS) jsou v pracovní dny v době 6:00 – 18:00 obsazeny pracovníkem SBS vstupní vratek. Vždy při nástupu do směny vykonává pracovník SBS fyzickou obchůzku střeženého objektu. V případě nepřístupnosti terénu (např. závěje 25cm a vyšší) lze pochůzku nahradit kontrolou perimetru kamerovým systémem.

Při mimořádném provádění prací většího rozsahu uvnitř objektů Společnosti lze vyžádat posílení ostrahy v potřebném rozsahu, zpravidla za účelem kontroly vstupujících osob, pohybu dopravních prostředků a mechanizace a přivážení / odvozu materiálu ze stavby. Požadavek na posílení ostrahy uplatňuje u Manažera, HSSE-BZP osoba, která akci zajišťuje.

Podrobnosti k zajišťování ostrahy a recepční služby v objektech jsou uvedeny v Bezpečnostních pravidlech objektů (Přílohy 2a a 2b) a v Příloze Provozní řád DPPC.

D.6.2 Kvalifikační předpoklady pro výkon ostrahy

Výkon ostrahy v podmínkách Společnosti je upraven smluvním vztahem s SBS. Smluvní vztah musí určovat mimo jiné místo, rozsah a způsob provádění poskytovaných služeb, požadavky na kvalifikaci pracovníků SBS, rozsah jejich proškolení pro výkon služby v objektech Společnosti, způsob ověřování získaných znalostí a poznatků a sankce. Smluvní vztah rovněž musí upravovat rozsah oprávnění, delegovaných na pracovníky SBS Společnosti pro případ zvládnutí situací, do kterých se mohou v průběhu výkonu služby dostat.

Osoby pověřované výkonem fyzické ostrahy podle ČSN EN 156 02 musí splňovat podmínky odborné způsobilosti k výkonu strážní služby podle zákona o živnostenském podnikání včetně jeho platných příloh a jejich znalosti musí být periodicky prověřovány. Ověřování provádí oblastně příslušný manažer SBS, kontrolu v rámci vnitřních auditů provádí Senior, specialista – fyzická bezpečnost.

Rozsah činností ostrahy v obecné rovině upravuje ČSN 761702. Podrobnosti ke způsobu provádění ostrahy podle místních specifických podmínek zpracovává Senior Manažer (Manažer), Údržba KS (HPS), Senior manažer, Speciální práce a technologie v dokumentu „Bezpečnostní pravidla objektu“, přičemž je povinen s pravidly, po jejich kontrole a ověření Senior specialistou – fyzická bezpečnost, seznámit odpovědného pracovníka ostrahy a o seznámení pořídít písemný záznam s podpisem odpovědného pracovníka ostrahy pro daný objekt.

D.6.3 Povinnosti pracovníků strážní a recepční služby

Účelem výkonu strážní a recepční služby je ochrana majetku a majetkových práv Společnosti. K naplnění tohoto účelu jsou pracovníci strážní a recepční služby (dále též jen pracovníci SBS) vést dokumentaci potřebnou pro výkon služby, provádět recepční a strážní službu a obsluhovat systémy technické ochrany objektů.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	23 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

D.6.3.1 Dokumentace vedená strážní a recepční službou

Záznamy do dokumentace musí službu konající pracovník SBS provádět bezprostředně při zjištění stavu nebo situace, která vyžaduje zadokumentování. V záznamech mohou být prováděny pouze opravy a úpravy, které umožní přečíst původní text (např. jednoduché přeškrtnutí s parafoou osoby, která opravu provedla). Pracovníci SBS vedou kromě **Knihy služby** (vlastní tiskopis jednotný v SBS) následující dokumentaci (tiskopisy a vzory stanovené přílohami směrnice pro řízení fyzické bezpečnosti - jednotné interní vzory):

- a. Bezpečnostní pravidla objektu (rozpracování požadavků směrnice do místních podmínek)
- b. Povolení k fotografování
- c. Povolení ke vstupu (hromadné návštěvy, exkurze)
- d. Povolení k vjezdu
- e. Seznam osob s časově neomezeným vstupem do objektů
- f. Kniha výdeje klíčů
- g. Kniha návštěv
- h. Kniha pohybu vozidel a materiálu

D.6.3.2 Činnosti prováděné strážní a recepční službou v provozních objektech

- a. V rámci výkonu strážní a recepční služby pracovníci SBS provádějí zejména následující činnosti (podrobnosti specifické pro konkrétní objekt upravují *Bezpečnostní pravidla objektu*): nastupují k výkonu služby včas, své stanoviště nesmí opustit, až do příchodu střídajícího zaměstnance,
- b. zodpovídají za řádné převzetí a předání služby,
- c. zaznamenávají veškeré neobvyklé situace do Knihy služby,
- d. otevírají a uzavírají vstup do objektu
- e. zajišťují informační službu u vstupu do objektu (komunikace s návštěvou),
- f. kontrolují oprávnění osob ke vstupu,
- g. vedou evidenci vstupujících a odcházejících osob, není-li evidence automatizovaná,
- h. kontrolují oprávnění ke vstupu řidičů vjíždějících vozidel a všech spolucestujících,
- i. vedou evidenci vjíždějících / odjíždějících vozidel, není-li evidence automatizovaná,
- j. kontrolují pohyb materiálu do / z objektu (osoby/vozidla) v prostoru před vrátnicí,
- k. vydávají a ukládají zpět klíče dle seznamu osob oprávněných k vypůjčení klíče,
- l. vedou evidenci výdeje / vrácení klíčů, není-li evidence automatizovaná,
- m. ověřují v rámci pochůzky zajištění (uzamčení) vstupů a vjezdů,
- n. vizuálně kontrolují v rámci pochůzky uzavření oken, uzamčení zaparkovaných vozidel, vizuálně kontroluje stav technických prvků elektronické ochrany a funkci venkovního osvětlení,
- o. identifikují nestandardní a mimořádné situace v objektu a v jeho bezprostředním okolí,
- p. provádějí nezbytná opatření při ohrožení života, zdraví a majetku v objektech Společnosti,
- q. vyžadují zásah IZS v případech ohrožení života, zdraví nebo majetku (tísňová volání),
- r. umožňují vstup (vjezd) složkám IZS do objektů při záchraně života, zdraví a majetku a na vyžádání jim poskytují informace,
- s. při nástupu do služby provádějí fyzickou obhlídku perimetru,
- t. zpracovávají svodné hlášení o bezpečnostních incidentech a mimořádných událostech v jimi střežených objektech,
- u. na základě prokazatelného proškolení a pověření obsluhují STO (EPS),
- v. provádějí záznamy o poruchách STO do Provozní knihy STO (u EPS pouze tam, kde není velín),
- w. provádějí záznamy o zvýšeném (neobvyklém, značném) počtu poplachů opakujících se na témže zařízení (prvku, zóně) STO do Provozní knihy STO a současně předávají informaci příslušnému Správci STO k zajištění nápravných opatření,

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	24 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

- x. provádějí záznamy o závadách na MZP do Knihy služby a zjištěnou závadu oznamují osobě odpovědné za realizaci fyzické bezpečnosti objektu,
- y. bezodkladně oznamují zjištěné poruchy STO (EPS) na HelpDesk,

D.6.3.3 Oprávnění pracovníků strážní a recepční služby při výkonu služby

- a. požádat osoby vstupující nebo vycházející z objektu, o prohlídku zavazadel nebo provést kontrolu dopravního prostředku při jeho vjezdu nebo výjezdu z objektu v souladu s Provozními řády objektů. Tuto prohlídku smí vykonat jen v případě, je-li důvodné podezření z přestupku nebo trestného činu,
- b. zadržet materiál, kancelářské vybavení nebo předměty, které jsou vynášeny nebo vyváženy z objektu bez řádného písemného povolení
- c. převzít doručovaný tisk a obyčejné poštovní zásilky do doby jejich převzetí (pověřeným) zaměstnancem,
- d. zamezit vstupu osob do objektu nebo vjezdu vozidel, pokud podmínky jejich vstupu nebo vjezdu nesplňují stanovená režimová opatření objektu,
- e. vykázat osoby, které se zdržují mimo stanovenou dobu vstupu na pracovišti bez řádného povolení. Pokud neuposlechnou, vyhodnotit jako napadení objektu,
- f. přivolat Policii ČR při pokusu o napadení a při napadení střeženého objektu,
- g. přivolat Policii ČR při podezření ze spáchání trestného činu.

D.6.3.4 Obsluha STO a EPS pracovníky strážní a recepční služby

- a. Obsluha STO zařízení při provozu

Všichni pracovníci SBS, kteří mají v povinnostech obsluhovat zařízení **STO** (STO = systémy technické ochrany objektů – ochrana perimetru, kamerové systémy, systém pro kontrolu vstupu, nadstavba SBI) jsou povinni prokazatelně se zúčastnit školení obsluhy zařízení STO. Školení provádějí servisní organizace na základě smluvního vztahu s NET4GAS, s.r.o. Rozsah školení pro obsluhu STO stanoví správce STO v závislosti na rozsahu zařízení.

Proškolení k obsluze nově zřízeného STO, EPS provádí servisní organizace před uvedením STO do zkušebního provozu.

Proškolení k obsluze již provozovaného STO, EPS (opakované nebo doplňovací proškolení) lze vyžádat cestou osoby odpovědné za výkon fyzické bezpečnosti v daném objektu (Manažer, Údržba KS nebo Manažer, Údržba HPS, Senior manažer, Speciální práce a technologie) u správce STO a EPS.

Záznamy o provedeném školení jsou přílohou Provozní knihy (PZTS, EPS) nebo jiné obdobné dokumentace a obsahují:

- datum a místo školení
- seznámení s návodem k obsluze a jeho strukturou (ovládání, příznaky potíží a jejich řešení)
- předvedení rozsahu STO a EPS,
- popis obsluhy ovládacího zařízení,
- vysvětlení funkcí ovládacích a signalizačních zařízení, monitorovacího a řídicího systému, poplachových přenosových zařízení,
- seznámení s vazbami na ovládaná zařízení,
- postup aktivace a deaktivace části systému,
- reakce na poplachové stavy a jejich řešení,
- základní diagnostika závad a jejich hlášení,
- kontaktní údaje na HelpDesk Společnosti,
- kontaktní údaje na servisní organizaci STO a EPS,

Záznamy o proškolení k obsluze EPS jsou rovněž součástí dokumentace požární ochrany a podléhají kontrole státního požárního dozoru.

D.6.4 Kontrola činnosti ostrahy a recepční služby

Průběžnou kontrolu činnosti ostrahy a vedení záznamů v dokumentaci na vrátnici (recepce) provozních objektů – KS, HPS, SSÚ je povinen provádět zaměstnanec odpovědný za výkon fyzické bezpečnosti.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	25 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Kontrolu musí provádět alespoň 1x za 2 týdny formou zápisu data provedené kontroly a svým podpisem (parafou). Zjištěné nedostatky zaznamená do *Knihy služby* a zajistí opatření k nápravě.

Kontrolu činnosti ostraha a průběžné kontroly zaměstnanec pověřeného výkonem fyzické bezpečnosti (namátkovou i plánovanou) je povinen provádět Senior specialista – fyzická bezpečnost a to nejméně 2x za rok. O provedení kontroly provádí záznam v dokumentu *Zpráva z auditu* a zajistí opatření k nápravě.

D.7 Technické prostředky k ochraně objektů

Technickými prostředky ochrany objektů se rozumí souhrnné označení pro mechanické zábranné prostředky (MZP) a systémy technické ochrany objektů (STO) v členění podle příslušnosti k právním předpisům a příslušným technickým normám. V podmínkách Společnosti se jedná zejména o lokální instalace PZTS, SKV (zpravidla integrováno v PZTS), přenosovou IT infrastrukturu, integrační nadstavbu se správou centrálních databází, CCTV a systémy perimetrické ochrany.

Obsluhu zařízení jsou oprávněny provádět osoby k tomu určené, řádně proškolené a vybavené návody k obsluze. V podmínkách Společnosti se obsluhou rozumí zejména sledování aktuálního stavu a signalizace poplachů a poruch na DPPC, vrátnicích KS, HPS a PÚ, obsluhovaných pracovníky SBS a sledování CCTV na velínech KS a v DN4G. Pracovníci SBS využívají signalizaci STO zejména k monitorování bezpečnostní situace na objektech Společnosti, zaměstnanci na velínech KS a DN4G zejména ke kontrole provozní situace na objektech.

Údržbu lokálních instalací STO zajišťuje správce STO a EPS – Manažer, Lokální řídicí systémy, STO prostřednictvím odborně způsobilých společností.

Údržbu centrálních databází, správu přenosové infrastruktury a integrační nadstavby zajišťuje svými specialisty útvar Informační technologie prostřednictvím odborně způsobilých dodavatelů. Podrobnosti k projektování, obsluze a údržbě technických prostředků jsou uvedeny v navazujících metodických pokynech „*Technická ochrana objektů NET4GAS, s.r.o.*“ a „*Provoz STO a EPS*“.

V případě jakýchkoli odlišností a úprav oproti původnímu návrhu je rovněž nezbytné vyžádat si stanovisko Senior speciality – fyzická bezpečnost k dalším stupňům projektové dokumentace, včetně zadávací dokumentace pro výběr zhotovitele a to ještě před jejím uveřejněním ve výběrovém řízení.

D.7.1 Mechanické zábranné prostředky

Mechanické zábranné prostředky (MZP) poskytují základní stupeň ochrany objektů a bezpečnostních zón Společnosti. Jejich význam spočívá zejména ve vizuálním i fyzickém vymezení perimetru objektu (bezpečnostní zóny), k vytvoření překážky, bránící vstupu neoprávněných osob (případně i zvířat) do chráněného prostoru a k ochraně uvnitř instalovaných zařízení před neoprávněnou manipulací, poškozením nebo odcizením zařízení neoprávněnou osobou.

Konstrukce MZP musí být trvale udržovány celistvé, stabilní a bez poškození umožňujících snadné nebo nekontrolované překonání.

Veškeré výplně vstupních otvorů (např. dveře, okna, větrací otvory) musí mít stejnou mechanickou odolnost jako stavební konstrukce budovy.

Podrobnosti k realizaci MZP jsou uvedeny v metodickém pokynu „*Technická ochrana objektů NET4GAS, s.r.o.*“.

Použitý uzamykací systém a jeho komponenty musí splňovat požadavky ČSN EN 1627, bezpečnostní třídy RC 2, k zabezpečení bezpečnostní zóny 1 a 2 bezpečnostní třídy RC 3. Montážní návod musí být poskytnut výrobcem, montáž musí být provedena v souladu s vydaným montážním návodem výrobce.

D.7.2 Systémy technické ochrany objektů

Systémy technické ochrany objektů (STO) se rozumí Poplachový zabezpečovací a tísňový systém (PZTS), systém kontroly vstupu (SKV – standardně integrováno v PZTS), kamerový systém (CCTV), systém integrační nadstavby (SBI). Podrobnosti k realizaci spolu s požadavky na způsob využití STO jsou uvedeny v metodickém pokynu „*Technická ochrana objektů NET4GAS, s.r.o.*“, materiálové standardy a požadavky na údržbu a servis jsou uvedeny v metodickém pokynu „*Provoz systémů STO a EPS*“.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	26 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

D.7.3 Požárně bezpečnostní zařízení (PBZ)

Všechna požárně bezpečnostní zařízení (PBZ) jsou uvedena v obecně závazném předpisu, který některá z nich stanovuje jako vyhrazená požárně bezpečnostní zařízení. Obecně závazný předpis rovněž stanovuje požadavky na projektování, realizaci, obsluhu a údržbu.

D.7.3.1 Elektrická požární signalizace (EPS)

Elektrická požární signalizace (EPS) je vyhrazeným požárně bezpečnostním zařízením. Osobou odpovědnou za údržbu EPS je Manažer, Lokální řídicí systémy, STO.

EPS musí signalizovat příznaky vznikajícího požáru a zpravidla ovládá některá návazná zařízení (např. požární klapky, zařízení pro odvod kouře a tepla, SHZ, majáky, sirény,...).

EPS musí být v provozu nepřetržitě, s výjimkou doby provádění údržby. Při poruše EPS musí obsluha ústředny EPS neprodleně zaznamenat závadu do Provozní knihy EPS, vyrozumět osobu odpovědnou za požární ochranu v regionu (OZO) a vyžádat opravu EPS u osoby odpovědné za údržbu EPS.

D.7.3.2 Lokální stabilní hasicí zařízení (LSHZ)

Lokální stabilní hasicí zařízení (LSHZ) je vyhrazeným požárně bezpečnostním zařízením. Vstup do prostor vybavených LSHZ musí být označen informací o instalovaném LSHZ, výstražným zařízením, signalizujícím spuštění LSHZ a pokyny pro opuštění prostoru. Při spuštění LSHZ a výstražného zařízení je nutno řídit se pokyny pro opuštění prostoru.

Do prostředí se slaboproudými instalacemi (např. IT, STO) se použijí tzv. čistá hasiva (na bázi FE-200, FE-35), která při vypuštění plynu do prostoru nepoškodí instalovaná zařízení. Toto pravidlo se týká rovněž přenosných hasicích přístrojů, umístěných v těchto prostorách.

Projektování, realizaci a zajišťování provozuschopnosti tohoto zařízení upravuje obecně závazný předpis a přesahuje rámec této směrnice.

D.7.3.3 Zařízení dálkového přenosu (ZDP)

Zařízení dálkového přenosu (ZDP) je určeno k přenosu informací z ústředny EPS na pracoviště KOPIS HZS Kraje. Je vyhrazeným požárně bezpečnostním zařízením. Projektování, zřizování a údržbu EPS smí provádět pouze osoby s příslušnou odbornou způsobilostí (k projektování, montáži, programování, servisu) a oprávněné k těmto činnostem autorizovaným dovozcem nebo výrobcem. Oprávnění se vždy vztahují ke konkrétnímu druhu (typu) ZDP.

Organizaci oprávněnou instalovat ZDP v rámci Kraje a podmínky pro připojení stanoví HZS Kraje.

Pokud je ZDP v provozu, tak při splnění všech podmínek pro připojení na KOPIS HZS Kraje není nutné zajišťovat obsluhu ústředny EPS v objektu.

Pokud z jakýchkoli důvodů dojde k výpadku komunikace ZDP (závada na ZDP nebo porucha EPS v objektu) KOPIS HZS Kraje uvědomí provozovatele EPS o nastalé situaci a provozovatel EPS musí zajistit místní obsluhu hlavní ústředny EPS tak, jako kdyby nebyla připojena na pracoviště KOPIS HZS Kraje. Technické, organizační a obchodní podmínky připojení stanoví smlouva mezi provozovatelem EPS a HZS Kraje, v některých případech trojstranná smlouva (třetí stranou je provozovatel ZDP, určený HZS Kraje).

D.7.4 Provoz STO a EPS

Zařízení STO a EPS jsou v podmínkách Společnosti určena k trvalému provozu. Podrobnosti k realizaci EPS jsou uvedeny v metodickém pokynu „*Technická ochrana objektů NET4GAS, s.r.o.*“, materiálové standardy a požadavky na údržbu a servis jsou uvedeny v metodickém pokynu „*Provoz systémů STO a EPS*“.

D.7.5 Oprávněná servisní organizace

Projektování, zřizování, údržbu, opravy a jiné zásahy do STO a EPS provádí výhradně oprávněná, odborně způsobilá servisní organizace na základě uzavřeného smluvního vztahu.

Uvedená servisní organizace musí splňovat podmínky obecně závazného předpisu (koncesovaná činnost, část projektové dokumentace v režimu ochrany utajovaných informací podle zvláštního zákona) a dále musí doložit oprávnění k projektování, montáži, servisu konkrétního druhu a typu zařízení.

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	27 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

Podrobnosti k odborné způsobilosti servisních a montážních organizací, k požadavkům na projektování, na utajení částí projektové dokumentace, na instalaci, obsluhu a údržbu jsou uvedeny a v souvisejícím metodickém pokynu „Provoz systémů STO a EPS“.

E Související dokumentace a procesy

E.1 Vystavené dokumenty a záznamy

Veškeré záznamy pořízené dle požadavků této Směrnice musí být archivovány minimálně po dobu 5 let.

Název dokumentu	Forma („P“ – papírová / „E“ – elektronická)	Zpracovatel	Místo uložení	Doba uchování
Bezpečnostní posouzení objektu	P, E	Specialista, Security	Bezpečnostní manažer objektu	Výběr, 5 let
Projektová dokumentace STO – neutajovaná část	P, E	Projektant STO	Bezpečnostní manažer objektu	Po celou dobu provozu STO + 1 rok
Projektová dokumentace STO – utajovaná část	P, E	Projektant STO	Bezpečnostní ředitel OUI	Po celou dobu provozu STO + 1 rok
Projektová dokumentace EPS	P, E	Projektant EPS	Bezpečnostní manažer objektu	Po celou dobu provozu EPS + 1 rok
Evidence razítek	P, E		útvár Lidské zdroje	Doba platnosti + 1 rok
Evidence klíčů KHOP	P, E		útvár Nákup, Vozový park, Hospodářská správa	Doba platnosti + 5 let rok
Evidence klíčů KHOP	P, E		Manažer objektu	Doba platnosti + 5 let
Evidence IDC	E		útvár Lidské zdroje	Doba platnosti + 1 rok
Evidence vydaných povolení ke vstupu	E		Senior specialista - energetika	5 let
Evidence návštěv objektu	P, E		SBS, vedoucí zaměstnanec Regionu (KS, LČ, PÚ)	5 let

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	28 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

E.2 Navazující dokumentace

Následující přehled legislativy a řídicí dokumentace odpovídá stavu těchto předpisů v době vydání této směrnice. Je určen jako pomůcka pro případné hledání odkazů a souvislostí.

E.2.1 **Základní obecně závazné právní předpisy a externí technické předpisy**

Rozumí se ve znění pozdějších předpisů, tj. včetně všech novelizací, kterými se tyto zákony, vyhlášky a další předpisy mění a doplňují:

Zákony

- č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů
- č. 133/1985 Sb., o požární ochraně
- č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů (zákon o kybernetické bezpečnosti)
- č. 239/2000 Sb., o hasičském záchranném sboru
- č. 239/2000 Sb., zákon o integrovaném záchranném systému a o změně některých zákonů
- č. 240/2000 Sb., krizový zákon
- č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti
- č. 455/1991 Sb., zákon o živnostenském podnikání

Vyhlášky

- č. 23/2008 Sb., o technických podmínkách požární ochrany staveb
- č. 246/2001 Sb., o stanovení podmínek požární bezpečnosti a výkonu státního požárního dozoru
- č. 523/2005 Sb., o bezpečnosti informačních a komunikačních systémů a dalších elektronických zařízení nakládajících s utajovanými informacemi a o certifikaci stínicích komor, ve znění vyhlášky č. 453/2011 Sb.
- č. 528/2005 Sb., o fyzické bezpečnosti a certifikaci technických prostředků, ve znění vyhlášky č. 19/2008 Sb. a vyhlášky č. 454/2011 Sb.
- č. 529/2005 Sb., o administrativní bezpečnosti a o registrech utajovaných informací, ve znění vyhlášky č. 55/2008 Sb. a vyhlášky č. 433/2011 Sb.
- č. 316/2015 Sb., o bezpečnostních opatřeních, kybernetických bezpečnostních incidentech, reaktivních opatřeních a o stanovení náležitostí podání v oblasti kybernetické bezpečnosti (vyhláška o kybernetické bezpečnosti)

Nařízení vlády

- č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury
- č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)
- č. 522/2005 Sb., kterým se stanoví seznam utajovaných informací, ve znění nařízení vlády č. 240/2008 Sb.
- č. 462/2000 Sb., k provedení § 27 odst. 8 a § 28 odst. 5 zákona č. 240/2000 Sb., o krizovém řízení a o změně některých zákonů (krizový zákon)
- č. 315/2015 Sb., kterým se mění nařízení vlády č. 432/2010 Sb., o kritériích pro určení prvku kritické infrastruktury

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	29 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

E.2.2 Externí technické předpisy

Technické normy (základní normy vztahující se k systémům technické ochrany objektů)

- ČSN EN 15602 Poskytovatelé bezpečnostních služeb - Terminologie
- ČSN EN 50130 (soubor) Poplachové systémy
- ČSN EN 50131 (soubor) Poplachové systémy - Poplachové zabezpečovací a tísňové systémy
- ČSN EN 50132 (soubor) Poplachové systémy - CCTV sledovací systémy pro použití v bezpečnostních aplikacích
- ČSN EN 50133 (soubor) Poplachové systémy - Systémy kontroly vstupů pro použití v bezpečnostních aplikacích
- ČSN EN 50136 (soubor) Poplachové systémy - Poplachové přenosové systémy a zařízení
- ČSN CLC/TS 50398 Poplachové systémy – Kombinované a integrované systémy – Všeobecné požadavky
- ČSN EN 50518 (soubor) Dohledová a poplachová přijímací centra
- ČSN EN 54 (soubor) Elektrická požární signalizace
- ČSN ISO 31000 (01 0351) Management rizik - Management rizik - Principy a směrnice
- ČSN EN 31010 (01 0352) Management rizik - Techniky posuzování rizik
- ČSN 73 0875 Požární bezpečnost staveb - Stanovení podmínek pro navrhování elektrické požární signalizace v rámci požárně bezpečnostního řešení
- ČSN 34 2710 Elektrická požární signalizace - Projektování, montáž, užívání, provoz, kontrola, servis a údržba
- ČSN P 734450 (soubor) – Fyzická ochrana prvků kritické infrastruktury
- ČSN 761702 Poskytovatelé bezpečnostních služeb - Fyzická ostraha - Požadavky

E.2.3 Řídicí dokumenty Společnosti

Řády

- Bezpečnostní řád NET4GAS, s.r.o.
- Organizační řád NET4GAS, s.r.o.
- Podpisový řád NET4GAS, s.r.o.
- Pracovní řád NET4GAS, s.r.o.

Směrnice

- N4G_SM_C10_05 Šetření státních orgánů či orgánů Evropské komise v prostorách společnosti, nově bude vydáno jako metodický pokyn MP_I04_04_01_02
- SM_C10_08 Bezpečnostní pravidla pro práci s výpočetní technikou (SM_I04_06_01)
- SM_I04_07_01 Bezpečnostní pravidla pro ochranu informací
- SM_I05_02_01 Zásady organizace bezpečnosti a ochrany zdraví při práci
- SM_I05_03_01 Organizace zabezpečení požární ochrany
- SM_H03_02_01 Služby spojené s užíváním budovy KHOP, Poštovní služby a periodika
- SM_H03_04_01 Archivační služby, spisový a skartační řád

Metodické pokyny

- MP_I04_04_01_01 Technická ochrana objektů NET4GAS, s.r.o.
- MP_I04_07_01_01 Manipulace a nakládání s určenými informacemi vymezenými zákonem
- MP_F03_00_06 Provoz systémů STO a EPS

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	30 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

POZNÁMKA: Čísla řídicí dokumentace uvedené v závorce odpovídají novému procesnímu uskupení.

E.2.4 Související procesy v procesní skupině

D.02 Řízení projektů

I.04.05 Personální bezpečnost

I.04.03 Krizové řízení a BCM

I.04.06 Řízení IT bezpečnosti

I.04.07 Řízení bezpečnosti informací

H.03.02 Služby spojené s užíváním budov KHOP, Brno a Louny

I.05.03 Požární ochrana

C.02.01 Řízení rizik společnosti

Procesy řízení fyzické bezpečnosti jsou uloženy v databázi procesů ARIS a jsou k dispozici na intranetu Společnosti.

F Závěrečná a přechodná ustanovení

1. Účinností 4. vydání této směrnice se zrušuje její předchozí 3. vydání účinné od 8. ledna 2016.
2. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem jejího vydání.

P Přílohy

P.1	Seznam důležitých objektů a odpovědnosti za realizaci FB	31
P.2	Bezpečnostní pravidla objektů v NET4GAS, s.r.o.	32
P.3	Posouzení bezpečnostních rizik – fyzická bezpečnost	33
P.4	Standardy zabezpečení objektů v NET4GAS, s. r. o.	34
P.5	Bezpečnostní zóny	35
P.6	Vzory IDC v NET4GAS, s.r.o.	36
P.7	Povolení k fotografování v objektech - vzor	37
P.8	Povolení ke vstupu do objektů NET4GAS, s.r.o. - vzor	38
P.9	Povolení k vjezdu do objektů NET4GAS, s.r.o. - vzor	39
P.10	Povolení časově neomezeného vstupu do objektů NET4GAS, s. r. o. - vzor	40
P.11	Kniha výdeje klíčů - vzor	41
P.12	Kniha návštěv - vzor	42
P.13	Kniha pohybu vozidel a nákladu - vzor	43
P.14	Předávací protokol IDC a klíčů pro Dodavatele - vzor	44
P.15	Objednávka střežení	45
P.16	Provozní řád DPPC	46

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	31 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.1 Seznam důležitých objektů a odpovědnosti za realizaci FB

Tato příloha bude průběžně aktualizována, aniž by se měnil obsah tohoto dokumentu.
Stav ke dni 28. 6. 2017.



FOSM_I04_04_01_P1
.pdf

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	32 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.2 Bezpečnostní pravidla objektů v NET4GAS, s.r.o.

K vypracování dokumentu Bezpečnostní pravidla objektu se použije:

- vzor **2a** pro objekty s místní ostrahou,



P2a_SM_I04_04_01_
BezpPravidla_s_ostr:

- vzor **2b** pro objekty bez místní ostrahy



P2b_SM_I04_04_01_
BezpPravidla_bez_os:

Vzory obsahují zvýrazněný text, který podle pokynu v každém příslušném odstavci zpracovatel nahradí textem odpovídajícím skutečnosti (výběr z možností nebo doplnění textu).

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	33 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.3 Posouzení bezpečnostních rizik – fyzická bezpečnost



P3_SM_I04_04_01_Ri
zika.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	34 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.4 Standardy zabezpečení objektů v NET4GAS, s. r. o.



P4_SM_I04_04_01_Standardy_STO.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	35 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.5 Bezpečnostní zóny



P5_SM_I04_04_01_B
ezpecnostni_zony.xl

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	36 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.6 Vzory IDC v NET4GAS, s.r.o.



P6_SM_I04_04_01_V
zory_IDC.pdf

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	37 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.7 Povolení k fotografování v objektech - vzor



P7_SM_I04_04_01_F
oto.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	38 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.8 Povolení ke vstupu do objektů NET4GAS, s.r.o. - vzor



P8_SM_I04_04_01_V
stup.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	39 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.9 Povolení k vjezdu do objektů NET4GAS, s.r.o. - vzor



P9_SM_I04_04_01_Vj
ezd.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	40 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.10 Povolení časově neomezeného vstupu do objektů NET4GAS, s. r. o. - vzor

Tato příloha bude průběžně aktualizována, aniž by se měnil obsah tohoto dokumentu



FOSM_I04_04_01_P1
0.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	41 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.11 Kniha výdeje klíčů - vzor



P11_SM_I04_04_01_
Klice_vydej.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	42 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.12 Kniha návštěv - vzor



P12_SM_I04_04_01_
Kniha_navstevy.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	43 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.13 Kniha pohybu vozidel a nákladu - vzor



P13_SM_I04_04_01_
Kniha_pohybu_vozic

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	44 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.14 Předávací protokol IDC a klíčů pro Dodavatele - vzor

Příloha byla aktualizována ke dni 26. 9. 2017



P14_SM_I04_04_01_I
DC_prevzeti.docx

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	45 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.15 Objednávka střežení



Příloha_15_SM
Objednávka Střežen

NET4GAS, s.r.o.	Řízení fyzické bezpečnosti v NET4GAS, s.r.o.	Vydání:	04
		Stran:	46 / 46
Směrnice	SM_I04_04_01	Účinnost od:	19.6.2017

P.16 Provozní řád DPPC



VDSM_I04_04_01_Pr
ovozni_rad_DPPC_v3
