Óbudai Egyetem

Doktori (PhD) értekezés

Komplex biztonságmenedzsment

Zólyomi Zsolt

Témavezető

Prof. Em. Dr. Berek Lajos egyetemi tanár

Biztonságtudományi Doktori Iskola

Budapest, 2019

Szigorlati Bizottság:

Elnök:

Prof. Dr. Pokorádi László egyetemi tanár, ÓE

Tagok:

Dr. habil. Berek Tamás egyetemi docens, külső - NKE

Dr. Kiss Sándor ny. egyetemi docens - külső

Nyilvános védés bizottsága:

Elnök:

Prof. Dr. Rajnai Zoltán egyetemi tanár, ÓE

Titkár:

Dr. Pethő Richárd adjunktus, ÓE

Tagok:

Dr. habil. Berek Tamás egyetemi docens, külső – NKE

Dr. Őszi Arnold tanársegéd, ÓE

Dr. habil. Farkas Tibor egyetemi docens, külső – NKE

Bírálók:

Dr. habil. Kovács Tibor egyetemi docens, ÓE

Dr. Fialka György, külső

Nyilvános védés időpontja

……..

TARTALOMJEGYZÉK

Bevezetés

Értekezésem témájának tekintetében szükségesnek tartom megjegyezni, hogy a biztonság területén tevékenykedem mintegy harminc éve. Jelenleg a Flex, amerikai multinacionális vállalat Európa, Közel-Kelet, Afrika (EMEA) régiójának biztonsági vezetését vállaltam el, ahol ma is tevékenykedem. Így az utóbbi húsz évet témám területén történő munkálkodással töltöttem el, ahol a kezdetektől fogva adott volt az alapvető indíttatás afelé, hogy átfogóan és minden részletre kiterjedően egyre jobban megismerjem a biztonságmenedzsmentet, annak hazai és nemzetközi eredményeit, feltérképezzem jelenlegi fejlettségi szintjét és tevékenyen hozzájáruljak annak emeléséhez.

A biztonságmenedzsment területén szakmai munkával és kutatással eltöltött időszak alatt meggyőződésemmé vált, hogy az általam vizsgált terület további tanulmányozására, fejlesztésére folyamatosan szükség van. Kutatómunkám továbbfejlesztése számomra és a biztonságmenedzsmentel foglalkozó kollégák részére is segítséget nyújthat a magas szintű, teljes lefedettségű vállalatbiztonság létrehozására és működtetésére, ezáltal a vállalat értékeinek hatékony megóvására.

A tudományos probléma megfogalmazása

Magyarországon a biztonságmenedzsment többnyire nincs a helyén. A biztonságmenedzsmentet, mint a biztonságot közvetetten befolyásoló tényezőt veszik alapul.

A biztonságmenedzsment az adott szervezet rendeltetésszerű működését, így a biztonságot közvetlenül befolyásoló védelmi erőforrás, de ezt a biztonsági szféra sem fogta még igazából fel.

A téma kutatásának hipotézisei

1. A szervezeteknél/vállalatoknál egy bizonyos szint felett a biztonságmenedzsment az adott szervezet biztonságát közvetlenül, pozitívan befolyásoló védelmi erőforrás.

2. A vállalati biztonságmenedzsmentet komplex módon lefedő új elméleti és gyakorlati tartalommal rendelkező törzsanyag létrehozása szükséges, amelyre kellőképpen tudnak támaszkodni a biztonsági vezetők, biztonsági szakemberek és oktatók.

3. Magyarországon a vállalatoknál eltérő összetételű, feladatú biztonságmenedzsment szervezet működik, mely a vállalati hierarchiában leggyakrabban nem a megfelelő helyen van, valamint a biztonságmenedzsment nem minden területét átfogó biztonsági szabályzat-rendszer

működik. A legtöbb vállalat vezetősége a biztonságmenedzsmentet nem az indokolt fontossága szerint kezeli, ezért az nem lehet képes a maximális eredmények elérésére, a legmagasabb hatékonysággal védeni a vállalat értékeit.

4. Véleményem szerint a biztonságmenedzsment törzsanyagának alkalmazásával a biztonsági vezetők jobb eredményeket tudnak elérni, a kockázati tényezők nemkívánatos hatásait csökkenteni tudják a vállalati értékek megvédésének szempontjából, illetve szakmai elismertségük növekedhet a vállalat vezetőségén belül, így a biztonságmenedzsment jelentősége és érdekérvényesítő képessége is magasabbra kerülhet a vállalati hierarchiában.

Kutatási módszerek

Értekezésemben elsősorban empirikus és logikai kutatási módszereket terveztem alkalmazni. Az általam tanulmányozott, kutatott vállalati biztonságmenedzsment témát három irányvonal mentén terveztem kutatni és vizsgálni.

Az első irányvonal a hazai és a nemzetközi szakirodalom összegyűjtése és tanulmányozása volt. 1998-tól napjainkig folyamatosan vettem részt szakmai, tudományos konferenciákon, belföldön szervezői és előadói, külföldön előadói minőségben. Ezeken a konferenciákon lehetőségem volt szakterületemet érintően, szakemberekkel konzultálni, véleményeket megismerni, ütköztetni, és az általam elfogadott, feldolgozott eljárásokat, következtetéseket értekezésembe beépíteni. A tudományos konferenciák szüneteit is arra használtam fel, hogy kötetlen formában ismerkedhessek meg más szakemberekkel, felelősségük és aktivitásuk területeivel. A beszélgetések során lehetőség nyílt az ismeretek elmélyítésére, illetve kiszélesítésére is, amelyek szintén hozzájárultak ahhoz, hogy széleskörűbb rálátásom alakulhasson ki a biztonságmenedzsment struktúrájára és eredményeire.

A második irányvonal értekezésem témájának vizsgálata kapcsán, terveztem empirikus úton információkhoz jutni. Elsősorban a biztonsági vezetőkhöz intézett kérdőív formájában, az általuk megadott visszajelzéseket megismerve és elemezve jutottam el ismételten (kiinduló álláspontomat megerősítve) ahhoz a felismeréshez, hogy a vállalati biztonságmenedzsment törzsanyag létrehozása indokolt és szükséges.

A harmadik irányvonal a vállalati biztonsági vezetők előtt álló biztonsági kihívások és biztonsági kockázatok tükrében kialakított alapvető biztonsági törzsanyag kidolgozása, amely eléggé általános ahhoz, hogy széleskörben használható legyen, de eléggé specifikus is, hogy megfelelő módon

szabályozzon, valamint egyszerűen áttekinthető, homogén rendszert alkosson. Kutatómunkám során végig szem előtt tartottam, az eredményeim hasznosságát, vagyis a kész értekezés, biztonsági vezetők és szakemberek általi felhasználhatóságát. Az eredményeimet szakmai életutam alatt folyamatosan megosztottam a biztonsági szakemberekkel, kollégákkal, publikációimban és konferenciákon tartott előadásaim során.

Az értekezésem alapjául szolgáló ismeretanyag gyűjtését, a kutatómunkát 2018. december 15-én fejeztem be.

1 A BIZTONSÁG ÉS A BIZTONSÁGMENEDZSMENT

1.1 A biztonság és annak értelmezése

Mi a biztonság, mit értünk alatta, amikor szóba hozzuk, megfogalmazzuk? A mai angol nyelvhasználatban a „security” a latin „securitas” (biztonság, gondtalanság, lelki nyugalom) [103] szó többlépcsős módosulásával került be. Ez az átvétel és átalakulás az 1100-as évek elejétől az 1400-as évek végéig tartott (Sikernesse, Sikerhede, Sikerte, majd Security).[102] A magyar nyelvben a biztonság szó „biztonlét” jelentéssel került be az 1862-ben kiadott Czuczor Gergely féle szótárba[101], ahol még új szóként jelölik: „Divatba nem régen jött szó, a régi és helyesebb biztosság értelmében.” [101, I. kötet, 680. o.] A jelenleg is használatos magyar értelmező szótár szerint a biztonság jelentése a következő: „A dolgoknak, életviszonyoknak olyan rendje, olyan állapot, amelyben kellemetlen meglepetésnek, zavarnak, veszélynek nincs v. alig van lehetősége, amelyben ilyentől nem kell félni.” [104]

A hazai szakirodalomban többféle, többrétegű és a biztonságot különbözőképpen értelmező meghatározásokkal találkozhatunk, ezek összefoglalása nem célja az értekezésnek, sokkal inkább annak az iránynak a felvázolása, ami a legközelebb áll a biztonságmenedzsmenthez.

Számomra a legjellemzőbb módon határozza meg a biztonság fogalmát: Dr. Berek Lajos, Dr. Berek Tamás, Berek László 2016-ban az Óbudai Egyetemen megjelent, Személy és vagyonbiztonság című kiadványuk, melynek az első fejezetében foglalkoznak a szerzők a biztonság fogalmának értelmezésével.

„A biztonság személyek és szervezetek azon állapota, melyet, a létüket, illetve rendeltetésszerű működésüket veszélyeztető szándékos jogellenes magatartások és az azokkal szemben alkalmazott védelmi erőforrások együtthatása határoz meg.” [105]

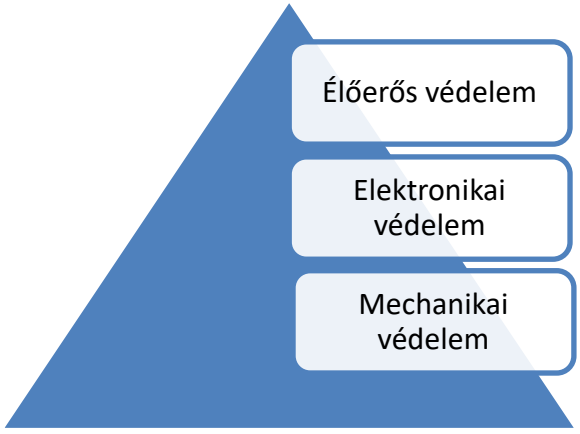
Ezzel a megfogalmazással tudok a leginkább egyetérteni, hiszen, ha nagyon leegyszerűsítjük a biztonság értelmezését, akkor az veszélymentességet, a veszély, vagy a fenyegetettség hiányát jelenti, amit tökéletesen lefed a fenti definíció. Még a biztonság alapértelmezésén kívül szükségesnek tartom megemlíteni a biztonság fontosságát. A biztonságot, Maslow piramisa [106] alapvető fontosságúnak tartja, mindjárt a második szinten említi a létszükségletek kielégítése után, vagyis a biztonságra igény van, a biztonság az ember alapvető szükséglete. (szükséglet: a bennünk támadt hiányérzet megnyilvánulása, saját megfogalmazás).

Összefoglalhatjuk, hogy a biztonság olyan személy, vagy szervezet állapota, amelynek léte és rendeltetése van. Ezt a létet, illetve rendeltetést veszélyeztetheti valami, amely veszély kivédésére és elhárítására az ember létrehozza, elkészíti a védelmet. Pl: a személy, vagy szervezet értékeit, vagyonát veszélyeztetheti több tényező is, tűz, természeti-, vagy ember által okozott katasztrófa, támadás, lopás, stb. A lopás példájánál maradva ezt a veszélyeztetést, vagy más szóval kockázati tényezőt az ember úgy tudja elhárítani, ha védelmi berendezéseket telepít, őrséget szervez és működtet, kapcsolatban van a bűnüldöző hatóságokkal, stb.

A fentiekből jól nyomonkövethető, hogy értekezésemben nem a nagy egésszel, a mindenre kiterjedő általános biztonsági kérdésekkel, hanem annak egy szeletével a nagy multinacionális és/vagy nagyvállalatok, gazdálkodó szervezetek biztonságával kívánok foglalkozni.

„A biztonságot közvetlenül két tényező határozza meg. Az egyik a veszélyeztetés, azaz a szándékos jogellenes magatartások, melyek negatívan befolyásolják a biztonságot. A másik az alkalmazott védelmi erőforrások mennyisége és minősége. Minél több erőt és hatékonyabb őrzést és védelmet alkalmazunk, annál magasabb szintű lesz a biztonság. Ugyanis az alkalmazott védelmi erőforrások a szándékos jogellenes magatartásokkal szemben hatnak, azt akadályozzák, a legjobb esetben megakadályozzák.” [106]

A biztonság megszervezéséről született szakvélemények, akár egy objektum esetében, akár egy rendszer felépítéséről értekeznek a vagyonvédelmet egy piramis formával ábrázolják. Ezt a piramist általában három részre osztják fel, mechanikai-, elektronikus-, és élőerős védelemre.



1. ábra A vagyonvédelem (saját szerkesztés)

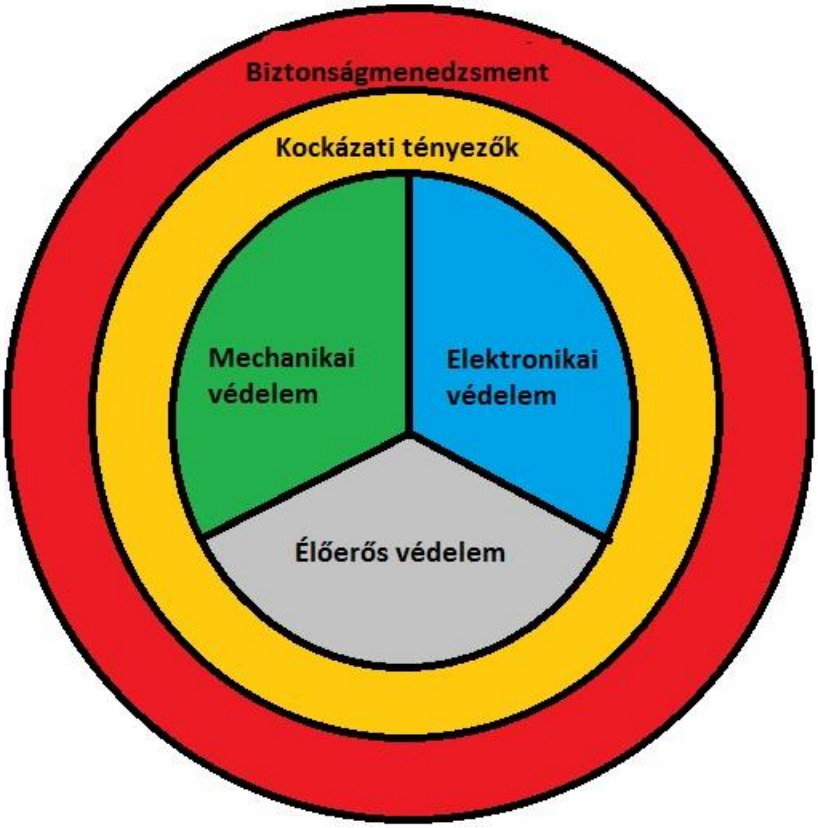
Ennek a háromszintű piramisnak a kibővített formáját használják sokan, hivatkozva Utassy Sándor: Komplex villamos rendszerek biztonságtechnikai kérdései, doktori (PhD) értekezése 2009. alapján.

Ebben a piramisban már megjelennek védelmi intézkedések, biztosítás és a kockázat is, de a biztonságmenedzsmentet senki sem említi. [111]

2. ábra Utassy féle vagyonvédelem

(http://detektorplusz.hu/index.php?m=23998) letöltés: 2019.09.01.17:10

Ezzel szemben én egy átfogóbb megközelítést javaslok, ami véleményem szerint jobban lefedi a biztonsági rendszert. A piramis ábrázolást egyébként kedvelem, mert jól lehet vele ábrázolni a hierarchiát (alá-, fölé rendeltséget) és kimutatható a tényezők aránya is, de ebben az esetben elégtelenül ábrázolja a biztonsági redszert. A lenti grafikus ábrázolás alapján látható, hogy a három fő elem a mechanikai-, elektronikus-, és élőerős védelem van a centrumban, ahol azonos arányban szerepelnek, hiszen minden egyes szervezet/vállalat esetében annak sajátosságai, szükségletei alapján kerülnek meghatározásra az arányai. Pl.: egy hulladékgyűjtő állomás elektronikai védelmi rendszere nem hasonlítható egy IT vállalat szerverfarmjának elektronikai védelmi rendszeréhez, vagy egy multinacionális óriásvállalat beléptető-rendszere sem említhető együtt egy kb. tízszemélyes iroda beléptetés rendszerével, stb. Mindezekre a fő védelmi elemekre hatnak a kockázati tényezők, amelyeket számításba kell venni, ezek előzetes elemzésének eredményei alapján szükséges kialakítani a fő védelmi rendszereket. Ezt az egész rendszert pedig körbefonja a biztonságmenedzsment. A biztonságmenedzsment a biztonsági rendszer vezető része/eleme, amely megtervezi, létrehozza, működteti, és folyamatosan tökéletesíti a teljes biztonsági, vagy védelmi rendszert, ami nélkül nem beszélhetünk megfelelő, hatékony védelemről.



3. ábra A biztonsági rendszer (saját szerkesztés)

A biztonságot befolyásolják közvetlen és közvetett tényezők, a közvetett tényezők, mint a jogi környezet, biztosítási intézményrendszer, gazdasági tényezők, közbiztonság, munkanélküliség, stb. [105] A közvetlen tényezőkről már volt szó a 6. oldalon, a kockázati tényezők és a védelmi erőforrások [105]. Ebbe én még beleértem a biztonságmenedzsmentet is, mert a biztonságmenedzsment a lehető legközvetlenebbül befolyásolja a biztonságot, mint védelmi erőforrás. Egy szint felett, ammi lehet árbevétel, vagy dolgozói létszám, vagy a termék, vagy tevékenység értékessége, bizalmassága, egyértelműen kötelezően kellene biztonságmenedzsmentet alkalmazni a biztonsági rendszer kialakítására és működtetésére. Sajnálatos módon elterjed az a nézet, hogy a biztonság egy improduktív szervezet, mert nem hoz létre bevételt. Ezt az álláspontot a felkészületlen vezetők vallják, akik nem képesek átfogó rendszerekben gondolkozni, ezért ezek a vezetők és az általuk vezetett szervezet/vállalat hosszú távon nem lehet sikeres, mert nem tudják a rájuk bízott szervezetet a leghatékonyabban működtetni. Ez a hozzáállás helytelen. A biztonsági szervezet egy felkészült és hatékony biztonságmenedzsmenttel a szervezet/vállalat veszteségeinek minimalizálásával, vagy megszüntetésével jelentős financiális bevételt tud teremteni (nem engedi, hogy a dolgozók, illetve külsősök ellopják a vállalat értékeit). Egy lehetséges másik útja a biztonságmenedzsment vállalati

értékteremtésének, amikor bevonják a leltárhiányok feltárásába, illetve azok megszüntetése érdekében bevezetendő leltárfolyamatok megtervezésébe, ellenőrzési pontok kialakításába.

Összefoglalva megállapithatjuk, hogy egy felkészült biztonságmenedzsment a szervezet bevételeit növelheti, hatékony tevékenységével produktív ágazatként növelheti a vállalat pénzügyi hatékonyságát.

1.2 A biztonságmenedzsment

Mit értünk ma Magyarországon vállalati biztonságmenedzsment alatt, valamint milyen fejlettségi szintre pozicionálhatjuk napjainkban a nemzetközi biztonságmenedzsment jelenlegi vezető tudományos, szakmai iránymutatásaihoz viszonyítva?
A vállalati biztonságmenedzsment, hazai kialakulásának előzményei, gyökerei, lényegének értelmezése, jelenlegi szintjének a gyakorlatban megvalósuló irányai különböző mértékben eltérnek a nemzetközi vezető eljárásmódoktól, vagy nem teljes egészében fedik le a vállalati biztonságmenedzsment teljes spektrumát, ezért szükséges és kívánatos az átfogó komplex biztonságmenedzsment eljárás mielőbbi általános gyakorlattá válása.

A rendszerváltás, vagy rendszerváltozásig hazánkban nem létezett vállalati biztonságmenedzsment. Az akkori társadalmi és gazdasági rendszer vagyon-, és személybiztonsági kérdésekben kizárólag az állami rendészeti, tűz-, katasztrófa-, polgárvédelmi (és titkosszolgálati) szervekre támaszkodott. Ezen kívül, helyenként, főleg veszélyes ipari üzemekben létrehozott üzembiztonsági rendészet tevékenykedett, mely inkább munkabiztonsági feladatokat látott el, de foglalkozott vagyonvédelemmel is. Még megemlíthetjük a különböző őröket a rendszerváltozás előtti időszakból, mint akik szintén a biztonsággal foglalkoztak a huszadik század nagyobbik részében Magyarországon, pl.: éjjeliőr, vadőr, mezőőr, halőr, stb. Az állami és a társadalmi tulajdon, kollektív tulajdon volt, egyéni értelemben csak személyi tulajdonról beszélhettünk. Ebben a korszakban magán tulajdon gyakorlatilag nem létezett, az össztulajdon 2 %-t sem érte el, így annak védelmével sem kellett foglalkozni.

Ilyen biztonsági háttér mellett ért el minket a szabad piacgazdaság minden biztonsági kockázati tényezőjével együtt. Erre nem voltunk felkészülve, mint ahogy az elbizonytalanított rendészeti szervek sem. Az alapfeladatuk ellátására igyekeztek erőiket átcsoportosítani miközben régebbi szerepükhöz képest kivonultak a gazdasági területről. Ekkor szembesültek az immár tulajdonossá vált vezetők is azzal, hogy már maguknak kell gondoskodniuk az értékeik védelméről. Mivel vállalati

biztonságmenedzsment képzés egyáltalán nem létezett, illetve még ma sem nagyon létezik, ezért különböző vezetési irányok alakultak ki, amelyek még ma is tartják magukat, bár már a kívánatos komplex biztonságmenedzsment is kialakulóban van.

Biztonságmenedzsment szemléleti irányai:

1. rendőri-katonai,
2. őrzésvédelmi,
3. munkavédelmi,
4. biztonságtechnikai,
5. informatikusi,
6. komplex biztonságmenedzsment.

A rendőri-katonai irány: volt rendőri és katonai vezetők által bevezetett irányzat, mely az objektumok fizikai védelmére, illetve a nyomozásokra koncentrál. Ez a legdominánsabb biztonságvédelmi irányzat jelenleg hazánkban.

Az őrzésvédelmi irány: vagyonvédelmi szolgáltatók szemléletéből alakult ki, fő súlypont az emberi (őrök általi) őrzésre helyeződik, általában „külsős" szemszögből ítélik meg a szükséges védelmi szintet.

A munkavédelmi irány: (safety) munkavédelmi mérnökök által képviselt elgondolás, ahol a munka-, tűz-, és egészségvédelemre helyeződik a fókusz. A vészhelyzet-menedzsmenten belül a vészhelyzeti reagáláson van a fő hangsúly.

A biztonságtechnikai irány: biztonságtechnikai mérnökök általi megközelítés, ami a biztonságtechnikai rendszeren és elemein alapul, kamerarendszer, beléptetőrendszer, riasztó rendszerek.

Az informatikusi irány: informatikus mérnökök által gyakorlott eljárásrend, jellemzője az informatikus, analitikus rendszerszemlélet, melyben majdnem kizárólagos prioritása a számítástechnikai rendszernek, elemeinek, illetve a hálózatvédelmi rendszereknek van.

Mind az öt előzőleg felsorolt biztonságmenedzsment irányzat a lehető legszűkebben értelmezi a biztonságmenedzsmentet, kizárólag a saját szakmai elméletének és gyakorlatának megvalósítását tartja feladatának, a biztonságmenedzsment egyéb feladatait igyekszik kizárni a felelősségi

területéből, illetve áthárítani más szervezeti egységekre, lemondva ezáltal az átfogó szintű kontroll kialakításáról.

Példaképpen a rendőri-katonai, illetve az őrzésvédelmi irányzat számára megfelelő megoldás az, ha nem kell részt venniük az információbiztonság megvalósításában (e-mail ellenőrzés, internet használat figyelés, vállalat kárára történő információáramlás, stb.), azt teljes mértékben ráhagyják az IT szervezetre. Ez egy kényelmes felállási mód véleményük szerint, de ezzel át is adják a teljes ellenőrzést az IT szervezetnek a terület felett, vagyis a szükséges adatok nem állnak azonnal a rendelkezésükre, majd egy jövőbeni visszaélés kivizsgálásához, vagy ezekhez az adatokhoz csak körülményesen és késedelemmel juthatnak hozzá [91].

A komplex biztonságmenedzsment: (security) nemzetközi, elsősorban angolszász alapú megközelítés, betelepült multinacionális vállalatok által magukkal hozott szigorú biztonsági kultúra és eljárásrend. A magántulajdon védelme megkövetelte és kialakította saját védelmi rendszerét, ami a XX. század utolsó harmadában indult lendületes fejlődésnek. Jellemzője, hogy átfogó módon áll a biztonsághoz, annak minden elemét igyekszik integrálni a rendszerébe.

Szakirodalmunk szempontjából szintén megfigyelhetjük ugyanezt a tagozódást. Legszélesebb a paletta a biztonságtechnikával foglalkozó kiadványok tekintetében, nevükből kifolyólag ezekre a művekre alapvetően jellemző az egyes témák részletes, mélységekbe menő mérnöki feldolgozása, sem itt, sem a többi területen nem találunk átfogó, komplex szemléletű tanulmányt, ami a biztonságmenedzsmentről szólna. Komplexitásra való törekvés nézőpontjából mindenképpen meg kell említeni az 1999-ben megjelent **Hivatása a védelem** [64] című kiemelkedő munkát, mely tizennégy író és négy szerkesztő közös munkájának eredménye. Ebben a műben a szerzők sorra veszik az objektumvédelem, személyvédelem, kivonuló szolgálat, rendezvénybiztosítás, pénz-, és értékszállítás kérdéseit, őrök által használt technikai eszközöket, stb. Szemléletére jellemző a komplexitásra való törekvés, de érezhető a végrehajtói, vagy szolgáltatói nézőpont. Főleg az őrzésvédelmi szemlélet tapasztalható benne némi rendőri-katonai befolyással. Kitűnő példa az informatikai megközelítésre **Vasvári György: Vállalati biztonságirányítás** [65] című munkája, melynek az alcíméből már láthatjuk is, hogy az „Informatikai biztonságmenedzsment" -ről szól. **Szövényi György: Biztonságszervezői menedzsment** [66] című értekezésében még többségében megtalálható a rendőri-katonai szemlélet, nagyon erős jogi háttérrel, de már a komplex biztonságmenedzsment is megnyilvánul egyes elemeiben. Pl.: A biztonságszervező menedzser eszköztára (84-93.o), ahol a humánbiztonság nélkülözhetetlen elemeit fejti ki a szerző. Szintén figyelemre méltó, hogy a szerző már használja „A komplex biztonságvédelmi rendszer kialakítása" (98-107.o) fejezetében a komplex kifejezést, de még nem érti alatta az átfogó komplex

biztonságmenedzsmentet teljes egészében. Sajnos a témánkat teljes mértéken lefedő, magyar, összefoglaló mű még nem készült el, ezt pótolni kell.

Nem szabad elfeledkezni arról, hogy jelentős számban jelennek meg hazai publikációk a biztonsággal foglalkozó lapokban, mint a Detektor Plusz magazin, az Árgus, a Biztonság, stb. Több hazai egyesület, pl.: MBVE, MBF, vagy a Kamara igen aktívan tevékenykedik annak érdekében, hogy a biztonság a megfelelő szintre kerüljön. Még sok a teendő ebban az irányban, hogy amikor a biztonságmenedzsmentről beszélünk, akkor ugyanazt is értsük alatta mindannyian. Ezt akkor érhetjük el, ha van megfelelő oktatás, tananyag és rendszer. Ennek a célnak az eléréséért a jelenkori biztonsági szakemberek vagyunk a felelősök, nekünk kell tenni azért, hogy mindez megvalósulhasson.

A hazai viszonyokat közelebbről érezzük, de ha kitekintünk Európába, vagy még távolabb a világ bármelyik régiójába, akkor sem éppen megnyugtató érzéseink keletkeznek. Számos problémát, krízishelyzetet, érdekellentétet, konfliktust tapasztalhatunk. Elegendő azonban, a közelmúltbeli 2008-as gazdasági válságra, a 2011-gyel kezdődött „arab tavasz" -ra, a mostanában is pengeélen táncoló, Európai Uniós adósságválság megoldásának kísérleteire, a migrációs nyomásra és a globális felmelegedés hatásaira, a világ népességének növekedési ütemére, valamint az atomhatalmak szembenálló politikai és gazdasági érdekeire gondolni. Ezek a tendenciák, mind azt mutatják, hogy pillanatok alatt romolhat az általános biztonság, pl.: több lesz az anyagi javak elleni támadás, lopás, betörés, szállítmányok eltulajdonítása, fosztogatása, stb. Vagyis jóval több feladatunk lesz és sokkal mostohább körülmények között kell mindezeket elvégeznünk. Mindezekre fel kell készülnünk, mert csak akkor leszünk képesek megvédeni a ránk bízott értékeket, ha egy hatékonyan működő, a biztonság teljes spektrumát átfogó, komplex biztonsági rendszert tudunk működtetni. A szerencsésebbeknek közülünk ehhez rendelkezésére is fognak állni a szükséges anyagi alapok, a kevésbé szerencséseknek, pedig még sokkal hatékonyabban kell majd felhasználniuk szellemi kapacitásaikat.

Összegezve megállapítható, hogy a rendszerváltozástól eltelt majdnem három évtized alatt a hazai biztonságmenedzsment több irányban is jelentős eredményeket tud felmutatni, határozott fejlődésen ment keresztül, de az összefogó, rendszerező, standardizáló feladatok még előttünk vannak. Kívánatossá vált egy egységes, komplex biztonságmenedzsment rendszer kialakítása, amely a nemzetközi eljárások mentén a hazai viszonyok figyelembevételével képes átfogó, hatékony, jól működő rendszerként üzemelni.

Egy középkori latin szólás szeretnék idézni, ami úgy szól, hogy: "**Extra Hungariam non est vita, si est vita, non est ita.**" Ami magyarul így szól: Magyarországon kívül nincs élet, ha van élet, nem ilyen. [67] Ezt én úgy értelmezem, hogy minden általános szabályt valamilyen mértékben az adott hely/ország szokásai szerint módosítani kell, vagyis a helyi sajátosságokat figyelembe kell venni, hogy a szabály megfelelően tudjon megvalósulni.

Célkitűzés, a komplex vállalati biztonságmenedzsment felvázolása

Értekezésemben a komplex biztonságmenedzsment egyik értékes, követendő, amerikai megközelítésén keresztül vázlatosan ismertetem, majd az általam elgondolt komplex vállalati biztonságmenedzsment lényegét részletesebben bemutatom, felsorolom a legszükségesebb elemeit, melyek kidolgozásával megvalósítható a megfelelő szintű, korszerű és hatékony vállalati biztonságmenedzsment.

A komplex biztonságmenedzsment: (security) nemzetközi, elsősorban angolszász alapú megközelítés, betelepült multinacionális vállalatok által magukkal hozott szigorú biztonsági kultúra és eljárásrend. A magántulajdon védelme megkövetelte és kialakította saját védelmi rendszerét, ami a XX. század utolsó harmadában indult lendületes fejlődésnek. Jellemzője, hogy átfogó módon áll a biztonsághoz, annak minden elemét igyekszik integrálni a rendszerébe. [68]

1.3 A kérdőív és annak kiértékelése

A magyarországi biztonsági menedzsmentet megcélozva egy kérdőíves felmérést végeztem el. A kérdőív felhasználása annak érdekében történt, hogy mielőtt rátérnék a komplex vállalatbiztonsági menedzsment kifejtésére, annak megalapozásaként a kérdőívben visszajelzett eredmények feldolgozásával azok kiértékelésével kívánom mintegy szakmailag bevezetni és megalapozni a vállalati komplex biztonságmenedzsment témakörét.

A Magyarországi Biztonsági Vezetők Egyesületének (MBVE) 1998-tól vagyok a tagja.

Ez a szakmai műhely, vagy szakmai közösség a megbízói oldalt képviseli elsősorban. Tagjai között a Magyarországon (is) tevékenykedő legjelentősebb hazai és nemzetközi vállalatok biztonsági vezetői találhatóak meg.

Az egyesület honlapja bemutatja a szervezetet és közli a tagok listáját (2017. szeptember 24-i állapot szerint). "A Magyarországi Biztonsági Vezetők Egyesülete a hazai szakmai elit reprezentatív érdekképviselete." 1. sz melléklet 18. ábra.

Az egyesület elsődlegesen a magyarországi pénzügyi és ipari tevékenységű multinacionális társaságok biztonsági vezetőinek és a meghatározó hazai cégek és intézmények biztonsági szakembereinek együttműködési formáit igyekszik kialakítani. A szervezet tagjai cégeiknél magas szintű biztonsági rendszereket igyelkeznek alkalmazni és azonos szakmai elvek szerint dolgozni.

Az egyesület szoros kapcsolatot tart fenn a szaktárcával, véleményezi és ajánlásokkal segíti a jogalkotási és jogalkalmazási munkát. Emellett folyamatosan együttműködik szakmai szervezetekkel, köztestületekkel és oktatási intézményekkel is.

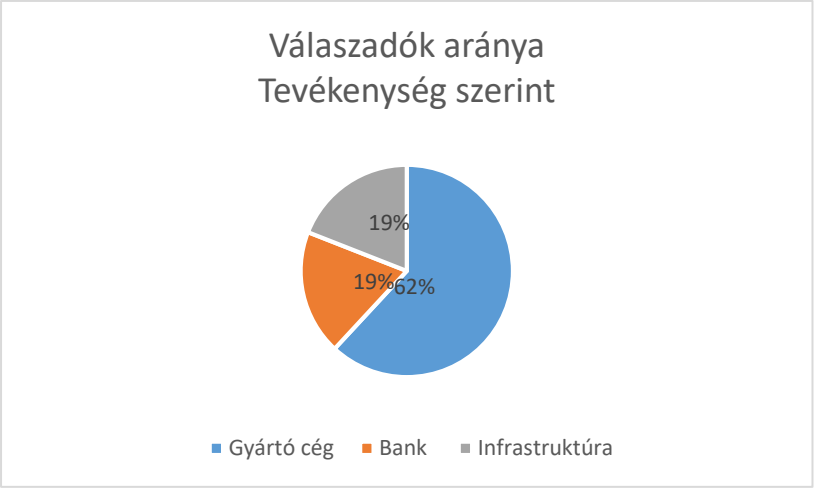
Az egyesület közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt.

Kutatásom során azt tartottam a legcélravezetőbbnek, ha az egyesület tagjahoz fordulok egy kérdéssorral 2014. októberben. Ebben a kérdőívben feltett kérdéseimmel arra kerestem a választ, hogy a vállalati biztonsági vezetők milyen feladatkörrel rendelkeznek, hol helyezkednek el a vállalati hierarchiában, és mennyire átfogó szabályzati rendszer szerint tudják feladataikat ellátni. A kérdőívre 21 fő válaszolt. A kérdőív tartalmazott bizalmassági klauzulát is, amiben a kitöltő hozzájárulását kértem az általa megadott összes adat, illetve a kitöltő nevének és a vállalata nevének a felhasználása tekintetében. Sajnálatosan, de nem meglepően a visszajelzést adó kollégák többsége nem járult hozzá nevének és a vállalata nevének a megjelentetéséhez. Mivel a vállalati biztonságmenedzsment meglehetősen bizalmas munkakör, ezért számomra nem volt meglepetés, hogy nem hivatkozhatom cégekre és az ott dolgozó kollégákra, de ez nem is volt célom, mert témám szempontjából ez nem lényeges információ. Ami fontos, a három főkérdés tekintetében, (feladatkör, hierarchia és szabályzati lefedettség) az így is megválaszolásra került. A válaszadók vállalataival kapcsolatban elmondhatom, hogy a magyarországi gazdasági élet meghatározó szereplőiről van szó. A 2014-15-os években (a kérdőív megválaszolása és az azt követő évben), de el lehet mondani, hogy azóta is ugyan az a helyzet napjainkig, vagyis a gazdasági élet legnagyobb és legjelentősebb szereplőiről van szó. A 2. sz. melléklet 18. ábrán a legnagyobb nyereséget termelő vállalatok listáján az első tíz helyből hatot a válaszadók vállalatai uralnak. A 3. sz. melléklet 20. ábrán a magyarországi legtöbb alkalmazottat foglalkoztató cégek 10-es listáján a válaszadók közül öt megtalálható. A 4. sz. melléklet 21. ábrán a vállalatok export árbevétele szeritni listáján az első tíz helyből négyen a válaszadók vállalatai láthatóak. A bemutatott vállalati top-listák alapján összességében megállapítható, hogy a válaszadók a magyarországi gazdasági élet vezető vállalatainál töltenek be biztonsági vezetői beosztást és így válaszaik mértékadóak a hazai vállalati biztonságmenedzsment szempontjából.

1.3.1 A kérdőív kiértékelése

Tevékenység szeritni megoszlás

	Válaszadók száma	Válaszadók aránya
Gyártó cég	13	62%
Bank	4	19%
Infrastruktúra	4	19%
Összesen	21	100%

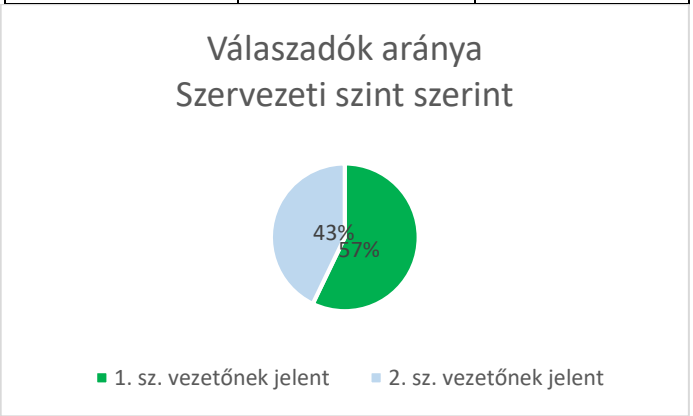


4. ábra Tevékenység szeritni megoszlás (saját szerkesztés)

Az 4. ábrán a válaszadók vállalatainak biztonsági szempontból lényeges tevékenység szerinti megoszlása látható. A válaszadók vállalatainak több mint a fele, 13 vállalat, 62 % valamilyen terméket előállító vállalatok közé sorolható. A válaszadók kevesebb, mint egynegyede, 4 vállalat, 19 %-ka bank, míg a megmaradt 4 vállalat, 19 % az infrastruktúra, közlekedés, hírközlés, egészségügyi ellátás területén tevékenykedik. Meglehetős széles körét ölelik fel a gazdasági élet meghatározó szereplőinek.

Szervezeti szint szerinti megoszlás

	Válaszadók száma	Válaszadók aránya
1. sz. vezetőnek jelent	12	57%
2. sz. vezetőnek jelent	9	43%
Összesen	21	100%

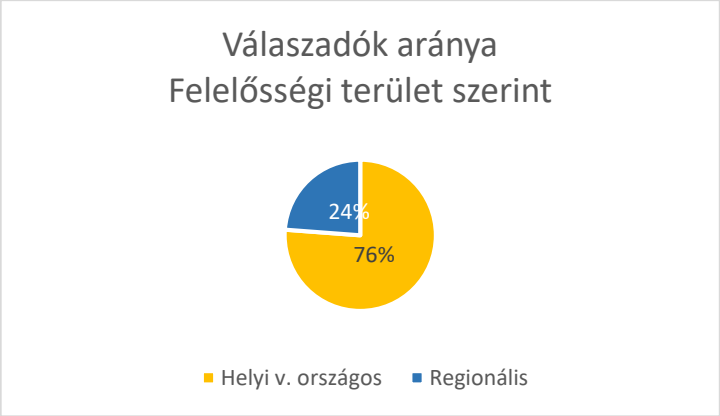


5. ábra Szervezeti szint szerinti megoszlás (saját szerkesztés)

Az 5. ábrán a válaszadók vállalatainak biztonsági szempontból lényeges, a vállalati hierarchia alapján, alárendeltségi szint szerinti megoszlása látható. A válaszadók vállalataiknál, több mint a felénél 12 fő 57 % a vállalat első számú vezetőjéhez van beosztva, neki jelent, míg a vállalatok kevesebb, mint a felénél 9 fő 43 % nem közvetlenül az első számú vezetőnek, hanem egy második szintű vezetőnek van alárendelve. A válaszadók közül egy sincs harmadik szintű, vagy annál alacsonyabb szintű vezető alá rendelve. Ez mindenképpen pozitívum. A vállalati biztonságmenedzsment hatékonysága és érdekérvényesítő képessége tekintetében üdvözítőbb lenne, ha a biztonsági vezetők minden vállalatnál az első számú vezetőnek tartoznának beszámolással a tevékenység bizalmassága és a legmagasabb szintű hatékonyság elérése szempontjából. Amennyiben a biztonsági vezető nem az első számú vezető alá van közvetlenül rendelve, abban az esetben hatékonysága, minden a közé és az első számú vezető közé beépített szinttel elméletileg a felére redukálódhat. Véleményem szerint azok a biztonsági vezetők, akik egy második szintű vezető alá vannak rendelve, hatékonyságuknak 50 %-át elveszíthetik.

Felelősségi terület szerinti megoszlás

	Válaszadók száma	Válaszadók aránya
Helyi v. országos	16	76%
Regionális	5	24%
Összesen	21	100%

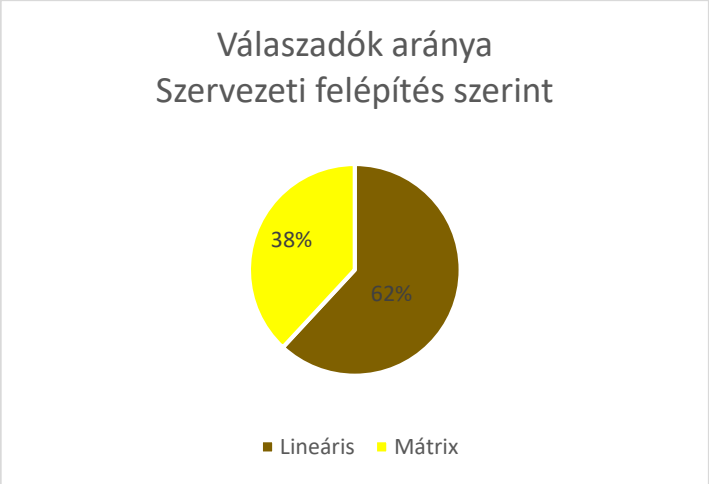


6. ábra Felelősségi terület szerinti megoszlás (saját szerkesztés)

A 6. ábrán a válaszadók felelősségi területük szerinti megoszlása látható. A válaszadók több, mint háromnegyede, 16 fő, 76 % felelősségi területe az országhatár keretein belülre korlátozódik, helyi, vagy országos lefedettséggel. A válaszadók majdnem negyede, 5 fő, 24 % viszont már regionális, több országra kiterjedő felelősségi területtel rendelkezik a vállalatán belül, ami azt mutatja, hogy a magyar biztonsági szakemberek, vezetők sikereket érnek el nemzetközi szinten is. A multinacionális vállalatok vezetői építenek a magyar biztonsági vezetőkre, képzettségüknek és szakértelmüknek értéke van multinacionális gazdasági környezetben is.

Szervezeti felépítés szerinti megoszlás

	Válaszadók száma	Válaszadók aránya
Lineáris	13	62%
Mátrix	8	38%
Összesen	21	100%



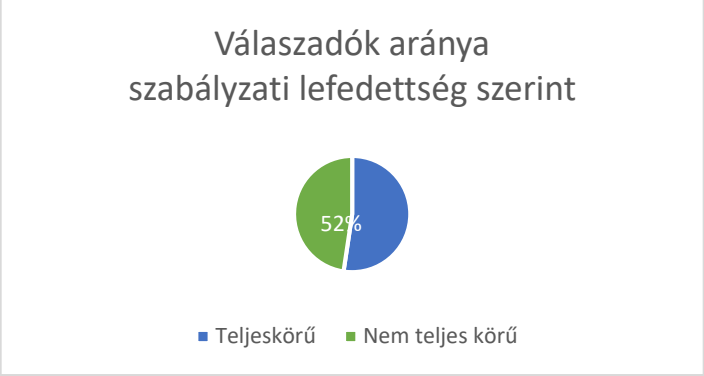
7. ábra Szervezeti felépítés szerinti megoszlás (saját szerkesztés)

A 7. ábra megmutatja, hogy a válaszadók kétharmada, 13 fő, 62 % lineáris szervezeti felépítésben tevékenykedik, ami, véleményem szerint követendő, mert egy tiszta, egyenes utasítási rendszer szerint működik, egyértelmű a hierarchikus alá-, és fölérendeltség, ki adhat utasítást kinek, a felelősség minden esetben személyhez köthető. A válaszadók közül 8 fő, 38 % végzi feladatait mátrix rendszerű szervezeti felépítésben. Ehhez hozzátenném, hogy a 6. ábrán bemutatott 5 fő már regionális felelősségi körben végzi munkáját, ami magával hozza a mátrix rendszerű szervezeti működési felépítést. Általában a regionális vezetők minimálisan két szervezeti vonalon működnek együtt a vezetőséggel. Az első vonal a biztonsági szervezeti felettessel való közvetlen kapcsolati alárendeltség szerint, a második vonal, általában egy lazább, "pontozott vonal" kapcsolati rendszer szerint működik, amiben az alá-, és fölérendelésen kívül az oldalirányú, mellérendelési munkakapcsolatok is feltűnnek, vagyis azonos szintű vezetőkkel kell együtt tevékenykedni. A kérdőív 7. ábra alapján, ha a régiós felelősséggel rendelkező válaszadók számát levonjuk, így mindösszesen 3 fő, 14 % marad, aki helyi, vagy országos szinten, mátrix struktúrában végzi munkáját. Elismerem, hogy a mátrix rendszernek vannak előnyei, különösen projekt feladatok esetén, de én mégis azon a véleményen vagyok, hogy a lineáris rendszerben való tevékenység hatékonyabb, gyorsabb és tisztább felelősségi és hatáskörökkel rendelkezik.

A regionális biztonsági vezetők esetében a fővonal mindenképpen a biztonsági szervezeten belüli egyértelmű hierarchikus szervezeti felépítés, míg a többi (nem a biztonsági szervezethez tartozó osztályok, pl.: gyártás, HR, IT, létesítménygazdálkodás, stb.) mátrix típusú szervezeti struktúrában tevékenykedőkkel egy lényegesen lazább munka-kapcsolati rendszer működik.

Szabályzati lefedettség szerint

	Válaszadók száma	**Válaszadók aránya**
Teljeskörű	11	52%
Nem teljes körű	10	48%
Összesen	21	100%

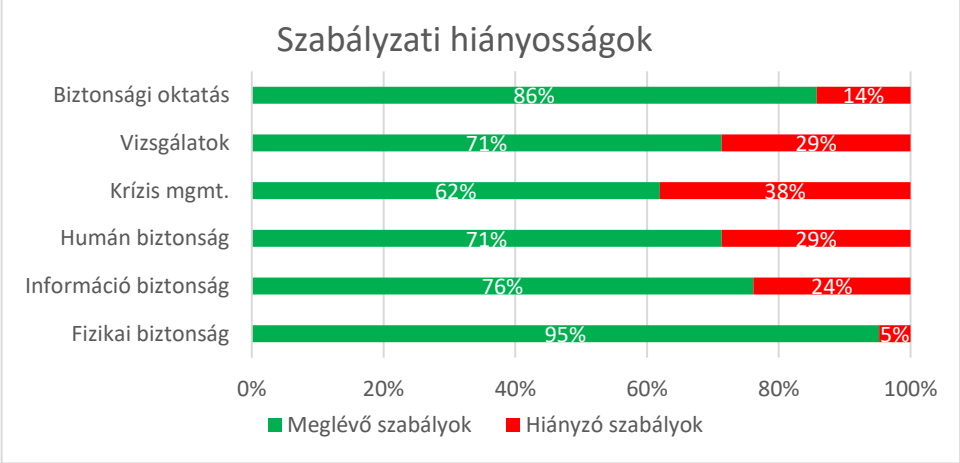


8. ábra Szabályzati lefedettség szerint (saját szerkesztés)

Az 8. ábrán már a főkérdés a szabályzati lefedettség kerül bemutatásra a válaszadók visszajelzései alapján. A vállalati biztonságmenedzsment öt fő kérdéskörére, plusz a biztonsági oktatásra kérdeztem rá, eszerint a hat tágan értelmező témakör lefedi a teljes vállalati biztonságmenedzsmentet, így egy átlátható képet kapunk a szabályzati lefedettségről. Az összkép várakozásaimat igazolta, mivel a válaszadók fele, 11 fő, 52 % rendelkezik csak teljeskörű biztonsági szabályzattal, míg a válaszadók felénél, 10 fő, 48 % csak részleges szabályzati lefedettséggel találkozunk. Ez az a konkrét pont, amiben alap feltételezésem visszaigazolódik, és amiért úgy gondolom, hogy szükséges és hasznos az a tevékenység(em), amivel egy használható alap biztonsági szabályzat, segédlet került kidolgozásra a vállalati biztonsági vezetők számára ebben az értekezésben.

Szabályzati hiányosságok megoszlása

	Válaszok száma	Hiányzó szabályok	Meglévő szabályok
Fizikai biztonság	1	5%	95%
Információ biztonság	5	24%	76%
Humán biztonság	6	29%	71%
Krízis mgmt.	8	38%	62%
Vizsgálatok	6	29%	71%
Biztonsági oktatás	3	14%	86%
Összesen	21	100%	

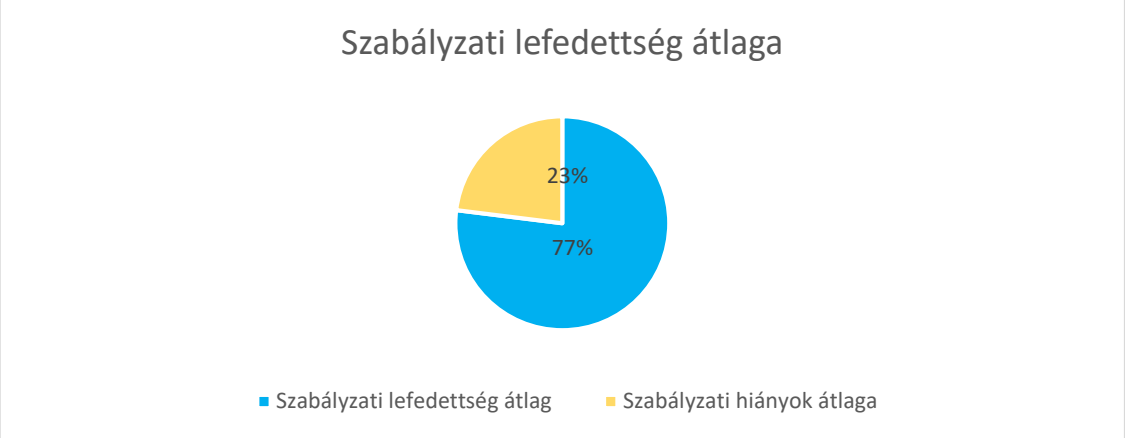


9. ábra ábra Szabályzati hiányosságok megoszlása (saját szerkesztés)

A 9. ábrán jól látható a szabályzati lefedettségek és hiányosságok megoszlása a főbb témakörök szerint. A legjobb eredmény a fizikai biztonság témakörében született, ami biztató, hiszen ez a biztonságmenedzsment legfajsúlyosabb területe, ebben a témában 95 %-os a lefedettség 20 fő, és csak 5 % a hiányosság, 1 fő visszajelzése alapján. Biztonsági oktatás lefedettsége 18 fő, 86 % alapján rendben lévő, csak 3 fő, 14 % esetében hiányzik. Az információ biztonság 16 fő, 76 % esetében lefedett, azonban hiányzik 5 fő, 24 % tekintetében. A humán biztonság és a vizsgálatok témaköreinek esetében már csak 15 fő, 71 % foglalkozik az említett területekkel és 6 fő, 29 % esetében ezek a területek már hiányoznak. A legrosszabb a helyzet a krízismenedzsment szabályozottságát illetően, ez a terület a válaszadók csak kb. kétharmadánál van szabályozva, 13 fő, 62 %, és ez a terület 8 fő, 38 % esetében nincs lefedve.

Szabályzati lefedettség átlaga

Szabályzati lefedettség átlag	77%
Szabályzati hiányok átlaga	23%



10. ábra Szabályzati lefedettség átlaga (saját szerkesztés)

A 10. ábra megmutatja, hogy a válaszadók esetében átlagosan a vállalati biztonság menedzsment 77 %-a van biztonsági szabályzattal lefedve és átlagosan a biztonságmenedzsment 23 %-ka még nincs szabályzattal megfelelően alátámasztva.

1.3.2 Összefoglalás

A kérdőív kérdéseire adott válaszok elemzése után megállapítható, hogy a magyarországi vállalatbiztonsággal foglalkozó biztonsági vezetők több, mint fele 12 fő, 57 % nem az elsőszámú vezetőnek jelent, ezért nem tud a legjobb hatékonysággal működni. Szabályzati lefedettség tekintetében a válaszadók majdnem a fele 10 fő, 48 % nem rendelkezik teljes szabályzati lefedettséggel. Átlagosan a válaszadók 77 %-kos szabályzati lefedettséggel rendelkeznek, a legrosszabb az arány a krízismenedzsment estében, ahol 8 főnél, 38 % sajnálatosan nincs lefedve a téma. Indokolt a vállatbiztonság törzsanyagának létrehozása.

2 A KOMPLEX VÁLLALATI BIZTONSÁGMENEDZSMENT

Értekezésemem elkészítése során az a gondolat vezérelt, hogy munkámmal hozzá tudjak járulni, mintegy követhető elképzelésként, hogy a kívánatossá vált és egységes komplex vállalati biztonságmenedzsment rendszer kialakíthatásra kerülhessen. Remélem, hogy értekezésem megírásával hasznos támogatást, iránymutatást tudok nyújtani a biztonsági szakmán belül a vállalati biztonságmenedzsment szakemberei számára, hogy egyre több vállalatnál, intézménynél bevezetésére kerülhessen a megfelelő szintű, korszerű és hatékony komplex vállalati biztonságmenedzsment.

2.1 Vállalati biztonságmenedzsment

Mivel a hazai szakirodalom nem fedi le teljes egészében a vállalati biztonságmenedzsmentet, ezért szeretném egy amerikai példával vázolni azt a követendő, kívánatos szintet [42], ami elméleti alapul szolgálva, megindíthatná szakembereink gondolatait mind elméleti, mind gyakorlati síkon a komplex biztonságmenedzsment megvalósításának irányába.

Charles A. Sennewald: **Effective Security Management** [69] (Hatékony biztonságmenedzsment) című könyve immáron a hatodik kiadásban jelent meg 2015-ben. Sennewald öt fejezetben tárgyalja a hatékony biztonságmenedzsmentet, amelyek láthatóan komplex módon igyekeznek lefedni a teljes területét a biztonságmenedzsmentnek.

Az első fejezetben az általános biztonságmenedzsmenttel foglalkozik. Az általános szervezeti irányelvekkel kezdi művét, hogyan nézzen ki a biztonsági szervezet szervezete, hogyan illeszkedik a vállalati struktúrába, milyen szerepe lehet a biztonsági szervezetnek (óvó, védelmező, oktató, támogató, stb.), mi a szerepe a biztonsági igazgatónak, a menedzsereknek, középvezetőknek, illetve a biztonsági beosztottnak.

A második fejezetben a biztonsági személyzet menedzselésével foglalkozik. Hogyan válasszuk ki a leendő kollégákat, mit tartalmazzon a munkaköri leírásuk, milyen kiképzésben, oktatásokban részesítsük őket, hogyan kommunikáljunk a kollégákkal, milyen morált és fegyelmet tartsunk, hogyan motiváljuk és léptessük elő az alkalmazottainkat, illetve milyen módszerekkel tudjuk motiválni az alvállalkozóinkat.

A harmadik fejezetben az operációs feladatokkal foglalkozik. Hogyan alakítsuk ki a szabályzati rendszert, mi legyen a biztonsági szabályzatban, hogyan tervezzük a következő évet pénzügyi szempontból, költségvetési tervezés, hogyan tervezzünk beruházásokat, milyen kockázatokkal kell

számolnunk, hogyan szervezzük meg saját szervezetünk adminisztrációját, hogyan alakítsuk ki és írjuk le munkafolyamatainkat, hogyan szervezzük meg az információ és adatvédelmet, hogyan használjuk a statisztikai eredményeinket céljaink elérése érdekében.

A negyedik fejezetben a biztonsági szervezeten kívüli kapcsolatokkal foglalkozik. Hogyan adjuk el a biztonságot szervezetünkön kívül, milyen kapcsolatot célszerű kialakítani a hatóságokkal és más szervekkel, intézményekkel?

Az ötödik fejezetben azokat a hibákat írja le, amelyeket nem szabad elkövetni a biztonság menedzselése során, illetve, ha mégis megtörtént, akkor hogyan lehetséges a károk minimalizálása.

Sennewald alapján kijelenthetjük, hogy szükséges lenne egy hasonló, szinte tankönyvszerű elméleti alapra a magyar nyelvű szakirodalomnak is, amelyet a biztonsági vezetők közvetlenül a gyakorlatban tudnának alkalmazni. Mindamellett, hogy ezzel nagymértékben meg lehetne könnyíteni a munkájukat, nagyon hasznos eszközként szolgálhatna egy ilyen közös elméleti alap ahhoz, hogy standardizált, egységes biztonságelméleti és gyakorlati tudás alakulhasson ki.

2.2 Elgondolásom: Komplex vállalatbiztonsági szabályzat tervezet

A komplex biztonságmenedzsmenten belül a szabályzatnak meghatározó szerepe van, itt található meg mindazon szabályok összefoglalása, amelyek alapján a biztonsági tevékenység végezhető. Kezdésként meg kell határozni azt, hogy mi a szabályzat célja, majd a szabályzat hatályának és a felelősségek megfogalmazásának kell következnie [73]. Rögzíteni kell, hogy kikre és milyen szervezetekre terjed ki a szabályzat, és ki a felelős a szabályzat elkészítéséért és karbantartásáért. A felelősségek meghatározásánál kiemelt fontossággal bír annak a lefektetése, hogy mi a vezetőség feladata a szabályzat bevezetésével és a betartatásával kapcsolatban, valamint meg kell határozni a biztonsági szervezet és a biztonsági szolgálat feladatát is, annak érdekében, hogy a feladatok és felelősségi körök pontosan definiáltak és szeparáltak legyenek. Törekedni kell arra, hogy ne alakulhasson ki olyan tisztázatlan helyzet, amikor senki sem felelős egy feladat végrehajtásáért, illetve többen is felelősök ugyanazért, ezért a feladatnak valódi felelőse nincsen. A szabályzat fő részének ki kell térni a fizikai biztonság követelményeinek a meghatározására. A kockázatelemzéssel célszerű kezdeni, amiben le kell írni az általános sajátosságait, és magát a kockázatelemzési folyamatot. Meg kell határozni, hogy mennyire fontos az a telephely, amelyet éppen vizsgálunk a vállalat, vállalkozás szempontjából. Majd sorra kell venni a kockázati kategóriákat, terrorizmus, katasztrófa kitettség, munkahelyi erőszak és bűnügyi fertőzöttség

tekintetében. A következő terület a külső biztonsági kontrollok meghatározása, mint a vállalat tulajdonhatárának jelzése, a telekhatár kivilágítása, a gépjármű parkolók, tárolók biztonsági követelményeinek a leírása, a tulajdonhatárokon szükséges védelmi eljárások, fizikai akadályok, egyéb, nem egyértelmű bejutási pontok, illetve a rejtőzködésre alkalmas helyek és a kritikus közművek biztonsági követelményeinek a megfogalmazása.[43] A fizikai biztonságon belül az épületek határainak és az épületeken belüli biztonságnak kell következnie. Itt kell kitérni az ablakok, üvegfalak, ajtók biztonságának követelményeire. Meg kell határozni a vállalat belső tereinek, korlátozott hozzáférésű területeinek, illetve más cégekkel közös helyiségeinek a biztonsági követelményeit. Ki kell térni a nyilvános területekre, rakodóterekre, és a bérlők által használt területekre is. Ide tartozhatnak még az egészségügyi létesítmények, bankfiókok, vagy pénzkiadó automaták és a felvonók is. A postaszolgálat, a postabontó fizikai biztonságának meghatározása is elengedhetetlenül fontos. Az ajtózárakra, kulcsokra és a kulcshasználatra vonatkozó szabályokat is létre kell hozni. A következő terület a vállalatnál alkalmazott beléptetési ellenőrzés és az azonosító kártyákkal kapcsolatos nélkülözhetetlen szabályok felállítása. Meg kell határozni a beléptető rendszer eljárásait, folyamatait, a területi vezetők engedélyezési kötelmeit, a rendszer kezelőjének jogosultágait és engedélyeit. Fel kell állítani a belépőkártyák rendszerét, a kártyák formai követelményeit, mind az állandó, vagyis fényképes, mind az ideiglenes kártyák tekintetében is. Ki kell dolgozni a jogosultság kérelem és engedélyezés auditálható és zökkenőmentes eljárásait. A biztonságtechnikával kapcsolatosan létre kell hozni egy standard rendszert, amely meghatározza azt a technikai követelményszintet, amit a biztonsági központok, a kamera-, riasztó-, és beléptető rendszereknek tudni kell. Ezáltal tudjuk biztosítani az egységes biztonságtechnikai hátteret. Létre kell hozni a személy-, és gépjármű átvizsgálás szabályozott rendjét. A humánbiztonság területén meg kell határozni az összeférhetetlenségi szabályokat, majd meg kell valósítani a teljes folyamatot, a kitöltendő formanyomtatványoktól a vizsgálatok lezárásáig. A szabályzatban szükséges kitérni a válsághelyzetek kezelésére. Meg kell határozni a vészhelyzeti és válságkezelési program követelményeit, meg kell fogalmazni a válságkezelési vezetőség feladatait, a tervek és gyakorlatok kapcsán. Elő kell írni az oktatási, gyakorlati követelményeket, mind tartalom, mind időintervallum tekintetében. Szabályozni kell a vizsgálatokkal kapcsolatos tevékenységet, mit és hogyan lehet tenni, mikor kell hatósághoz fordulni, milyen legyen a hatósági kapcsolattartás szintje és mélysége? Mi minősül biztonsági eseménynek, annak milyen jelentési kötelezettsége van, mit kell azonnal és hogyan, milyen úton jelenteni? A következő fontos terület az információbiztonság, meg kell határozni itt is a felelősségeket, úgymint mi a feladata a vezetőknek és a beosztottaknak, hogyan kezeljük a bizalmas hulladékot, hogyan óvjuk a bizalmas adatokat, és mi az eljárás munkahelyen kívül tartott megbeszéléseken? Utazásbiztonsági

szabályok megalkotásával segíthetjük és kontrollálhatjuk a munkatársak utazásait. Nagymértékben segíti a biztonsági folyamatok betartását, ha folyamatos képzésekkel oktatásokkal tartjuk frissen a biztonsági tudatosságot a kollégáink és a biztonsági szervezeten kívül tevékenykedő munkatársak esetében is.

2.3 Összefoglaló

Összegezve megállapítható, hogy a hazai biztonságmenedzsment előzmények, alapok nélkül, több irányban is jelentős eredményeket tud felmutatni a magánszférában, határozott fejlődésen ment keresztül, de az összefogó, rendszerező, standardizáló feladatok még előttünk vannak. Ehhez nyújt iránymutatást ez a értekezés, melynek célját egy külföldi példán keresztül a saját elgondolásomat felvázolva, mintegy követhető elképzelésként, annak érdekében, hogy a kívánatossá vált és egységes, komplex vállalati biztonságmenedzsment rendszer kialakításra kerülhessen. Remélem, hogy értekezésem megírásával hozzá tudok járulni ahhoz, hogy a biztonsági szakmán belül kialakulhasson a hazai komplex biztonságmenedzsment szemlélet és ehhez egy követhető irányvonalat sikerült felvázolnom. A jövőbeli célom alapvetően erre az értekezésre támaszkodva, ehhez kapcsolódva a komplex vállalati biztonságmenedzsment további területeinek a lefedéséhez szükséges eljárások felvázolása, pl.: a biztonsági folyamatok dokumentálása, a folyamatleírások, folyamatábrák és végrehajtási utasítások mintaszerű kialakításával, a biztonsági szolgáltatók egyszerű és hatékony minőségi ellenőrző rendszerének bemutatásával. A rendszer nem zárt, ahhoz mindig hozzá lehet építeni további szükséges modulokat, illetve ki lehet hagyni az adott vállalat tevékenységének és biztonsági szükségleteinek megfelelően [92].

3 Biztonsági irányítási rendszer és ellenőrzés

A biztonsági irányítási rendszer általános leírásával, a rendszer elemeivel, működésével, a belső folyamatokkal és az önellenőrzéssel szeretnék foglalkozni a továbbiakban. Egy lehetséges modell felvázolásával mutatnám be, hogy milyen rendszer kialakításával tudjuk elérni, hogy a biztonsági szervezet szakszerűen, folyamatosan megújulva és ellenőrzés alatt működjön.

Egy biztonsági szervezet működtetése nem egyszerű feladat, ezért fontos, hogy kialakítsuk saját irányítási, vezetési rendszerünket, hogy erre tudjunk támaszkodni és viszonylag automatikussá tenni a működését, amelybe nem kell folyamatosan beavatkoznunk, hanem csak a rendszer által kidobott javítandó részekkel kelljen foglalkoznunk. A lényeg szerintem a következő, hogy egy objektív, mérhető, ellenőrző ponttokkal és visszacsatoló funkcióval rendelkező szisztéma működjön, és ne kelljen mindig kézi irányításra kapcsolva, feltalálni mindennap a „spanyolviaszt". Vegyük sorra a teendőket! Első lépés, a meglévő szervezet irányítási rendszerek összekapcsolása, majd a belső folyamatok rögzítése, és ezzel egy egységes irányítási rendszer elindítása. Egységes, folyamatok kialakítása. Konkrét, rögzített feladat meghatározások mérhető folyamatok mentén. Egységes elvárási rendszer kialakítása. Ellenőrző-értékelő tevékenység hatékonyságának növelése. Folyamatos fejlesztés a teljesítmény és a hatékonyság növelése érdekében.

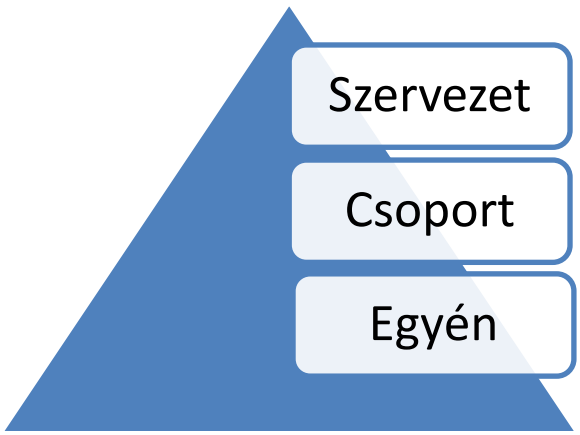
3.1 A rendszer elemei:

- ***szabályzatok*:** egységes szabályzati rendszert szükséges kialakítani, amelyben minimálisan elválik a helyi és a vállalati (régiós, vagy globális) szint. A vállalati szinten kell meghatározni azokat a kereteket, irányelveket, amelyek alapján létre kell hozni a helyi szabályzatokat.
- ***belső folyamatok*:** a biztonsági tevékenységet folyamatosítani kell! Be kell azonosítani a folyamatokat, majd kategorizálni minden munkafolyamatot és kialakítani a teljes folyamatszemléletet. Amikor felveszünk egy folyamatot, akkor el kell készíteni az egységes rendszer szerinti *folyamatleírást*, ahol rögzítjük a folyamat összes lényegi elemét, mint a folyamat neve, azonosítója, kiadója, kiadás dátuma, a folyamat rövid leírása, a bejövő és kimenő adatokat, illetve a folyamatba bedolgozó és a folyamat eredményét használó szervezeteket. Itt kell szerepeltetni a mérési pontokat, amelyek segítségével tudjuk mérni, meghatározni a folyamat működését. a folyamatleírás mellé szükséges elkészíteni a *folyamatábrát*, mellyen grafikusan is jól

látható az egész folyamat. A munkafolyamat megértésének és elvégzésének megkönnyítése és egyértelművé tétele érdekében ajánlott egy részletes *végrehajtási utasítás* elkészítése, ami pontról pontra felsorolja a munkafolyamat során a szükséges teendőket.

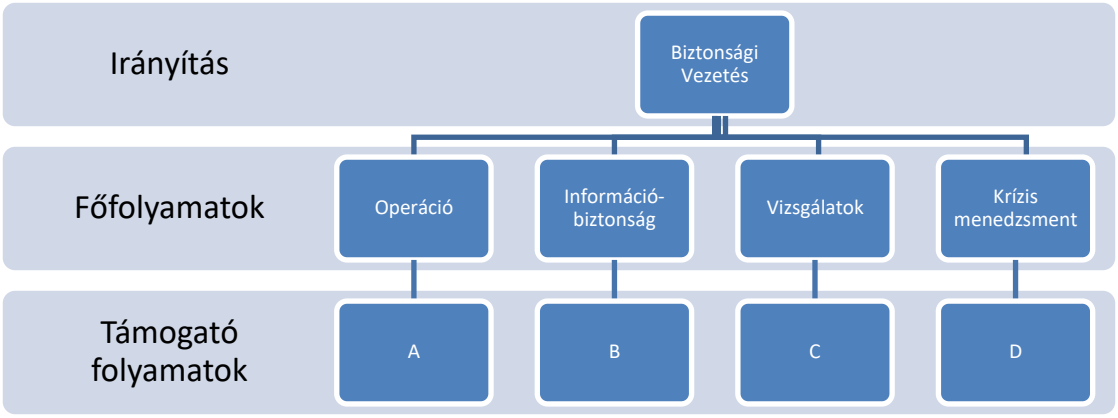
- ***munkaköri leírások*:** célszerű, ha elkészítjük minden munkatársunk részletes munkaköri leírását, ami jóval bővebb, mint egy HR-es munkaköri leírás, hisz ez nem csak vázlatosan tartalmazza a munkafeladatokat, hanem teljes részletességgel igyekszik lefedni azt, minden egyes munkafolyamatával egyetemben.
- ***teljesítmény kontroll:*** célokat kell kitűzni a biztonsági szervezet szintjén, majd ezen belül meg kell határozni a biztonsági szervezet kisebb egységeinek a céljait is és ezeket le kell bontani az egyén szintjére is. Mindenkinek rendelkeznie kell éves egyéni célokkal, amelyek illeszkednek a biztonsági szervezet egészének a célkitűzéseibe. Ezen teljesítményeket legalább negyedévente, objektív módon szükséges mérni és értékelni.

A rendszert úgy lehet elképzelni, mint egy piramis (8. ábra) négy oldalát, egyik oldal a szabályzati oldal, a következő a folyamat oldal, majd a munkaköri leírások oldala és végül a teljesítmény kontroll oldala következik. A piramis talapzatán, az alsó szinten az egyéni és a lokális folyamatok/szabályzatok helyezkednek el, míg ahogy följebb haladunk a piramison, úgy haladunk följebb a hierarchiában is.



11. ábra A biztonságirányítási rendszer hierarchiája (saját szerkesztés)

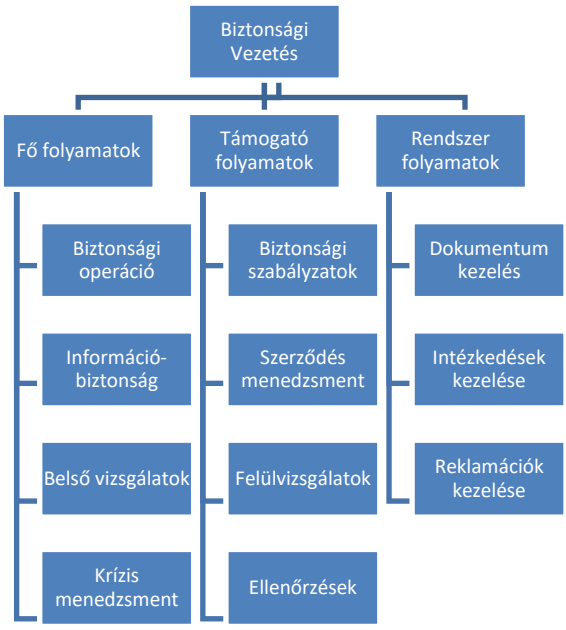
3.2 A rendszer működése:



12. ábra A biztonságirányítási rendszer szintjei (saját szerkesztés)

Három szinten tudjuk ábrázolni a rendszert a működés szempontjából (12. ábra), a biztonsági vezetés a főfolyamatokra tud közvetlenül támaszkodni, de a támogató folyamatokkal (melyeket képletesen A, B, C, D betűkkel jelöltem) együtt lesz képes a rendszer működni.

Még szemléletesebben lehet ábrázolni a rendszert (13. ábra), ha folyamszemlélet irányából vizsgáljuk, mert ebben az esetben a főfolyamatok és a támogató folyamatok szintje mellett harmadikként megjelennek a rendszerfolyamatok is. A rendszerfolyamatok, mint a dokumentumok kezelése, az intézkedések és a reklamációk kezelésével együtt válik valódi egésszé, hisz ezek a rendszerfolyamatok biztosítják számunkra az egész rendszer működését, nélkülük a munkafolyamatok nem lennének egységesen összekapcsolva.



13. ábra A biztonságirányítási rendszer folyamszemlélet irányából (saját szerkesztés)

3.3 A biztonsági irányítási rendszer kulcsfontosságú területei:

- biztonsági szabályzatok egységesítése a legmagasabb (globális, regionális, országos) szinten,
- biztonsági folyamatok pontos definiálása,
- egységes folyamatok alapján pontos egyéni feladat meghatározás,
- feladatok teljesítésének rendszeres ellenőrzése-értékelése,
- oktatási program – biztonsági tudatosság fejlesztés,
- folyamatos ellenőrzés-értékelés,
- tervszerű felülvizsgálat,
- folyamatos fejlesztés.

A kulcsfontosságú területek közül a legtöbbet érintettem, illetve nem szorulnak további magyarázatra, de a *tervszerű felülvizsgálatot* szeretném kiemelni. A tervszerű felülvizsgálat szorosan kapcsolódik az egyéni és csoportos célok teljesítésének ellenőrzéséhez és a szabályzatokhoz való megfelelősség, valamint a folyamatok időszakos felülvizsgálatához is. Az elnevezés a biztonsági szervezet önellenőrzését, belső auditját jelenti. Célszerű kialakítani a munkatársak közül egy bizottságot, aminek lehetnek állandó tagjai is, pl. a folyamatgazda, vagy olyan vezető, aki több terület felett gyakorolja menedzseri feladatait, illetve lehetnek ad hoc tagjai is, akiket más területekről irányíthatunk az épp aktuális felülvizsgálatra. Rendkívül hasznos lehet ez a fajta felülvizsgálati folyamat, hisz meggyőződhetünk egy adott terület tevékenységéről és mindemellett egyfajta továbbképzési lehetőség a kollégáknak is, hiszen több helyszínt megismernek, az ott tapasztaltakat tudják majd saját területükön kamatoztatni, illetve a szabályzatainkba és eljárásainkban is nagyobb magabiztosságot szerezhetnek, mert tudni kell, hogy mi alapján ellenőriz bármit is, biztosnak kell lenniük a szabályzati hátterünket illetően.

3.4 Összefoglaló

Összefoglalva, megállapíthatjuk, hogy egy biztonsági irányítási rendszer segítségével biztosítani tudjuk a biztonsági szervezet hatékony és szakszerű működését. Támaszkodni lehet a világosan megfogalmazott szabályzati rendszerre, a feladatok, az elvárások egyértelmű meghatározására, és a tevékenység visszaellenőrzését biztosító önellenőrzési rendszerre. Így a folyamatos korrekt munkavégzés működtetése párosul a munkafolyamatok állandó ellenőrzésével és ezáltal azok folyamatos tökéletesítésével. Mindezek által a biztonsági szervezet állandó képességévé válik a folyamatos megújulás és a teljesítményjavulás [93].

3.5 A biztonsági szervezet pénzügyi kontroll modellje

A biztonsági szervezet feladatainak egy olyan területét szeretném bemutatni, amelyik nincs annyira a fókuszban, leginkább a háttérben fejti ki elengedhetetlenül fontos tevékenységét. Ez a folyamat a biztonsági szervezet pénzügyi kontroll modellje. Minél nagyobb egy vállalat, vagy cégcsoport annál inkább szerteágazóbb a tevékenysége, szervezeti felépítése, és ebből következve a költséggazdálkodása és beruházásai is. A biztonsági szervezet feladata, hogy biztosítsa azt, hogy uniformizált és standardok szerinti biztonsági rendszer működjön mindenhol, a követelményrendszertől ne lehessen eltérni. Ezt a célt elérhetjük a szabályzati rendszer kialakításával, vagyis szabályzati úton minden biztonsági költést, költséget hozzárendelünk a biztonsági szervezethez. Nem meglepő módon, általában ez még nem elegendő, hiszen bizonyára szemtanúi lehettünk már olyan helyzeteknek, amikor a szabályzatot nem tartották be megfelelőképpen. Tehát érvényt kell szereznünk a szabályzat betartásának, illetve ellenőriznünk kell, hogy az valóban úgy történik-e ahogy az meg van határozva [100].

A modell lényege

A biztonsági szervezet a ténylegesen felmerült biztonsági jellegű költségek nyomon követése és optimalizálása érdekében, a szakmai és technikai felelősség mellett az ehhez tartozó elszámolási felelősséget is kézben kell, hogy tartsa [70] [71]. A pénzügyi kontrollal szembeni elvárás a biztonsági (vagyonvédelmi) költségekkel való hatékony gazdálkodás, valamint, hogy bármikor követhető legyen mekkora összeget fordít a cég ténylegesen a biztonságra. [20]

A modell működés kialakításáért, szabályszerű működtetéséért és kiterjesztéséért a biztonsági szervezet vezetője felel, aki az egyes funkcionális feladatköröket szervezeten belül szakértői felé delegálja (pénzügyi tervezési biztonsági szakértő, mint feladatgazda, költségbiztonsági szakértő, beszerzési biztonsági szakértő, stb.). A beosztott biztonsági vezetők hatáskörükben teljes körűen támogatják a modell megvalósítását. A cég, vagy cégcsoporton belüli kiterjesztés tárgyi és időbeli hatályáról a biztonsági szervezet vezetője dönt.

A modellműködtetés alapelemei

A biztonsági eszközöket speciális kóddal szükséges megjelölni és az eszköznyilvántartásban elkülönítésre kell, hogy kerüljenek. A termelési, logisztikai, kereskedelmi, stb. szakterületek biztonsági eszközeinek tulajdonosa, költségviselője, üzembe helyezője, felelős megőrzője továbbra is az illetékes más szervezeti egység, további esetekben pedig a biztonsági szervezet.

A biztonsági anyagcsoport kóddal megkülönböztetett biztonsági szolgáltatások adatainak könyvelése egyúttal statisztikai rendelés számra is történik, a funkcionális elkülönítés, lekérdezhetőség és kontroll miatt. A felelős költséghelynek a biztonsági szervezetnek kell lennie.

Költségviselő költséghelytől függetlenül, a biztonsági szervezet kizárólagos feladata és felelőssége a biztonsági eszközökkel, szolgáltatásokkal kapcsolatos mindennemű:

- szakmai, pénzügyi elszámolási és elszámoltatási, irányítási, illetve operációs tevékenység (működtetés, karbantartás), szakmai döntés, fejlesztés (biztonsági projekt, illetve üzleti projekt biztonsági része), kontroll, beruházási és operációs jellegű költség, stratégiai és más szervezeti egység költséghelyi tervezése, nyilvántartása és az integrált pénzügyi erőforrás felhasználás folyamatos értékelése
- közreműködés a beszerzési folyamatban**,** szerződéskezelés, igények bevitele a pénzügyi rendszerekbe, jóváhagyása, teljesítésigazolása, kapcsolattartás a beszállítókkal, beszállítói tevékenység felügyelete
- kapcsolattartás a tervezési, kontrolling és pénzügyi társszakterületekkel.

A modell működtetés szabályozásának lényegi elemei, a modell működtetés kialakítása

A modellműködtetés kialakítása megvalósítási ütemterv alapján történik, melynek célja a biztonsági jellegű tervezési, elszámolási, beszerzési folyamatok, feladatok, eszközgazdálkodási felelősségkörök, a modellműködtetés szerepeinek szabályozása.

A biztonsági szervezet instrukciói alapján a biztonsági eszközállomány felülvizsgálatra kerül, megtörténik a statisztikai rendelésszám struktúra és a tervezési, igénylési, beszerzési folyamatok kialakítása. A biztonsági szolgáltatások és karbantartások kezelésének és az adathozzáférés kizárólagosságának biztosítása a pénzügyi elszámolási rendszerekben. A biztonsági vezető illetékessége eljárni a szabályozásban és a döntéshozatali rendszerekben történő szükséges változtatások, módosítások érdekében. A szabályozásban meghatározó jelleggel a biztonság szervezet bír, természetesen, folyamatos együttműködésben és párbeszédet biztosítva az érintett más szervezeti egységekkel.

A modell működtetés folyamatosságának biztosítása

A biztonsági szervezet dönt az adott időszak integrált szakmai és pénzügyi biztonsági tervéről, folyamatosan nyomon követi és elemzi az integrált biztonsági jellegű beruházási és operációs költség felhasználás alakulását, menedzseli a biztonsági szerződésállományt, felméri más szervezeti egységek biztonsági igényeit, javaslatot tesz a biztonsági folyamatok fejlesztésére.

Adatszolgáltatások, egyeztetések, kommunikáció

A hatékony modellműködtetés és döntés előkészítés elengedhetetlen feltétele a folyamatos tájékoztatás, a jelentési, egyeztetési és adatszolgáltatási előírások, egyeztetések biztosítása, a működőképes kommunikáció. Meg kell határozni:

- az adatszolgáltatók körét,
- az adatszolgáltatás rendszerességét, illetve határidejét,
- az adatszolgáltatás formáját, stb.

Jelentések

Az integrált költségriportok a felső vezetés, a biztonsági főigazgató, a beosztott biztonsági vezetők és igény szerint más szervezeti egységek felé a biztonsági költségek alakulásának bemutatását, amelyek döntés előkészítő javaslatok megalapozását szolgálhatják.

Kontroll

A kontroll célja a valóságos modell működés ellenőrzése az optimális biztonsági eszköz és költséghatékonyság biztosítása érdekében.

A felügyeleti kontroll a következőket vizsgálja:

- a modell alapelemek érvényesítését az integrált működésben: operáció, erőforrás, kapacitás, szerződések, beszámolás, költség, (terv, tény, várható),
- a biztonsági eszköz, szolgáltatás nyilvántartás, elszámolás elvi és gyakorlati szabályszerűségének folyamatos érvényesítését,
- a tervezett biztonsági költségek betartása, az esetleges eltérések okainak és kockázati tényezők feltárása.

A modell továbbfejlesztése és kiterjesztése

A modell fejlesztése a szabályszerűség és költséghatékonyság szellemében, a kontrollálhatóság fokozása érdekében történhet. Az integrált adatszolgáltatás megbízhatósága miatt az igénylési, jóváhagyási, teljesítésigazolási, berögzítési, stb. feladatok biztonsági munkakörhöz rendelését, a folyamat zártságát biztosítani kell. A modell kiterjesztését leányvállalatokra (ha vannak) az érintett cégek működési struktúrájának, a helyi sajátosságainak és jogi szabályozásának, számítógépes vállalatirányítási és elszámolási rendszerének figyelembevételével kell elvégezni. A bevont leányvállalatok csatlakozási szerződésekkel kapcsolódnak az anyavállalati szolgáltatási szerződéseihez, projektjeihez.

3.6 Összefoglaló

Az eredeti szándék szerint bemutatásra került a biztonsági szervezet feladatainak egy olyan területe, amely a háttérben tevékenykedik és nem is tartozik a hagyományos biztonsági szakterületek közé. Elmondhatjuk, hogy a biztonsági szervezet pénzügyi kontroll modellje hatékonyan képes biztosítani a folyamatos költségfigyelést, ezáltal a mindenkori költségtervekhez is pontos adatokat szolgáltatni, valamint a legfontosabb funkcióját biztosítani, a biztonsági költések felett kizárólagosan biztosítani a biztonsági szervezet őrködését, jóváhagyása nélkül semmilyen biztonsági eszköz nem kerülhet beszerzésre, illetve semmilyen biztonsági szolgáltatás nem kerülhet beszerzésre. Ezáltal biztosítható a biztonság standardok szerinti működése. A biztonsági költségek gazdája a biztonsági szervezet, és mint tudjuk: „A jó gazda szeme hizlalja a jószágot!”.

4 A vállalatbiztonsági szabályzat kialakítása

Szükségessé vált egy vállalatbiztonsági iránymutató szabályzat kialakítása, erre szeretnék egy használható példát bemutatni. Természetesen mindenkor a hatályos helyi, országos és európai úniós törvények, szabályzatok, pl.: GDPR (General Data Protection Regulation/általános adatvédelmi szabályok) követelmények teljes betartása mellett.

Főbb témakörei: hatály és felelősség meghatározása, kockázatelemzés, fizikai biztonság, biztonsági események kezelése, belső vizsgálatok, információbiztonság, krízismenedzsment, humánbiztonság, biztonsági szervezet pénzügyi kontroll modellje, speciális biztonsági feladatok.

A szabályzat célja

A biztonsági szabályzat meghatározza egy nemzetközi vállalat biztonsági folyamatait és követelményeit. [35]

Hatály és felelősség meghatározása

A biztonság mindenki kötelessége és feladata. A vállalati tulajdon védelme alapvető kötelezettsége minden vezetőnek és munkavállalónak.

A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed a vállalat összes tagvállalatára. Azon tagvállalatok esetén, ahol nincs helyi biztonsági vezető, vagy biztonsági szervezet, ott a Biztonsági Alapszabályoknak kell megfelelni.

A szabályzat bevezetésének és használatának minden tagvállalatnál és minden országban, összhangban kell lennie a helyi jogszabályokkal. A szabályzattal kapcsolatos bármilyen nem megfelelősség esetén, legyen az jogi, vagy egyéb más okból, minden helyi biztonsági vezetőnek kockázat elfogadási nyilatkozatot kell előterjeszteni a biztonsági főigazgatóhoz.

Biztonsági alapszabályok

A látogatók, a külső vállalkozók, a beszállítók, a bérlők, a terület tulajdonosai, a munkavállalók által elvégzett minden tevékenységet a vonatkozó biztonsági szabályok betartásával kell végrehajtani. A helyi vezérigazgató / ügyvezető igazgató felelős a biztonsági alapszabályok teljes körű bevezetéséért és alkalmazásáért.

Épületek és irodák fizikai biztonsága

A bejáratokat biztonsági zárral kell ellátni. Az épületekben, irodaházakban távvezérelt riasztórendszert (pl.: mozgásérzékelés, tűzjelző) kell létrehozni. Földszintes irodák esetén kötelező az ablaküvegre biztonsági rácsokat, vagy fóliát helyezni a betörések megakadályozására.

Beléptetési szabályok

A vállalat telephelyein, létesítményeiben csak jogosult személyek léphetnek be. Az alkalmazottak, beszállítók, alvállalkozók és látogatók esetében is szabályozni kell. A vállalat munkavállalóinak belépését belépőkártyával és kulcsokkal lehet szabályozni. A külső partnerek belépését az alvállalkozók, illetve a látogatók beléptetését meghatározó szabályok szerint kell alkalmazni és adataikat regisztrálni.

A látogatók nem tartózkodhatnak vállalati személy kísérete (felügyelete) nélkül a vállalat telephelyein.

Kulcsokra vonatkozó szabályok

A vállalat minden alkalmazottja, szükség esetén rendelkezhet számára kiadott irodakulccsal. Ennek a kulcsnak a kezelése az irodai felhasználók felelőssége. Ha a munkaviszonya megszűnik, az alkalmazottaknak el kell számolniuk a kulcsaikkal. Tilos a kulcsok másolása és harmadik fél részére történő átadás. (Mesterkulcs-rendszer alkalmazásánál a másolás lehetetlen.)

A szervezet vezetőjének (a vezérigazgató / ügyvezető igazgató), vagy az általa kijelölt személynek nyilvántartást (kulcs leltárt) kell vezetnie a kulcsokról (kinek, milyen számú kulcsot adott ki, stb.).

Tennivaló, kulcs elvésztése esetén

Ha egy kulcs elveszik, azt haladéktalanul jelenteni kell a szervezet vezetőjének. A szervezet vezetője intézkedéseket tesz a zárak megváltoztatására.

Tiszta asztal irányelv (Clean desk policy)

Ennek a folyamatnak az a célja, hogy meghatározza a vállalat titkos vagy bizalmas információinak védel

Irányelv

1. A számítógépes munkaállomásokat zárolni kell, ha a munkavállaló nem tartózkodik ott.
2. A számítógépes munkaállomásokat a munkanap végén teljesen le kell állítani.

3. Munkaidő végén minden vállalati bizalmas információt el kell távolítani az asztalról, és zárható helyre elzárni, íróasztalfiók, stb.
4. A vállalati bizalmas információkat tartalmazó iratszekrényeket zárt helyen kell tartani és zárt állapotban kell tartani, ha éppen nem használják.
5. A vállalati bizalmas információkhoz való hozzáféréshez használt kulcsokat nem szabad a felügyelet nélküli hagyni.
6. A fiókos íróasztal, munkaasztal, szekrény-széfek, széfek és szekrények kulcsait nem szabad a zárakban hagyni.
7. A laptopokat vagy Kensington vagy azzal egyenértékű biztonsági kábellel kell zárni, vagy használat után zárt fiókban kell tárolni.
8. A jelszavakat tilos a munkaállomáson tárolni, azok leírt, vagy kinyomtatott formában csak biztonságosan elzárva tárolhatóak, ahol más személy nem férhet hozzá.
9. A vállalati bizalmas információkat tartalmazó iratokat azonnal el kell távolítani a nyomtatóból.
10. A vállalati bizalmas dokumentumok megsemmisítésére egy iratmegsemmisító darálót kell használni.

Összefoglaló

- A vállalati bizalmas dokumentumokat és számítógépes adathordozókat zárt fiókokban vagy iratszekrényekben kell tárolni.
- A laptopokat biztonsági kábel használatával kell rögzíteni és védeni.
- A munkahely elhagyása előtt minden dolgozó köteles a munkaállomását (számítógépét) kikapcsolni és elzárni a dokumentumait.

Bizalmas dokumentumok nem maradhatnak nyilvános, vagy nyitott helyen felügyelet/őrizet nélkül. Ha bizalmas dokumentumok mások által is hozzáférhető nyomtatóra letteek kinyomtatva, akkor ezeket a dokumentumokat haladéktalanul ki kell venni a nyomtatóból.

Az alábbi elemek példák arra, hogy mi nem maradhat felügyelet nélkül: jelszó, a vállalat bizalmas dokumentumai, IP címek, szerződések vagy szerződéstervezetek, számlaszámok, szellemi tulajdon, munkavállalói nyilvántartások személyes adatokkal, társadalombiztosítási számok, egészségügyi adatok, pénzügyi adatok.

Fegyelmi intézkedések

E szabály megsértése felelősségre vonást és jogi lépéseket vonhat maga után, polgári, valamint egyes esetekben büntetőeljárás lefolytatását.

A vállalati tulajdon, értékek, eszközeinek kivitelére vonatkozó szabályok

A vállalat tulajdonában lévő eszközök csak a megfelelő engedély megszerzésével vihetőek ki a vállalat területéről. Az engedélyek nem vonatkoznak a saját tulajdonú eszközök (pl. Notebook, mobiltelefon, PDA) kivitelére, ezen eszközök behozatalát és használatát szükséges engedélyeztetni. Az engedélyeket a szervezetek vezetője adja ki.

Biztonsági események jelentése

A biztonsággal kapcsolatos összes incidensről jelentést kell tenni a vállalat biztonsági szervezetének, valamint meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.

Bejelentendő események

Az alábbi incidenseket kell jelenteni a vállalat biztonsági szervezetének, vezetőjének: személyek fizikai sérülését, a vállalat eszközeinek 100.000,- HUF (példa szerinti összeghatár, kiskereskedelmi érték) mértékű veszteségét, a megmagyarázhatatlan leltárhiányokat, mindennemű fenyegetést, vállalati bizalmasnak minősített adatok elvesztését, minden visszaélést a vállalat információtechnológiai rendszerei ellen, információtechnológiai rendszerekhez való jogosulatlan hozzáférése, illetve azok megzavarása, megsemmisítése esetén, a vállalat területén történt jogsértéseket, biztonsági incidensek, jogsértések vagy üzleti magatartás megsértését, amely a vállalat dolgozójának elbocsátását vagy büntetőeljárást vonhat maga után, olyan eseményeket, amelyek a médiában megjelenhetnek.

Azonnali jelentéstétel

A következő típusú eseményeket azonnal jelenteni kell a vállalat biztonsági szervezetének: súlyos természetű személyes fenyegetéseket, természeti katasztrófákat, robbantással, robbanóanyaggal, bombával kapcsolatos eseményeket, fenyegetéseket, emberölést, fegyveres támaadásokat, túszhelyzetet, szabotázst, nem ember által okozott robbanások és jelentős kémiai szennyeződésekkel járó incidenseket, súlyos adatvesztés, beleértve a kémkedés, a lehallgatás és a titkosított információk megszerzésének egyéb illegális eszközeit, sikeres információtechnológiai rendszerbe történő behatolást, hackelést vagy zavarokat, jelentős lopásokat, rablásokat, olyan eseményeket, amelyek nemzetközi médiavisszhangot is kiválthatnak.

Minden biztonsági eseményt haladéktalanul jelenteni kell a vállalat biztonsági szervezetének telefonon és amint lehetséges elektronikus levél formájában is. Az incidensről szóló jelentést legalább az eseményt követő következő munkanapon el kell küldeni a biztonsági szervezetnek.

A közvetlenül jelenteni kívánt eseményeket (a fentiek szerint) haladéktalanul jelenteni kell a vállalat Biztonsági Központjának. (telefonon 7/24 biztonsági ügyelet, stb.).

A biztonsági szervezet pénzügyi kontroll modellje

A vállalat biztonsági szervezetét minden esetben be kell vonni a műszaki és pénzügyi tervezésbe a biztonsági berendezések, beruházások és szolgáltatások biztonsága és védelme érdekében. Professzionális támogatást nyújtanak a megfelelő minőségű szolgáltatások és eszközök kiválasztásához.

Utazásbiztonság

A helyi vezérigazgató / ügyvezető igazgató kötelessége betartani és betartatni az utazásbiztonság szabályait. A „piros" minősítésű országokban tervezett összes üzleti utazást jelenteni kell, és a biztonsági főigazgatónak előzetesen jóvá kell hagynia.

A vállalatbiztonsági szabályzat kialakítása, felelősségek

A helyi biztonsági vezetők felelősek a szabályzat bevezetéséért.

Hozzáférési korlátozások

A szabályzatnak a vállalaton belül korlátlanul hozzáférhetőnek kell lennie. A szabályzat külső felhasználása nem engedélyezett. Ettől eltérni, kizárólag a biztonsági főigazgató előzetes írásbeli engedélye alapján lehetséges.

Felülvizsgálati folyamat

A biztonsági szervezetnek létre kell hoznia egy ellenőrző folyamatot, a szabályzatban megfogalmazott követelmények ellenőrzésére. A követelményekkel kapcsolatban felmerülő kérdések megválaszolása, tisztázása a biztonsági szervezet hatáskörébe tartozik. A biztonsági szervezet folyamatosan auditálja a szabályzatnak való megfelelést.

4.1 Kockázatelemzés

A kockázatelemzés a kezdőpontja a vállalatbiztonság megszervezésének. A kockázatelemzéssel tudjuk meghatározni a vállalat létesítményeinek fenyegetettségi szintjét, kockázati tényezőit. Ez alapján mérhetjük, majd rendelhetjük hozzá a kockázatokhoz a megfelelő védelmi szintet. Így alakíthatja ki a biztonsági szervezet kockázati megközelítéssel a megfelelő védelmi struktúrát, ami optimális esetben sem nem több, sem nem kevesebb mint, ami indokolt a kockázati tényezők alapján [95].

4.1.1 Általános szabályok, vezetők felelőssége

A vállalat vagyonának, fizikai-, humán-, és intellektuális értékeinek a védelme a vezetőség feladata. Ezen értékek közé tartoznak a vállalat vezetői, munkavállalói, technológiai, tárgyi eszközök, valamint az üzletmenettel kapcsolatos adatok, eljárások. A biztonsági szervezet vezetői és szakértői folyamatosan támogatják a vállalat vezetőségét ebben a tekintetben.

Vezetők kötelmei:

Elszámoltatható legyen az irányítása alá tartozó területen található vállalati vagyonnal és a szükséges biztonsági intézkedések bevezetésével biztosítsa azok védelmét. Sajátítsa el a rá bízott értékek védelmével kapcsolatos összes biztonsági folyamatot, biztonsági követelmények és intézkedések hatékony alkalmazását. Jelentsen a biztonsági szervezetnek minden olyan tevékenységet, esetleges veszélyt vagy biztonsági eseményt, amelyek a vállalat tulajdonának, adatainak, eljárásainak, vagy egyéb vagyoni értékeinek károsodásával vagy veszteségével, illetve a vállalat alkalmazottainak sérülésével jártak vagy járhatnak. Kezdeményezzen azonnali helyesbítő intézkedéseket, ha a biztonságot veszélyeztető helyzet áll elő, és tájékoztassa a biztonsági szervezetet minden súlyos, a biztonságot veszélyeztető helyzetről. Az alkalmazottak számára tudatosítsa a biztonságot veszélyeztető helyzeteket és hívja fel a figyelmüket biztonsági felelősségükre. Tegye meg a megfelelő helyreállító intézkedéseket, amikor vagyonbiztonságot érintő jogsértés történik. Felelősségi körébe tartozóan, biztosítsa az összes rá bízott vállalati adat és eljárás megfelelő minősítését és ellenőrzését. Biztosítsa az adatvédelmi és a biztonsági követelmények a betartását.

4.1.2 A biztonsági szervezet felelősségei, feladat meghatározás

A biztonsági szabályzat meghatározza egy nemzetközi vállalat biztonsági folyamatait és követelményeit. A vállalat biztonsági szervezete a vállalat operatív egységei számára nyújt tanácsot, útmutatást, támogatást és segítséget a következő területeken:

- Minimalizálni a sérülés kockázatait a vállalat alkalmazottaira, vállalkozóira, ügyfeleire és másokra, a vállalat telephelyein.
- Minimalizálni a visszaélés kockázatát a vállalat pénzügyi, tárgyi vagy szellemi tulajdonával szemben.
- Minimalizálni a vállalat tárgyi eszközeit érő károsodás vagy pusztulás kockázatát.
- Minimalizálni a kockázatát a vállalat szellemi tulajdonához való jogosulatlan hozzáférés vagy jogosulatlan nyilvánosságra hozatala tekintetében.

- Támogatást nyújt természeti katasztrófa vagy krízishelyzet esetén az emberek, a tulajdon és a hírnév védelme érdekében.
- A vezetőségtől vagy az illetékes hatóságoktól kapott utasítások alapján vizsgálatok lefolytatásával kapcsolatban.
- Az érintett operációs egységeknél biztonsági lokális, operatív szabályzatok (házirendek) elkészítése és bevezetése.

Bevezetés és megfelelés

Bevezetés

Az operatív egységek vezetői biztosítják, hogy a megfelelő biztonsági szabályok kidolgozására, bevezetésére és fenntartására kerüljön sor, amelyek megfelelnek az összes vonatkozó jogszabályi rendelkezésnek, szabályozásnak és kötelezettségnek minden helyszínen, és ezen kívül a vállalat-irányítási követelményeknek is.

Ezek közé a szabályok közé tartozik a vállalat összes biztonsági folyamata: a fizikai biztonság, krízismenedzsment, a biztonsági események kezelése, belső vizsgálatok, humánbiztonság, összeférhetetlenségi vizsgálat, pénzügyi ellenőrzés, és az információ biztonság.

Megfelelősség

A szabályzat meghatározza az összes telephelyre vonatkozó biztonsági alapkövetelményeket és választható biztonsági intézkedéseket kínál, amelyeket az adott helyszín kockázatelemzési eredményének függvényében kell bevezetni. Ezek a biztonsági alapkövetelmények és választható biztonsági intézkedések a rendszeres felülvizsgálat tárgyát képezik. A biztonsági előírások auditálása a biztonsági szervezet felelőssége.

A követelményeknek való megfelelés:

A vállalat tulajdonában álló vagy általa üzemeltetett telephelyeken be kell tartani a szabályzatben meghatározott és a személyek, tárgyi eszközök, valamint szellemi tulajdonú adatok védelmére szolgáló követelményeket. A vállalat által bérelt és üzemeltetett telephelyeken be kell tartani a szabályzatban meghatározott követelményeket. Nem a vállalat tulajdonában álló (bérelt, vagy nem a vállalat által üzemeltetett) telephelyen történő vállalati tevékenység esetén, minimum követelményként legalább a következő programoknak kell meglenniük: kockázatelemzés, vészhelyzeti tervezés, biztonsági események kezelése, biztonsági oktatás, fizikai biztonság és a vállalati beléptető rendszer használata a bérleményben a vállalat által használt helyiségek

vonatkozásában. Bármilyen nem megfelelést a vállalat biztonsági szabályzataiban foglaltaktól való eltérést, a vállalat biztonsági főigazgatója (vagy az általa kijelölt, a biztonsági szabályzatokért felelős személy) által jóváhagyott "Kockázat elfogadási" nyilatkozat alapján kell engedélyezni.

Kockázatelemzés általános szabályai

A vállalat alkalmazottait, szellemi tulajdonát és tárgyi eszközeit fenyegető veszélyek telephelyenként, országonként, működési területenként, környezettől és időponttól függően eltérőek lehetnek. A biztonsági szervezetnek ezért legalább évente felül kell vizsgálnia az egyes helyszíneken fennálló kockázatokat és ennek megfelelően kell meghatároznia a megfelelő biztonsági intézkedések szintjét.

A kockázatelemzési folyamat

A kockázatelemzés segít meghatározni, azonosítani azokat a kockázatokat, amelyek a vállalat telephelyeire vonatkozóan jelentősebb kihatással lehetnek az ott dolgozókra, az üzletmenetre vagy a környezeti hatásokra. A biztonsági szervezet az elemzés eredményét annak eldöntésére használja fel, hogy van-e szükség még további kiegészítő biztonsági intézkedések bevezetésére az adott helyszín vagyonvédelmének megerősítése érdekében.

Az értékelés elkészítése két lépésből áll:

1. Az első feladat a telephely vagy helyszín besorolása annak fontossága alapján valamely fő kategóriába.
2. A második feladat során pedig a helyszínt az alkategóriák szerint kell értékelni. Az értékelés eredménye a korábban meghatározott fő kategóriát csak felfelé módosíthatja.

Fő kategóriák: A telephely fontossága

A vállalat helyszínei egymáshoz képest meglehetősen változó, egyenetlen képet mutathatnak. Lehetnek hatalmas vagy apró irodák, gyártóüzemek, telephelyek, elosztó állomások, raktárak, stb. Méretüket tekintve jelentősen eltérhetnek egymástól, akárcsak típusukban, illetve feladataikat illetően is. A biztonsági szervezet feladata, hogy megvizsgálja a telephelyeket és az alábbi kategóriák valamelyikébe besorolja azokat.

4-es kategória: (fekete) Ez a legmagasabb biztonsági kategória és szint. Ez a kategória csak egy 3-as kategóriájú helyszínen belül határolható el. Ennek a területnek vagy helyiségnek a megállapítása és biztonsági előírások meghatározása, a vállalat biztonsági főigazgatójának felelőssége.

3-es kategória: (piros) Ezek a legfontosabb telephelyek, ilyenek például a székházak, a nagyobb üzemek, vagy egyéb fontos helyszínek. Védelmi rendszereik a következők: biztonsági őrség, vagy fegyveres biztonsági őrség, szilárd kerítés, zárt láncú televízió rendszer (CCTV), riasztó rendszer, beléptető rendszer, kockázat elemzés, vészhelyzeti terv.

2-es kategória: (sárga) Ebbe a kategóriába tartoznak a működő alapvető üzemek, telepek és üzemen kívüli telephelyek vagy egyéb, hasonló jelentős besorolású létesítmények. Ezek a helyszínek rendszerint kisebbek, mint a 3-as kategóriába tartozók.

Védelmi rendszereik a következők: biztonsági őrség, szilárd kerítés, zárt láncú televízió rendszer (CCTV), riasztó rendszer, beléptető rendszer, kockázat elemzés, vészhelyzeti terv.

1-as kategória: (zöld) Ebbe a kategóriába tartoznak a családi ház nagyságú létesítmények, kisebb üzemek, vagy más, mérsékelt fontosságú létesítmények. Védelmi rendszereik a következők: biztonsági őrség vagy véletlenszerű biztonsági őrjárat, szilárd vagy drótkerítés, zárt láncú televízió rendszer (CCTV), riasztó rendszer, beléptető rendszer vagy más belépési ellenőrzés, kiürítési terv.

0-es kategória: (fehér) Ebbe a csoportba tartozik minden olyan helyszín, amelynek fontossága a fenti csoportoknál kisebb (1-3). Ide tartozhat például egy használaton kívüli telephely, kisebb irodaépületek, vagy hasonló objektumok. Védelmi rendszereik: véletlenszerű biztonsági őrjárat vagy távfelügyelet, kerítéssel ellátott telephely védelem.

A helyszínek védelmének a kategóriákkal mértékarányosnak kell lennie, de nem kötelező kizárólagos jelleggel, de minden új beruházásnál és felújításnál a biztonsági szervezet iránymutatása szerint kell eljárni. Bár a legfontosabb cél, hogy minden kategória a neki megfelelő szintű védelmet kapja, elképzelhető, hogy egy alacsonyabb besorolású helyszín a követelményeknél magasabb szintű védelemben részesül. Minden eltérést a vállalat biztonsági főigazgatójának kell jóváhagynia. Minden alkategóriában négyféle lehetőség/mérés létezik, amelyek értéke pontokban adja az értékelést:

- nincs (fehér) - 0 pont
- alacsony (zöld) - 1 pont
- közepes (sárga) - 2 pont
- magas (piros) - 3 pont

Az összes alkategóriát a megfelelő követelmények szerint kell felmérni és értékelni, és a négy szint közül egyet kiválasztani (nincs, alacsony, közepes, magas). Ezt követően lehet elvégezni a pontozással történő értékelést (0, 1, 2, 3) valamelyik alkategóriára.

	nincs	alacsony	közepes	magas
Alkategória	FEHÉR	ZÖLD	SÁRGA	PIROS
1. Terrorizmus	0	1	2	3
2. Munkahelyi erőszak	0	1	2	3
3. Közveszélyes bűncselekmény, belső	0	1	2	3
4. Közveszélyes bűncselekmény, külső	0	1	2	3
5. Természeti és emberi eredetű katasztrófa	0	1	2	3
Összesen	0	5	10	15

14. ábra Kockázatértékelés (saját szerkesztés)

Amikor az összes alkategóriában elvégeztük az értékelést, ezeket a pontokat össze kell adni. Vagyis megkapjuk az alkategóriák felmérésének eredményét pontszámban. Az összesített pontszám pedig az adott helyszín kockázati kategóriáját fogja megmutatni az alábbiak szerint.

Ponthatárok:

	alacsony	közepes	magas
	ZÖLD	SÁRGA	PIROS
Pont	0-5	6-10	11-15

15. ábra A kockázatértékelés ponthatárai (saját szerkesztés)

Ezután kétféle értékelést kaphatunk:

1. Az alkategóriák értékelésének eredménye **azonos vagy alacsonyabb** szintet mutat, mint a fő kategória. **Nincs további intézkedésre** szükség, mert a kockázat elemzés eredménye egyértelműen a fő kategória alapján kerül meghatározásra. Vagyis, az alkategória felmérésének eredménye nem lesz módosító hatással a fő kategória eredményére.
2. Az alkategóriák értékelésének eredménye **magasabb** szintet mutat, mint a fő kategória. **Intézkedésre** van szükség. Az alkategória felmérés módosítani fogja a fő kategória eredményét, vagyis az alkategória felmérés eredménye megemeli a fő kategória besorolását.

Az alábbiakban meghatározott minden kockázati kategóriára el kell végezni az adott helyszín kockázati felmérését, és azt évente, illetve a kockázati szint változásakor felül kell vizsgálni, és újra folyamodni az értékelés jóváhagyásért. Minden helyszínen, telephelyen dokumentálni kell a

meghatározott kockázatokat és a bevezetett, alkalmazott biztonsági intézkedéseket. A kockázatelemzést a vállalat biztonsági főigazgatója vagy kijelölt helyettese hagyja jóvá. A jóváhagyási szintet és beosztást dokumentálni kell. A dokumentum készítője és engedélyezője nem lehet ugyanaz a személy. Minden olyan létesítmény esetében, amely piros besorolást kapott a kockázatelemzés elkészültével, az opcionális biztonsági intézkedések bevezetése kötelező érvényű.

A kategorizálás a kockázati szint alapján történik

1. alkategória: Terrorizmus

A vállalat könnyen válhat a világon bárhol terrorista tevékenység célpontjává. A cél a terrorista cselekmények vagy robbantások kockázatának csökkentése, a robbanószerkezetek azonosítására való képességünk növelése és a biztonsági esemény tényleges bekövetkezte esetén keletkező károk enyhítése.

nincs - Ez a feltétel akkor teljesül, ha az összes következő körülmény fennáll:

- Az elmúlt öt év során nem fordult elő terrorista merénylet.
- Nem tettek jelentést terrorista tevékenységről vagy terrorizmussal gyanúsított személyek letartóztatásról.
- A helyi hatóságok a területet úgy tekintik, mint ahol nincs kockázata az esetleges terrortámadásnak.

alacsony - Ez a feltétel akkor teljesül, ha az összes következő körülmény fennáll:

- Az elmúlt három év során nem fordult elő terrorista merénylet.
- Nem tettek jelentést terrorista tevékenységről vagy terrorizmussal gyanúsított személyek letartóztatásról.
- A helyi hatóságok a területet úgy tekintik, mint ahol alacsony a kockázata az esetleges terrortámadásnak.

közepes - Ez a feltétel akkor teljesül, ha a következő körülmények közül bármelyik fennáll:

- Az elmúlt három év során egy terrortámadás/merénylet fordult elő.
- Tettek jelentést terrorista tevékenységről vagy terrorizmussal gyanúsított személyek letartóztatásról.

- A helyi hatóságok a területet úgy tekintik, mint ahol általában van kockázata az esetleges terrortámadásnak.

magas - Ez a feltétel akkor teljesül, ha a következő körülmények közül bármelyik fennáll:

- Az elmúlt három év során több esetben is előfordult terrorista merénylet.
- Többször is tettek jelentést terrorista tevékenységről.
- A helyi hatóságok a területet úgy tekintik, mint ahol magas a kockázata az esetleges terrortámadásnak.

2. alkategória: Munkahelyi erőszak

A munkahelyi erőszak fenyegetése eltérő lehet az egyes országokban. A biztonsági szervezet feladata, hogy a vállalat munkavállalói és tárgyi eszközeivel szemben elkövetett erőszakos cselekményeket megelőzzük, vagy csökkentsük.

nincs – ilyen esemény nem fordult elő az elmúlt három év során.

alacsony - ilyen esemény nem fordult elő az elmúlt egy év során.

közepes – egy esemény fordult elő.

magas – több mint egy esemény történt.

3. alkategória: Közveszélyes bűncselekmények/belső– amely a vállalat területén történt.

A biztonsági szervezetnek meg kell határoznia a bűncselekményekkel szembeni sebezhetőségének fokát a helyi bűnügyi statisztikák, a hatóságtól begyűjtött adatok, valamint a vállalat helyi létesítményinek általános üzleti környezete alapján. A termelő-gyártó vállalatok eszközei és termékei nagy kísértést jelentenek a bűnözők számára. A szervezett bűnözés szintén célpontként tekint a termékek előállításával foglalkozó vállalatokra. A biztonsági szervezet célja a bűncselekmények veszélyének elhárítása, illetve csökkentése a vállalat telephelyein és megakadályozni vagy elrettenteni a vállalat alkalmazottai, dolgozói elleni fenyegetéseket vagy bűncselekményeket.

nincs – az adott helyszínen nem fordult elő magas prioritású[1] esemény az elmúlt három évben.

alacsony – az adott helyszínen egy magas prioritású esemény történt az elmúlt egy évben.

[1] A magas prioritású események a 69. oldalon vannak feltüntetve

közepes – kisszámú, 2-3 eseményjelentés készült az adott helyszínen.

magas – több mint 3 eseményjelentés készült az adott helyszínen.

4. alkategória: Közveszélyes bűncselekmények/külső – amely a vállalat területén kívül történt:

nincs – az elmúlt három év során nem figyeltek meg bűncselekményt.

alacsony - az elmúlt egy év során nem figyeltek meg bűncselekményt.

közepes – kisebb számú bűncselekmény előfordul, de ennek nincs közvetlen hatása a vállalat tevékenységére.

magas – több bűncselekmény történt, hasonló vállalatok sérelmére.

5. alkategória: Természeti és ember által okozott katasztrófák

nincs – az elmúlt három év során nem figyeltek meg ilyen jellegű eseményt.

alacsony - az elmúlt egy év során nem figyeltek meg, vagy alacsony intenzitású esemény történt.

közepes – az elmúlt egy évben történt esemény, de ez nem volt közvetlen hatással a vállalat tevékenységére.

magas – az elmúlt egy évben történt esemény, és ez közvetlen hatással volt a vállalat tevékenységére.

4.2 Fizikai biztonság

4.2.1 Külső biztonság

Általános szabály: minden biztonsági berendezésnek működőképesnek kell lennie [48], és tesztelni szükséges legalább háromhavonta.

A vállalat tulajdonhatárának jelzése

A vállalat tulajdonában álló létesítmények határait jelezni kell és azt, hogy csak az arra felhatalmazott személyek léphetnek be. A kiírásoknak a helyi jogszabályokkal, törvényekkel összhangban kell lennie. A vezetőség felelőssége, hogy a vállalat tulajdonát megfelelően jelezzék a telekhatáron és belépési korlátozásokat vezessenek be. A több bérlővel rendelkező létesítmények, a városi közterületeken található létesítmények, bérelt területek és azok a helyszínek, ahol az ilyen feliratok a bérleti szerződés előírásaiba ütköznek, mentesek a követelmény alól.

Kritikus közművek

A helyszín első számú vezetőjének felelőssége, hogy azonosítsa a kritikus közműveket. A kritikus közmű olyan infrastruktúra, amelynek károsodása vagy pusztulása negatív hatással van a vállalat bevételére, kimaradása veszélyezteti az üzemszerű működést. Kritikus közművek lehetnek például az alábbiak: villamos, vagy más energia bekötőállomásai, gázfogadók, szerverszobák, tartálypark, vízhűtő, közműalagút, műholdas földi állomás, mikrohullámú parabola antennák, kommunikációs tornyok és állványok, hulladékkezelő központok, valamint víznyerő kutak, stb.

A kritikus közműveket évente kell azonosítani, felülvizsgálni és az eredményt dokumentálni.

A kritikus közműveknél az elvárások a következők:

- Kerítés, ha a kritikus közmű külterületen van és nincs egy helyiségben elzártan, vagy olyan különálló szerkezetben elhelyezve, amely az adott közmű közvetlen elérését lehetetlenné teszi.
- A belépés beléptető rendszeren keresztül, illetve a biztonsági szervezet által engedélyezett zárkészlet, vagy ezekkel egyenértékű egyéb belépés ellenőrző lehetőséggel.
- Folyamatos éjszakai kivilágítás.

Kiegészítő biztonsági intézkedések:

- Kamerarendszer és/vagy riasztórendszer.

Telekhatár világítás

Általában a létesítmény felügyelet, üzemeltetési szervezet (Facility) feladata, hogy a dolgozók munkabiztonsága, baleset megelőzési célból gondoskodjanak a helyszínek környezetében a megfelelő világításról. A világítás feleljen meg a vállalati, illetve a helyi munkavédelmi és önkormányzati előírásoknak [75].

Járművek beléptetése

Minden, a vállalathoz tartozó helyszínen gondoskodni kell róla, hogy csak az engedélyezett járművek léphessenek be. [39] Vészhelyzet esetén minden, a vállalathoz tartozó helyszínen biztosítani kell annak lehetőségét, hogy megakadályozzuk a belépést az engedéllyel rendelkező alkalmazottak és látogatók és járművek számára is.

Választható biztonsági intézkedések

Ajánlott minden helyszínen a gépjárművek ellenőrzése belépéskor, illetve átvizsgálásuk, amikor elhagyják a területet.

Campus (egyetem jellegű) helyszínek

A Campus jellegű helyszínekhez vezető főbejárat útja mentén ajánlott egy kapuőrház felállítása sorompóval, amelyet vészhelyzetben a biztonsági személyzet tud működtetni.
A kapuőrházban található összes berendezésnek működőképesnek kell lennie és ezt legalább háromhavonta ellenőrizni kell.

A berendezéseknek a következő képességekkel kell rendelkezniük:
Az oda rendelt személyzet részére telefonos és rádiós kommunikációs lehetőséget kell biztosítani. Villamos energiával működtetett kapuk, sorompók, forgóvillák, amelyeket a biztonsági személyzet az őrházból tud üzemeltetni. A kapu területét bevilágító világítás. A közeledő gépjárművek akadálymentes megfigyelhetősége. Kamerarendszer (CCTV) [74]. A biztonsági szolgálat által felügyelt pánikgomb riasztórendszer.
Másodlagos gépjármű behajtóknak zárhatónak kell lenniük, legyenek bezárt állapotban, így biztosítva azt, hogy a területre való bejutás csak az elsődleges bejáraton keresztül legyen lehetséges.

Másodlagos bejáratnak a következő felszerelésekkel és képességekkel kell rendelkeznie:

Az összes bejárat sorompóját folyamatosan zárva kell tartani, a behajtást csak érvényes belépőkártya használatával és/vagy ellenőrzött távvezérléssel lehet megvalósítani. A bejárati útszakaszokat kamerarendszerrel kell megfigyelni, amelyet a biztonsági szolgálat ellenőriz.

Szabadtéri parkolók

Választható biztonsági intézkedések

- Biztonsági őrjáratok a parkolóban. Kamerarendszer általi megfigyelés. A parkoló egész területén vészhelyzetben használható kommunikációs rendszer, a biztonsági központban bekötve.

Garázsok

Alapvető biztonsági követelmények

A garázsból és/vagy parkolóházból az épületekbe történő belépés a vállalat által ellenőrzött beléptető rendszeren keresztül történhet a munkavédelmi szabályoknak megfelelően biztonságos és jól megvilágítottnak kell lennie. [9]

Ha a vállalat az egyetlen bérlő:

A közvetlenül a vállalat által elfoglalt (bérelt vagy tulajdonában álló) terület alatt elhelyezkedő garázsokba a bejutás csak olyan járművek vagy gépjármű vezetők számára lehetséges, akik érvényes belépési engedéllyel rendelkeznek.

Ha a vállalat nem az egyetlen bérlő:

A közvetlenül a vállalat által elfoglalt terület alatt elhelyezkedő garázsokba a bejutást korlátozni indokolt, hogy csak olyan járművek vagy gépjármű vezetők számára legyen engedélyezve, akik érvényes belépési engedéllyel rendelkeznek, amennyiben ez lehetséges.

Választható biztonsági intézkedések

Elektronikus beléptető rendszerrel és elektromos sorompóval ellátott parkoló garázsok vagy a szolgálatos biztonsági őr által üzemeltetett sorompók. A biztonsági központban figyelt kamerarendszer az alkalmazottak személyi és az épület vagyonbiztonságának erősítése érdekében. [24] Jól látható biztonsági járőrök, amelyek véletlenszerűen járják végig a parkolókat, garázsokat. A biztonsági központból ellenőrzött vészhelyzeti kommunikációs rendszer (intercom, telefon, stb.).

Fizikai akadályok

A külső bejáratokat úgy kell megtervezni és megépíteni, hogy az előtereket és az üvegezett tereket járművel ne lehessen nagy sebességgel megközelíteni. [15] A forgalomterelő oszlopokat, térburkolati technikákat és egyéb tervezett akadályokat úgy kell beépíteni, hogy megakadályozzák a gépjárművek behajtását az olyan előterekbe és üvegezett terekbe és minden olyan területre, ahol nagyobb számban tartózkodhatnak személyek (tehát előterekben, konferenciatermekben, kávézókban, stb.), és ugyanakkor hozzáférhető a gépjárművek számára is [79].

Egyéb bejutási pontok

A telephelyek üzemeltetőinek tisztában kell lenniük azzal, hogy hol találhatóak az épületekbe történő behatolásra alkalmas védtelen, kevésbé nyilvánvaló pontjai, például szellőzőrácsok, lefolyók, aknafedők, közműalagutak, napfénytetők, tetőablakok vagy szellőzők. A biztonsági szervezet javaslata alapján gondoskodni kell az ilyen jellegű bejutási pontok megfelelő védelméről. Az intézkedéseket dokumentálni kell és a dokumentumokat meg kell őrizni.

Rejtőzködésre alkalmas helyek

A helyszín környékén telepített kertészeti elemeknek legalább egy méteres távolságra kell lenniük az épületek külső falsíkjától, illetve a kerítéstől kívül-belül tartani kell az egy méteres távolságot. Ezáltal biztosítani az akadálytalan belátást, illetve azt, hogy ne tudjon senki elrejtőzni, illetve valamilyen tárgyat elrejteni.

Telekhatár védelem

Választható biztonsági intézkedések

Riasztó-rendszer telepítése, amely jelzi a területre történő illetéktelen behatolást: Kerítésre épített riasztó. Infravörös behatolásjelző védelem. Mikrohullámú behatolásjelző védelem. Kamerarendszer riasztási funkcióval. [16] [27]

4.2.2 Az épület határai és az épületen belüli biztonság

Külső bejáratok

Az épületek külső bejáratait úgy kell megtervezni, hogy meg lehessen akadályozni az illetéktelen behatolást, riasztással vagy megfigyelő lehetőséggel legyenek ellátva, amelyek garantálják biztonságosságukat és úgy legyenek megtervezve, hogy az erőszakos behatolásnak ellenálljanak.

[8] A vészkijáratokat riasztóval kell felszerelni, és úgy kell megtervezni, hogy az erőszakos behatolásnak ellenálljanak. A távvezérelhető bejárati ajtókat kaputelefonnal (intercom, kamerarendszer) és távnyitó berendezéssel kell felszerelni, ellenőrzésüket pedig a biztonsági szolgálat végezheti.

Riasztók tesztelése és karbantartása

A biztonsági riasztó rendszer minden elemét tesztelni kell, a teszteléseket dokumentálni szükséges annak érdekében, hogy rendeltetésszerű használata biztosítható legyen. A riasztókat legalább háromhavonta kell ellenőrizni és tesztelni. Minden tesztelés során felmerülő hiba esetén azonnal intézkedni kell a javítást illetően és a javítási munkáknak és a megismételt tesztnek is dokumentáltnak kell lennie.

Ablakok és külső üvegfalak

A földszinten elhelyezkedő ablakok nyitása csak belülről legyen lehetséges és 25 centiméternél jobban ne lehessen kinyitni azokat.

Ahol nagy a terrortámadás veszélye, ott a helyszíneket meg kell vizsgálni arra nézve, mennyire lehetséges gépjárműbe rejtett bomba vagy egyéb robbanó eszköz használata.

A vizsgálat során figyelembe kell venni többek között az alábbi megfontolásokat:

Meg lehet-e közelíteni a vállalat területét közvetlenül? Lehet-e az épület közvetlen közelében parkolni? Van-e tömegközlekedési megálló (autóbusz, vonat, villamos, stb.) és/vagy taxiállomás, illetve le és felszálló hely a közelben? Milyen utak vezetnek a létesítmény mellett?
Ha annak megállapítására kerül sor, hogy nagy a veszélye gépjárműbe rejtett bomba vagy egyéb robbanó eszköz használatának a létesítmény területén vagy a létesítmény területének közvetlen közelében, erről értesíteni kell a helyszíni üzleti vezetőt, valamint a vállalat biztonsági főigazgatóját, írásos formában.

Ahol fennáll a robbantás kockázata, a helyszínek külső térre néző üvegfelületeit szilánkmentes biztonsági fóliával (Anti-Shatter Security Film, ASF) kell védeni. Az ASF-t a veszélynek kitett helyekre néző és a külső fal felületen elhelyezkedő ablakokra kell alkalmazni.

A biztonsági főigazgató felelős az AFS telepítésének felméréséért, a telepítés engedélyezéséért és a telepítés fontossági sorrendjének kialakításáért. A fontossági sorrendet és az értékelést dokumentálni kell.

Nyilvános területek

A nyilvános területeket a vállalat általános megközelítésre szánja, vagyis ilyen helyeken semmilyen ellenőrzést nem alkalmaz.

Minden nyilvános helyen, amilyen például egy előtér, szükséges felszerelni beléptető rendszert, hogy a vállalat belső területei felé, csak azokon keresztül lehessen bejutni érvényes belépőkártya használatával, beleértve a lifteket is. Rejtett helyre, helyekre szükséges vészhelyzeti riasztó eszköz, pánikgomb felszerelése, amelyet a személyzettel ellátott előterekben helyeznek el, amelyeket a személyzet feltünés nélkül használatba tud hozni, így értesítve a vészhelyzetről a biztonsági központ személyzetét, akik meg tudják tenni a szükséges intézkedéseket. Vészhelyzeti terveket nyomtatott formában kell a helyszíneken tartani, amelyek utasításokat tartalmaznak a biztonsági és egyéb illetékes személyzet számára. Az eljárásokat minden évben tesztelni kell. A személyzet nélküli előterekben vagy létesítményi bejáratoknál, amelyek távolról és/vagy kézzel nyithatók, hang és képi (audiovizuális) rendszerek (például kaputelefon/videó, intercom, kamerarendszer, stb.) tegyék lehetővé a belépők azonosítását még mielőtt azok az épület belsejébe léphetnének.

Választható biztonsági intézkedések

A személyzettel ellátott előtérből nyíló külső és belső ajtók távvezérlési lehetősége azok zárására és nyitására. Egyirányú audiovizuális rendszerek, amelyek önműködően üzembe lépnek, amikor a riasztás megtörténik. A külső és belső kártyaleolvasók automatikusan leállnak, amikor a riasztás megtörténik. Megjegyzés: A fenti ellenőrző rendszereket egyetlen működtető szerkezetbe is lehet integrálni. A recepciós vészriasztása esetén automatikusan lezárnak az épület belső tereibe és az előtérbe nyíló ajtók (például a forgóajtók, a beléptető rendszer kártyaleolvasó ajtói, stb.). Az ajtóknak ugyanakkor mindig lehetővé kell tenniük a belülről kifelé történő vészkijárati funkciót, de meg kell akadályozniuk az előtérbe való bejutást. Riasztás érkezhet egy folyamatos felügyelet alatt álló ellenőrzési központba, és aktiválódhat egy kamera, valamint egy egyirányú hangosbeszélő az előtérben. Az előterek, illemhelyek, és egyéb hasonló nyilvános helyek mennyezetén a behatolást érzékelni lehessen. A kiszolgáló berendezésekhez szükség esetén megfelelően rögzített vagy zárt behatolás védő lemezeket kell alkalmazni, vagy mozgásérzékelőket szükséges elhelyezni az álmennyezet felett. A több bérlő által használt épületekben a vállalat által használt emeleteken, a nyilvános területeken és a nyilvános felvonók előtereiben található illemhelyeknek zárva kell lenniük. Kulccsal csak a vállalat alkalmazottai rendelkezhetnek. A személyzettel ellátott előterekben az előtér és a recepciós pult elhelyezkedésének olyannak kell lennie, hogy a recepciós

ülő helyzetében a lehető legtöbbet lásson és ugyanerről a helyről ellenőrzése alatt tarthassa a területet és annak összes megközelítési lehetőségét.

A vállalat belső terei

A vállalat terének a létesítményen belül elhelyezkedő tereket kell tekinteni. Általános szabály, hogy a vállalathoz tartozó előtereket, közlekedőket, irodai területeket és titkárságokat kell a vállalat belső terének tekinteni. [32] A belső tereket a nyilvános területektől olyan építési megoldással kell elválasztani, amelyben a padlózat a fallal és a mennyezettel egybeépített és így áthatolhatatlan egységet képez. (angolul: slab-to-slab construction). Amennyiben ez a biztonságos megoldás nem alkalmazható, abban az esetben a drótháló és a mennyezeti elemek összekapcsolása vagy elektronikus riasztó rendszer elfogadható alternatíva a padlótól plafonig történő elkülönítésre. A vállalat belső tereiben kiegészítő biztonsági intézkedések kerülhetnek alkalmazásra: egyes helyeken lehetnek olyan belső terek, melyek rendelkeznek kiegészítő biztonsági intézkedésekkel, például beléptető rendszer és/vagy riasztórendszer, vagy kamerarendszer. A biztonsági szervezet javasolhatja, illetve a terület üzleti vezetője igényelheti a kiegészítő biztonsági intézkedések bevezetését a biztonsági szervezettől.

A vállalat korlátozott hozzáférésű területei (beléptető rendszer)

A korlátozott hozzáférésű terület egy létesítményen belül található és egy bizonyos csoport rendelkezik felette, amelynek a vállalat, a létesítmény, vagy a termék szempontjából kritikusnak tekintett, meghatározott üzleti igénye vagy funkciója van.

A korlátozott hozzáférésű terület meghatározása a terület vezetőjének vagy az általa kijelölt személynek a feladata. A védett terület funkcióját és szintjét biztonsági szervezet évente felülvizsgálja.

A korlátozott hozzáférésű területekkel szembeni követelmények: Felügyelettel ellátott beléptető rendszer vagy elektronikus kódzáras készülék, ellenőrző funkcióval. A korlátozott hozzáférésű területek beléptető rendszerében nem szereplő személyek belépését és kilépését naplózni kell. A terület vezetőjének, vagy az általa kijelölt személynek legalább háromhavonta ellenőriznie kell a látogatók regisztrációs naplóját. Ezt a felülvizsgálatot aláírással és dátummal kell ellátni. Minden olyan személynek, aki nem rendelkezik a beléptető rendszerben engedéllyel vagy számkódos kombinációval a korlátozott hozzáférésű területre belépéshez, alá kell írnia a látogatók

regisztrációs naplóját, hogy belépése nyomon követhető legyen. A belépés csak a vállalat belső területeiről lehetséges. Világosan meghatározott tulajdonosi felelősségkörök. A terület tulajdonosa felelős a területre való belépés engedélyezéséért és felügyeletéért. A beléptető rendszer adatait vagy a belépési engedélyeket legalább háromhavonta felül kell vizsgálnia a terület vezetőjének vagy az általa kijelölt személynek. A padlózatnak a fallal és a mennyezettel egybeépített és így áthatolhatatlan egységet kell képeznie. (slab-to-slab) Amennyiben ez a biztonságos megoldás nem alkalmazható, abban az esetben a drótháló és a mennyezeti elemek kapcsolása vagy elektronikus riasztó rendszer elfogadható alternatíva a padlótól plafonig történő elkülönítésre. Belső mozgásérzékelő bekapcsolása olyan időszakokban, amikor a helyszínen nem tartózkodnak. A vészkijáratokon és a csak be-, kijáratra használt ajtókon is riasztónak kell lennie. Ha külső ablakok vannak a földszinten, polikarbonát üvegezést, vagy más szilánkmentes törésű megoldást kell alkalmazni. A földszinten lévő összes ablakra riasztórendszert kell szerelni.

A vállalat más vállalatokkal közös területei

A vállalat más vállalatokkal közös területei olyan területek, amelyeket a vállalaton kívül más vállalatok is használhatnak, ott saját termelő, vagy üzleti tevékenységüket folytathatják

A vállalat más vállalatokkal megosztott területeit úgy kell kialakítani, elhatárolni, hogy azokról a vállalat belső területeire csak érvényes jogosultság esetén lehessen bejutni. Amennyiben a gyártási, üzletmeneti okok miatt a fizikai elválasztás nem lehetséges, akkor más biztonsági intézkedések bevezetésére van szükség a belső területekre való behatolás megakadályozására, amelyek nem tartoznak sem az előterekhez, közlekedőkhöz, szociális terekhez, kávézókhoz vagy mosdókhoz. Intézkedések lehetnek: Belépési ellenőrzés. A vállalat alkalmazottai által használt irodákat és/vagy saját tulajdonú adatokat biztonságba kell helyezni, amikor nem tartózkodik ott senki. A vállalat által nyújtott szolgáltatások: ha a szolgáltatásokat a vállalat nyújtja (pl. kávézó, iratmásolás, postázás, stb.), a hozzáférési lehetőségeket a bérleti megállapodás feltételeiben vagy szerződésben szükséges szabályozni.

Bérlők területei

A bérlők területei azok az irodák, emeletek vagy épületek, amelyeket a vállalat adott bérbe nem a vállalathoz tartozó külső vállalatnak.

Ha a vállalat nyújtja a szolgáltatásokat, a helyiséget, emeletet, épületet egy bérlő használja. A bérleti szerződésben világosan meg kell határozni, hogy milyen feltételek mellett léphet be a

vállalat ezekre a helyekre vészhelyzetben. A belépési ellenőrzések és a biztonsági intézkedések, amelyeket a vállalat határoz meg, a bérlőkre is vonatkoznak a közös használatú területeken. Intézkedések lehetnek: Belépési ellenőrzés. A bérlők nem juthatnak be olyan területekre, ahol bizalmas adatokkal találkozhatnak, illetve olyan berendezések működnek, amelyek bizalmas adatokkal dolgoznak (például terminálok, távoli nyomtatók, stb.). A vállalat által nyújtott szolgáltatások. Amennyiben az összes szolgáltatást a vállalat nyújtja (pl., beléptetőrendszer, riasztások felügyelete, vészhelyzeti reakció, stb.), nincs semmilyen különleges intézkedésre szükség, kivéve az alábbi eseteket: Minden biztonsági eseményt azonnal jelenteni kell, ami a létesítményben tartózkodó személy egészségét, vagy biztonságát veszélyezteti (például fenyegetés vagy erőszakos cselekedet). Minden biztonsági eseményt azonnal jelenteni kell, ami a létesítményre vagy az ott található vagyontárgyakra káros hatást gyakorolna.

Pénzkiadó automaták (ATM) vagy bankok

Alapvetően a vállalat biztonsági szervezetének nem feladata az eladási pénztárműveletek, hitelszövetkezetek, pénzkiadó automaták (ATM-ek) vagy bankok felügyelete. Az értékesítést végző szolgáltatónak kell harmadik fél által történő felügyeletet megszerveznie a betörés vagy rablás elleni védekezés érdekében. A riasztásokra adott válaszokat a vállalat biztonsági szervezetének jelenteni kell. Ahol van biztonsági központ, párhuzamos riasztást vagy olyan eljárást kell alkalmazni, amely lehetővé teszi, a biztonsági események korai észlelését, automatikus riasztási értesítése biztosítsa a biztonsági személyzet részére, hogy segítségére lehessen a bűnüldöző hatóságoknak, amennyiben azok megérkeznek a létesítménybe.

Egészségügyi létesítmények

Az egészségügyi létesítmény olyan helyiség, vagy helyiségek, ahol egészségügyi személyzet, orvosok, ápolók személyesen vannak jelen annak érdekében, hogy foglalkozás egészségügyi szolgáltatásokat nyújtsanak, egészségügyi kérdésekben tanácsokat, útmutatást adjanak, és orvosi kezelésben részesítsenek betegeket illetve orvosi vizsgálatokat végezzenek.

Választható biztonsági intézkedések: A külső ablakokat úgy kell kialakítani, hogy a terület közvetlen megfigyelését ne tegyék lehetővé. Pánikriasztó beszerelése javasolt, használatával közvetlenül tud jelezni az egészségügyi dolgozó a biztonsági központba olyan esetekben, amikor a biztonsági személyzet segítsége szükséges lehet, pl.: mentő hívása, agresszív személy megfékezése esetén, stb.

Felvonók

Közös használatú épületekben a nyilvános területekről közvetlenül a vállalat belső területeire érkező lifteket kártyaleolvasó szerkezettel, vagy más biztonsági eszközzel kell ellátni, amely megakadályozza illetéktelen személyek bejutását a vállalat belső területeire.

A postabontó biztonsága

A vállalat, vagy szerződéses postai szolgáltató postai szolgáltatására egyaránt alkalmazandó és rendezése a postabontó vezetőjének a feladata.

A postaszolgálat fizikai biztonsága: A postabontók megközelítését csak az erre engedéllyel rendelkezők számára szabad lehetővé tenni [34]. Elektronikus beléptető rendszert, vagy számkódos zárszerkezeteket kell alkalmazni. A postabontóba vezető ajtót úgy kell megépíteni, hogy illetéktelen, erőszakos behatolás ellen védve legyen. A helyiséget behatolásjelzővel kell ellátni. Azokat az ajánlott leveleket és postai küldeményeket, valamint a vállalat bizalmas küldeményeit, amelyeket a munkanap végéig nem lehet kézbesíteni, el kell zárni. Az összes postabontóban ki kell függeszteni a gyanús postai küldemények azonosítására vonatkozó nyomtatott utasításokat.

4.2.3 Zár - és kulcskezelési szabályok

Ajtózárakra és kulcsokra vonatkozó biztonsági intézkedések

Lehetőség szerint mesterkulcs rendszert kell telepíteni. [10] [51] [78]

A biztonsági szervezet felelőssége: A zár- és kulcskezelés minden eleme (leltár, kulcskiadás, stb.) csak dokumentáltan történhet. A biztonsági szervezetnek kell rendelkeznie minden olyan kulcs kiadása felett, amely a vállalat által birtokolt vagy bérelt épületek és belső terek megközelítését lehetővé teszi. A biztonsági szervezetnek kell biztosítani az összes mesterkulcs, al-mesterkulcs és maghúzó kulcs őrzését, illetve kiadását.

A **mesterkulcs** a legmagasabb szintű kulcs, minden más kulcs a kulcsrendszer felépítése szerint alatta helyezkedik el, amely azonos kulcs sorozat minden elemével zárható zárat nyit.

Az **al-mesterkulcs** a mesterkulcs alatti szinten helyezkedik el, amely azonos kulcs sorozat minden elemével zárható zárat nyit például egy egész épületben vagy emeleten. A **maghúzó** kulcs olyan kulcs, amely el tudja távolítani a zárbetétet.

A kulcsok következő szintjét **csoportkulcsoknak** nevezzük, az al-mesterkulcs alatti szinten helyezkednek el, melyek meghatározott helyiségekhez vezető összes zárat tudják nyitni, például villamos szekrények, karbantartáshoz használt helyiségek vagy házgondnoki, házmesteri szekrények kulcsai. A csoportkulcsok nem tekintendők mesterkulcsnak vagy al-mesterkulcsnak.

Az **ajtókulcsok** ellenőrzését a következők szerint kell végrehajtani: Napi elszámoltathatóság az összes típusú kulcsra vonatkozólag, kivéve a kiadott önálló kulcsok esetében. Műszakonkénti elszámoltathatóság: a mesterkulcsok, al-mesterkulcsok és maghúzó kulcsok esetében olyan helyszíneken, ahol a biztonsági szolgálat napi több műszakváltással van biztosítva. Amennyiben egynél több mesterkulcsot, vagy több mint három al-mesterkulcsot vagy több mint három maghúzó kulcsot indokolt használni úgy azt a vállalat biztonsági főigazgatónak kell jóváhagyni minden telephelyen. Az engedélyt évente felül kell vizsgálni és dokumentálni. A kulcsmásolatokat, nyers és ki nem adott kulcsokat nyilvántartásba kell venni, leltározni szükséges és biztos helyen kell őrizni. A kulcsok kódját és számkód kombinációkat biztosítani kell és azok csak az erre feljogosított személyzet számára lehetnek elérhetők. A másoló berendezést el kell zárni, ha nem használják, vagy felügyelet nélkül marad. Az olyan helyeken, ahol a bérleti feltételek, rendeletek vagy helyi jogszabályok miatt a fenti követelmény betartása nem lehetséges, dokumentálni kell, hogy a követelmények nem teljesíthetőek.

A kulcsrendszert beszállító szolgáltató működése

A kulcskezelési követelményeket alkalmaznia kell a vállalatnak és/vagy a szerződéses partnernek is. A kulcsrendszer gyártójának garantálnia kell, a kulcskódok, cilinderek és a kulcsrendszer összes elemének átalakítását, vagy a sérülésmentes szállítását a beszállító akadályoztatása esetén is. A kulcsrendszer beszállítójának havonta biztonsági másolatot kell készíteni a kódokról, a kulcs mátrixól és a legyártott kulcsok cilinderek adatbázisáról. A kulcsrendszer beszállítójának banki kötelezettség vállalással vagy biztosítással, garanciával kell rendelkeznie. A kulcsrendszer beszállító követelményeit hathavonta felül kell vizsgálni. A kódok és csapok kombinációjának biztonságban kell lenniük és csak az arra feljogosított személy számára lehet elérhető. Minden másolt és ki nem adott kulcsnak leltározva és biztonságosan elzárva kell lenniük. A másoló berendezésnek és programnak, nyerskulcsoknak és csapoknak és más kulcsrendszer elemeknek elzárva kell lenniük, amikor nincsenek használatban, illetve felügyelet alatt.

4.2.4 A vállalatnál alkalmazott belépési ellenőrzés és a belépőkártyák formái

A vállalatt létesítményeibe való belépés ellenőrzése alapvető feladata a biztonsági szervezetnek, amit meg kell valósítani ahhoz, hogy a többi biztonsági intézkedés hatékonyan tudjon működni. A vállalat összes helyszínén kell, hogy legyen olyan folyamat, amely megakadályozza a jogosulatlan személyek belépését a vállalat létesítményeibe [76].

Belépés ellenőrzése

Elektronikus beléptető rendszert [94] kell alkalmazni összhangban a biztonsági standardokkal. Ettől eltérő beléptető rendszerkialakítása csak a vállalat biztonsági főigazgatójának engedélyével lehetséges.

A vállalati belépőkártyát a vállalat területén jól látható helyen, nyakban szalagon, vagy kitűzve, állandóan viselni kell.

Minden személy, az alkalmazottak és a nem a vállalathoz tartozó személyek is csak egy kártyát kaphatnak. A rendszeresített beléptető kártyán kívül kiadhatók olyan, a biometrikus jellemzőkön alapuló azonosítást lehetővé tévő vagy személyi azonosítóval nem rendelkező közelség-érzékelő kártyák is, amelyeket biometrikus beléptető rendszerek használnak.

A vállalat alkalmazottai számára:

- Az összes, a vállalat alkalmazásában álló személy részére egy, rendszeresített vállalati belépőkártya kerül kiadásra (fehér színű),
- Azok az alkalmazottak, akiknek ideiglenes kártyára van szükségük, zöld csíkos belépőkártyát kapnak.

Nem a vállalathoz tartozó személy – kísérő nélkül (sárga csíkos):

- Azok a személyek, aki nem a vállalat alkalmazottai, de munkavégzés céljából lépnek a vállalat területére, jogosultak kísérő nélkül belépni a vállalat létesítményeibe, egy sárga színű csíkos belépőkártyát kapnak. Ilyenek lehetnek például a szerződött partnerek, alvállalkozók, üzleti partnerek, tanulók, stb.
- Azok a személyek, aki nem a vállalat alkalmazottai, de munkavégzés céljából lépnek a vállalat területére, de érkezésüket nem lehetett előre jelezni (pl. vízcsőtörés esetén a hiba elhárítására érkező személy) és csak rövid időtartamú itt tartózkodásra van szükségük, egy teljesen sárga színű ideiglenes belépőkártyát kapnak. Abban az esetben jogosultak kísérő nélküli munkavégzésre és belépésre, ha ezt a vállalat arra jogosult alkalmazottja aláírásával igazolja. Ezt a belépőkártyát távozáskor a biztonsági személyzet visszavonja.

Látogatók - kísérővel

Azon személyek, akik nem a vállalat alkalmazottai, és nem munkavégzés céljából érkeznek a létesítménybe, például külső cég képviselői tárgyalni érkeznek, ebben az esetben piros csíkos, ideiglenes belépőkártyát kapnak, valamint kísérésük a látogatás teljes időtartama alatt kötelező. [57]

Fényképes (állandó) belépőkártyák

A vállalat minden helyszínén a szabványos belépőkártyákat kell alkalmazni. A belépőkártyák az alábbi színkódot követik és mutatják, hogy viselőjének van-e szüksége kíséretre:

- Fehér és zöld jelzésű (pl.: csíkos) = nincs szükség kísérőre
- Sárga jelzésű (csíkos) = nincs szükség kísérőre
- Piros jelzésű (csíkos) = kísérő szükséges

A fényképes belépőkártyákon az alábbiaknak kell felkerülniük:

- A vállalat logója
- A vállalat neve
- Színes fénykép legalább 24mm x 32mm (300 pixel x 400 pixel) és a minimum arcméret fejtetőtől álcsúcsig 18mm-25mm között kell lennie, és a szemmagasságnak 20-25 mm-en belül kell elhelyezkednie a fotó aljától.
- Csak fehér háttér lehet a fényképen
- Név
- Azonosító és a kártya száma
- A hátsó oldalon: visszaküldési cím

Megjegyzés: További adatok nem lehetnek a kártya elülső oldalán. Semmilyen más jelet, jelzést, színt vagy különleges megjelölést nem szabad a kártyák elülső felén alkalmazni.

Fehér alapszínű belépőkártya (alkalmazottak számára)

Minden a vállalatnál alkalmazott személy ezt a fehér alapszínű, állandó belépőkártyát kapja.

Sárga (csíkos) belépőkártya (nem a vállalat alkalmazásában álló személy, munkavégzés céljából és kísérő nélkül tevékenykedhet, sárga csíkos állandó belépőkártyát kap)

Ebbe a kategóriába a következő személyek soroljuk: üzleti partnerek (A telephely vezetőjének a megítélése alapján a vállalat biztonsági szervezetének jóváhagyásával), alvállalkozók, tanulók.

Az ilyen típusú belépőkártyán egyedül a vállalat logója és a sárga csík az egyetlen jelzés. Nincs különbség a kártyán a fent nevezett típusok között. A fényképes belépőkártyánál említett tételeken kívül (lásd: fényképes belépőkártyák formái) a sárga csíkos azonosítóknak csak a következő adatokat kell tartalmazniuk:

- vállalat logója
- Színes fénykép legalább 24mm x 32mm (300 x 400 pixel) és a minimum arcméret fejtetőtől álcsúcsig 18mm-25mm között kell lennie, és a szemmagasságnak 20-25 mm-en belül kell elhelyezkednie a fotó aljától.
- Fehér hátterű fotó
- Sárga csík
- Név
- Kártyaszám
- A cég vagy hivatal neve
- A vállalkozó sorszáma

Más megjelölést, terület megjelölést, jelzést, színeket, speciális megjelölést, stb. nem lehet elhelyezni a kártya elején.

Fénykép nélküli (ideiglenes) belépőkártyák

Az ideiglenes belépőkártyák számára számos formai megoldás lehet használatban. A formától függetlenül azonban meg kell tartani a következő színkódot.

- Zöld (csíkos) belépőkártya - vállalat alkalmazottak részére, (új dolgozó és még nem készült el a fényképes, az állandó, fehér belépőkártyája, illetve otthon felejtette az állandó belépőkártyáját)
- Sárga (csíkos) belépőkártya – nem a vállalt alkalmazásban álló személy, munkavégzés céljából érkezett (kísérő nélkül)
- Piros (csíkos) belépőkártya – nem a vállalat alkalmazásában álló személy, nem munkavégzés céljából érkezett (kíséret szükséges)

A belépőkártyák időbeni érvényességei

Minden belépőkártyának érvényességi idővel kell rendelkeznie a beléptetőrendszer adatbázisában.

- fehér, állandó, alkalmazotti belépőkártya tíz évig lehet érvényes.

- sárga, állandó, alvállalkozói belépőkártya a szerződés lejáratáig, de maximum egy évig lehet érvényes.
- A belépőkártya érvényességének lejáratakor új fényképet és új kártyát kell készíteni.
- Azokat a belépőkártyákat, amelyeket több, mint 90 napja nem használtak, inaktiválni kell.

Biztonsági kategória

A beléptetőrendszerrel védett összes területre engedélyezi a belépést, vagyis minden kártyaleolvasóhoz való jogosultsággal rendelkezik. A biztonsági kategória jogosultságot a vállalat biztonsági főigazgatója engedélyezheti.

Az ideiglenes belépőkártyákkal kapcsolatos belépési eljárások és a belépés engedélyezése

A recepción vagy a biztonsági területen kívül tartott ideiglenes beléptetőkártyákról napi nyilvántartást kell vezetni. Minden olyan belépőkártyát, amelyet időre nem adtak le, inaktiválni kell. A napi nyilvántartási folyamatot a biztonsági szervezett köteles legalább hathavonta ellenőrizni. Az ideiglenes kártyákat csak a látogatás időtartamára szabad érvényesíteni.

A vállalat azon alkalmazottait, akiket egy másik vállalati helyszínre rendeltek vagy ott látogatást tesznek, de nincs velük az azonosító kártyájuk, előbb azonosítani és ellenőrizni kell, hogy tényleg vállalati dolgozók-e. Az ellenőrzést követően a zöld csíkos belépőkártyát csak a látogatás időtartamára szabad kiadni, és azt a dolgozónak viselnie kell. Az ideiglenes beléptető kártyák helyett egyszer használatos kártyák is használhatók.

Belépés engedélyezése

Nem a vállalat alkalmazásában álló személynek hatóság által kiállított okmánnyal kell igazolnia magát (fényképes személyazonosító okmány, személyi igazolvány, útlevél, jogosítvány). A kártya kiadását egy a vállalat alkalmazásában lévő, arra jogosult vezetőnek vagy a kijelölt kapcsolattartó személynek engedélyeznie kell. Minden belépőkártyát a biztonsági szervezet vagy a biztonsági szervezet által felhatalmazott recepciónak kell kiadnia.

A nem a vállalat alkalmazásában álló személyek, akikhez kísérő kell (látogatók)

A beléptetést végző biztonsági őrnek, vagy a recepciósnak kötelessége, hogy: érintkezésbe lépjen a látogatót fogadó vállalati dolgozóval, meg kell győződnie a látogató személyazonosságáról, kiadni a megfelelő belépőkártyát, a látogatónak kötelessége regisztrálni magát, és jól látható

helyen viselnie a kártyát, a látogatást engedélyező személynek biztosítania kell a vendég folyamatos kíséretét, felügyeletét.

A beléptető rendszer eljárásai és folyamatai

A következő szempontokból van szükség adminisztrációs eljárásokra: A vezetőség engedélyének írásos vagy elektronikus dokumentálása, amellyel a belépőkártya kiadását jóváhagyták, vagy online kártyaigénylés az alkalmazottaktól, a vezetőség értesítése mellett. A dokumentációt audit céljából meg kell őrizni. A beléptetőrendszer területi vezető felhatalmazása (írásban vagy elektronikusan). A beléptetőrendszer kritikus adatainak biztonsági mentése szükséges, egy esetlegesen bekövetkező rendszer összeomlás vagy katasztrófa helyzet bekövetkezése esetén. A biztonsági másolatokat a krízismenedzsment tervben foglalt katasztrófák esetében is biztonságosnak tartott távolságban kell tárolni, mindazonáltal eléggé hozzáférhetően ahhoz, hogy gyorsan helyre lehessen állítani a rendszert. A belépési jogosultság engedélyezőknek háromhavonta felül kell vizsgálniuk, az érvényes belépési listákat, és minden olyan személy belépési jogosultságát törölniük kell, amelyek valamilyen okból kifolyólag már nem szükségesek. A jelentések felülvizsgálatát minden esetben dokumentálni kell, auditálható módon. Minden eszközt, készleten lévő belépőkártyát, valamint az összes elektronikus beléptető rendszerrel kapcsolatos elemet gondosan el kell zárni. A kártyák kódoló berendezését használaton kívül el kell zárni. Olyan folyamatot kell működtetni, amely az elveszett kártyák inaktiválását 24 órán belül végrehajtja. A beléptetőrendszert munkaidőnyilvántartó rendszerként is való használata nem javasolt. A biztonsági szervezet által indított belső vizsgálatok részét képezheti a beléptetőrendszerben lévő adat is. Ezek az adatok nem kerülhetnek ki a biztonsági szervezeten kívülre, csak speciális, hatósági megkeresésekre a biztonsági főigazgató engedélyével és a jogi osztály hozzájárulásával. Az „otthon felejtett" belépőkártyákat a szükséges időpontig egy ideiglenes kártyával lehet helyettesíteni. Az érvényességi idő lejártával le nem adott adott összes belépőkártyát inaktiválni kell.

A beléptetőrendszer területi vezetőjének feladatai: Amennyiben a beléptetőrendszer területi vezető személyében változás történik, a beállott változásokról értesítenie kell a biztonsági szervezetet. Azok a vezetők, akik nem a vállalat alkalmazásában állnak, indokolt esetben szintén kijelölhetők a beléptetőrendszer területi vezetőjének feladatára, amennyiben a vállalat helyiségeiben meghatározott területért felelnek. A beléptetőrendszer területi vezetőinek jelentését (az általános kategóriák kivételével) a területi vezetőknek vagy kijelölt megbízottjaiknak

háromhavonta felül kell vizsgálniuk. A beléptetőrendszer területi vezetők kötelesek minden szükséges változtatást elvégezni a rendszeren, amely a mindenkori állapotnak megfelelően a teljes működőképességét biztosítja, illetve minden változás esetén értesíteni kell a biztonsági szervezetet. Az általános belépési kategóriák, mint amilyen a főbejárat, a külső bejáratok, kapuk, stb. nem tartoznak a beléptetőrendszer területi vezetők felelősségi körébe, érvényesítésük a következő módon történik: A személyzeti adatbázist a beléptető rendszer adatbázisával háromhavonta egybe kell vetni. Ha az adatbázisok egybevetésének módszere nem alkalmazható, akkor is kell egy olyan folyamatot fenntartani, amelynek révén a beléptető rendszer adatbázisa háromhavonta ellenőrizhető. (pl. a személyzeti osztály/HR havonta megküldi a dolgozók névsorát a biztonsági szervezetnek)

A beléptetőrendszer kezelőjének jogosultsága vagy engedélyei

A felhasználói azonosító kiadására alkalmas összes rendszeren minden olyan személynek egyedi azonosítót kell kiadni, akiknek hozzá kell férniük a rendszerhez. A kezelőszemélyzet engedélyét vagy jogosultságát hathavonta ellenőrizni és dokumentálni kell. A felülvizsgálatot nem végezheti ugyanaz a személy, mint aki a beléptető rendszer kezelésének jogosultságait kiadja.

Fegyverek

Amennyiben a helyi törvények megengedik az arra jogosultak fegyverviselését a biztonságos munkakörnyezet megteremtéséhez való elkötelezettség alapján javasolt, hogy a vállalat tiltsa meg a fegyverek viselését a vállalat területén. Ez a tiltás terjedjen ki a vállalat parkolóira, bérelt épületeire, területeire is. A kivételek következők: a katonai vagy rendfenntartó erők tagjai szolgálatteljesítés közben. Fegyveres kocsikísérők, a szállítás és kézbesítés során (a kísérőknek a fegyvereiket rejtve kell hordaniuk a vállalat területén). Biztonsági személyzet (fegyveres őrök) akiknek a vállalat biztonsági főigazgatója engedélyezte a tűzfegyverek viselését. Olyan személyek, akiknek a biztonsági főigazgató engedélyezte.

Biztonsági központok

A vállalat területén biztonsági központ építésére vagy felújítására vonatkozó javaslatokat a biztonsági főigazgatónak kell véleményeznie és engedélyeznie. A napi tevékenységgel összefüggő és a vészhelyzetben alkalmazott eljárások kezelésére írásos utasításoknak kell elérhetőnek lenniük a biztonsági személyzet részére a biztonsági központokban. A biztonsági központokban szakképzett személyzetet kell alkalmazni. A biztonsági központokat legalább egy olyan telefonos mellékvonallal el kell látni, amely nem a telephely saját központján keresztül működik. Erre a célra

mobiltelefon is alkalmazható. Amennyiben video és/vagy hangrögzítő berendezés van használatban, úgy minden rögzítő berendezést 24 óránként ellenőrizni kell, hogy valóban rögzíti-e a felvételeket. Az önellenőrzési funkcióval ellátott digitális hangrögzítő berendezések kielégítik ezt a követelményt. A felvételek rögzítését kizárólag a helyi jogszabályoknak megfelelően lehet alkalmazni.

A vállalat átvizsgálási eljárásai, szabályai

A vállalat alkalmazottainak és tárgyi eszközeinek védelme érdekében a vállalat fenntartja magának a jogot, hogy átvizsgálja bárki, személyes és egyéb vagyontárgyait, csomagjait, amelyet a vállalat telephelyeire bevisznek, vagy onnan ki akarnak vinni [94]. A vállalat területére behajtó gépjárművek szintén tárgyát képezik az átvizsgálásnak. Az ellenőrzésre való felszólítást követően a szerződésben foglalt megállapodások szerint minden személytől elvárt, hogy együtt működjön az átvizsgálás során [77].

Személyesnek tekintett adatokat, üzeneteket, tárgyakat, adatokat nem lehet vállalati eszközökön, rendszerekben, a vállalat munkahelyein tárolni vagy tartani, tehát a telefonrendszeren, irodai rendszereken, elektronikus állományokban, íróasztalon, fiókokban, szekrényekben vagy irodákban sem. A vállalat biztonsági szervezetének jogában áll belépni ezekre a területekre és minden egyéb, a vállalat által birtokolt létesítménybe. Ezen túlmenően alkalmazottainak és tárgyi eszközeinek védelme érdekében a vállalat megkérheti alkalmazottait, hogy átvizsgálhassa alkalmazottak személyes tárgyait, beleértve azok aktatáskáját és csomagjait, amelyek a vállalat helyszínein találhatók vagy onnan ki akarják vinni azokat. Az átvizsgálás alá vont alkalmazottnak együtt kell működnie az ellenőrzés során. A vállalat alkalmazottja a biztonsági főigazgató vagy a helyi biztonsági vezető előzetes engedélye nélkül nem léphet be egy másik alkalmazott munkaterületére, beleértve annak elektronikus adatállományait is.

Követelmények:

Figyelmeztetés:

Beszállítók, alkalmazottak és bármely belépő számára helyszíni figyelmeztető feliratokat kell elhelyezni. A figyelmeztető táblákat a személyzettel ellátott előterekben és ott, ahol a beszállítók megkapják belépőkártyáikat, jól látható módon kell elhelyezni. A feliratnak az alábbiakat, vagy azzal egyenértékű információt kell tartalmaznia:

FIGYELMEZTETÉS MINDEN SZEMÉLYNEK, AKI BELÉP ERRE A TERÜLETRE:

MINDEN A VÁLLALAT TERÜLETÉRE BE-KILÉPŐ SZEMÉLY, JÁRMŰ, ESZKÖZ, ALANYA ÉS TÁRGYA A BIZTONSÁGI ELLENŐRZÉSNEK!

Ezen kívül a beszállítók dolgozói és a látogatók által aláírt nyomtatványnak is ezt a figyelmeztetést kell tartalmaznia, megfelelő nyelven.

Titoktartás

Minden olyan személy, aki részt vesz az ellenőrzés végrehajtásában, köteles minden talált tárgyat, eredményt és gyanús dolgot, valamint egyéb információt, amely az ellenőrzés eredményeképpen felszínre kerül, bizalmasan kezelni, mint a vállalat bizalmas információját és csak azoknak hozhatja a tudomására, akik erre illetékesek.

Fizikai átvizsgálás

A személyes tárgyaknak a dolgozó tudomása nélkül végzett átvizsgálását a biztonsági főigazgatónak kell engedélyeznie. Az átvizsgálási folyamatot a helyi törvényekkel összhangban a helyi biztonsági szabályzatnak kell tartalmaznia. Bármely, a vállalat helyiségeibe bevitt vagy onnan kihozott személyes, vagy egyéb tárgy, illetve a vállalat területére behajtó gépjármű tárgya az átvizsgálásnak. Ruházat átvizsgálás nem végezhető (vetkőztetés, tapogatás). Erre az eljárásra csak bizonyos hatósági szervek jogosultak.

Véletlenszerű átvizsgálás

A vállalat fenntartja a jogot, hogy a társaság területére bevitt vagy onnan kihozni kívánt személyes, vagy egyéb tulajdont véletlenszerűen átvizsgálhassa. A személyes vagy egyéb tulajdon véletlenszerű átvizsgálását biztonsági őr végezheti. Kézitáskák, aktatáskák, ételhordók, csatos zárral ellátott hátizsákok, stb. átvizsgálásakor a biztonsági őr felszólítja a tulajdonost, hogy szemrevételezés céljából nyissa ki azt, és annak tartalmát úgy rendezze át, pakolja ki, hogy a teljes tartalom átlátható legyen. A biztonsági személyzet nem nyúlhat bele a táskába, csomagba.

Elektronikus átvizsgálás

Elektronikus átvizsgáló eszközöket (fémdetektorkaput, röntgensugaras csomagátvizsgáló berendezést, vagy kézi fémkeresőt) lehet telepíteni ellenőrző pont létesítése érdekében, a vállalat épületének vagy meghatározott területének elhagyásakor az átmenő személyek és csomagjaik ellenőrzése céljából. Az ellenőrzési pontokon mindenkinek át kell haladnia, ha azok üzemben vannak. Ezen kívül, az ilyen épületekben vagy különleges kijelölt területeken jól látható módon

minden kijáratnál és ellenőrzési pontnál el kell helyezni azokat a feliratokat, amelyek a „Figyelmeztetés” részben ismertetett azonos tartalmú szöveget tartalmaznak. [59]

Az átvizsgáló berendezésekkel rendelkező összes telephelyen be kell vezetni egy tartalék eljárást is, amelyet a berendezés meghibásodása esetén lehet igénybe venni. A készülékek elhelyezése előtt használatukat, a biztonsági főigazgatónak kell engedélyeznie. Minden vonatkozó jogszabályt be kell tartani.

A vállalat tulajdonát képező, felelős személy megőrzésében lévő tárgyi eszközök

Azoknak a személyeknek, akiknek a birtokában a vállalat tulajdonát képező tárgyi eszköz van, meghatározott engedéllyel kell rendelkezniük. Ezt az engedélyt maguknál kell tartani a vállalat területén kívül, illetve a kilépési ellenőrzésen áthaladás közben és az engedélyt a biztonsági személyzetnek bemutatni. Az illető személyt fel kell kérni, hogy igazolja magát és mutassa be a tárgyi eszköz elvitelére vagy birtoklására kapott engedélyt. Ha nincs engedély, fel kell kérni az illetőt, hogy a tárgyi eszközt hagyja a vállalat területén vagy menjen vissza az elvitelt lehetővé tévő megfelelő engedélyért. A személyt addig nem szabad feltartóztatni, amíg nincs alapos gyanú arra, hogy bűncselekményt készül elkövetni. A vállalat biztonsági személyzetével kapcsolatba kell lépni.

Az együttműködés elutasítása

Amennyiben az illető személy megtagadja az együttműködést a vizsgálat során, az együttműködésének hiányából fakadó következményekre fel kell hívni a figyelmét és meg kell ismételten kérni, hogy járuljon hozzá a vizsgálathoz. Ezen kívül tájékoztatni kell arról, hogy munkaadóját értesítik az együttműködés megtagadásáról.

Amennyiben az illető továbbra sem hajlandó a vizsgálati folyamatban való együttműködésre, akkor: az illető személyt azonosítani kell, a helyzet körülményeit jelezni kell a biztonsági felettes vezetőnek, tájékoztatni kell a vállalat biztonsági szervezetének illetékesét, a személyt addig nem szabad feltartóztatni, amíg nincs alapos gyanú arra, hogy bűncselekményt készül elkövetni.

4.3 Biztonsági események kezelése, belső vizsgálatok

4.3.1 Biztonsági események

A biztonsági szervezet belső vizsgálatokat végez, annak érdekében, hogy megakadályozza, vagy feltárja azokat a cselekményeket, törvénysértéseket amelyek a vállalat területén biztonsági eseményeket okoztak, az eseményekkel kapcsolatos fenyegetéseket, erőszakos cselekményeket,

a vállalat értékeinek megkárosítását, vagy azokra potenciális veszélyt jelentő tevékenységeket. Jogkövetkezményekkel járható vizsgálatok esetén a jogi osztállyal együttműködve kell lefolytatni az eljárást. Minden biztonsági eseményt és vizsgálatot jelenteni kell a biztonsági főigazgatónak, különös tekintettel azokra az ügyekre, amelyekbe a hatóságok is be lettek vonva. [6] [55] [72]

Események jelentése

Minden biztonsági eseményt jelenteni kell a biztonsági főigazgatónak. Minden biztonsági eseményt haladéktalanul azonosítani, jelenti kell, illetve a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Jelentés:

A következő típusú biztonsági események magas prioritásúak, ezért azonnal jelenteni kell a biztonsági főigazgatóság biztonsági központjába mely állandóan (24/7) működik. Telefonszám: XY

- személyes fenyegetettség,
- természeti katasztrófa,
- terrorista támadás, bomba fenyegetés,
- emberölés, emberrablás, túszhelyzet, fegyveres elkövetés, szabotázs, robbanás, nagyobb vegyszer, vegyianyag kiömlés, szennyeződés,
- bizalmas adatvesztés, kémkedés, lehallgatás, vagy bármilyen más illegális módon elkövetett információ, vagy adatvesztés,
- betörés az információ-technológiai hálózatba, hekkertevékenség,
- Jelentősebb lopás, rablás, sikkasztás,
- Biztonsági esemény, mely várhatóan felkelti a media érdeklődését.

Folyamatos státusz jelentésekben kell tájékoztatni a biztonsági főigazgatót.

Biztonsági események meghatározása

A következő biztonsági eseményekről kell tájékoztatni a biztonsági főigazgatót:

- személyi sérülés,
- a vállalat vagyontárgyaiban keletkezett kár, vagy sérülés esetén, amely meghaladja az 100.000 HUF-t (javasolt összeghatár, kiskereskedelmi érték),
- minden megmagyarázhatatlan leltáreltérést, illetve veszteséget,
- minden fenyegetést,

- bizalmas adatok elvesztését,
- adatokkal illetve adatkezeléssel kapcsolatos visszaélést,
- jogosulatlan hozzáférést a vállalat információs hálózatához, adataihoz, illetve bármilyen zavarkeltés, vagy adatmegsemmisítés a vállalat információ technológiai rendszereiben,
- törvénysértést,
- biztonsági eseményt, törvénysértést, vagy üzleti magatartás megsértését, amely munkavállaló elbocsátását vagy ellene vádemelést eredményezhet,
- biztonsági eseményt, mely várhatóan felkelti a média érdeklődését.

A vizsgálat végrehajtása

A vizsgálat ideje alatt az adatokat bizalmasan kell kezelni. Az adatokhoz való hozzáférésük, csak azoknak a személyeknek lehet, akik részt vesznek a vizsgálatban.

Hatóságok bevonása

A hatóságok haladéktalan bevonása szükséges, azokban az esetekben, amikor a biztonsági esemény olyan jellegű, hogy gyors hatósági intézkedés szükséges személy, vagy tulajdonvédelmi célból. Ilyen események lehetnek például: súlyos fizikai erőszak, illetve az azzal történő fenyegetés, (pl.: támadás, gyújtogatás, rablás, stb.). Betörés, betöréses lopás. Olyan biztonsági események esetében, ahol fennál annak a veszélye, hogy más bűncselekmény is megvalósulhat, amennyiben a hatóság nem kerülne értesítésre.

A helyi biztonsági igazgatónak minden esetben jelenteni kell a hatóságok bevonását a biztonsági főigazgatónak. Amennyiben erre lehetősége van, és a késedelem nem jár veszéllyel, úgy a hatóságok értesítése előtt kell tájékoztatni a biztonsági főigazgatót.

Belső jelentés

Minden a fentiekben felsorolt biztonsági eseményt jelenteni kell a biztonsági főigazgatónak. Amennyiben valamilyen változás történik az ügyben, úgy státusz jelentést kell készíteni és a tájékoztatást megadni. Minden biztonsági eseményről készült anyagot, az ügyet formálisan is le kell zárni. A biztonsági esemény ügygazdája folyamatosan értesíti a biztonsági és az üzleti vezetést a fejleményekről.

Külső jelentés

Lehetőség szerint kerülni kell a biztonsági folyamatok, biztonsági operációval kapcsolatos információk, adatok megosztását külső felekkel. Amennyiben ezen információk, adatok közzététele kötelező (pl.: jogi eljárás során, hivatalos vizsgálat keretében), a biztonsági főigazgatót előzetesen értesíteni kell.

A vállalat alkalmazottainak speciális védelme

Amikor kiegészítő biztonsági intézkedések válnak szükségessé (fegyveres őr, otthoni riasztórendszer, vagy más a család védelmével kapcsolatos intézkedés, stb.) a vállalat területén kívül, akkor azt az addicionális biztonsági intézkedést a biztonsági főigazgatónak minden esetben jóvá kell hagynia.

Heti jelentés

A helyi biztonsági igazgatóknak minden héten jelentést kell készíteni a területükön történt biztonsági eseményekről és biztonsági aktivitásukról a biztonsági főigazgató számára. A heti jelentéseknek (javaslat) hétfőn 12 óráig kell beérkezniük a biztonsági főigazgatóhoz.

Amennyiben a határidőt valamilyen jelentős okból kifolyólag nem sikerül tartani, úgy arról a biztonsági főigazgatót a határidő lejárta előtt értesíteni kell.

4.3.2 Belső vizsgálatok

Általános rendelkezések

A biztonsági szervezetnek ki kell vizsgálnia azokat az eseteket, amelyek a hatáskörébe tartoznak szervezetileg, belső szabályok megsértését, illetve törvénysértésekre utaló eseteket [87]. Ezen ügyek keletkezhetnek különböző helyekről származó információk alapján, vagy a vállalat vezetőségének utasítása alapján. Különös hangsúlyt kell fektetni a korrupció, a csalás, pályázati folyamatok, összeférhetetlenségi esetek, kereskedelmi, pénzügyi visszaélésekre, fenyegetésekre, vállalati tulajdonnal, illetve annak használatával való visszaélésekre illetve a termékek, vállalati eszközök, vállalati adatok és alkalmazottak védelmével, a vállalat hírnevének védelmével kapcsolatos feladatokra. [13] [45] [58] [62]

A biztonsági szervezet szakmai támogatást nyújt a vezetők és alkalmazottak számára az összeférhetetlenségi folyamat során, vizsgálja azokat a körülményeket, amelyek összeférhetetlenséget okozhatnak, valamint ellenőrzi a nyilatkozatokban foglaltak helyességét. Mindezek keretében a biztonsági szervezet információgyűjtéssel és elemzéssel foglalkozó egységei értékelik a

beérkezett és megszerzett adatokat, amelyek alapján tájékoztatják a vezetőséget, így hozzájárulva támogatják a vezetőket üzleti döntéseik meghozatalában.

A biztonsági szervezet kizárólagos felelőssége a bűnüldöző hatóságokkal történő kapcsolattartás, információcsere, kommunikáció a büntetőeljárások során. A bűnüldöző hatóságoktól érkezett kérelem, információ kérés megválaszolása és együttműködés a biztonsági szervezet feladata. Amennyiben a vállalaton belüli más szervezeti egységhez érkezik ilyen jellegű felkérés, azt haladéktalanul továbbítani kell a biztonsági szervezet részére, hogy időben és szakszerűen el tudjon járni a hatósági megkereséssel kapcsolatban.
Amennyiben a vizsgálatnak lehetnek jogi következményei, abban az esetben a jogi szervezetet is tájékoztatni kell.

Vizsgálati eljárások lefolytatása

Minden vizsgálati eljárás elindítása előtt értesíteni kell a biztonsági főigazgatót. A vizsgálat csak az engedélyezése után indítható.

A biztonsági főigazgató a következő esetekben közvetlenül rendeli el a vizsgálat végrehajtását: saját hatáskörében bármikor, ha a hozzá eljutott információk, vagy jelentések alapján szükségessé válik, más szervezeti egység vezetőjének kérésére, a felsővezetés indítványozására.

Amennyiben a vizsgálatot nem a felsővezetés rendelte el, a biztonsági főigazgató jogosult eldönteni, hogy szükséges-e vizsgálat indítása, avagy nem. Döntéséről és annak körülményeiről a felsővezetést tájékoztatnia szükséges.

A biztonsági főigazgató felelőssége a vizsgálati folyamatban:

Koordináció és felügyelet, vizsgálati standardok, eljárások, vizsgálati végrehajtási módszerek meghatározása, abban az esetben, amennyiben fenyegetés, terrorizmus, vagy nagyértékű (pl.:10 M HUF-t meghaladó) korrupciós ügyről van szó a vizsgálat levezetése az ő kompetenciájába tartozik, eljár minden olyan ügyben, ami komplexitása, érzékenysége, vagy egyéb más okból kifolyólag az ő hatáskörébe kerül, helyi biztonsági szervezet szakmai felügyelete, helyi biztonsági szervezetek ellenőrzése és szakmai támogatás nyújtása számukra, vizsgálati nyilvántartó rendszer kialaítása és fenntartása, minőségbiztosítási intézkedések kialakítása és működtetése.

A helyi biztonsági szervezetek felelőssége a vizsgálati folyamatban:

Vizsgálati eljárások végrehajtása a szabályzatokkal összhangban, vizsgálati jelentések küldése a biztonsági főigazgatónak, naprakész információk és jelentések bevitele a vizsgálati adatbázisokba, folyamatos konzultáció, információcsere a biztonsági főigazgatóval, illetve az általa kijelölt

személlyel, minden vizsgálat koordinálása a felelősségi területén, országhatárokon átnyúló vizsgálatok esetében az ügygazda minden esetben az a biztonsági vezető, ahol keletkezet az ügy és együttműködés keretében a másik ország biztonsági vezetője végzi el a saját területén a kért vizsgálatot, majd az eredményeket megosztja a vizsgálatot kérő biztonsági vezetővel.

A biztonsági főigazgató meghatározza a vizsgálati tevékenység ellenőrzési és értékelési rendszerét. Ennek égisze alatt meghatározásra kerülnek a teljesítménymutatók. Mindezen adatokat a helyi biztonsági szervezeteknek naprakészen kell feltölteni egy központi nyilvántartó rendszerbe, meghatározott formátumban, kötelező jelleggel.
Az elsődleges vizsgálati jelentést a helyi biztonsági szervezeti szintnek kell feltölteni a központi adatbázisba, azonosító számmal ellátva, ami lehetővé teszi a könnyű visszakeresést. A vizsgálat lezárásakor a vizsgálat főbb eredményeiről kell egy összefoglaló jelentést készíteni. A jelentést fel kell vinni az adatbázisba, ami garantálja, hogy eljut a biztonsági főigazgatóhoz. Minden jelentésnek, legyen elsődleges, azonnali verziója, ami a vizsgálat indításakor keletkezik és végleges változata, ami már a kész összefoglaló jelentés. Mindkét verziót elkészültekor fel kell tölteni az adatbázisba. A vizsgálati adatbázisba feltöltött jelentések tartalmának összhangban kell lennie az ezen kívül készült dokumentumokkal, jelentésekkel, ez minden esetben a készítő szervezet felelőssége.

A vizsgálatot végző érdeke, hogy a lehető legpontosabban és legteljesebben sikerüljön feltárnia minden körülményt, ezért jogosultnak kell lennie hozzáférni minden olyan adathoz, adatbázishoz, amelyek segítséget tudnak nyújtani neki abban, hogy minden egyes a vizsgálattal kapcsolatos rendelkezésre álló információt le tudjon ellenőrizni. [18]

Annak érdekében, hogy a vizsgáló objektív értékelést tudjon adni a vizsgálat tárgyával kapcsolatban, követnie kell a jogszabályi előírásokat és belső utasításokat és köteles az alábbiak szerint eljárni: teljes mértékben meg kell felelnie a jogszabályi előírásoknak és a belső szabályozásoknak és követelményeknek, különösen az adatvédelmi törvényben foglaltak és a személyiségi jogok tekintetében, megfelelő bizalmassággal kell kezelnie a tudomására jutott információkat, be kell tartania a belső adatosztályozási szabályzatban előírt az adat tartalmának megfelelő adatkezelési előírásokat, követnie kell a biztonsági főigazgató által előírt protokollt és jelentési rendszert, minden esetben egyeztetnie kell vezetőjével, ha más külső szervezetektől, személyektől szükségessé válik adatok bekérése, vagy meghallgatása, dokumentálnia kell a vizsgálati tevékenységét az előírtak szerint.
A vizsgáló a vizsgálati eljárás során hatással lehet az üzletmenetre, ezért azt úgy kell végrehajtania, hogy az üzleti tevékenységet csak olyan mértékben befolyásolja, ami elengedhetetlenül

szükséges a vizsgálati eljárás lefolytatásához és a várható eredmény tükrében arányosan terheli le a vizsgált szervezetet.

A vizsgálat dokumentálása

Minden dokumentum, ami a vizsgálat során keletkezik bizalmasnak minősül és annak megfelelő adatkezelési eljárást igényel. Az adatosztályozási szabályzat előírásai szerint kell eljárni. A keletkezett bizalmas dokumentumok továbbításánál is be kell tartani az adatosztályozási szabályzatban foglaltakat.

Az elvégzett vizsgálatokat úgy kell dokumentálni, hogy az érthető legyen az olvasására felhatalmazott személyek számára, visszakereshető, könnyen kezelhető legyen, illetve az eredményeket alátámasztó dokumentumok legyenek mellékelve [88]. Amennyiben nemzetközi vállalatról van szó, úgy természetesen az összefoglaló jelentést angolul, vagy ha a vállalat hivatalos nyelve ettől eltérő, akkor azon a nyelven kell elkészíteni.

A dokumentumokat meg kell őrizni, mind a nyomtatott, mind a digitalis formátumban lévőket, az adatosztályozási szabályok szerint.

A vizsgálati jelentésnek a következő részletes adatokat kell tartalmaznia és a következőképpen kell felépülnie: a vizsgálat típusát (a biztonsági főigazgató által meghatározottak alapján), részletes magyarázata azoknak az információknak, amelyek a vizsgálatot indukálták, az információforrás, helyszíne, időpontja, a vonatkozó jogszabályok és belső szabályzatok megjelenítése, amelyek meghatározzák a kereteket, körülményeket és azt a folyamatot, ami a vizsgálat tárgyát képezi, leíró magyarázatát a kapott információknak a vizsgálat tárgyával kapcsolatban, leíró magyarázatát azoknak az elemeknek, amelyek megsértik a szabályzatokat, folyamatokat, az érintett személyek és felelősségi szintjük beazonosítása a vizsgált folyamatra vonatkozóan, a vizsgált személyek, körülmények és gazdasági társasági kapcsolatok feltüntetése, minden más vonatkozó körülményt, ami a vizsgálati eljárás során lett feltárva, összefoglaló megállapítások (összefoglaló a feltárt hiányosságokról, szabálytalanságokról, tényekről, amelyek biztonsági szempontból kimutathatóak), javaslatok (a szabálytalanságok, hiányok megszüntetésére és intézkedéseket, ajánlásokat, amelyek megakadályozhatják a szabálytalanságok újbóli bekövetkezését).
Indokolt esetben, az ügy jellegétől függően, elsősorban vezetői utasításra el lehet térni a fent vázolt vizsgálati jelentési követelményektől, de a jelentésnek tartalmaznia kell a pontos, teljeskörű és érthető formában az esemény leírását a vizsgálat tárgyát és az eredmények részletes megállapításait.

Bizalmasság a vizsgálat során

A biztonsági szervezet vizsgálatot végző tagja bármilyen adatot és információt kérhet minden szervezeti egységtől a vizsgálat területével, témájával kapcsolatban. Minden vezetőnek és alkalmazottnak támogatni kell a vizsgálatban eljáró személyt azzal, hogy minden kért adatot és információt a vizsgáló rendelkezésére bocsájtanak.
A következő feltételekről tájékoztatni kell a vizsgálat kezdetekor a vizsgálat alá vont vezetőket és alkalmazottakat: az a személy, aki a vizsgálattal kapcsolatosan adatkérést kapott a vizsgálótól arról másnak, kollégájának, vezetőjének, harmadik személynek tájékoztatást csak a vizsgáló előzetes engedélyével adhat. Ennek a kitételnek szerepelnie kell a titoktartási nyilatkozatban. Minden személy, aki valamilyen formában részt vesz a vizsgálatban, csak annyi tájékoztatást kaphat a vizsgálat tárgyáról, ami a tőle elvárt feladatának teljesítéséhez elengedhetetlenül szükséges.

A vizsgálat eredményeinek átadása

A vizsgálat eredményeit a biztonsági főigazgatónak kell benyújtani, amennyiben felülvizsgálta és nem kér kiegészítéseket, intézkedik arról, hogy a vizsgálat eredményeinek megismerésére jogosult vezetők a tájékoztatást megkapják. Amennyiben a feltárt hiányosságok alapján további átfogó, vagy széleskörű vizsgálat is szükségessé válik, abban az esetben a vállalat belső audit szervezete is tájékoztatásra kerül.

A bűnüldöző hatóságok bevonása és a hatósági megkeresések kezelése

A bűnüldöző hatóságok megkereséseire olyan folyamatot kell kialakítani, amely keretei biztosítják, hogy az adatszolgáltatás kizárólagosan a biztonsági szervezeten keresztül történhessen. Ezáltal biztonsítva a közvetlen kapcsolattartást, információáramlást, illetve azt, hogy semmilyen hatósági kérés sem vesszen el a vállalat szervezeti adminisztrációjában, bürokráciájában. A bűnüldöző hatóságokkal való kapcsolat a biztonsági főigazgató felügyeletével működhet. A bűnüldöző hatóságokat haladéktalanul be kell vonni, ha a vizsgálat olyan körülményeket tár fel, amelyek megalapozottá teszik egy büntető eljárás megindítását, vagy a vizsgálat nem folytatható a hatóság közrreműködése nélkül.
A helyi biztonsági szervezetek rendőrségi feljelentést a biztonsági főigazgató jóváhagyásával tehetnek. Ha a vizsgálat korülményei szükségessé teszik, akkor a vállalat jogi, vagy más szervezeti egysége is tájékoztatásra kerülnek. A helyi biztonsági szervezetek a felelősek a bűnüldöző-rendvédelmi hatóságok megkereséseikben foglaltak teljesítéséért. A szakmai felügyeletet a biztonsági főigazgató gyakorolja.

4.4 Speciális biztonsági feladatok

4.4.1 Utazásbiztonság

A vállalat dolgozóinak biztonsága és védelme érdekében a biztonsági szervezet előzetes tájékoztatást és tanácsokat ad az üzleti utazónak, belföldi és külföldi utazásokkal kapcsolatban. A vállalat dolgozói, üzleti utazásaik során számos biztonsági problémával találkozhatnak. A leggyakrabban tapasztalt problémák: utazás megszakítása, utcai zavargás, természeti katasztrófa, járvány, idegengyűlölet, stb. Az említett okok miatt szükséges a dolgozók figyelmét felhívni ezekre a veszélyes helyzetekre vagy átmeneti korlátozásokra bizonyos országokba történő utazásokkal kapcsolatban. [33] [47] [61]

A biztonsági osztály kérésre átfogó utazásbiztonsági konzultációt tart az utazó részére, hogy felhívja a figyelmet külföldre történő utazáshoz kapcsolódó biztonsági előírásokra.

A biztonság közös ügyünk. Az utazóknak ébernek, elővigyázatosnak kell lenniük, be kell tartaniuk a biztonsági előírásokat az utazásuk során.

Országok kockázatértékelésének rendszere

A biztonsági főigazgató megbízásából a biztonsági szervezet felelős tagja folyamatosan adminisztrálja és frissíti az országok kockázati adatbázisát. Az alkalmazottaknak ajánlott, hogy üzleti utazásaik előtt tájékozódjanak a célország biztonsági helyzetéről. A szükséges kockázati információkat az országokról a vállalat belső intranet oldalán célszerű elhelyezni, hogy minden dolgozó hozzáférhessen.

Utazási elővigyázatosság – sárga jelzés

Ha az adott ország, régió, vagy terület biztonsági helyzete hatással lehet az utazó fizikai, személyes biztonságára, utazási elővigyázatosságra van szükség. Minden földrajzi területen működő biztonsági szervezet felelős a helyi üzleti utazások felügyeletében.

Utazási korlátozás – piros jelzés

“Veszélyes” a besorolás, ha az adott területen, régióban vagy országban fokozott védelmi készültség indokolt a helyi biztonsági helyzet következményeként, ez további korlátozást jelent az üzleti utazóra. Minden földrajzi területen működő biztonsági szervezet felelős a helyi üzleti utazások felügyeletében.

Mikor egy ország besorolása megtörtént, a régió biztonsági igazgató és a vezérigazgató jóváhagyása szükséges az utazáshoz. Ez a szabály érvényes a vállalat alkalmazottaira, esetlegesen velük utazó hozzátartozókra és a vállalat érdekében utazó személyekre.

Az illetékes helyi biztonsági szervezetnek regisztrálnia kell minden “piros” országba történő utazást. Minden utazási igényt és jóváhagyást fontos dokumentálni és esetleges vizsgálatok miatt ezeket meg kell őrizni.

Ha “piros” országban működik biztonsági szervezet, akkor a helyi biztonsági osztálynak speciálisan az országra és telephelyre lebontott, az országba történé belépés előtti ismertetőt, összefoglalót kell biztosítani a más országokból érkező tartós munkavállalók, látogatók, stb. részére. Ezt a dokumentumot folyamatosan frissíteni kell, de évente egyszer minimum felül kell vizsgálni.

A “piros” ország helyi biztonsági szervezetének kötelező az országba érkező tartós munkavállalókat elektronikus formában regisztrálni és a listát naponta frissíteni kell.

A biztonsági főigazgatónak vétójoga van a “piros” országba történő utazásokkal kapcsolatban.

Szükséges előkészületek

Ha a fent említett szükséges jóváhagyások már adottak: Annak érdekében, hogy a megfelelő szállást kapja az utazó munkavállaló, a kijelölt utazási szolgáltatóval kell felvennie a kapcsolatot. Az utazó munkavállalónak fel kell vennie a kapcsolatot a fogadó szervezettel az aktuális utazási tanácsokkal kapcsolatban. Az utazó munkavállalónak szükséges a fogadó szervezet számára elküldeni az utazás részleteit (a foglalt járatok menetrendjét, a hotel adatait és kapcsolattartáshoz telefonszámot). A fogadó szervezetnek intézkednie kell, hogy az utazó munkavállalót vagy egy munkatársuk, vagy egy megbízott külsős biztonsági vállalkozó várja a repülőtéren. Az utazó munkavállaló ne hagyja el a repülőteret helyi kísérő nélkül. A fogadó szervezetnek kell biztosítania, hogy az utazó munkavállaló a látogatás alatt megkapja a szükséges biztonsági útmutatást. Az utazó munkavállalónak nem ajánlott, hogy illetékes személy nélkül elhagyja a biztonságos épületet vagy helyszínt.

Ha biztonsági szervezet működik a fogadó országban, az utazó munkavállalónak ajánlott felvennie a kapcsolatot az országos biztonsági vezetővel esetleges biztonsági események esetére. Célszerű kialakítani egy olyan biztonsági központot, ami a többi biztonsági központ felett áll és folyamatosan hívható 24/7, amit az utazók is tudnak használni információ kérésre-adásra.

Ha a „piros” országba történő üzleti utazást törlik, vagy bármilyen más okból nem valósul meg, esetleg meg kell szakítani vagy az utazási menetrend módosul a biztonsági szervezet jóváhagyása

után: Ha egy „piros” országba történő utazást közvetlenül az indulás előtt törölnek vagy bármilyen más okból meghiúsul, az utazónak haladéktalanul értesítenie kell a vállalat fogadó ország biztonsági vezetőjét (ha létezik ott ilyen pozíció) és az ügyvezetőt/vezérigazgatót. Ha egy váratlanul felmerülő biztonsági helyzet az oka bármely országban, egy már jóváhagyott üzleti út törlésének, akkor a vállalat a fogadó országban működő biztonsági szervezetét (ha létezik) és az ügyvezetőt/vezérigazgatót az út elhalasztásáról az utazónak haladéktalanul értesítenie kell.

Utazásbiztonság - Alapszabályok

Főként „piros” országokba történő utazások során néhány hasznos óvintézkedés betartása erősen ajánlott az üzleti utazók számára: A kapcsolattartási adatok átnézése és frissítése, különös tekintettel a helyi telefonszámokra. A helyi törvények, szokások betartása és esetleges érzékenység mindenkori tiszteletben tartása. A személyes biztonság legyen a fő szempont, óvatosan és éberen kell részt venni a közlekedésben. Célszerű elkerülni nagy csoportosulásokat, kritikus területeket és veszélyes helyzeteket. Célszerű elkerülni a tömegközlekedést és a sötétedés utáni utazásokat. Bármilyen összetűzés kerülendő a helyi lakosokkal. Nyugodtan és magabiztosan kell viselkedni nyilvánosan. Ne tűnjünk ki a tömegből, egyszerű megjelenésre kell törekedni. Ne viseljünk feltűnő ékszereket és ne tartsunk magunknál sok készpénzt. Mindenhol, de nyilvános helyeken különösen éberen kell viselkedni a látszólag céltalanul a környéken tartózkodó személyekkel szemben. Ne viselkedjünk kiszámíthatóan a napi időbeosztásunkkal, útvonalunkkal kapcsolatban. Tájékozódjunk a médiában, hogy mindig friss információnk legyen a politikai és biztonsági helyzetről. Meg kell bizonyosodni, hogy a személyes tárgyak, útlevél és a többi utazási irat, dokumentum biztonságos helyen van. A hotelben a széfet kell használni, hogy az útlevél és az iratok biztonságos helyen legyenek. Az utazási okmányokat (útlevél és vízum) az utazónak mindig magánál kell tartania a személyazonosság igazolása érdekében. Kivéve néhány különösen veszélyes országban, ahol nem javasolt a személyes okmányok magunkkal vitele, ezeket zárjuk be a hotel széfjébe és csak a személyes okmányok másolatával ajánlott közlekedni. Elkerülendő az útlevél, bankkártya és az értékek egy helyen való tartása. Az utazási okmányok és bankkártya másolatát az eredetitől elkülönítve kell tartani. A következő tanácsokat célszerű betartani a laptop, mobiltelefon és más adathordozó biztonsága érdekében: Az elektronikus eszközöket minden lehetséges helyzetben az utazónak magánál kell tartani. Repülőgépes utazás során a laptopot és bármilyen céges adatot tartalmazó dokumentumot kizárólag kézi poggyászként vigye az utazó magával. Ezeket az eszközöket tilos felügyelet nélkül gépjárműben vagy máshol hagyni. Ha mégis a hotelben kell hagyni a laptopot, akkor azt a széfben vagy trezorban kell elhelyezni. [40] Ha vállalati bizalmas információt az utazó kinyomtatva, USB adathordozón, táblagépen, laptopon vagy

más adathordozón tárolva viszi magával, akkor ugyanazokat az elővigyázatossági előírásokat kell betartania, mint a laptop esetén. Ha az utazó eszközeit ellopják vagy eltűnnek az utazás során, az utazónak a vállalat biztonsági szervezetének és a felettesének is jelenteni kell.

Speciális utazásbiztonsági szabályok a vállalat felsővezetői részére

A lenti szabályokat a vezetők utazásakor abban az esetben is kötelező betartani, ha más feltételekkel jelentősen kedvezőbb ár érhető el. Az utazásbiztonsági szabályzat belföldi és külföldi utazásokra is alkalmazandó és érvényes minden utazási formára is (repülőgép, helikopter, teherautó, busz, távolsági busz, autó, hajó stb.). [19]

a) A kivétel az általános szabály alól, ha az utazás vonattal vagy folyami hajóval történik. Ebben az esetben a csoportszintű biztonsági igazgató egyedi elbírálása szükséges, hogy az adott jármű életmentő berendezéssel való felszereltsége és biztonságossága megfelelő az előzetes felmérés alapján.
b) Az elnök és vezérigazgató és a vezérigazgató nem tartózkodhat ugyanazon jármű fedélzetén utazás közben, kivéve az a) pontban említett eseteket.
c) Első szintű vezetőség maximum két tagja utazhat ugyanabban a járműben, ugyanabban az időben, figyelembe véve az a) és b) pontban foglalt rendelkezéseket.
d) A második szintű vezetés csak két tagja utazhat együtt, és csak egy közülük utazhat együtt egy első szintű vezetővel, vagy az a) pontban említett személyekkel.
e) A légi közlekedés esetében ajánlott az elismert nemzeti légitársaságok menetrend szerinti járatainak használata. A biztonsági főigazgató véleményét a bérelt repülőgép (javasolt légi jármű típus, légitársaság, repülőgép kora stb.) bérlése előtt meg kell kérni.
f) A tervezett utazást az indulás előtti 72 órával a biztonsági főigazgatónak, vagy az általa kijelölt személynek be kell jelenteni a vonat vagy a folyami hajózás, valamint a bérelt légi járművek bérlése esetén, vagy ha a b) -c) -d) nem lehet betartani.

4.4.2 Oktatás

Oktatás és tudatosság

A biztonsági főigazgatónak meg kell határoznia a biztonsági oktatás megfelelő menetét és rendszerességét, megvalósítását, fejlesztését, illeszkedve az alkalmazandó törvényekhez, szabályokhoz, kötelezettséghez a működési országokban és megfelel a helyi vezetésnek is. A lenti szempontokat szintén figyelembe kell venni [21] [26]: minimálisra csökkentsék a vállalat dolgozóinak vagy a vállalat területén tartózkodó személyek fizikai sérülésének kockázatát,

minimálisra csökkentsék a pénzügyi, fizikai vagy szellemi vagyon hűtlen kezelésének kockázatát, minimálisra csökkentsék a vagyontárgyak károsításának, megsemmisítésének kockázatát, minimálisra csökkentsék a jogosulatlan belépést, közzétételét vagy megváltoztatását a vállalat szellemi tulajdonának, katasztrófa esetén gondoskodni az emberek és a tulajdon biztonságáról.

Kötelező Biztonsági tanfolyamok és vizsgák új belépő dolgozók számára

A helyi biztonsági vezető/igazgató felelőssége, hogy az alkalmazottai megkapják a szükséges oktatásokat és sikeres vizsgát tegyenek a lenti gyakorisággal: általános biztonsági oktatás (2 évente): új belépők, minden munkavállaló, fenyegető telefonok és gyanús csomagok kezelése (évente): új belépők, minden munkavállaló, biztonsági összeférhetetlenségi oktatás (2 évente): új belépők, minden munkavállaló, biztonsági vizsgálatok oktatás (2 évente): új belépők, minden munkavállaló, vállalati kiürítési tanfolyam és gyakorlat (évente): minden munkavállaló.

4.5 Információbiztonság

Az információbiztonság a biztonság egyik meghatározó eleme, hiszen ma már nem lehet biztonságról értekezni az információbiztonság mellőzésével. Azok az idők már elmúltak, amikor még csak a papír alapú dokumentumok, stencilezett példányok, illetve az indigók védelmével, azok megsemmisítésével foglalkozott a TÜK, vagyis a titkos ügyirat kezelés. Az információbiztonság ennél ma már jóval többet jelent. A másik végletnek tekinthetjük az úgynevezett „paperless” azaz papírmentes folyamatokkal működő tevékenységeket, ahol már egyáltalán nem keletkezik papír alapú dokumentum, már minden számítógépeken, a virtuális térben történik. Ezek valóban a végletek, a legtöbb szervezetnél, vállalatnál mind a papír alapú, mind a digitális információ megtalálható, és ezek védelméről gondoskodni kell.

Az információbiztonság több, mint az IT biztonság, mert a teljes folyamatok és a papír alapú dokumentumok védelmével is foglalkozik. Az információbiztonság az IT security-val szemben, ami főleg a rendszer üzembiztonságát, folyamatos üzemelését biztosítja, a rendszer védelmére koncentrál. Napjainkban sajnos sok tehetséges hacker, vagy hacker szervezet létezik, de ők sem mindentudóak. A hackertevékenység általában a nem megfelelően védett rendszerek ellen irányul, ahol nincs minden teljesen lefedve, megvédve. A rendszerben található hibákat, lyukakat, réseket támadják, és azokon keresztül szerezhetnek meg jogosulatlanul információkat, adatokat. A tapasztalatom azt mutatja, hogy egy gondosan megtervezett, megvalósított és üzemeltetett rendszerbe nem tudnak bejutni jogosulatlanul. Természetesen ehhez hozzátartozik, hogy az üzemeltetésnek ki kell terjedni a folyamatos felülvizsgálatokra, fejlesztésekre is, és szakadatlanul

figyelni kell a rendszert, itt főleg nem emberi tevékenységre gondolok, hanem speciális IT rendszerekre, amelyek minden a hálózatba érkezett kérést rögzítenek, naplóznak (logolnak), és elemeznek, ha valamit gyanúsnak tartanak, akkor automatikusan, késedelem nélkül riasztanak, igényelve az emberi beavatkozást.

A legfontosabb feladatokat az információbiztonsági rendszer kialakításánál a következők szerint foglalhatjuk össze. Mérjük fel, hogy mi is az az információs vagyon, amit védeni kell. Biztosítani kell az adatok **bizalmasságát**, az információ csak azok számára legyen elérhető, akik erre jogosultak, biztosítani kell az információk **integritását**, az információk sértetlenségét, valamint az információk folyamatos **rendelkezésre állását**, hogy mindig elérhetőek legyenek. Kezdeném a fizikai biztonsági követelmények kialakításával. Legyen szabályozva, hogy kik hova léphetnek be, vagyis legyen egy jól működő beléptető-rendszer, biztonságtechnikai háttér, illetve biztonsági személyzet, őrség, amelyek ezt biztosítani tudják. Szabályozni szükséges a kulcsrendszert, szintén a ki hova tud bejutni szabályozáshoz térnék vissza. Ehhez javasolnék egy szigorúan szabályozott mesterkulcs-rendszert. Ezután lehet komolyabban foglalkozni az információbiztonsággal. Alapkövetelmény a szükséges tűzfalak és vírusvédő alkalmazások beüzemelése (ez az IT szervezet feladata), ezek hiányában minden támadás akadálytalanul érheti el a rendszereket, aminek a következménye a rendkívül rövid idő alatt bekövetkező teljes rendszerösszeomlás lehet. Következő lépés az adatok felmérése, azaz milyen adatok védelméről kell gondoskodni, ezek mennyire nyíltak, vagy bizalmasak, és mekkora adatmennyiségről van szó, majd ez alapján meg lehet tervezni az adatosztályozási rendszert. Az adatosztályozás fontosságára kiemelten felhívnám a figyelmet, mert ez a rendszer, majd szabályzat fogja meghatározni, hogy milyen dokumentumokat, hogyan szükséges védeni. A vállalkozás tevékenységétől nagymértékben függ, hogy milyen rendszer számára az ideális. A legegyszerűbb a kétszintű adatosztályozás, amely a nyílt és a bizalmas adatok kezelésének szabályait írja elő, de ismertek ennél sokkal bonyolultabb több szintű adatosztályozások is, például egy ötszintű osztályozás, ami állhat szigorúan titkos, titkos, bizalmas, belsőhasználatú, illetve nyílt adatokból. Véleményem szerint mindig a legegyszerűbb rendszerek a legműködőképesebbek, de elképzelhető, hogy a vállalat tevékenysége megkívánja a többszintű rendszer működtetését.

Példaképpen vizsgáljunk meg egy háromszintű adatosztályozási rendszert. A három szint legyen alulról kezdve a következő: első szint a nyílt, azaz publikus információkat tartalmazó szint lenne, a másodikat nevezzük belső használatú dokumentumoknak, és a harmadik, a legszigorúbb szint legyen a bizalmas minősítésű adatok köre. Ezennel beazonosítottuk, vagyis felmértük az adataink körét, most ezekhez szükséges kialakítani a védelmi szintet. Elő kell írnunk, hogy mi a teendő ilyen

dokumentumok védelmével kapcsolatban. Értelemszerűen a nyílt, publikus adatok számára nem írunk elő semmilyen védelmet, hiszen, ezeket az információkat minden korlátozás nélkül meg lehet osztani külsősökkel, harmadik féllel, stb. A második szintű dokumentumok esetében már elő kell írnunk, hogy ezekhez a dokumentumokhoz csak vállalatunk dolgozói férhetnek hozzá. Ezeket külső személyek részére átadni, kiküldeni, stb. nem lehet. Ezeket a dokumentumokat kizárólag a vállalat szerverein, számítógépein lehet tárolni, kinyomtatott példányait nem lehet a vállalat területéről kivinni. A harmadik, a bizalmas dokumentumok szintje, vagyis ezek a dokumentumok a cégen belül sem elérhetőek mindenki számára, csak egy meghatározott, bizalmas információkhoz való hozzáférésre jogosult körnek, akiknek az információ szól. Értelemszerűen ez a kör mindig más, attól függően, hogy kihez szól, illetve kire tartozik az a bizalmas adat, vagy információ. Ebben a példában említett esetben ezekhez a harmadik szintű dokumentumokhoz kell létrehozni a legmagasabb szintű védelmi rendszert, amely garantálja, hogy csak az arra jogosultak férhetnek hozzá az adatokhoz. Előírhatjuk, hogy ezen dokumentumok csak egy addicionális védelemmel ellátott szerveren tárolhatóak (erre többféle technikai megoldás is elérhető), kinyomtatott példányaikat csak mások által hozzá nem férhető helyen, elzárva kell tartani.

A következő fontos terület a vállalati levelezés, az e-mailek biztonsága. Bizalmas adatok küldése védelem nélküli elektronikus levélben indokolatlanul nagy kockázatot jelent. Elérhetőek olyan IT megoldások, rendszerek, amelyek az elektronikus levelezés biztonságát tudják szavatolni, mint például a PKI (Public Key Infrastructure, publikus kulcsú technológia). Ez már olyan titkosítási algoritmusokat tartalmazó azonosítási eljárás, ami a mai eszközökkel nem törhető fel. A rendszer által biztosított, hogy csak a címzett tudja elolvasni a levelet, mások számára hozzáférhetetlen marad az információ.

A technikai megoldások mellett szükséges olyan folyamatokat kialakítani, amelyek segítik a bizalmas információk megőrzést, vagyis hozzájárulnak a megvédésükhöz.

A „Clean Desk Policy" -t, a tiszta asztal folyamatot nem győzöm eléggé hangsúlyozni, hogy mennyire fontos a betartása, illetve a betartatása. Lényege, hogy mindenkinek gondoskodni kell arról, hogy amikor elhagyja a munkahelyét, akár csak egy percre is, akkor is, és mindenkor zárja le a számítógépét, a jelszó ismeretének hiánya miatt más ne tudjon hozzáférni a gépén tárolt adatokhoz, illetve mások által hozzá nem férhető helyre zárja el a bizalmas dokumentumait. Ezeket minden esetben meg kell tennie minden dolgozónak. A folyamat betartását a biztonsági szervezetnek ellenőrizni kell munkaidő után és az ellenőrzés tapasztalataira értesíteni kell a munkahelyi vezetőt, illetve a vezetőséget, akiknek el kell járni a vétkesekkel szemben a vállalati bizalmas információk védelmében. Ki kell térni arra is, hogy mi a teendő, ha központi nyomtatót

használ a vállalat, hogyan lehet biztonságosan kinyomtatni a bizalmas dokumentumokat, pl. elküldi a nyomtatóra a dolgozó az anyagot, de csak úgy tudja kinyomtatni, ha már fizikailag is a nyomtatónál tartózkodik, belépőkártyája, vagy más azonosító protokoll szerint azonosítja magát és jelen van a nyomtatásnál.

Hogyan történik a bizalmas dokumentumok megsemmisítése? Alapvetően két módszer lehetséges, melyeket biztonságosan lehet működtetni, egyénileg a dolgozó semmisíti meg a dokumentumokat egy irodai papírdarálón keresztül, vagy központilag történik a megsemmisítés egy ipari méretű daráló használatával. Gazdasági megfontolások alapján a központi megsemmisítő (daráló) használatát látom szerencsésebbnek. Ezt akkor lehet biztonságosan üzemeltetni, ha az egész folyamat, az egész lánc biztonságossá van téve és nincs benne sehol sem biztonsági rés. Például a vállalatnál el kell helyezni gyűjtőkonténereket, amelyekbe a dolgozók be tudják helyezni a megsemmisítésre szánt dokumentumokat. Ezeknek a konténereknek zárhatóaknak kell lenniük, a kulcsoknak másolhatatlanoknak kell lenniük és a biztonsági szervezet kontrollja alatt kell őket tartani. A konténereknek olyan rendszerűeknek kell lenniük, hogy abból illetéktelenek ne tudjanak semmit sem kivenni. A központi helyen lévő iratmegsemmisítőt kamera kontroll alá kell helyezni, illetve, amikor a takarító személyzet, az általa odaszállított konténerekben lévő megsemmisítését szeretné elkezdeni, akkor értesítenie kell a biztonsági személyzetet ügyeletesét, aki a helyszínre irányítja a kulccsal rendelkező kollégát, vagy kollégákat, általuk a konténer nyitásra kerül és jelenlétükkel végig biztosítják a folyamatot, és jelentést készítenek az esetről.

Említettem már a fizikai biztonsági folyamatokat, de szeretném felhívni a figyelmet arra, hogy elengedhetetlenül fontos a takarítás, a karbantartás, illetve hasonló folyamatok biztonsági szabályzása, mert felügyelet nélkül elég sok minden megtörténhet [96].

4.5.1 Általánosságban

A vállalat különféle információs eszközökkel, értékekkel rendelkezik. Ezek közé tartoznak a különösen értékes védett adatok, mint például az intellektuális tulajdon és a bizalmas információk. Ezen értékek védelme kritikus, mert az adatok elvesztése, ellopása, vagy jogosulatlan használata veszélyeztetheti a vállalat jövőjét. [11] [12] [46] [54] [60]

A sikeres alapvető információbiztonság magában foglalja a vállalat munkavállalói és vezetői által létrehozott, elsajátított és betartott biztonsági eljárásokat [80]. Például egy még be nem jelentett vállalati termék leírásának jogosulatlan jogosulatlan közzététele kárt okoz a vállalatnak és jogosulatlan előnyhöz juttatja a vállalat versenytársait.

A biztonsági szervezet segíti a vállalat vezetőségét és támogatja a vállalat alkalmazottait a vállalatti adatok és információk védelmében. [2] [17]

A vállalat vezetőinek felelőssége

A vállalat minden vezetőjének kötelessége ismerni és betartani azokat a szabályokat, amelyek szükségesek a vállalat információs értékeinek a megvédéséhez. A vezetők felelősek azért, hogy beosztottaik ismerjék, megértsék és betartsák azokat az információbiztonsági szabályokat, amelyek rájuk vonatkoznak. [1] [22]

A vezetők biztonsági felelőssége többek között, de nem csak kizárólag a következők: Beazonosítja és elszámol a saját területén lévő vállalati értékekkel és biztosítja azok védelmét a megfelelő biztonsági intézkedések bevezetésével. Biztosítja a megfelelő titkosítását és felügyeletét a vállalat tulajdonát képező információknak. Jelent a biztonsági szervezetnek minden olyan cselekményt, visszaélési kockázatot, vélt vagy valós veszteséget vagy olyan hasonló eseményt, ami veszteséget, kárt okozhat a vállalat tulajdonában (információ, vagyoni vagy vállalati alkalmazott sérülése). Ha egy alkalmazott jelenti, hogy egy jelszó biztonsága veszélyeztetve van, kitudódhat véletlen, hanyag vagy szándékos esemény hatására, az érintett információkat tartalmazó rendszer felelősét a lehető legrövidebb időn belül értesíteni kell a kockázat mielőbbi megszüntetése érdekében. Lefolytat átfogó vagyonvédelmi vizsgálatokat a saját felelősségi területén, meghatározott időnként és szükség szerint azonnali vizsgálatokat, ahol biztonsági visszaélés lehetősége felmerült. A biztonsági szervezetet értesíti a jelentős találatokról. Gondoskodik az alkalmazottak biztonság-tudatosságáról és biztonsági felelősségük megértéséről rendszeres oktatások segítségével, biztonsági kérdések megvitatásával, tanácsadási lehetőséggel és megfelelő biztonsági megoldásokkal, ahol egyszer már visszaélés történt. Tájékoztatja az alkalmazottakat, hogy alapvető követelmény a vállalat egész területén a belépőkártya jól látható helyen való viselése. Megteszi a megfelelő, szükséges lépéseket és jelenti a biztonsági szervezetnek, amennyiben biztonsági szabályokkal való visszaélést tapasztal vagy akár feltételez látogatók, vállalkozók vagy vállalat partnerei részéről. Megbizonyosodik arról, hogy az alkalmazottak tudják, hogyan ismerhetik fel, jelenthetik és kerülhetik el a káros kódok terjedését, például a számítógépes vírusokat, hálózati férgeket, amik léteznek a vállalaton kívül, de a munkaállomás vagy hálózati rendszerek mégis találkozhatnak ezekkel, hordozható média használatával vagy külső hálózatra csatlakozással. Az oktatások segítségével legyünk biztosak abban, hogy a dolgozók fel tudják ismerni az ilyen jellegű, ártó számítástechnikai vírusokat, férgeket, jelentik az eseteket és megakadályozzák azok terjedését olyan módon, hogy nem használnak magántulajdonú adathordozókat a vállalat tulajdonát képező munkaállomásukon és a

vállalati hálózattal való kommunikációjuk során. Megteszi a megfelelő lépéseket és megbizonyosodik, hogy a vállalattól távozó, áthelyezett vagy szabadságon tartózkodó kollégák esetén: A vállalat tulajdonát képező eszközök leadásra kerültek. A vállalat belső rendszerekhez a jogosultságokat visszavonták. A vállalati oldalakra való belépési jogosultságot visszavonták és a belépőkártyát megfelelő időben leadták a biztonsági szervezetnek. A kilépő munkavállalók a munkavégzésük során megismert vállalati bizalmas információkkal kapcsolatban legyenek tisztában titoktartási kötelezettségükkel.

Munkavállalók felelősségének összefoglalása

A vállalat minden dolgozója felelős a rábízott értékek megóvásáért, az információt is beleértve. Az alkalmazottak biztonsági felelőssége többek között, de nem kizárólag a következők:

Megérti és betartja a vállalat biztonsági szabályait: információ osztályozása, szabályozása, információs rendszerek biztonsága és használata (jelszó és internethasználat), helyi sajátos biztonsági szabályzatok, szabályok házirendek. A vállalat belépőkártyáját mindig látható helyen viseli a munkavégzés helyén. Felismer minden olyan helyzetet és eseményt, ami a vállalat tulajdonában kárt okozhat, visszaéléshez, lopásához vezethet. Jelent a biztonsági szervezetnek minden olyan cselekményt, visszaélési kockázatot, vélt vagy valós veszteséget vagy olyan hasonló eseményt, ami veszteséget, kárt okozhat a vállalat tulajdonában (információ, vagyoni vagy vállalati alkalmazott sérülése).

4.5.2 Tiszta asztal folyamat

Az intézkedés célja, hogy meghatározza, hogyan maradjanak biztonságban a vállalat titkos és bizalmas információi a munkavállaló távollétében is.

Irányelv:

A számítógépet le kell zárni minden esetben, mikor a munkavállaló elhagyja az asztalát. A számítógépet a munkanap végén ki kell kapcsolni. Minden vállalati titkos és bizalmas információt, iratot zárható szekrénybe kell tenni munkanap végén és napközben is, ha nem dolgozik éppen a munkavállaló az asztalánál. A vállalat titkos és bizalmas információt tartalmazó irattartó szekrényeket zárva kell tartani, ha nincs használatban vagy felügyelet nélkül marad. A titkos és bizalmas információkat őrző szekrények kulcsa nem hagyható felügyelet nélkül. Szekrények, széfek kulcsa nem hagyható a zárban. Laptopokat megfelelő módon pl. Kensington-zárral vagy hasonlóan biztonságos zárral rögzíteni kell, vagy zárható szekrényben kell tartani használat után. Jelszavak nem tarthatóak a számítógépen, esetleg közelében vagy könnyen hozzáférhető helyen.

A vállalati titkos és bizalmas információt tartalmazó dokumentumokat nyomtatáskor haladéktalanul el kell hozni a nyomtatóból. A már nem szükséges vállalati titkos és bizalmas információt tartalmazó dokumentumoknál a megsemmisítőt kell használni.

Összefoglalás

Minden vállalati titkos és bizalmas információt, iratot, számítógépes adathordozót zárható szekrényben kell tartani. Laptopokat biztonsági kábellel megfelelően rögzíteni kell. Irodát, szekrényeket és a fiókokat be kell zárni távozáskor. A mobiltelefonokat, táblagépeket jelszóval le kell zárni.

Néhány példa arra, hogy mit nem lehet felügyelet nélkül hagyni: jelszó, titkos iratok, bizalmas iratok, belső céges dokumentumok, IP címek, szerződések vagy szerződések vázlata, számlaszám, szellemi tulajdon, alkalmazottak személyes adatai, társadalombiztosítási szám, iskolai végzettség, egészségügyi információk, pénzügyi adatok.

Fegyelmi intézkedés:

Az előírás megsértése figyelmeztetést vagy jogi lépéseket vonhat maga után. Továbbá a munkavállalók elveszíthetik a vállalati belépési jogosultságaikat vagy bizonyos esetekben polgári vagy büntetőjogi per indulhat ellenük.

4.5.3 Bizalmas iratok megsemmisítésének szabályozása

A vezetőknek meg kell határozni az ellenőrzés követelményeit, ami biztosítja, hogy jogosulatlan személy ne tudjon beleolvasni, vagy ne tudja eltávolítani megsemmisítés előtt a vállalat bizalmas dokumentumait. A biztonsági szervezet szükség szerint tanácsokat és segítséget ad.

Három módja létezik a bizalmas dokumentumok megsemmisítésének:

- A vállalat területén a dokumentumok tulajdonosa végzi a megsemmisítést.
- A vállalat területén, egy központi helyen történik a megsemmisítés.
- Külső helyszínen történő megsemmisítés beszállító által.

A vállalat területén keletkezett bizalmas, megsemmisítésre ítélt iratok összegyűjtését, szállítását, megsemmisítését, végezhetik szerződött partnerek a következő feltételekkel: Érvényben lévő szolgáltatási szerződést, megfelelő titoktartási záradékkal történő kiegészítése és aláíratása az üzleti partnerrel. A szerződött cégnek rendelkeznie kell bizalmassági és titoktartási szerződésnek, amit minden munkatársával aláírat, akik titkos dokumentumok megsemmisítését végzik. Felügyelete, vizsgálata és ellenőrzése a bizalmas iratokat tároló konténereknek és területeinek.

Minden bizalmas iratokat tároló konténernek védelme illetéktelen hozzáféréssel szemben. Konténeres vagy bálázott papírhulladék szállítása külső helyszínre megsemmisítés céljából, kizárólag zárható járművel történhet. A szállított mennyiséget induláskor és érkezéskor is ellenőrizni kell.

A bizalmas dokumentumok megsemmisítésekor meg kell bizonyosodni a következőkről: A dokumentumok tartalma olvashatatlan. Semmilyen technikával sem nyerhető ki információ. A külső helyszínen történő megsemmisítésének menetét részletes szerződésben kell lefektetni, titoktartási kötelezettséggel. A megbízott senkinek sem engedhet betekintést az iratokba.

A következő feltételeknek kell teljesülnie: A bizalmas megsemmisítendő dokumentumokat tartalmazó konténereket és bálákat zárható, biztonságos helyen kell őrizni. A dokumentumok azonnal megsemmisítésre kerülnek a konténerek, bálák felbontása után. A megbízott személyeket a szükséges mértékben meg kell figyelni elrettentés és ellenőrzés céljából. Meg kell győződni arról, hogy nem olvasnak bele és nem távolítanak el bizalmas iratokat. A megsemmisítéssel megbízott céggel olyan szerződést kell kötni, ami garantálja a bizalmas információk biztonságát. A vállalat biztonsági szervezetének véletlenszerű vizsgálatokkal kell meggyőződni a szerződés szerinti szabályos végrehajtásról.

4.5.4 Külső értekezletek

Ha a vállalat vezetősége úgy dönt, hogy egy értekezlet külső helyszínen legyen megtartva, a biztonsági szervezetnek segítséget, ajánlásokat, tanácsokat kell adni a megbeszélés biztonságos lefolytatásához: [25]

Ha a megbeszélésen bizalmas információ is elhangozhat, a megbeszélés szervezését elrendelő vezető felelőssége a biztonsági szervezet előzetes értesítése, hogy végre lehessen hajtani a következő intézkedéseket: A biztonsági szervezet felméri a helyszín biztonsági kockázatát és a szükséges mértékben biztonsági intézkedéseket, ellenőrzéseket javasol, hogy az esemény lefolyása biztonságos legyen. Meghatározza a megfelelő intézkedéseket annak érdekében, hogy az adat- és információcsere a vállalat szabályzatának megfeleljen. Ha szükséges, őröket biztosít a helyszínre. Szükség esetén egyéb biztonsági intézkedéseket ajánl. Vezeték nélküli mikrofon és hang, vagy videó rögzítésre alkalmas készülékek használata nem támogatott olyan külső helyszínen tartott megbeszélésnél, ahol bizalmas információk is elhangozhatnak. Ha kép és hang rögzítése szerepel a szerződésben, a beszerzési osztálynak ki kell azt egészítenie titoktartási megállapodással. Bizonyos esetekben a biztonsági szervezetet a külső helyszín tárgyalóinak elektromos átvizsgálására kérhetik fel. Ez kivételes eljárás és csak a rendszeres átvizsgálás

eredményes. Az ilyen vizsgálatok szükségességét alaposan fel kell mérni. A fentieken kívül, a biztonsági szervezet szükség esetén értesítheti az EMK (Egészségvédelem, Munkavédelem és Környezetvédelem) szervezetet is, hogy szintén vizsgálhatják a megbeszélés körülményeit.

4.5.5 Adatosztályozási szabályzat

Általános szabályok

A bizalmas információk, adatok és a felhalmozott tudásvagyon a vállalat tulajdona. A vállalat minden munkavállalója felelős a bizalmas információk megtartásáért, sértetlenségéért és a vállalatnál keletkező, hozzáfért, módosított, tárolt adatokért, függetlenül attól, hogy az adat milyen közegben és milyen formátumban található (elektronikus, papíralapú vagy egyéb formátum). [30] [38]

A szabályzat megsértése fegyelmi eljárást vonhat maga után, akár elbocsátást és/vagy jogi lépéseket. Megszegés esetén a biztonsági szervezet, információbiztonsági részlegét értesíteni kell. Ha az adott helyszínen a helyi biztonsági szervezetnél nem található külön információbiztonsági osztály, ilyen esetben a vállalati biztonság következő, magasabb szintje felé kell jelezni a visszaélést.

Adatfelhasználó

Adatfelhasználó az adatokkal kapcsolatban lévő, azokat munkavégzés céljából felhasználó személy, szervezet, entitás. Az adatfelhasználó felelőssége, hogy az adatokat a szabályzatnak megfelelő módon kezelje.

Adatfelelős

Az adatfelelős általánosságban az a személy, aki felelős az információs értékekkel kapcsolatosan az üzleti folyamatokért. Az adatfelelős tudja, hogyan keletkezik az adat, jól ismeri átadásának, tárolásának, törlésének és egyéb feldolgozásának folyamatát. Az adatgazda felelős az információ kiértékelésért osztályozásért, besorolásáért. Az osztályozás során, ha szükséges, időszakos osztályozás is alkalmazható, megadja a lehetőséget, hogy később más besorolást kapjon az információ. A besorolási jelzés mellett ezt fel kell tüntetni.

Mielőtt külső felhasználásra kerülne bármilyen vállalatot érintő adat, információ, az adatfelelősnek a besorolást illetően egyeztetni kell.

Az adatfelelőst értesíteni kell, ha az információ hozzáférését meghosszabbították vagy módosították.

Bármilyen titkos információ hozzáférési jogosultságát érintő változást megfelelő módon dokumentálni kell, amiért az adatgazda a felelős. Az adatgazda szintén felelős az adatleltár létrehozásáért, karbantartásáért és frissítéséért.

Adatleltár

Az adatleltár olyan lista, amely tartalmazza a dokumentumok típusait egy adott szervezetben. A leltár meghatározza a fő tulajdonságokat, az osztályozást és az üzleti adminisztrátorokat. A leltározást frissíteni kell, ha bármilyen változás történt, de minimum évente egyszer.

Folyamatos védelem

Az információt védeni kell elévüléséig, a keletkezésétől a megsemmisítéséig. A védelmi szint az információ érzékenységének megfelelően nő, függetlenül attól, hogy milyen formában, hol található, mi a célja, hogy kezelik [81].

4.5.6 Adatosztályozás

A vállalaton belül (a javasolt példa szerint) az adatok négy osztályba sorolhatóak. A négy osztály (információs szint) az információ jelentőségével, értékével függ össze. Az információ besorolása az "élettartama" alatt változhat. Ezekben az esetekben a besorolási változások dátumát jelezni kell. (Például az éves pénzügyi jelentés a publikálás előtt bizalmas információ, de utána nyilvános. A dokumentumon ezt fel kell tüntetni.)

A jelölésnek meg kell felelnie a definícióban szereplő feltételeknek. A jelölés használata kötelező, de az információ típusának legjobban megfelelő formában.

Az elektronikus dokumentumokon úgy kell jelezni a besorolást, hogy az a nyomtatáskor is látható legyen. (Például elektronikus levelezésnél a fejlécben vagy a tárgyban.)

Papíralapú dokumentumok érkezésekor bélyegzővel lehet biztosítani a címzettnek, hogy oda írja be a jelzést.

Ha az adatosztályozási jel nem helyezhető el a dokumentumon nyomtatás előtt (például rendszerből való nyomtatáskor), a nyomtatás után azonnal pótolni kell. Az adatosztályozásnál a legnagyobb körültekintéssel kell eljárni.

Publikus / Nem titkosított adat – zöld jelölés (a jelölés lehet egy csík, egy ábra, pl. kör, háromszög, stb.)

A publikus adat olyan információ, ami megosztható vagy meg kell osztani a nyilvánossággal. A nyilvános adat meghatározása szerint, információ mely nem tartalmaz belső hozzáférési vagy használati megkötést. Nyilvános adat, megfelelve a vállalat szabályzatának, elérhető a vállalati dolgozók számára. “zöld” információ nyilvánosságra hozatala nem sért meg semmilyen korábbi titoktartási megállapodást.

Ehhez az információs osztályhoz tartozhat például: éves gazdasági jelentés, Etikai Kódex vagy a vállalat honlapján található információk, adatok.

Vállalati belső adatok – sárga jelölés

Belső adat olyan információ, amely elérhető minden vállalati dolgozó számára. Belső információk elérése nincs korlátozva vállalaton belül, de az adatosztályozási besorolás szerint külső féllel csak szükség esetén oszthatóak meg és a külső partnernek titoktartási megállapodást kell aláírnia ebben az esetben. Belső adatok lehetnek vállalati közlemények, referenciák, szabályzatok, irányzatok, amik az alkalmazottaknak szólnak, belső kommunikáció vagy szabályzatok bejelentése.

Bármilyen adatot egyértelmű jelölés nélkül, belső adatként kell kezelni.

Vállalati bizalmas adat – narancs jelölés

Bizalmas adat az az információ, ami személyes, bizalmas, valamilyen szempontból védeni kell illetéktelen betekintéstől, módosítástól, továbbítástól és felhasználástól.

A vállalati bizalmas adatokba csak a jogosult személyek nyerhetnek betekintést. Abban az esetben, ha külső partner bevonása feltétlenül szükséges, akkor a titoktartási megállapodás aláíratása elengedhetetlen.

Azok az információk, amelyek felfedése, sérülése negatív hatást gyakorolna a vállalat üzleti eredményeire vagy kockáztatná egy üzlet sikerét, bizalmas információként kell kezelni. Személyes adatokat tartalmazó dokumentumok szintén bizalmasak.

Példa a bizalmas adatokra: HR adatok, befektetési tervek / ajánlatok, ügyfelek adatai, projekt tervezetek, kutatás / fejlesztés adatok, termelési adatok, stb.

Fenntartott információs osztály

A következő osztály tagja az adatosztályozási rendszernek, de csak az alkalmazottak szűk csoportja találkozik ezel a legbizalmasabb adatvédelmi osztállyal. Csak jogosult adatgazdák használhatják ezt az osztályt.

Vállalati titkos adatok – piros jelölés

A „piros" információs osztályozást csak a vállalat felsővezetői használhatják. A titkos adatok információkezelési szabályzatát külön dokumentumban kell meghatározni.

Egyéb szabályok

Alapvetően a vállalatot érintő minden adatot meg kell védeni. Minden adat adatosztályozását rendszeres időközönként ellenőrizni kell, a használatától, adat érzékenységétől és fontosságától függően. Az adatosztályok biztonsági szintjét meg kell határozni. Információs forrásokat kategorizálni és védeni kell a követelményeknek és az adatosztályozási kategóriának megfelelően. Az adatosztályozási besorolás és az osztályhoz tartozó biztonsági szint másoláskor vagy áthelyezéskor nem változtatható. [7]

4.5.7 Adatkezelési szabályok

A fent említett kategóriákba sorolt dokumentumok az adatosztályozási besorolásuk szerint különböző kezelést igényelnek. A fő szabályok a következőek:

Publikus adat (zöld)

Nincs speciális követelmény. Külső kommunikációs szabályok vonatkoznak rá.

Vállalati belső adat (sárga)

Fő adatkezelési szabályok: Elektronikus dokumentumok bármilyen IT rendszerben és a vállalathoz tartozó bármelyik számítógépen tárolhatóak. Ésszerű elővigyázatosság elvárt az információk gondatlan felfedése védelmében.

Vállalati bizalmas adat (narancs)

Fő adatkezelési szabályok: Az adatosztály jelölésének a dokumentum minden oldalán meg kell jelennie. Adatosztályozási jelzés hiánya esetén a dokumentum vállalati belső adatnak minősül. Elektronikus dokumentumokat központilag (pl.: Rights Management System által védett SharePoint) védett oldalon kell tárolni. Elektronikus dokumentumok vázlatát csak két hétig lehet tárolni a helyi számítógépen. Archív leveleket (például PST file-ok) a helyi számítógépen maximum X hónapig lehet tárolni. Minden évben az előző évi archív leveleket DVD-re ki kell írni. Ezeket a

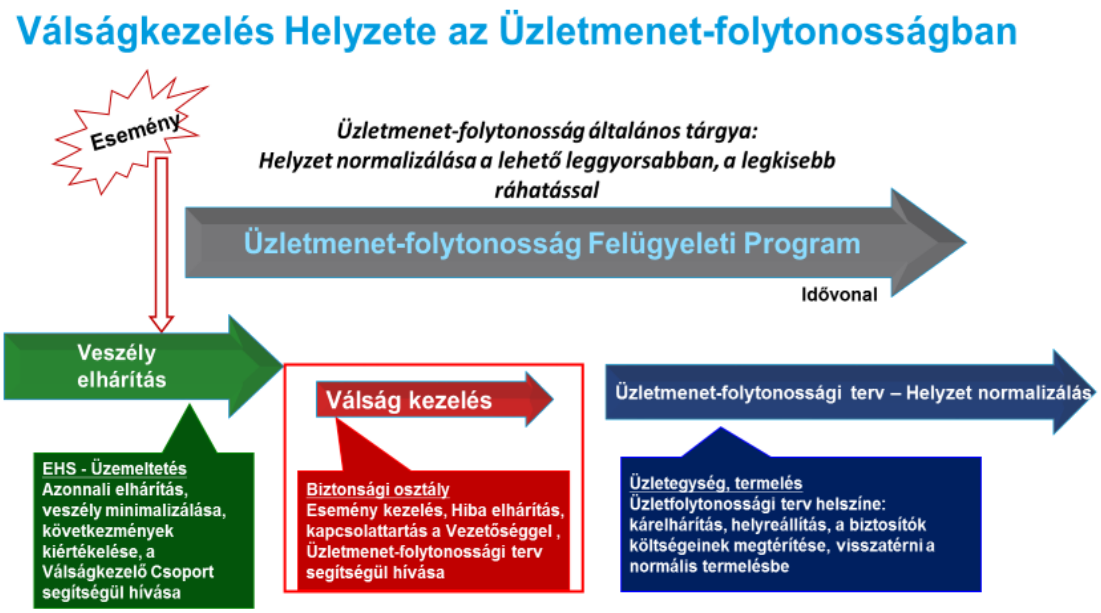
DVD-ket bizalmas adatként kell kezelni és tárolni. Titkosítást kell alkalmazni, ha a használt hálózat nem biztonságos (például: PKI, RMS). „Tiszta asztal folyamat" betartása kötelező: Minden vállalati bizalmas információt tartalmazó feljegyzést, dokumentumot az asztalról zárható tárolóba, szekrénybe kell zárni, ha a munkavállaló nincs az asztalánál és a munkanap végén is. A vállalat bizalmas dokumentumait őrző irattartó szekrényt zárva kell tartani, ha a munkavállaló nem használja azokat vagy nincs jelen. Az irattartó szekrények kulcsát tilos felügyelet nélkül az asztalon hagyni. A bizalmas információt tartalmazó kinyomtatott dokumentumokat a nyomtatóból azonnal el kell távolítani. Amennyiben a bizalmas adatokat tartalmazó dokumentumokra már nincs szükség, az iratmegsemmisítőt kell használni.

Vállalati titkos adat

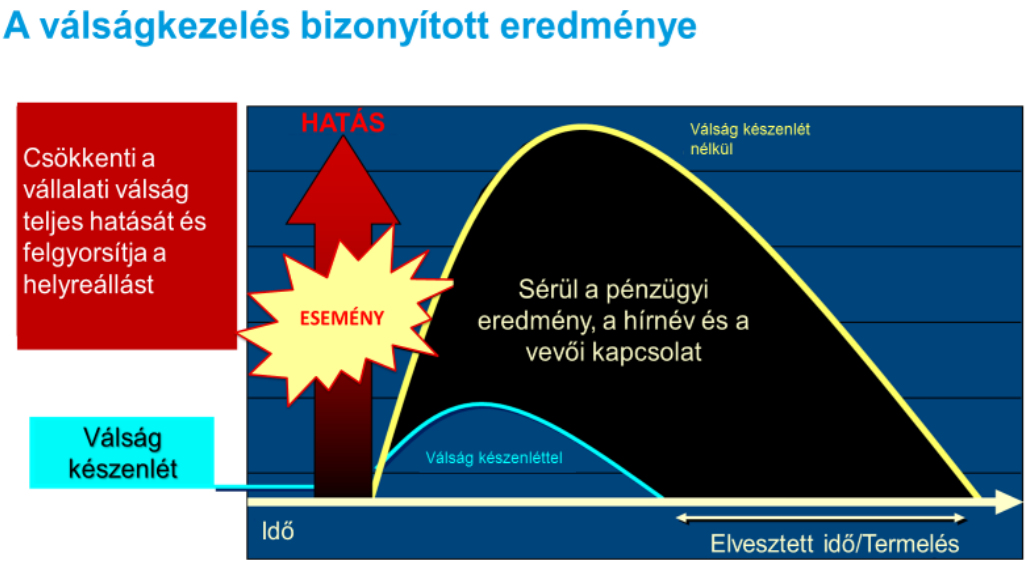
A vállalati titkos adatok kezelését külön dokumentumban kell szabályozni. Az adatosztályozással kapcsolatos kérdéseket a biztonsági szervezet felé kell jelezni.

4.6 Krízismenedzsment

Egyre többet hallani mostanában a katasztrófa elhárításról, vészhelyzeti tervezésről, üzletfolytonossági tervekről, amelyek elengedhetetlenek egy vállalat működtetéséhez, de ugyanakkor azt is tapasztaltam, hogy nem mindig egységesen értelmezik, még a biztonsági kollégák sem ezeket a fogalmakat, nem pontosan ugyanazt gondolja mindenki egy folyamat, vagy elnevezés mögé, illetve időnként nem a helyes meghatározás kerül használatba egy folyamattal kapcsolatban. Az üzletfolytonossági folyamattól (ang.: Business Continuity Management, röv.: BCM) mindenki tart, talán fél is, mint „ördög a tömjénfüsttől", de szerintem nem kellene. A távolságtartás abból eredhet, hogy nem teljesen ismert a folyamat, illetve, ha hallottunk róla, akkor leginkább IT BCM-ről, üzletfolytonosságról hallottunk, ami az üzletfolytonosságnak csak egy része. Az üzletfolytonosságnak a lényege, hogy hogyan tudunk egy vészhelyzet, vagy egy krízishelyzet után visszatérni a normál üzleti folyamatainkhoz, a lehetséges legkisebb anyagi és reputációs károkkal. Az üzletfolytonosság magában foglalja a krízismenedzsmentet (ang.: Crisis Management, röv.: CM), válságkezelést és a vészhelyzeti folyamatot (Emergency Management, röv.: EM), készenlétet, válaszlépéseket. Ez a három terület szorosan összekapcsolódik és egymásra épül.



16. ábra Válságkezelés helyzete az üzletmenet-folytonosságban (saját szerkesztés)



17. ábra A válságkezelés bizonyított eredménye (saját szerkesztés)

Az üzletfolytonossági folyamatban meg kell szólítani a különböző üzleti területeket, és megkérni őket, hogy azonosítsák be a krízisfolyamataikat, illetve az azokhoz tartozó munkaköröket, majd ezek alapján dolgozzák ki a szervezetükre vonatkozó üzletfolytonossági tervüket (ang.: Business Continuity Plan, röv.: BCP). Így a különböző szervezeti egységek üzletfolytonossági terveinek az összevonásával elkészíthető a vállalat üzletfolytonossági terve is.

Nézzünk egy példát, tételezzük fel, hogy egy termelő üzemről beszélünk, ahol létfontosságú az alapanyagok, segédanyagok, stb. időben történő beérkezése és rendelkezésre állása. Tehát az alapanyag ellátás egy krízisfolyamat a vállalat és az üzletfolytonosság szempontjából. Ha nincs alapanyag, mert például valamilyen okból kifolyólag a beszállító nem tud szállítani, akkor nem lehet termelni, nem lesz bevétel. Két megoldás lehet, az egyik, hogy biztonságos szintre hozzuk fel az alapanyag készletet, illetve alternatív beszállítók után néz a vállalat, hogy biztosítani tudja a termelés zavartalanságát. Nagyon fontos, hogy az üzletfolytonossági terveknek előre el kell készülniük és folyamatosan felül kell azokat vizsgálni, illetve módosítani, amennyiben szükséges. Ha nem vagyunk ezen tervek birtokában, akkor egy vész-vagy krízishelyzet esetén sokkal több időbe és pénzbe fog kerülni a termelés normál szintű visszaállítása.

Vegyünk egy másik példát a biztonsági szervezetek életéből, van egy kolléga a biztonságtechnikai csapatban, aki mondjuk a kamera-, vagy a beléptető-rendszer felelőse, ismeri csínját-bínját, valósággal mágusa a rendszernek. Ez nagyon örvendetes a szervezet szempontjából, de ugyanakkor nagyon kockázatos is, mert mi történik, ha ez a kolléga kiesik a munkából egy időre, egy baleset, betegség, vagy családi események miatt? Igaz, szokták azt mondani, hogy pótolhatatlan ember nincs, de egy jó szakembert nyilvánvalóan nem lehet egy pillanat alatt „a szögről leakasztani". Ebben az esetben úgy tudjuk kizárni ezt a kockázati tényezőt és biztosítani a saját szervezetünkön belül az üzleti folytonosságot, ha legalább egy másik kollégával is betanultatjuk a rendszert és biztosítjuk, hogy folyamatosan figyelemmel tudja kísérni azt a területet is, amit ugyan nem ő működtet, de alkalom adtán neki kell majd belépnie és ideiglenesen, de megfelelően vinnie azokat a feladatokat.

A vészhelyzeti folyamatnak domináns részét képezik a vészhelyzeti tervek, amelyek biztosítanak egy vészhelyzeti készenlétet, és meghatározzák, hogy különböző vészhelyzetek esetén milyen válaszlépéseket kell megtenni, illetve ezeket a válaszlépéseket milyen szervezeteknek kell végrehajtani, kik a felelősök. Egy egyszerű példával élve: tűz esetén mi a teendő és az kinek a feladata, pl.: tűzjelzés, tűzoltóság értesítése, tűzoltás, stb. Sajnálatosan, nem minden vészhelyzetet lehetséges elhárítani, megoldani, előfordulhat, hogy egy vészhelyzet krízishelyzetté alakul és itt következik a krízismenedzsment. Krízishelyzet az, amikor a vészhelyzetet nem sikerül a vészhelyzeti válaszlépésekkel megszüntetni és az súlyosabb eseménnyé, krízissé alakult, eszkalálódott, ami már meghaladja a vészhelyzeti reagáló csapatok kompetenciáját. Ebben az esetben kerül összehívásra a krízismenedzsment. A krízismenedzsment feladata a károk elhárítása, illetve mérséklése, tekintettel az emberekre, anyagi-, környezeti-, és a vállalat reputációs értékeire. Ezt úgy lehet elérni, hogy létre kell hozni a krízismenedzsment vezetőségét,

ahol a vállalat működtetése és a krízishelyzetek elhárítása szempontjából minden kulcsfontosságú terület a legmagasabb szinten képviselve legyen. Minden vezetőnek kell, hogy legyen legalább egy helyettese, aki az ő távollétében tudja helyettesíteni. A krízismenedzsment vezetőségét ki kell oktatni a krízishelyzetbeli feladatára. A krízismenedzsment vezetőségét legalább évente egyszer össze kell hívni, ahol frissítő jellegű oktatást kell számukra biztosítani. Át kell tekinteni a krízismenedzsment folyamatát, időszerű módosításokat tehetnek, illetve célszerű egy szimulációs gyakorlatot is tartani, hogy biztosítani tudjuk a lehető legmagasabb szintű készenlétet, ezáltal biztosítva a leghelyesebb döntések meghozatalát egy valós krízishelyzet bekövetkezésekor.

Elengedhetetlenül szükséges a kiürítések begyakorlása ismétlő gyakorlatok által. Vészhelyzetben csak a begyakorolt tevékenységek működnek, ha ilyenek nincsenek, akkor jobb esetben nem biztos, hogy célravezető rögtönzésekkel, illetve legrosszabb esetben óriási pánikkal és zűrzavarral számolhatunk. Nem értek egyet azzal a véleménnyel, hogy magunk ellen hangoljuk a dolgozókat. Szerintem a legtöbb kollégánk tisztában van a gyakorlatok szükségességével. Természetesen manapság „divatos, menő" dolog zúgolódni, „hogy már megint ki kellett jönni az irodából, mert meleg van, vagy éppen hideg, de különben is milyen fontos munkát kellett félbehagyni, stb". Valójában belül mindenki vágyik a biztonságra, még a hőbörgők is, sőt, ha látnak ilyenkor a gyakorlatok során például egy tűzoltót munka közben, akkor azt képesek önfeledten figyelni és csodálni is. A kiürítési gyakorlatoknál biztosítanunk kell, hogy a lehető legrövidebb időn belül legyenek képesek a dolgozók elhagyni a veszélyeztetett zónát, zónákat.

Ennek érdekében jól láthatóan ki kell jelölni a menekülési útvonalakat, a vészkijáratokat, illetve gyülekezési pontokat kell kialakítani. Nagyon fontos, hogy mindenhol jól hallható kihangosító-rendszerrel szereljük föl a létesítményeinket. Az összes technikai rendszert folyamatosan, lehetőleg hetente, de legfeljebb havonta teszteljük le, hogy megfelelően működnek-e, illetve, ha bármilyen problémát észlelünk, azt haladéktalanul orvosoljuk, javítassuk ki. A dolgozókat ki kell oktatni, hogy mi a teendő vészhelyzet esetén, a hangjelzés esetén azonnal, a lehető legközelebbi vészkijáraton keresztül hagyja el az épületet és menjen a kijelölt gyülekezési pontra és ott tartózkodjon, míg más utasítást nem kap. A biztonsági szervezet feladata egy kiürítés során, hogy leellenőrizze, hogy minden helyiséget elhagytak-e a dolgozók, illetve megakadályozza, hogy a már kiürített épületekbe bárki visszatérjen. Ha valaki nem hajlandó részt venni a kiürítésben, arról a személyről jelentést kell készíteni, és a vezetőjénél kezdeményezni a fegyelmi eljárást. A vészhelyzeti gyakorlatot, kiürítést a megfelelő fontossággal kell kezelni.

Nagyon sok múlik azon, hogy a krízismenedzsment egy működő folyamat legyen a vállalatoknál, mert csak így lehet biztosítani a vállalat értékeinek a megfelelő védelmét egy krízishelyzet folytán [97].

Általános szabályok

A vállalatnál létrehozott krízismenedzsment rendszer célja, hogy egy krízishelyzet esetén csökkentse annak hatásait a vállalat működésére, az alkalmazottak jólétére, egészségére, biztonságára, illetve a környezetre vonatkozólag. A rendszer létrehozza a krízis készültségi szintet, a reagálási modellt és a kidolgozott stratégiát és eljárásokat egy bekövetkezendő krizishelyzet esetén. [3] [56] [86]

A vállalat krízismenedzsment rendszere meghatározza a vállalat krízismenedzsment készültségét és a reagálási modellt, iránymutatást ad a krízismenedzsment tervek elkészítéséhez, meghatározza a vezetőség és az alkalmazottak szerepét és felelősségét a krízismenedzsment folyamatban.

A krízismenedzsment rendszernek kapcsolódni kell az általában a vállalat munkavédelmi szervezetéhez tartozó vészhelyzeti folyamathoz. A vészhelyzeti folyamat az azonnali taktikai válaszok megvalósításával foglalkozik egy egészségügyi-, munkavédelmi-, és környezetvédelmi vészhelyzet esetén, amíg a krízismenedzsment rendszer a magasabbszintű stratégiai kérdésekkel, illetve az azokra adandó válaszokkal foglalkozik mindenféle krízis esemény esetén. [5]

18. ábra A vállalat krízismenedzsment rendszere (saját szerkesztés)

Krízishelyzet reagálási modell

A vállalat krízishelyzet reagálási modellje biztosítja a vezetők részére azokat az irányelveket, amelyek mentén megfelelő válaszlépéseket lehet kidolgozni a felmerült kérdések megoldására. Ezen iránymutatások az egészség-, munka-, és környezetvédelmi incidensek súlyosságának szintjét veszik alapul. [28] [29]

A szintek a következők:

- **1-es szint** – **enyhe** jellegű egészség-, munka-, környezetvédelmi incidens, kontrollált, vállalat általi reagálás, *vészhelyzeti válaszlépés.*
- **2-es szint** – **közepes** jellegű incidens, kontrollált, kooperatív válasz szükséges, esetleges média visszhang– *vészhelyzeti válaszlépés/krízismenedzsment.*
- **3-as szint** – **súlyos** incidens, nem lehet kontroll alatt tartani- *krízismenedzsment.*

Ez az események súlyosságán alapuló háromszintű rendszer határozza meg a válasz módozatait. A szintek minősítési rendszere a vészhelyzetek súlyossága és az azokra adandó szükséges válaszlépések szerint épül fel.

1-es szintű válaszlépés: a helyi esemény a következő jellemzőkkel rendelkezik: enyhe jellegű egészség-, munka-, környezetvédelmi esemény, vészhelyzet, ami lokális kontrol alatt tartható, olyan vészhelyzet, ami a vállalat területén történt, helyi erők hatékonyan tudják kezelni a vészhelyzetet mind emberi, mind technikai erőforrások tekintetében, a vészhelyzeti válaszlépések a helyi vészhelyzeti vezetőség által vannak kezelve, szükség esetén az önkormányzati tűzoltóság, vagy más külső vészhelyzeti reagáló szervezet bevonásával, a helyi média követi figyelemmel a vészhelyzet kezelését.

Példa: egy helyszíni baleset, valamilyen környezetszennyező anyag kiömlése, mely a legrövidebb idő alatt megszüntetésre került.

2-es szintű válaszlépés: kooperatív válasz szükséges, a következő jellemzőkkel rendelkezik: közepes jellegű egészség-, munka-, környezetvédelmi esemény, vészhelyzet, ami kooperatív együttműködést igényel, helyi erők nem képesek a vészhelyzetet önmaguk kezelni, nem elegendőek az emberi és/vagy technikai erőforrásaik, országos média követi figyelemmel a vészhelyzet kezelését.

Példa: környezetszennyező anyag kiömlése és személyi sérülés.

3-as szintű válaszlépés: Krízismenedzsment bevonása szükséges, a következő jellemzőkkel rendelkezik: súlyos jellegű egészség-, munka-, környezetvédelmi esemény, vészhelyzet, ami

kooperatív együttműködést és a krízismenedzsment bevonását igényli, jelentős kormányzati figyelem és jelenlét, súlyos következményekkel járó emberi és környezeti hatások, a vállalat helyi, országos, vagy nemzetközi működésében zavarok, leállások keletkeznek, országos és nemzetközi média követi figyelemmel a krízishelyzet kezelését.

Példa: környezetszennyező anyag hosszantartó kiömlése, robbanás, több személyi sérülés.

Krízishelyzetekre való felkészülés és válaszadási stratégia

A vállalat krízismenedzsment rendszere létrehozza a strukturált és szisztematikus folyamatát az eseményekre adott válaszoknak olyan helyzetekben, amelyek veszélyt jelentenek a vállalat tevékenységére egészség-, munka-, és környezetvédelmi szempontból.

A krízismenedzsment rendszer olyan menedzsment és kommunikációs kérdésekkel foglalkozik amelyek segítségével a hatékony válaszlépések kialakíthatóak. Nem célja, hogy iránymutatást adjon az egészség-, munka-, és környezetvédelmi incidensek helyi kezelésére, ezeket a kérdéseket a vészhelyzeti folyamat fedi le.

A vállalat háromszintű krízis készültségi és reagálási stratégiája tartalmazza:

Incidens menedzsment vagy taktikai válaszlépések bevezetése helyi szinteken. A helyi vészhelyzeti folyamat támogatása a helyi krízismenedzsment által.

Probléma menedzsment vagy stratégiai válasz bevezetése a megfelelő országos szinten, vagy nemzetközi szinten.

Probléma menedzsment fő kategóriái: emberek: emberi élet, egészség és jólét védelme, **környezet:** környezet védelme, **értékek/vagyon,** felmérni a krízis hatásait a jelenlegi és a jövőbeni üzletmenetre, kommunikálni a pénzügyi osztállyal, a szükséges pénzeszközöket biztosítani, megfelelni ügyfelek és az üzleti partnerek elvárásainak, **hírnév,** elismerni a felelősséget, közvélemény tájékoztatása, kommunikálni az alkalmazottakkal, a kormányzattal, médiával, részvényesekkel, felsővezetők mozgósítása.

Kommunikálni világos és következetes bejelentésben szükséges.

Ebben ki kell emelni, hogy a vállalat teljes mértékben elkötelezett a helyzet megoldásában és létfontosságúnak tekinti a sikeres válaszlépések bevezetését. A bejelentés/tájékoztatás nem csak a média számára szól, ugyanezt a tájékoztatást kell alkalmazni az alkalmazottak, ügyfelek, partnerek, kormányzati szervek és nem kormányzati szervezetek esetében is [83].

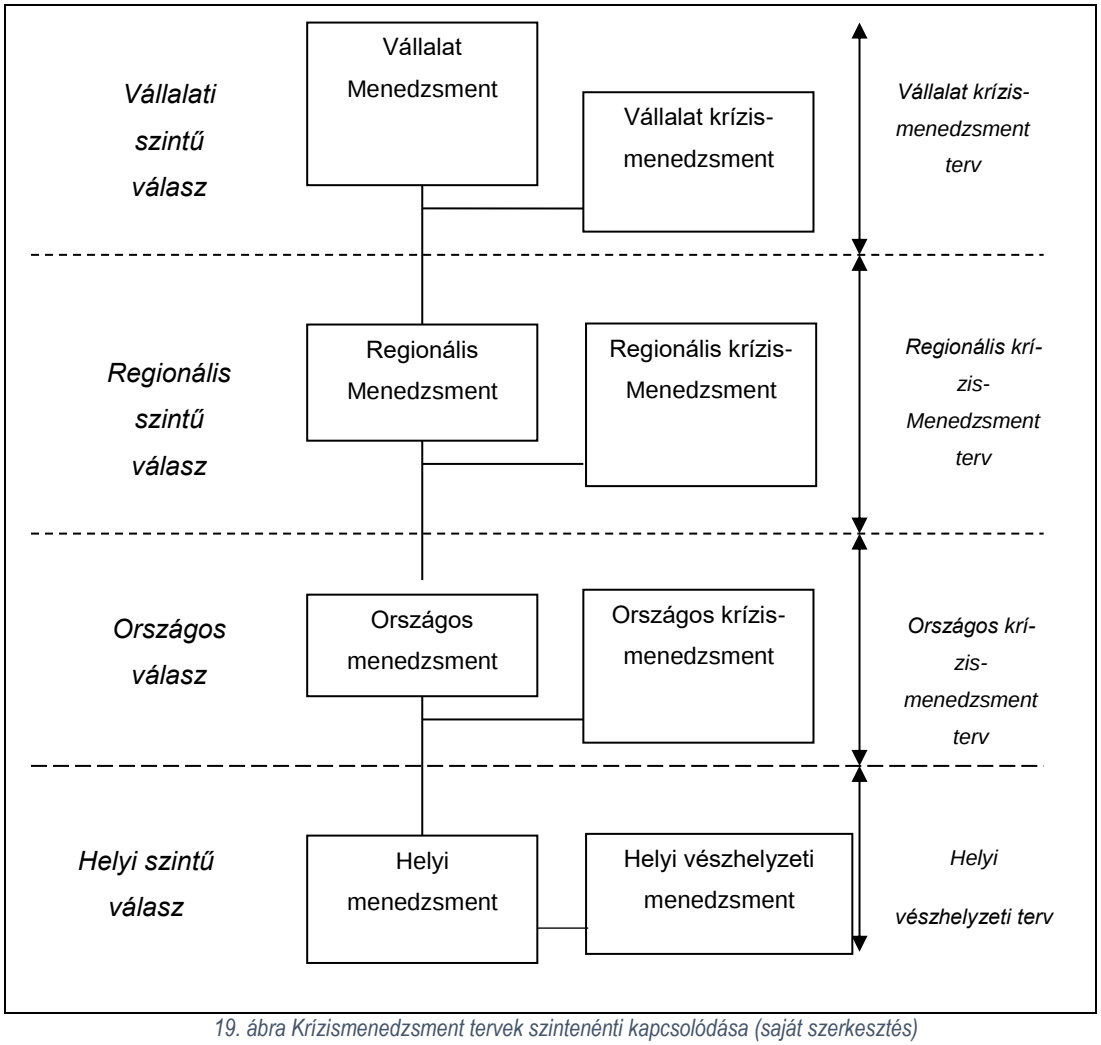
Ez a tájékoztatás négy fő elemből áll: elkötelezettség, együttműködés a kormányzattal, felkészültség, végrehajtás.

Alapvetés, cél és kapcsolat a tervek között

Annak a vállalati egységnek van elsődleges felelőssége a válaszlépések bevezetésében, amely felelősségi területén történt az esemény, kivéve, ha a vállalat vezetősége másképpen nem határozott. Az incidensek kezelését általában a lehető legalacsonyabb, helyi szinten szükséges megoldani. [4] A vállalat legmagasabb szintű krízismenedzsmentje határozza meg a válaszlépések folyamatát, struktúráját, azonosítja és meghatározza a stratégiai kérdéseket és támogatja a lokális krízismenedzsment folyamatait. A folyamat rugalmas, lehetővé teszi, hogy a vállalat vezetősége által kialakított legmagasabb szintű krízismenedzsment megfelelő személyi összetételének kialakítására, hogy az megfeleljen a mindenkori hely

A legmagasabb szintű krízismenedzsment feladata: kapcsolat létrehozása a helyi krízismenedzsmenttel, támogatni a helyi krízismenedzsment tevékenységét, az üzletmeneti igények szerint, beazonosítani a stratégiai kérdéseket, felmérni és elemezni az incidens lehetséges hatásait, az események kezelésének biztosítása a lehető legalacsonyabb szinten.

A következő ábra mutatja be, hogy hogyan kapcsolódnak egymáshoz a különböző szintű tervek a helyi vészhelyzeti tervektől a legmagasabb szintű krízismenedzsment tervekhez, összhangban a krízishelyzetekre való felkészültséggel, illetve az ezekre adott válaszlépésekkel:



19. ábra Krízismenedzsment tervek szintenénti kapcsolódása (saját szerkesztés)

Az országos szintű krízismenedzsment folyamat fedi le a kormányzati szervek, szabályozó hatóságok, országos média részéről felmerült kérdéseket, megkereséseket, amelyekben elvárják az országos vezetőség válaszát. A helyi krízismenedzsment kezeli a stratégiai kérdéseket és lehetővé teszi, hogy a helyi vészhelyzeti menedzsment kezelni tudja a taktikai kérdéseket a helyi vészhelyzetekre való reagálás során.

Milyen esetekben szükséges összehívni a krízismenedzsmentet? [14] Nagyobb folyamat hibák esetén: robbanás, tűzhelyzet, veszélyes anyag kiáramlás, támadás esetén (terrorizmus, bűncselekmény), közüzemi betáplálások zavara esetén, amelyek jelentős hatással vannak az üzletmenetre, természeti katasztrófák (árvíz, földrengés, stb.).

A tervek aktiválásának feltételei:

Válság kérdések

A vezetőknek és krízismenedzsment tagoknak tisztában kell lenniük azzal, hogy az alábbi kérdésekre adott válaszok befolyásolhatják a válaszlépések kialakítását.

- A vállalat felelős az incidens kialakulásáért?
- Fel lettek mérve az incidens következményei?
- A megfelelő tájékoztatások/bejelentések megtörténtek?
- A vállalat érti a szabályozó hatóságok igényeit és beavatkozásuk szükségességét?
- Tudják helyi szinten kezelni a helyzetet?
- Minden dokumentációs folyamat működik a vállalat érdekeinek védelmében?
- Szükséges egy magasszintű vezető helyszíni jelenléte?

Kommunikációs kérdések: [49]

A vezetőknek és krízismenedzsment tagoknak a következő pontokat is szükséges számításba venni:

- Melyek a vállalat kommunikációs stratégiái?
- A vállalat tudja kezelni az incidens hosszútávú hatásait?
- A vállalat nyomon követi a közvéleményt az incidenssel kapcsolatban?
- Tájékoztatja a vállalat az incidensről a részvényeseket?
- Milyen hivatalok és köztisztviselők érdeklődhetnek az incidensről?
- Megtett mindent a vállalat a gyors és tényszerű tájékoztatás biztosításában?

Súlyossági hatásvizsgálatok iránymutatásai

Az egészség-, munka-, és környezetvédelmi incidensek súlyosságának értékelése megállapítja a bejelentési követelményeket és gyorsan kommunikál az incidens súlyosságáanak megfelelően a vállalat menedzsmentjével. Egy vészhelyzet gyorsan változhat, ezért rendkívül fontos az incidensek pontos értékelése. Az esemény megítélésében figyelembe kell venni az objektív tényeket és a szubjektív véleményeket is az incidens természetének megfelelően.

Az incidens helyes felmérése általában javítja a súlyossági értékelést, amint egyre több és több információ áll rendelkezésre. A korai információ lehet félrevezető, vagy téves, ezért fontos, hogy ne becsüljük alá az eset súlyosságát.

Az értékelési folyamat megköveteli az eset mindenkori tényszerű ismeretét. Következetes és pontos értékelésre van szükség a vészhelyzeti folyamat megfelelő működéséhez.

A vállalatnak olyan értékelési metódust kell kialakítani az esetek súlyosságának megállapításához, amely elsődlegesen négy expozíciós tényezőt vesz figyelembe: emberek (egészség/sérülés, környezet, vállalati értékek, hírnév.

A súlyossági szint 1, 2, 3, 4, 5 szinteket úgy kell hozzárendelni minden egyes elsődleges expozíciós tényezőhöz, hogy az 1-es a legenyhébb, az 5-ös a legsúlyosabb eset.

Az incidens súlyosságának felbecsülése olyan döntési folyamat, ami a rendelkezésre álló tények, információk alapján történhet. A következő irányelvek nyújtanak segítséget az eset súlyosságának felbecsüléséhez.

A súlyosság felbecsülésének tényszerű adatokon, információkon kell alapulnia. Mivel sok kisebb incidens pontenciálisan nagyobb lehet, ezért fontos, hogy folyamatosan szigorúan a tényeken alapuljon a beértékelés. Egy terület van, a hírnév, ahol a potenciális kitettséget mindig a legmagasabb szintre kell meghatározni, mert ezen a területen a média gyorsan tud reagálni és riportokat készít a látható eseményekről, vállalati válaszlépésekről.
A súlyossági szintje változhat az incidensnek, ahogy változik a helyzet, vagy újabb információk állnak rendelkezésre. Így periodikusan felül kell vizsgálni a súlyossági szintet és módosítani, ahogy szükségessé válik.
A súlyosság felbecsülésének az a célja, hogy előre lehessen jelezni az incidens lehetséges hatásait a vállalat tevékenységére nézve.

Értesítések és jelentések

A pontos, időbeni kommunikáció a vállalat szervezetei között, és ahol szükséges a külső hatóságokkal, szervezetekkel elengedhetetlen a hatékony incidens kezeléséhez. A kommunikáció kiterjed számos tájékoztatási igény kielégítésére a vészhelyzet menedzselése során. [31]

Tartalmazza a következőket: a vészhelyzet technikai szempontjait, szükséges információk a vállalat menedzsment számára, kapcsolattartás, információ csere, együttműködés külső hatóságokkal, kormányzati szervekkel, nem kormányzati szervekkel és a nyilvánossággal.

Ezen információk felépítése egy strukturált, többszintű rendszerben történik. Az incidens súlyossága határozza meg a vállalat válaszlépéseit, illetve azt, hogy milyen szintű vezetők kerülnek bevonásra a folyamatba.

Mikor kell értesíteni?

Vészhelyzetek, vagy incidensek bekövetkezése esetén. Biztonsági, egészség-, munka-, környezetvédelmi eseteknél, ahol a vállalat érintett, személyileg, területileg, vagy termelési, kereskedelmi viszonylatban. Vagy olyan külső vészhelyzet történt, amely a vállalatra is hatással lehet, például: terrorista támadás, túszhelyzet, bombafenyegetés, robbanás, tűzeset, szabotázs, vandalizmus, közművek ellátási zavarai, árvíz, vagy más természeti katasztrófa, ember által okozott katasztrófa.

Kit kell értesíteni?

Többcsatornás értesítési vonal országos szintekről a vállalati szintre:

- Vészhelyzeti kommunikáció céljából az országos szintű üzletág vezető értesíti a vállalat üzletág vezetőjét.
- Országos szintű kommunikáció értesíti a vállalati kommunikációt.
- Országos szintű egészség-, munka-, környezetvédelmi vezető értesíti a vállalati
- egészség-, munka-, környezetvédelmi vezetőt.
- Országos biztonsági vezető értesíti a vállalati biztonsági vezetőt.

Krízismenedzsment szabályok az incidensekre adott válaszlépések során

Annak érdekében, hogy a lehető legkisebb hatással legyen egy vészhelyzet a vállalat tevékenységére, a következőképpen kell eljárni: ha a vállalat felelős az incidensért, akkor gyors és hatékony lépésekkel kell csökkenteni az incidens hatásait, ha nem egyértelmű, vagy nem tisztázott a vállalat felelőssége az incidens kialakulása miatt, ebben az esetben a krízismenedzsment folyamatot működtetni kell, készén állva a beavatkozásra, ha nem a vállalat felelős az incidens kialakulásáért, akkor segítséget (technikai és tanácsadói) nyújthat a válaszlépések megadásaihoz, a vonatkozó jogi keretek között.

A vállalat krízismenedzsment készültségi és reagálási erőforrások mozgósítását eredményezheti, ha a következő körülmények fennállnak és gyors válaszlépéseket kell adni egy felmerült vészhelyzeben. Az országos vezetőségnek menedzselni kell a vészhelyzetet. Biztosítani a vállalati

létesítmények védelmét és működőképességét, kormányzati felkérés, vagy jogi kötelezettség esetén, felkérés esetén, ha a vállalat tagja olyan egyesületnek/szövetségnek, ahol a kölcsönös segítségnyújtás és együttműködés működik.

A vállalat vezetőségének előzetes engedélyével lehet a következő esetekben részt venni a válaszlépésekben: kormányzati felkérés esetén, felkérés esetén, ha a vállalat tagja olyan egyesületnek/szövetségnek, ahol a kölcsönös segítségnyújtás és együttműködés működik, önkéntes részvétel a helyi önkormányzati katasztrófaelhárításban.

Megjegyzés: Minden olyan helyzetben másodlagos a vállalat vezetőség engedélyének megszerzése, amikor életveszély áll fenn, ezekben az esetekben az elsődleges intézkedés az életveszély elhárítása minden esetben.

4.6.1 Szerepek és felelősségek, áttekintés

Vészhelyzet bekövetkezése esetén az érintett helyszín vezetősége elsődleges feladata a válaszlépések végrehajtása. Ez magában foglalja az azonnali, közvetlen, helyszíni válaszlépéseket, a külső együttműködéseket annak érdekében, hogy csökkentse az incidens üzletmenetre gyakorolt negatív hatásait, és az átfogó, minden irányra (külső-belső) kiterjedő kommunikációt a vészhelyzettel kapcsolatban. Ez a feladatellátás mindaddig érvényben marad, amíg a vállalat vezetősége kifejezetten másként nem határozik.

A helyi krízismenedzsment összehívása

Miután megállapításra került, hogy az esemény, ami megtörtént magában hordozza egy vészhelyzet kialakulásának a lehetőségét, az érintett üzletág vezető összehívhatja a helyi krízismenedzsmentet, amit ő fog irányítani.

A helyi krízismenedzsment, amikor összehívásra kerül a következő feladatokat látja el:

Értesíti a vállalat megfelelő szintű üzleti vezetőjét, biztonsági vezetőt, kommunikációs vezetőt, egészség-, munka-, környezetvédelmi vezetőt. Fenntartja a kommunikációt a vállalat vezetőségével, tájékoztatja őket a vészhelyzeti válaszlépések státuszáról. Döntéseket hoz a helyzet mielőbbi megoldásának, illetve a hatásainak minimalizálásának érdekében. Értékeli-elemzi a válaszlépéseket, azok hatásait az üzletmenetre. Biztosítja, hogy az erőforrások (anyagi-személyi) rendelkezésre álljanak és folyamatos felülvizsgálattal erősíti hatékony működésüket, ezáltal biztosítva a helyzet megfelelő kezelését. Együttműködik a helyi és a vállalat szintű pénzügyi szervezetekkel, hogy a szükséges pénzügyi keret rendelkezésre álljon és fedezze a válaszlépések

ráfordításait. Igényli a vállalat felső szintű vezetőjének jelenlétét, ha az szükségessé válik. Koordinálja és segítse elő a hatékony kommunikációt az intézkedő szervezetek között. Szükség esetén értesíti a kormányzati szerveket és tartja velük a kapcsolatot. Kidolgozza a külső kommunikációt és mindig frissíti, a válaszlépések szerint, ahogy szükségessé válik.

A tagok

Ha a helyi krízismenedzsment egy vészhelyzet bekövetkezésével összehívásra került, akkor a kulcs pozíciókba az érintett helyszín vezetői kerülnek [84].

A helyi krízismenedzsment a következő szervezetek vezetői tartalmazza: kommunikáció, személyzeti (HR), biztonsági, jogi, pénzügyi, egészség-, munka-, környezetvédelmi. Ezen túlmenően a krízismenedzsment bevonhat más szakértő személyeket, erőforrásokat, ha a krízishelyzet kezelése azt megkívája és ezáltal hatékonyabbá válhatnak a válaszlépések.

A krízismenedzsment feladata

Meghatározni a vészhelyzet lehetséges hatásait a vállalatra és az üzletmenetre nézve, a következőkre való tekintettel: személyek biztonsága és a környezet védelme, felelősség, a vállalat arculatának, hírnevének védelme, működőképesség és üzletfolytonosság biztosítása, információ gyűjtés és elemzés és ezek alapján a válaszlépések kidolgozása és bevezetése belső és külső területen egyaránt, támogatni a helyi szervezetek tevékenységét a válaszlépések kapcsán, folyamatosan felülvizsgált tájékoztató anyag készítése a vállalat menedzsmentjének, összehangolja és elősegíti más szervezetek, támogatók tevékenységét, biztosítja, hogy az eseményből és annak kezeléséből levont tanulságok megfelelően dokumentálva legyenek, a kidolgozott fejlesztési lehetőségekkel együtt.

Krízismenedzsment tagok feladatai

KRÍZISMENEDZSMENT VEZETŐ

Képviseli az érintett üzletágat, összehívja a krízismenedzsmentet és átveszi a vezetői pozíciót, meghatározza a prioritásokat és előirányozza a stratégiai lépéseket, eligazítja a krízismenedzsmentet, frissen tartja a tagok tájékozottságát, teljes felelősséggel bír a krízismenedzsment tevékenységével kapcsolatban, beazonosít más lehetséges hatásokat és bekér olyan szakértőket, akik képesek a beazonosított hatások elleni válaszlépések kialakítására és kezelésére.

KRÍZISMENEDZSMENT VEZETŐ HELYETTES

Támogatja a döntéshozatalt a szükséges tagokkal kapcsolatosan, vezeti a krízismenedzsment központ napi tevékenységét, átveszi a krízismenedzsment vezető pozícióját a krízismenedzsment vezető távollétében, együttműködik a krízismenedzsment vezetőjével és a krízismenedzsment folyamat vezetőjével a következőkben: a teendők, fontos kérdések beazonosításában, a helyi válaszlépések támogatásában, tájékoztató anyagot készítésében a vállalati vezetőség számára.

ÉRINTETT ÜZLETÁGI TANÁCSADÓ

Tanácsaival segíti a krízismenedzsment vezetőt, abban, hogy a vezető tisztában legyen a vészhelyzet más üzletágakra gyakorolt lehetséges hatásaival, tanácsaival segíti a stratégiai kérdések kidolgozását.

KRÍZISMENEDZSMENT FOLYAMAT VEZETŐ

Összehívja és támogatja a krízismenedzsmentet a krízismenedzsment vezető utasítására, felelős a krízismenedzsment központ működéséért, biztosítja, hogy a döntéshozó folyamat és útmutatás ne térjen el a lényeges kérdésektől a tanácskozás során, valamint azonosítja a kritikus stratégiai kérdéseket, koordinálja a krízismenedzsment menetrendjét és tájékoztatóit, támogatja a krízismenedzsmentet a felmerülő kérdések megválaszolásában, a válaszlépések előkészítésében és a vállalat vezetősége számára készített tájékoztatók készítésében, stb.

HELYI KAPCSOLATTARTÓ

Támogatja a krízismenedzsmentet: a vészhelyzet üzletmenetet közvetlenül és közvetetten érintett hatásaival szembeni válaszlépések bevezetésében, koordinálja a stratégiai döntések bevezetését, amelyek befolyásolják a vészhelyzettel érintett helyszín tevékenységét, kapcsolatot épít ki és tart fenn az érintett helyszín vezetőivel, hogy biztosítani tudja ezáltal a krízismenedzsment részére a tényszerű tájékoztatást (például: időszakos tudósítás a mindenkori helyzetről a helyszínről).

Megjegyzés: a pozíció betöltésének elengedhetetlen feltétele az üzleti tevékenység alapos ismerete.

ORSZÁGOS SZINTŰ ÜZLETI VEZETŐ

Koordinálja a külső kapcsolatokat (média, kormányzati szervek, közvélemény), figyelemben tartja a törvényi kötelezettségeket és azok szerint cselekszik, felelős a belső kommunikációért az alkalmazottak irányába, konzultál a krízismenedzsment vezetőjével, a kommunikáció vezetőjével a megfelelő külső kommunikáció kialakításában a média, kormányzati szervek és a közvélemény

felé, konzultál a jogi osztállyal a vállalat jogszabályi kötelezettségeiről a vészhelyzet szempontjából, biztosítja, hogy az alkalmazottak folyamatosan tájékoztatva legyenek a krízishelyzet státuszáról és hatásairól, elősegíti a különböző osztályok üzleti erőforrásainak hasznosítását az optimális válaszlépések bevezetéseinek érdekében.

KOMMUNIKÁCIÓS VEZETŐ

Tájékoztatások előkészítése és végrehajtása a vészhelyzet jelenlegi és várható hatásairól a vállalat hírnevének megőrzése mellett a részvényesek, kormányzati szervek és a nyilvánosság részére, hatékony külső kommunikáció minden érintett külső fél számára, konzisztens belső kommunikáció, átfogó tájékoztató készítése, begyűjti és konszolidálja a külső információ kérő igényeket, előkészíti a lehetséges kommunikációs válaszokat, közleményeket, engedélyezteti a közlemények, tájékoztatók kiadását, figyeli a külső reakciókat, a közvéleményt, médiát, terjeszti az engedélyezett tájékoztatókat, támogatja tanácsaival a krízismenedzsment vezetőjét a vészhelyzet lehetséges jogi következményeiről, illetve a válaszlépések jogi következményeiről, konzultál a szükséges jogi személyzettel, összegyűjti a lényeges adatokat az incidensről jogi szempontból.

JOGI VEZETŐ

Jogi szempontból felülvizsgálja a kibocsájtandó jelentéseket/tájékoztatásokat, kiemeli a legfontosabb jogi vonatkozásokat a krízismenedzsment vezető részére, naplózza az eseményeket, kidolgozza a jogi válaszlépéseket.

BIZTONSÁGI VEZETŐ

Kapcsolatot tart az országos bűnüldöző szervekkel és biztonsági tisztviselőkkel, tanácsokat és ajánlásokat ad az alkalmazottak biztonságának, az értékek védelmének érdekében és vizsgálati esetekben, a helyzet függvényében biztonsági intézkedési tervet dolgoz ki, javasolja, amennyiben szükséges további biztonsági erőforrások igénybevételét, ellenőrzi és tisztázza az incidenssel kapcsolatos információkat, működteti a beléptetőrendszert, konszolidálja a biztonsági alvállalkozóktól beérkező információkat, kifejleszt védelmi és vizsgálati stratégiákat, koordinálja a védelmi és vizsgálati stratégiákat a bűnüldöző szervekkel.

SZEMÉLYZETI VEZETŐ (HR)

Támogatja a krízismenedzsment munkáját tanácsaival, eljár soronkívüli engedélyezések ügyében, ha szükséges, együttműködik a válaszlépésekben a többi résztvevővel és képviseli a személyzeti szempontokat (például: munkaügyi kapcsolódások, munkajogi megfelelősség, stb.), koordinálja a

kommunikációval az alkalmazottak, alvállalkozók, stb. számára nyújtott tájékoztatásokat, kezeli a személyügyi nyilvántartásokat.

PÉNZÜGYI VEZETŐ

Kialakítja, koordinálja és felügyeli és vizsgálja az igényeket, kezeli a követeléseket, a különböző szükséges szolgáltatásokkal kapcsolatban, felméri a kártérítési igényeket, a pénzügyi irányelvek betartásával, felügyeli a követelések kiegyenlítését, tanácsot ad a krízismenedzsment vezetőjének a biztosítási fedezetről, feltételeiről, státuszáról, gondoskodik a megfelelő biztosítók, vagy más szükséges jogi személyek értesítéséről, jótállási és garanciális feltételekről.

TECHNIKAI TÁMOGATÁS

Technikai támogatási igények attól függenek, hogy milyen jellegű a vészhelyzet. Minden incidens egyedi, ezért az elhárításához szükséges technikai támogatás is egyedi jellegű. A krízismenedzsment vezetője dönti el, hogy milyen jellegű technikai támogatás szükséges. Ezek lehetnek például: mérnökségi, vagy termelési, információ technológiai, vagy más technikai szakértők.

EGÉSZSÉG-, MUNKA-, KÖRNYEZETVÉDELEM

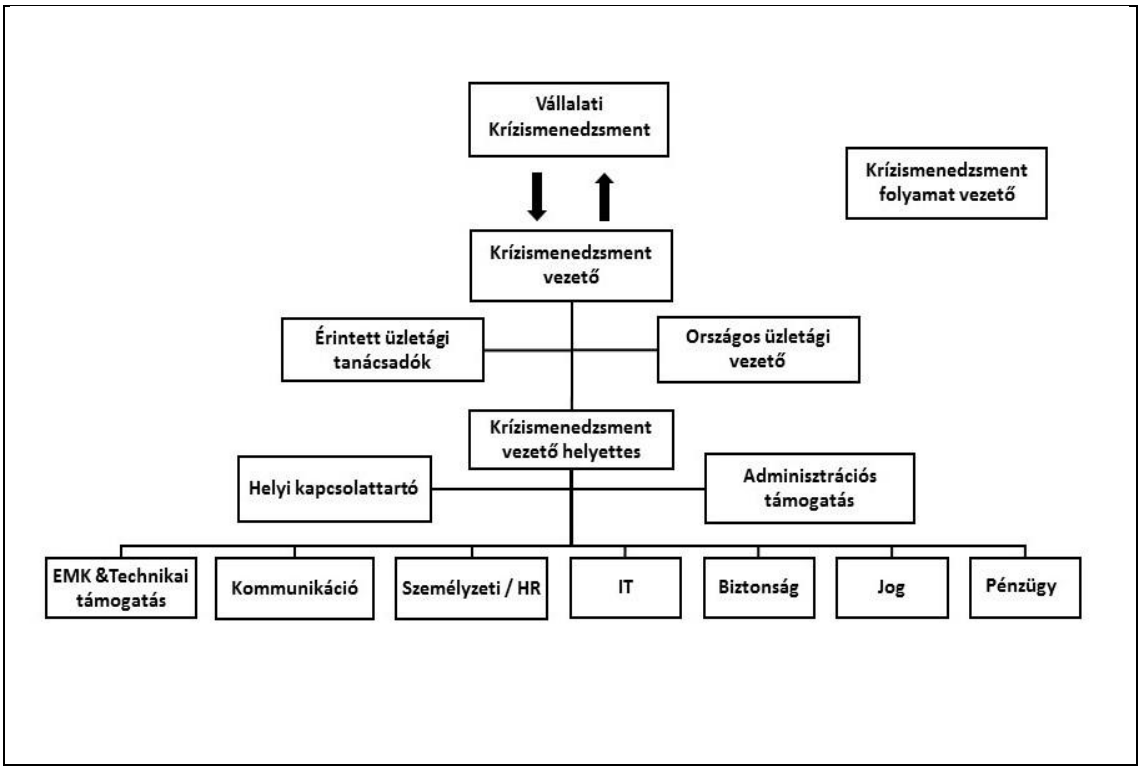
Egészség-, munka-, környzetvédelmi támogatási igények attól függenek, hogy milyen jellegű a vészhelyzet. Minden incidens egyedi, ezért az elhárításához szükséges egészség-, munka-, környezetvédelmi tevékenység is egyedi jellegű. A krízismenedzsment vezetője dönti el, hogy milyen jellegű támogatás szükséges. Ezek lehetnek például: munkavédelmi szakértő, egészségügyi szakértő, ipari higiéniai szakértő, környezetvédelmi szakértő.

ÜZLETÁGI FUNKCIONÁLIS KÉPVISELET

Általában ott szükséges, ahol a vészhelyzet hatásai több üzletágat is érintenek, illetve, ahol csak korlátozott létszámú személyzet áll rendelkezésre az adott üzletágban: tanácsadás az érintett üzletág képviseletében, krízismenedzsment vezető támogatása, hogy tisztában legyen az adott üzletág tevékenységével, tanácsadás a krízismenedzsment vezető részére az incidens üzletági hatásairól, koordinálja az érintett üzletágra vonatkozó stratégiai döntések végrehajtását.

Megjegyzés: a pozíció betöltésének elengedhetetlen feltétele az üzletág tevékenységének alapos ismerete.

4.6.2 A krízismenedzsment szervezeti felépítése



20. ábra A krízismenedzsment szervezeti felépítése (saját szerkesztés)

4.6.3 A krízismenedzsment folyamata

A következő eljárás a krízismenedzsment tanácskozására vonatkozik. Ezen tevékenység célja, hogy biztosítsa az értekezlet struktúráját a krízismenedzsment céljainak eléréséhez.

Kezdeti tevékenységek

A következő tevékenységek kerülnek végrehajtásra a krízismenedzsment összehívásakor: tájékoztatás adása az incidens státuszáról, beazonosítása az incidensnek, hogy kihez, milyen szervezethez tartozik az incidens, meghatározni a krízismenedzsment tagjait és vezetőjét, felülvizsgálni a válaszlépések kezelésének folyamatát, biztosítani a tagok számára feladatuk megértését, meghatározni a krízismenedzsment célkitűzéseit, dokumentálni a főbb kérdéseket.

A krízismenedzsment kezdeti eljárásai

A következő lépések végrehajtása szükséges a krízismenedzsment összehívásakor:

1. krízismenedzsment összehívása a krízismenedzsment központba,
2. krízismenedzsment vezető tájékoztatja a krízismenedzsment tagjait,
3. a célok kitűzése (ez a legfontosabb),
4. krízismenedzsment tanácskozás,
5. a célok eléréséhez szükséges feladatok beazonosítása,
6. feladatok priorizálása, lépések megtervezése,
7. begyűjteni és feldolgozni az információkat, teendőket összeállítani,
8. meghatározni a legrosszabb forgatókönyvet,
9. újrafogalmazni és frissíteni a stratégiát folyamatosan (pl.: naponta, ha hosszabb a krízis).

Krízismenedzsment központ

A pontos kommunikáció a helyi krízismenedzsment és a vállalat vezetősége között elengedhetetlen a hatékony kríziskezeléshez. Ahhoz, hogy a személyzet végre tudja hajtani a krízismenedzsment tervben vázolt feladatait szükség van egy kijelölt helységre.

A vállalatnak létre kell hoznia erre a célra egy dedikált krízismendzsment központot, amelyet a biztonsági szervezet tart fenn. Ahol krízismenedzsment megalapításra került, ott mindenhol létre kell hozni egy működő krízismenedzsment központot. Ezen központokat kell használni a krízishelyzet fennállásakor, itt tevékenykedik a krízismenedzsment.

A biztonsági szervezet felelős a krízismenedzsment helyiségének a kialakításáért, felszereléséért és fenntartásáért. A helyiséget fel kell szerelni vészhelyzet esetén is működő elektromos betáplálással.

A krízismenedzsment központot a következő eszközökkel kell felszerelni: konferenciabeszélgetésre alkalmas telefon, áramkimaradás esetén is működő elektromos hálózat, elektronikus (hálózattól függetlenül, külső adathordozón tárolt) és nyomtatott vészhelyzeti terv, AM/FM vételére alkalmas rádió (elemmel működő), TV készülék megfelelő vevő egységgel, hálózat, LAN és internet, alaprajzok, térképek (hálózattól függetlenül, külső adathordozón tárolt) és nyomtatott példányok, dolgozói listák, otthoni címekkel, telefonszámokkal, vészhelyzeti kontakt személyek elérhetőségeivel (hálózattól függetlenül, külső adathordozón tárolt) és nyomtatott példányok, külső telefonkönyv (hálózattól függetlenül, külső adathordozón tárolt) és nyomtatott példányok, belső

telefonkönyv (hálózattól függetlenül, külső adathordozón tárolt) és nyomtatott példányok, vészhelyzeti világítás.

Alternatív krízismenedzsment központ

A biztonsági szervezetnek létre kell hoznia egy alternatív krízismenedzsment központot, ami a telephelyen kívül helyezkedik el, attól biztonságos távolságban arra az esetre, amikor nem lehet megközelíteni az állandó krízismenedzsment központot, vagy az használhatatlan állapotba került. A biztonsági szervezetnek kell fenntartani az alternatív központot. A felszerelési és dokumentálási követelmények ugyanazok, mint az elsődleges központ esetében. Hordozható felszerelés és dokumentáció is megfelelő lehet.

Krízismenedzsment kiképzés

Az alkalmazottaknak, vezetőknek oktatásban kell részesülniük. A krízismenedzsment folyamat során a biztonságot és a környezetvédelmet is figyelemben tartó tevékenységet folytathatnak, óvva saját és mások életét, testi épségét, egészségét, valamint minden idevonatkozó törvénynek és előírásnak meg kell felelniük. A hatékony krízismenedzsment képzésben résztvevő alkalmazottak biztosítják a krízishelyzetekre való megfelelő szintű felkészülést. Ez igaz azokra is akik közvetlenül az incidens helyszínén tevékenykednek, illetve azokra is, akik valamelyik magasabb szintű krízismenedzsment vezetőségében látnak el feladatokat.

A képzésnek a következő elemeket kell minimum tartalmazni:

Az első képzést követnie kell minden évben az emlékeztető-felfrissítő képzésnek ezáltal, a tagok ismereteinek szintentartásával biztosítva a megfelelő szintű kríziskészenlétet. Amennyiben a körülmények indokolják, úgy lehet az ismétlő képzéseket sűrűbben is féléves, negyedéves periódusokban is tartani, de minimum évente indokolt. Ha ennél hosszabb idő kimarad, akkor a tagok ismeretei elhalványulnak, magabiztosságuk csökken, ezáltal döntéseik sebessége és határozottsága nem támogatja megfelelőképpen a krízishelyzet hatékony kezelését.

Minden krízismenedzsment tagnak részt kell vennie az évenkénti emlékeztető képzésen.

A képzésnek a következő elemeket mindenképpen tartalmaznia kell: kiürítés, kezdeti tűzoltás, bombakeresés (ahol a helyi jogszabályok ezt megengedik), elsősegélynyújtás.

A képzés elemei helyettesíthetőek olyan eljárással, kivéve a kiürítést [50], amely biztosítja a haladéktalan reagálást, pl.: tűzoltóság, mentők, rendőrség az értesítésüket követően 5 percen belül képesek a helyszínen megjelenni és a mentést-elhárítást megkezdeni.

A krízismenedzsmentnek legalább évente ülést kell tartani, mint krízismedezsment vezetőség és felülvizsgálni a krízismenedzsment folyamatot. Ha valamelyik tag nem tud résztvenni a találkozón, akkor őt külön, személyesen ki kell képezni. Amennyiben haladéktalan és elháríthatatlan elfoglaltság, vagy akadály miatt nem tud személyesen megjelenni, úgy el kell számára küldeni a krízismenedzsment folyamatot, szerepeket, felelősségeket és a találkozó összefoglalóját. A távolmaradó tagnak értesítenie kell a biztonsági szervezetet, hogy az anyagokat megkapta és megértette.

Minden olyan olyan esetben, amikor egy új tag került kinevezésre a krízismenedzsmentbe haladéktalanul meg kell kapnia a krízismenedzsment oktatást a krízismenedzsment folyamatgazdájától (a biztonsági szervezet tagja, aki felelős a krízismenedzsment folyamatért), hogy biztosítva legyen ezáltal a krízismenedzsment teljes működőképessége. Ezt az egyedi oktatást ugyanúgy kell dokumentálni és jelenteni, mint az általános képzést és gyakorlatot is.

Krízismenedzsment gyakorlat követelményei

Elméleti gyakorlat

Az elméleti gyakorlat során felülvizsgálatra kerül a krízismenedzsment folyamat és egy tanácskozás keretében vitatják meg a tagok, hogy miként lenne szükséges reagálni az adott helyzetben. Általában a krízismenedzsment tagjain kívül más személyek és szervezetek nem kerülnek bevonásra az ilyen típusú gyakorlatok során. Az elméleti gyakorlatot a biztonsági szervezet koordinálja.

Szimulációs gyakorlat

A szimulációs gyakorlat a krízismenedzsment központ aktiválásával kezdődik, a szükséges személyzet és erőforrások bevonásra kerülnek. A krízismenedzsment tagjain kívül más személyek és szervezetek is bevonásra kerülhetnek a szimulációs gyakorlatba. Az ilyen típusú gyakorlat tervezése és koordinálása a biztonsági szervezet feladata, de elindításától kezdve az egész krízismenedzsment felelős a hatékony végrehajtásért. A szimulációs gyakorlatok kiterjedhetnek több helyszínre is és több katasztrófaelhárító csoportra is. Így lehetőség nyílik több különböző földrajzi helyszíneken lévő egységek tevékenységének összehangolására, eljárásaik, berendezéseik, felszereléseik tesztelésére is [41].

Gyakorlat tervezése

Minden egyes gyakorlatot előre meg kell tervezni [36] [84]. A terv meghatározza a tervezésben részt vevő személyeket, a gyakorlat célját, a gyakorlat tervezett lefolyását, a bevonásra kerülő

személyeket, szervezeteket, a gyakorlat időtartamát, külső erőforrások, szervek, bevonását és a terv felülvizsgálatára vonatkozó célokat, lehetséges eredményeket. A gyakorlat céljai között szerepelniük kell a következőknek: lepróbálni és megerősíteni a krízismenedzsment és katasztrófaelhárítási terveket, tesztelni a készenléti képességet, képezni a résztvevőket és feltárni az esetleges hiányosságokat, valamint kidolgozni a javító intézkedéseket és folyamatokat. A gyakorlat végrehajtását és értékelését dokumentálni kell.

A gyakorlatot legalább évente végre kell hajtani, illetve ha azt valamilyen helyi jogszabály, vagy szabályzat ennél gyakoribb időintervallumban előírja, akkor az szerint kell eljárni. Minimum követelményként a következő szempontok alapján szükséges tesztelni és dokumentálni a krízismenedzsment folyamatot négy éves periódus alatt (minden évben legalább egy gyakorlatot végre kell hajtani): tűzeset, politikai, vagy polgári demonstrációk, tüntetések, zavargások, fenyegetések (bomba, vagy személyes), személy, vagy tulajdon elleni erőszakos cselekmények, természeti, vagy ember által okozott katasztrófahelyzetek, illetve ezek hatásai.

A gyakorlat értékelése

Minden gyakorlat értékelésénél meg kell állapítani, hogy a kitűzött célokat sikerült-e elérni a gyakorlat során, illetve dokumentálni kell azokat a területeket, amelyeket fejleszteni szükséges.

A gyakorlatok időzítésének tervezése és jelentése

Célszerű, ha minden év első negyedévében a helyi biztonsági igazgatók benyújtják az éves tervezetüket a biztonsági főigazgató felé.

4.6.4 A krízismenedzsment terv

Az elkészített és mindig frissített tervet megfelelő védelmű helyen kell tárolni digitális és nyomtatott változatban is.

A tevnek tartalmaznia kell a következő elemeket [85]: az elsődleges és az alternatív krízismenedzsment központ kijelölése, a krízismenedzsment tagjainak és helyetteseinek kijelölése (pl.: krízismenedzsment vezetője, helyettese, jogi, személyzeti, biztonsági, kommunikációs, gyártási, munka és egészségvédelmi, pénzügyi, létesítményi, stb. vezetők), a biztonsági szervezetnek felül kell vizsgálni és frissíteni a tervet negyedévente (nevek, helyettesek, telefonszámok, stb.).

Jelentési kötelezettség

Azonnal jelenteni kell minden vészhelyzeti eseményt a helyi biztonsági szervezetnek, illetve a munkahelyi vezetőnek. A munkahelyi vezető jelenti tovább a felettesének. Előzetes jelentést kell készítenie a biztonsági szervezetnek és folyamatosan ki kell egészítenie az újabb rendelkezésre álló információkkal. Minden biztonsági eseményt jelenteni kell a biztonsági központnak, ha ilyen van, ha nincs, akkor a helyi biztonsági szervezetnek.

Az esemény utólagos értékelése

A biztonsági szervezetnek ki kell vizsgálnia minden egyes vészhelyzetet, amely indokolta a krízismenedzsment aktiválását, erről írásos összefoglalót kell készítenie és azt eljuttatni a biztonsági főigazgatóhoz.

Megfelelősségi nyilatkozat

A helyi biztonsági igazgatónak évente írásban értesíteni kell a helyi üzleti vezetőt, illetve a biztonsági főigazgatót, hogy a krízismenedzsment minden követelményének megfelel a vezetése alatt álló helyszín.

4.7 A humánbiztonság

Mit értünk humánbiztonság alatt? Véleményem szerint a humán-(emberi) biztonságon, tágabb értelemben minden olyan biztonsági területet, tevékenységet érthetünk, ami az emberrel kapcsolatos. Ez meglehetősen széles skálát felölelhet a munkavédelemtől kezdődően a terrorizmusig, vagy az éghajlati változások emberre gyakorolt biztonsági hatásáig is. Úgy gondolom, hogy a biztonsági vezetőknek nem indokolt ennyire globálisan foglalkozni a kérdéssel. Egy lényegesen szűkebb értelmezés szerint a humánbiztonság jelentése az emberek, emberi értékek védelme, a más jellegű értékeink (fizikai, intellektuális, adat, stb.) védelme az embertől, illetve az ő szándékos, vagy gondatlan károkozásától. Valójában, szakmai körökben ennél még szűkebben értelmezzük a humánbiztonság fogalmát, és szinte kizárólag a munkatársak feddhetetlenségének megkövetelését és az annak érvényt szerző szabályokat, folyamatokat, vizsgálatokat értjük alatta.

Napjainkban az ilyen jellegű biztonsági követelményeknek elég nehéz érvényt szerezni, gondolok itt a személyes adatok védelmére, jogszerűségre. Úgy is mondhatnám, hogy munkatársaink

érzékenysége extrémnek mondható ezen a területen. Mivel tudjuk az ilyen irányú folyamatainkat alátámasztani? A válasz meglehetősen egyszerű, a Munka Törvénykönyve (1992. évi XXII. tv.) 3.§ (5), 108.§, 191.§-192/B.§ (1) bekezdések rendelkezései alapján szabályozhatjuk azon tevékenységünket, amellyel megvalósíthatjuk a munkáltató jogos gazdasági érdekeit veszélyeztető, összeférhetetlennek minősülő magatartásformák kiszűrését.

Négyféle összeférhetetlenséget ismerünk, az általános, a gazdasági, a személyi és a szervezeti összeférhetetlenséget. Nem jogi, szakszerű szóhasználattal élve, az **általános** azt jelenti, hogy a vállalat dolgozója nem szerezhet részesedést (kivéve részvény) olyan gazdálkodó szervezetben, amely olyan, vagy hasonló tevékenységet végez, mint az a vállalat, ahol alkalmazásban áll, illetve a két vállalat között nem lehet rendszeres gazdasági kapcsolat. A **gazdasági** összeférhetetlenségről akkor beszélünk, a fenti példa mentén, amikor a vállalat dolgozója (részesedés helyett) másik munkaviszonyt létesít. **Személyi** összeférhetetlenség az, amikor közeli hozzátartozók alá- és fölérendeltségi, ellenőrzési, utalványozási viszonyba kerülnek egymással. **Szervezeti** összeférhetetlenség, pedig akkor alakul ki, ha a dolgozó önmaga fölött ellenőrizhet, illetve magának utalványozhat. A vezetőkre ennél szigorúbb követelmények vonatkoznak, nekik nem lehet engedély nélkül más munkaviszonyuk, sőt azt is be kell jelenteniük, ha közeli hozzátartozójuk esetében kialakult az összeférhetetlenség.

Folyamatában úgy működhet a humánbiztonság, hogy a Munka Törvénykönyvére támaszkodva el kell készíteni a szabályzati hátteret, majd minden dolgozóval ki kell töltetni egy formanyomtatványt, amiben nyilatkoznak arról, hogy nem áll fenn összeférhetetlenség az említett kategóriákat illetően. Ezt a nyilatkozatot a dolgozó vezetője leellenőrzi és igazolja, hogy rendben van. Amennyiben összeférhetetlenség áll fenn, akkor több lehetősége van a munkáltatói joggyakorló vezetőnek, felszólíthatja a dolgozót az összeférhetetlenségi ok azonnali, vagy egy meghatározott határidőn belüli megszüntetésére, illetve szankcionálhatja is, sőt legsúlyosabb esetben rendkívüli felmondási oknak is tekintheti.

4.7.1 A humánbiztonság lényegi elemei

A humánbiztonság lényegének bemutatásán keresztül teljesebb képet kaphatunk a területről, és rá lehet világítani arra az oldalára is, ami megmutatja, hogy minden mindig szabályszerűen történik a vállalat és a dolgozók érdekében is. Ez a folyamat nemcsak a vállalatnak, hanem a dolgozóknak is segítséget tud nyújtani, védelmezni képes, azáltal, hogy időben jelzi a kockázatokat. A humánbiztonság folyamatának rá kell épülnie az összeférhetetlenségi folyamatra [98].

A humánbiztonsági folyamat elsődleges célja, a vállalat gazdasági érdekeinek védelme. A vállalat alapvető érdeke, hogy a dolgozóival kapcsolatos kockázatokat csökkenteni tudja. Arra kell törekednie, hogy megelőzze, felderítse és megszüntesse mindazon szándékos, vagy gondatlan dolgozói magatartásokat, illetve a dolgozók személyes körülményeiben rejlő, befolyásolás vagy zsarolás jellegű támadásokat lehetővé tevő kockázatokat, amelyek a vállalatnak anyagi, vagy erkölcsi károkat okozhatnak [89].

A humánbiztonsági tevékenység másik célja továbbá az is, hogy segítse, növelje a munkavállalók biztonsági tudatosságát úgy, hogy jelzi a személyes körülményeikben felmerült biztonsági kockázatokat, azokat értékeli, így a dolgozók ellen irányuló befolyásoló törekvésekkel és támadásokkal szemben is védelmet nyújt.

A vállalat, mint munkáltató köteles a humánbiztonsági tevékenységgel kapcsolatos jogszabályok (adatvédelmi törvény, munka törvénykönyve) és a belső szabályzatok (munkavállalói adatok kezelése, adatosztályozás) rendelkezéseit a humánbiztonsági tevékenység során betartani. A humánbiztonsági tevékenység során a munkáltató és a tevékenységet végző személy köteles a munkavállalók személyiségi jogait tiszteletben tartani.

A humánbiztonsági tevékenység körébe tartozik a dolgozók humánbiztonsági vizsgálatainak végrehajtása, valamint a humánbiztonsági tevékenységre vonatkozó szabályzat kidolgozása.

A humánbiztonsági vizsgálattal összefüggésben kezelt (benyújtott, beszerzett, keletkezett) munkavállalói személyes és különleges (személyes) adatokat kizárólag a biztonsági szervezet vezetője, illetve a biztonsági szervezethez tartozó, vizsgálatot végző kollégái ismerhetik meg. Ezen személyeken felül, a belső szabályozottság szerint, általában megismerheti még a vállalat legfőbb vezetője, valamint kockázati tényező felmerülése esetén a vizsgált dolgozó munkáltatói jogkört gyakorló vezetője.

A tevékenység céljából kezelt adatok csak a humánbiztonsági tevékenységgel összefüggésben használhatóak fel. Azok más folyamatokban, mint személyügyi vagy munkajogi folyamatokban (pl. értékelés, jutalmazás) nem használhatóak fel.

A vizsgálatoknál kezelt nem lényegi dokumentumok a vizsgálat végeztével megsemmisítésre kell, hogy kerüljenek. Megőrzendő viszont a dolgozó által kitöltött adatlap, és a vizsgálatban való önkéntes részvételt igazoló, valamint adatkezelési hozzájáruló nyilatkozatok, a humánbiztonsági ellenőrzésről készült tájékoztató, illetve az azt alátámasztó dokumentumok.

A vizsgálattal kapcsolatos megőrzendő dokumentumokat a vonatkozó jogszabályi rendelkezések és a vállalat iratkezelési és adatosztályozási szabályainak betartásával kell kezelni és tárolni, azok bizalmasnak minősülnek. A bizalmas adatok hozzáférése csak felhatalmazott személyekre korlátozódhat, azokat illetéktelen személyek hozzáférésétől a biztonsági szervezetnek fizikai és logikai eszközökkel szükséges védenie.

A megőrzés (adattárolás) legfeljebb az adott dolgozó munkaviszonyának fennállásáig tarthat. Ez alól kizárólag az képez kivételt, ha a dolgozó ellen munkaviszonyának fennállása alatt büntetőeljárás indult, továbbá, ha a munkavállaló munkakörével összefüggésben szándékosan vagy gondatlanul okozott kár miatt polgári peres, vagy munkaügyi bírósági eljárás indul, illetve a munkaviszonnyal összefüggésben munkaügyi bírósági jogvitát kezdeményezett a munkavállaló. A jelzett esetekben az adattárolás időtartama az eljárások jogerős befejezéséig hosszabbodhat meg.

A humánbiztonsági vizsgálat adatait úgy kell kezelni és tárolni, hogy azokhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá. A humánbiztonsági vizsgálattal összefüggésben kezelt valamennyi adat bizalmasnak/titkosnak minősül (a vállalat adatosztályozási szabályzatának megfelelően). Ugyanúgy a dolgozó által kitöltött adatlap, valamint az ellenőrzési szakasz során keletkezett adatok bizalmasak/titkosak.

A dolgozó tájékoztatást kérhet a humánbiztonsági vizsgálat céljáról, a felvett személyes adatok köréről, kezelésének rendjéről, a személyes adatok megismerésre jogosultak köréről, az adattárolásról/adatmegsemmisítésről, az adatkezeléssel kapcsolatos jogokról, a jogorvoslati jogosultságokról.

A dolgozó humánbiztonsági vizsgálatban való együttműködésének önkéntességi alapon kell működnie. Az együttműködés megtagadása miatt a dolgozót semmilyen jogtalan hátrány nem érheti, azonban a vállalat megfontolhatja, hogy az együttműködés megtagadása az adott körülmények között önmagában kockázatként értékelhető-e?

A dolgozók a betöltött vagy betöltendő beosztás alapján kerülnek biztonsági besorolásra.

A humánbiztonsági vizsgálat az a tevékenység, amelynek során a biztonsági szervezet adatot gyűjt, a részére átadott adatokat áttekinti, azokat a jogszabályok által biztosított törvényes eszközökkel, a vizsgálat alá vont dolgozó személyhez fűződő jogainak tiszteletben tartása mellett ellenőrzi, és értékeli, hogy a vállalat vonatkozásában fennáll-e humánbiztonsági kockázat, és amennyiben igen, úgy az milyen mértékű.

A humánbiztonsági vizsgálatokat a beosztás elnyerését, illetve a dolgozó beosztásának változását megelőzően, ezután három-négyévente, ismételten célszerű elvégezni, illetve szúrópróbaszerűen vagy biztonsági kockázat felmerülése esetén, vagy megelőzésképpen bármikor.

A dolgozó a tájékoztató átvételét követően dönt arról, hogy együttműködik-e a humánbiztonsági vizsgálatban, és hozzájárul-e az ehhez szükséges adatkezeléshez. Amennyiben az érintett a hozzájárulását megadja, kitölti az adatlapot.

A biztonsági szervezet munkatársa az adatlapot átvételekor a dolgozóval közösen áttekinti, szükség esetén segítséget nyújt a dolgozónak a teljes kitöltéshez, válaszol az adatlappal és a vizsgálattal kapcsolatos kérdésekre, illetve tisztázó kérdéseket tehet fel a dolgozónak.

Az adatlapon megadott információk ellenőrzésére és a biztonsági kockázat értékelése céljából a biztonsági szervezet munkatársa a vállalat szervezeteitől bekérik az ott fellelhető adatokat, és lefolytatják a biztonsági ellenőrzést. Az ellenőrzés keretében az alábbi eszközök/módszerek használhatóak a szükséges adatok beszerzéséhez, ellenőrzéséhez és értékeléséhez [90]: a vállalat területén, működő biztonsági és informatikai eszközök által rögzített adatok megismerése, egyéb belső és külső nyilvános forrásokból, valamint a vállalat tulajdonában lévő eszközökből kinyerhető és adatbázisokban rögzített adatok beszerzése, értékelése, a vizsgálattal érintett meghallgatása (humánbiztonsági interjú), a vállalat adott vizsgálattal nem érintett dolgozójának meghallgatása, informálódás a korábbi munkahelyen, a vagyonvédelmi társaságokkal érvényben lévő szerződésekben foglalt törvényes információszerző eszközök alkalmazása, poligráf, pszichológiai teszt, grafológiai vizsgálat.

A vizsgálat eredménye lehet: merült fel kockázat vagy nem merült fel kockázatra utaló körülmény. Amennyiben merült fel kockázat, az kockázatértékelés alapján a következő minősítéseket eredményezheti: rendszeresen ellenőrizendő kockázat merült fel, értékelendő kockázat merült fel, kizáró kockázat merült fel.

Kizáró kockázati minősítés esetén a kockázat az adott munkakör betöltése mellett a kockázat jellege és mértéke miatt potenciálisan és közvetlenül veszélyezteti a vállalat jogos gazdasági érdekeit.

Értékelendő kockázati minősítés esetén az adott munkakörrel összefüggésben a kockázat egyéb körülmények fennállása mellett potenciálisan veszélyeztetheti a vállalat jogos gazdasági érdekeit.

Rendszeresen ellenőrizendő kockázati minősítés esetén a kockázat a vállalat jogos gazdasági érdekeit közvetlenül nem veszélyezteti vagy azok távoli veszélyeztetésére alkalmas, azonban a

körülmények változása következtében ez bármikor módosulhat, ezért annak rendszeres utóellenőrzése szükséges.

A biztonsági szervezetnek értesítenie kell a humánbiztonsági vizsgálat eredményéről és megállapításairól, az esetlegesen felmerült biztonsági kockázatokról és azok súlyosságáról, minősítéséről a belső szabályzatban meghatározott vezetőt.

Az értesíts megtörténtével a humánbiztonsági folyamat végére értünk, amit a fentiek szerint, amennyiben szükséges, vagy időszakonként meg lehet ismételni.

ÖSSZEFOGLALÓ

Összegezve megállapítható, hogy az összeférhetetlenségi folyamattal együttesen alkalmazott humánbiztonsági folyamat képes lehet arra, hogy biztosítsa azt, hogy a vállalat gazdasági érdekei ne sérüljenek a dolgozóival kapcsolatos kockázati tényezők miatt. Ehhez szükségeltetik egy olyan szabályozott, kontrol alatt működő szigorú rendszer, amely a törvényekre és a belső szabályokra támaszkodva képes garantálni a szakszerűséget a vállalat és dolgozói számára, amihez egy korrekt, a dolgozók részére biztonságot nyújtó és bizalmat keltő tevékenység társul.

4.7.2 Összeférhetetlenség

Általános rendelkezések

A vállalat értékeinek védelme mentén kialakult bizalmi viszony a vállalat és az alkalmazottak között, amely szerint az egyik legfontosabb feladata az alkalmazottaknak, hogy a vállalat eszközeit kizárólagosan, illetve a munkavégző képességeiket, munkaerejüket elsősorban a vállalat jogos üzleti érdekeinek elérése céljából használják. Ennek a célnak az eléréséhez minden vezetőnek és alkalmazottnak el kell kerülni minden olyan helyzetet, illetve tartózkodni kell minden olyan intézkedéstől, ami a vállalati és a személyes érdekek ütközését okozhatja, illetve megzavarhatják a pártatlan és objektív döntések meghozatalában. [23] [44] [53]

Ennek alapján és a jogszabályokkal, szabályzatokkal összhangban a vállalat jogos gazdasági érdekeinek, alkalmazottainak védelme és az összeférhetetlenséggel veszélyeztető helyzetek elhárítása érdekében ellenőrzési folyamatot kell létre hozni. Annak érdekében, hogy az összeférhetetlenségi konfliktushelyzetek ne alakulhassanak ki, illetve ha egy alkalmazott ilyen helyzetben találná magát, akkor segítségére a vállalat egy nyilatkozat alapú összeférhetetlenségi folyamatot kell működtetni és az alapján iránymutatást adni. [37] [99]

Körülmények, amelyek különösen veszélyeztethetik a vállalat jogos gazdasági érdekeit

Összeférhetetlenség, akkor keletkezik, ha a vezető, vagy az alkalmazott személyes érdekeit zavarja, vagy úgy tűnik, hogy zavarja a vállalat üzleti érdeke és ez magában hordozhatja a vállalat jogos gazdasági érdekeinek a potenciális veszélyeztetését. Ilyen veszélyeztetettség fordulhat elő a következő esetekben.

Általános összeférhetetlenség, ha a munkavállaló részesedést szerez (nyilvános részvényvásárlás kivételével), olyan társaságban, amely a vállalattal azonos, vagy hasonló tevékenységet végez, vagy rendszeres gazdasági kapcsolatban áll.

Gazdasági összeférhetetlenség, ha a munkavállaló a vállalatnál fennálló munkaviszonyán kívül létesített, vagy létesíteni kíván további munkaviszonyt, vagy egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyt.

Személyi összeférhetetlenség, ha a munkavállaló, vagy hozzátartozói olyan munkakörökben tevékenykednek, amelyekben egymással közvetlen alá- és fölérendeltségi, ellenőrzési, utalványozási, átvételi viszonyba kerülnek.

Szervezeti összeférhetetlenség, ha a munkavállaló saját magával kapcsolatosan tud költségeket engedélyezni, illetve saját magát ellenőrzi.

További követelmények vezetők számára

A vezető nem alakíthat ki további munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt, kivéve tudományos, oktatói, illetve szerzői jogviszonyt.

A vezető nem köthet a saját nevében, vagy javára a vállalat tevékenységi körébe tartozó ügyleteket.

A vezető nem szerezhet részesedést (a nyilvános forgalmú részvényszerzés kivételével) a vállalattal azonos vagy ahhoz hasonló tevékenységet is végző, vagy a vállalattal rendszeres gazdasági kapcsolatban álló más gazdálkodó szervezetben.

A vezető köteles továbbá bejelenteni, ha közeli hozzátartozója tagja lett (részesedést szerzett), vagy vezetőként munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesített a vállalattal azonos, vagy ahhoz hasonló tevékenységet folytató, vagy a vállalattal rendszeres gazdasági kapcsolatban álló gazdasági társaságban.

Részletes felelősségek

A munkavállaló jelentési kötelezettségei

Általános összeférhetetlenség esetén, ha részesedést szerzett, vagy már korábban fennálló részesedéssel rendelkezett valamely gazdálkodó szervezetben, amely azonos, vagy hasonló tevékenységet folytat, mint a vállalat, vagy a gazdálkodó szervezettel a vállalat rendszeres gazdasági kapcsolatban áll, a nyilvános részvényszerzés kivételével.

Gazdasági összeférhetetlenség esetén, ha létre kíván hozni, vagy már létrehozott további munkaviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt.

Személyi összeférhetetlenség esetén, ha közvetlen hozzátartozója létesít, vagy már létesített a vállalattal munkviszonyt, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt.

Bármilyen okból kifolyólag kialakult szervezeti összeférhetetlenséget, amiben az alkalmazott egyénileg érintett.

Új nyilatkozatot kell kitölteni

Ha az alkalmazottnak nincs érvényes nyilatkozata harminc napon belül az intézkedés hatályba lépését követően. Ha változás történt az összeférhetetlenséget kiváltó körülményekben, vagy jogviszonyban, akkor tizenöt napon belül új nyilatkozat szükséges. Új alkalmazottak esetében öt munkanapon belül szükséges nyilatkozni. Munkaszerződés módosítás esetén öt munkanapon belül kell nyilatkozni. Jogi állományból visszatérés esetén, ha a távollét meghaladta a kilencven napot, akkor öt munkanapon belül kell a nyilatkozatot kitölteni.

A beszerzési területre vonatkozó speciális követelmények

Azokra a döntéshozó vezetőkre és alkalmazottakra vonatkozik, akik részesei a beszerzési folyamatnak, amennyiben saját maguknak, illetve közeli hozzátartozóiknak munkaviszonyuk, vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyuk, vagy részesedésük van, nyilvános részvényvásárlás kivételével bármelyik meghívott, vagy a tenderen indult gazdasági társaságban.

A nyilatkozatot a munkáltatói joggyakorló vezetőnek kell benyújtani. A vezető a biztonsági szervezethez fordulhat szakmai segítségért, illetve támogatásért az összeférhetetlenség kiértékelésében és kezelésében. Ez a speciális nyilatkozat nem mentesít az általános nyilatkozat benyújtásától, ez a speciális beszerzői nyilatkozat az általános nyilatkozatra épülő addicionális kontrollt valósít meg.

Nagy értékű beszerzés esetén (pl.: 100 M HUF) feletti értékű beszerzések esetén a biztonsági szervezetet tájékoztatni kell, hogy el tudja végezni az összeférhetetlenségi nyilatkozatokban szereplő adatok ellenőrzését.

Nyilatkozatok kiértékelése

A nyilatkozatok kiértékelése a munkáltatói joggyakorló vezető folyamatos felelőssége.

A munkáltatói joggyakorló vezetőnek abban az esetben is jóvá kell hagynia, aláírnia a nyilatkozatot, ha abban nem áll fenn semmilyen jellegű összeférhetetlenség, vagyis az alkalmazott nem jelzett és nem kérelmezett más munkaviszonyt, illetve munkavégzés jellegű más jogviszonyt és nem tüntetett fel összeférhetetlenségi körülményt.

Az alkalmazottnak tizenöt nap áll rendelkezésére, hogy nyilatkozatát benyújtsa a munkáltatói joggyakorló vezetője felé. Amennyiben vezetője nem tudja eldönteni, hogy fennáll-e az összeférhetetlenség, úgy fordulhat a biztonsági szervezethez szakmai támogatásért.

Amennyibe összeférhetetlenség áll fenn a vezető dönthet úgy, hogy számára a körülmény fennállása ismert, nem lát benne kockázatot és engedélyezi annak fenntartását, vagy meghatározhat egy határidőt, ameddig az alkalmazottnak fel kell számolnia az összeférhetetlenséget, illetve az összeférhetetlenségi körülmény haladéktalan felszámolására is adhat utasítást.

Amennyiben a munkáltatói joggyakorló vezető nem ad visszajelzést tizenöt napon belül, akkor úgy kell tekinteni, hogy részéről összeférhetetlenségi körülmény nem áll fenn az alkalmazott nyilatkozatával kapcsolatban. Annak megállapításához, hogy a vállalati tevékenységi körök összeférhetetlenségben vannak-e az alkalmazott által jelentett tevékenységi körökkel a cégnyilvántartás az irányadó.

Összeférhetetlenségi vizsgálat kezdeményezése

Összeférhetetlenségi vizsgálat elindítását kezdeményezheti a munkáltatói joggyakorló vezető, ha nem áll rendelkezésére elgendő információ ahhoz, hogy megalapozott döntést tudjon hozni a nyilatkozat elbárálása során. A munkáltatói joggyakorló vezető kezdeményezheti a vizsgálat megindítását, azzal, hogy értesíti a biztonsági szervezet. A vizsgálat lefolytatásához a benyújtott összeférhetetlenségi nyilatkozatot kell alapul venni.
A vizsgálat lefolytatása után a biztonsági szervezet értesíti a munkáltatói joggyakorló vezetőt a vizsgálat eredményéről, aki, amennyiben szükséges, az intézkedéseket foganatosítja.

A nyilatkozatok véletlenszerű ellenőrzése

A nyilatkozatok véletlenszerű ellenőrzését, az azokban foglalt adatok helyességének vizsgálatát a biztonsági szervezet végzi a személyzeti osztály (HR) szervezet bevonásával.

Jogi következmények

A követelményeknek való nem megfelelés, illetve azok szándékos, vagy gondatlan megsértése esetén a vállalat és az alkalmazott közötti jogviszony tekintetében a fennálló jogszabályok az irányadóak.

Összegzett következtetések

Összegezve megállapítható, hogy a hazai biztonságmenedzsment előzmények, alapok nélkül, több irányban is jelentős eredményeket tud felmutatni a magánszférában, határozott fejlődésen ment keresztül, de az összefogó, rendszerező, standardizáló feladatok még előttünk vannak. Ehhez nyújt iránymutatást ez a tanulmány, melynek célját egy külföldi példán keresztül a saját elgondolásomat felvázolva, mintegy követhető elképzelésként, annak érdekében, hogy a kívánatossá vált és egységes, komplex vállalati biztonságmenedzsment rendszer kialakításra kerülhessen. Célkitűzésem volt, hogy értekezésem megírásával hozzá járuljak ahhoz, hogy a biztonsági szakmán belül kialakulhasson a hazai komplex biztonságmenedzsment szemlélet, melyhez egy követhető irányvonalat is felvázoltam. A jövőbeli célom alapvetően erre az értekezésre támaszkodva, ehhez kapcsolódva a komplex vállalati biztonságmenedzsment további területeinek a lefedéséhez szükséges eljárások felvázolása, pl.: a biztonsági folyamatok dokumentálása, a folyamatleírások, folyamatábrák és végrehajtási utasítások mintaszerű kialakításával, a biztonsági szolgáltatók egyszerű és hatékony minőségi ellenőrző rendszerének bemutatásával. A rendszer nem zárt, ahhoz mindig hozzá lehet építeni további szükséges modulokat, illetve ki lehet hagyni az adott vállalat tevékenységének és biztonsági szükségleteinek megfelelően [92].

Értekezésemben feldolgoztam a magyarországi vállalati biztonságmenedzsment jelenlegi helyzetét, vázoltam egy lehetséges, általam javasolt komplex irányú megközelítést, elkészítettem egy törzsanyagot, amire építkezhetnek a biztonsági vezetők, biztonsági szakemberek, illetve ez a disszertáció a vállalati biztonságmenedzsment oktatási anyagát is képezheti. Áttekintettem a hazai biztonságmenedzsment történeti, elméleti és gyakorlati előzményeit, hátterét. Elvégeztem a kapcsolódó nemzetközi és hazai szakirodalom és szakmai előzmények összegyűjtését (szakmai konferenciák, beszélgetések, kérdőív, stb.) és szakmai véleményemmel való ütköztetését.

Új tudományos eredmények

1. *Bizonyítottam, hogy a szervezeteknél/vállalatoknál egy bizonyos szint felett a biztonságmenedzsment az adott szervezet biztonságát közvetlenül, pozitívan befolyásoló védelmi erőforrás.*

2. *Igazoltam, hogy szükséges a vállalat biztonságmenedzsmentet lefedő új elméleti és gyakorlati tartalommal rendelkező törzsanyag létrehozása, amelyre tudnak támaszkodni a biztonsági vezetők, biztonsági szakemberek és oktatók.*

3. *Kutatásaimmal bizonyítottam, hogy a multinacionális vállalatoknál, de bizonyos nemzetközi jelentőséggel rendelkező nagyvállalatoknál a biztonságmenedzsment szervezete nincs megfelelő helyen a szervezeti struktúrában és ezért a biztonságmenedzsmentet nem az indokolt fontossága szerint kezeli a vállalat vezetősége, így a vállalat biztonságmenedzsmentje nem tudja a leghatékonyabb módon ellátni a feladatát, a vállalati értékek védelmét.*

4. *Igazoltam, hogy a vállalati biztonságmenedzsment törzsanyagának alkalmazásával a biztonsági vezetők jobb eredményeket tudnak elérni, a kockázati tényezőket csökkenteni tudják a vállalati értékek megvédésének szempontjából, illetve szakmai elismertségük növekedhet a vállalat vezetőségén belül, így a biztonságmenedzsment jelentősége és érdekérvényesítő képessége is magasabbra kerülhet a vállalati hierarchiában.*

5. *Bebizonyítottam, hogy különböző vállalatoknál eltérő, és a vállalati biztonságmenedzsment nem minden területét átfogó biztonsági szabályzat-rendszer működik.*

6. *Létrehoztam a korábbi eredmények figyelembe vételével a vállalati komplex biztonságmenedzsment törzsanyagát, amelyben kidolgoztam a vállalati biztonságmenedzsment főbb témakörei szerinti követelményeket és ezen követelmények eléréséhez vezető javasolt eljárási rendet.*

Ajánlások

A “Komplex biztonságmenedzsment” című doktori értekezésem eredményeinek hasznosíthatósága alapján az alábbi javaslatokat fogalmazom meg a kutatási eredmények tükrében, az alábbi területeken:

1. A biztonság területén tevékenykedő kutató és elméleti szakemberek számára ajánlom az általam elkészített komplex biztonságmenedzsment törzsanyag használatát, amely alapot adhat a vállalati biztonságmenedzsment hatékony tudományos megközelítéséhez, fejlesztéséhez és a gyakorlati kiterjesztéséhez.

2. A biztonsági területtel foglalkozó oktatók számára ajánlom az értekezésem használatát, kiindulópontként, lehetséges tananyag vázaként, illetve egy komplett vállalati biztonságmenedzsment modulként való felhasználását is.

3. Az állami szektorban dolgozó vezetők és biztonsági vezetők számára ajánlom az általam kidolgozott értekezés alkalmazását, amely használatával hatékonyabbá és biztonságosabbá tehetik biztonsági szervezetük működését, valamint támogatást nyújthat számukra korunk vállalatbiztonsági kockázatainak csökkentéséhez, illetve felszámolásához.

4. Ajánlom a magánbiztonság megbízói területén munkálkodó biztonsági vezetőknek, akik a disszertációm felhasználásával fejleszthetik biztonsági rendszerüket, ezáltal hatékonyabb működést tudnak elérni és a rájuk bízott vállalati értékeket megfelelőbben, kevesebb veszteséggel tudják védelmezni.

5. A biztonsági szolgáltatóknak ajánlom, akik az értekezésem felhasználásával közelebb kerülhetnek a megbízói oldal (biztonsági) érdekeinek megértéséhez és ezáltal felkészültebben tudnak olyan biztonsági megoldásokat ajánlani a megbízóiknak, amelyekre azoknak szükségük van. Így stabilabb és magasabb pozícióba kerülhetnek a biztonsági szolgáltatói piacon.

Hivatkozások

[1] RENAUD, Christian: Data Loss Prevention. *CSO,* ISSN 1540-90X, 2009/11. 12. o.

[2] BRENNER, Bill: The Global State of Information Security. *CSO,* ISSN 1540-90X 2009/11. 26-33. o.

[3] GOODCHILD, Joan: At the Ready – Emergency Response. *CSO,* ISSN 1540-90X 2009/11. 34-35. o.

[4] BRENNER, Bill: A Wake-up call for Emergency Planners. CSO, ISSN 1540-90X, 2009/06. 11-12. o.

[5] GOODCHILD, Joan: New Cybersecurity Standards for N. American Power System. CSO, ISSN 1540-90X, 2009/06. 18. o.

[6] GOODCHILD, Joan: Future Tense. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2009/06. 26-29. o.

[7] MELANCON, Dwayne: Next-Generation Log Management. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/02. 9-10. o.

[8] GOODCHILD, Joan: Security and Building Design. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/02. 14-18. o.

[9] FITZGERLAD, Michael: Lots of Concern. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/02. 27-29. o.

[10] FITZGERLAD, Michael: Forgotten Keys. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/03. 28-30. o.

[11] BRENNER, Bill: Cybersecurity Czar: White House Attitude Different this Time. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/05. 12. o.

[12] VIOLINO, Bob: Numbers Game. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/05. 24-27. o.

[13] GOODCHILD, Joan: Fraud Prevention, Show me the Money. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/05. 29-31. o.

[14] How Security Should Handle Pickets & Strikes, MANLEY, Anthony's book: *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/08. 28-31. o. Excerpted by permission from Security Manager's Guide to Disasters to CSO, CRC Press, 2009. www.crcpress.com

[15] GOODCHILD, Joan: Artfully Yours. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/09. 10. o.

[16] BRANDEL, Mary: Moving from Analog to IP Video. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/10. 12. o.

[17] BRENNER, Bill: Sea Change, Global Information Security Survey. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/10. 22-27. o.

[18] GREGG, Brandon: Five Cheap Tools to Manage Investigation. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/10. 28-29. o.

[19] FALKENBERG, Christopher: The Private Sector is Broken. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/10. 30. o.

[20] GOODCHILD, Joan: Adventures in New Money Laundering. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2010/11. 12. o.

[21] GOODCHILD, Joan: Helping Employees Really Get Company Policy. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2011/02. 34-35. o.

[22] HUTTON, Alex and HUBBARD, Doug: Measuring IT Risk. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2011/03. 26-33. o.

[23] DRAZ, Daniel: Fraud Prevention, Improving Internal Controls. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2011/05. 32-35. o.

[24] VIOLINO, Bob: The Eyes Have It, The Move to IP-based Video. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2011/09. 16-18. o.

[25] GOODCHILD, Joan: How to Sneak into Security Conference. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2012/05. 17. o.

[26] FERRARA, Joe: Ten Commandments for Effective Security Training. *CSO*, ISSN 1540-90X, 2012/05. 30. o.

[27] SCHMITT, Jason: Digital Video Vulnerabilities. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2008/05. 75-80. o.

[28] BARHAM, John: After the Flood. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2008/11. 60-68. o.

[29] MURPHY, Jack. J: Rising to the Challenge. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2008/11. 70-78. o.

[30] WAGLEY, John: Collaboration Key. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2009/06. 42. o.

[31] LOKEY, William M: Don't let Plan Be the Disaster. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2009/06. 70. o.

[32] LONGMORE-ETHERIDGE, Ann: Security's sweet spot. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/07. 30-31. o.

[33] HARWOOD, Matthew: Roadmap to a Safe stay. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/07. 40-49. o.

[34] SPADANUTA, Laura: Threats in the Mail. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/08. 16-18. o.

[35] BERRONG, Stephanie: Taking Security Global. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/08. 48-50. o.

[36] SPADANUTA, Laura: How to prepare for Drill. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/09. 18-20. o.

[37] SPADANUTA, Laura: Corporate Crime in Hard Times. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/10. 90-98. o.

[38] WAGLEY, John: How to secure Sensitive Data. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/11. 74-80. o.

[39] STRAW, Joseph: Moving Cargo Securely. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2010/11. 83-89. o.

[40] Looking a Laptop Losses. Survey by Ponemon Institute. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2006/11. 36. o.

[41] ELLIOTT, Robert: State of Readiness. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2006/12. 51-56. o.

[42] LONGMORE-ETHERIDGE, Ann: Complex Protection Made Easy. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2006/12. 58-66. o.

[43] GIPS, Michael A.: Five Not-so-Easy Pieces (Access Control). *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/01. 74-81. o.

[44] ELLIOTT, Robert: Corruption Around the World. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/02. 36-38. o.

[45] KRESEVICH, Millie: Using Culture to Cure Theft. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/02. 47-51. o.

[46] MCGONANGLE JR, John & VELLA Caroline M.: I Spy Your Company Secrets. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/02. 64-70. o.

[47] RADLOFT, Darlene: What Female Travelers Need to Know. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/03. 62-69. o.

[48] LONGMORE-ETHERIDGE, Ann: Sears Tower's Well-Grounded Security. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/05. 59-65. o.

[49] POGAR, Joel A.: Keep Communications in a Crisis. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/06. 98-107. o.

[50] KITTERINGHAM, Glen: Down and Out in Record Time. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2007/09. 78-90. o.

[51] ANDERSON, Teresa: A Lock on Security. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2011/07. 32-33. o.

[52] VIERRA, Stephanie & DEFLAVIIS, Bud: Blueprint for Safer Buildings. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2011/07. 54-59. o.

[53] KLAPPROTH, Uwe & LONGMORE-ETHERIDGE, Ann: Corralling Corruption in the EU. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2011/12. 38-39. o.

[54] WAGLEY, John: Monitoring Employee Web Activity. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2012/01. 30-31. o.

[55] NESBITT, William: Accidents Will Happen. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2012/01. 49-53. o.

[56] SPADANUTA, Laura: Planning for Disaster. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2012/03. 47-52. o.

[57] ANDERSON, Teresa: Visitor Management. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2012/04. 28-30. o.

[58] SHERROD, Mike: Create an Anti-Fraud Corps. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2012/04. 59-63. o.

[59] HARWOOD, Matthew: Full-Body Scanning Report. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2012/04. 53-62. o.

[60] WAGLEY, John: EU Data Security Rules. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2012/07. 34-35. o.

[61] LONGMORE-ETHERIDGE, Ann: The Risky Business of Travel. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2013/06. 52-57. o.

[62] ANDERSON, Teresa: Is Whistleblowing Working? *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2013/06. 52-57. o.

[63] BLANKCHTEIN, Tzviel: The Business of Travel Safety. *Security Management,* ISSN 0145-9406, 2014/06. 62-68. o.

[64] Hivatása a védelem, írták: Devecsai János, Nán Jenő, Dr. Bodrogi Ferenc, Gábor László, Nagy Zoltán, Dr. Jobb Sándor, Lasz György, Varga Miklós, Dr. Ónodi István, Kerekes János, Hurtik Imre, Jankov István, Marót László, Kékesi Gábor, szerkesztették: Devecsai János, Nán Jenő, Varga Miklós, Gábor László, kiadta: A CEDIT KFT. Budapest, 1999. ISBN 9638180382

[65] Vasvári György: Vállalati biztonságirányítás, kiadó: TIME-CLOCK KFT. 2007

[66] Szövényi György: Biztonságvédelmi szabályzat, Budapest, KJK-Kerszöv, 2000

[67] http://idegen-szavak-szotara.hu/extra-hungariam-non-est-vita,-si-est-vita,-non-est-ita.-jelent%C3%A9se, letöltés: 2017.11.19. 19:30.

[68] Zólyomi Zsolt: Biztonságmenedzsment itthon, napjainkban, Detektor Plusz – A biztonság lapja, A Magyarországi Biztonsági Vezetők Egyesületének (MBVE) és a Nemzetközi Testőr és Biztonsági Szolgálatok Szövetségének (IBSSA) Médiapartnere, Budapest, 2011. 5. szám 14-15.o; ISSN-1217-9175

[69] Charles A. Sennewald: Effective Security Management, 5th Edition, Elsevier, Burlington, USA, May 24, 2011, ISBN: 978-0-12-382012-9

[70] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Security Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 13-30. o; ISBN 978-1-934904-25-1

[71] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Security Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 107-114. o; ISBN 978-1-934904-25-1

[72] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Security Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 114-129. o; ISBN 978-1-934904-25-1

[73] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Security Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 114-129. o; ISBN 978-1-934904-25-1

[74] Timothy J. Walsh, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Physical Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 133-168. o; ISBN 978-1-934904-37-4

[75] Timothy J. Walsh, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Physical Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 169-183. o; ISBN 978-1-934904-37-4

[76] Timothy J. Walsh, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Physical Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 218-228. o; ISBN 978-1-934904-37-4

[77] Timothy J. Walsh, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Physical Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 228-231. o; ISBN 978-1-934904-37-4

[78] Timothy J. Walsh, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Physical Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 239-248. o; ISBN 978-1-934904-37-4

[79] Timothy J. Walsh, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Physical Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; 258-273. o; ISBN 978-1-934904-37-4

[80] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Information Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 85-122. o; ISBN 978-1-934904-12-1

[81] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Information Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 168-184. o; ISBN 978-1-934904-12-1

[82] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Crisis Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 21. o; ISBN 978-1-934904-18-3

[83] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Crisis Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 16-20. o; ISBN 978-1-934904-18-3

[84] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Crisis Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 12. o; ISBN 978-1-934904-18-3

[85] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Crisis Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 8-10. o; ISBN 978-1-934904-18-3

[86] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Crisis Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 5-8. o; ISBN 978-1-934904-18-3

[87] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Investigation; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 10-57. o; ISBN 978-1-934904-13-8

[88] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Investigation; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 75-78. o; ISBN 978-1-934904-13-8

[89] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Investigation; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 160-165. o; ISBN 978-1-934904-13-8

[90] Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Investigation; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; 167-175. o; ISBN 978-1-934904-13-8

[91] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Biztonságmenedzsment itthon, napjainkban, 2011. 5. szám 14-15. o.

[92] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Komplex biztonságmenedzsment, 2011. 6. szám 8-9. o.

[93] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Biztonsági irányítási rendszer és önellenőrzés, 2012. 2. szám 22-23. o.

[94] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Motozás, beléptető-rendszerek, 2011. 1. szám 16-17. o.

[95] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Kockázatelemzés, vagyonőrök, 2010. 9-10. szám 12-13. o.

[96] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Információbiztonság, 2011. 2. szám 18-19. o.

[97] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Üzletfolytonosság, krízismenedzsment, 2010. 11-12. szám 14-15. o.

[98] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, A humánbiztonság lényegi elemei, 2012. 1. szám 14-15. o.

[99] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, Összeférhetetlenség, 2011. 3. szám 17-18. o.

[100] Zólyomi Zsolt: Detektor Plusz, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata, A biztonsági szervezet pénzügyi kontroll modellje, 2012. 3. szám 6-7. o.

[101] A MAGYAR NYELV SZÓTÁRA, A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA MEGBÍZÁSÁBÓL KÉSZÍTETTÉK CZUCZOR GERGELY és FOGARASI JÁNOS, PEST, 1862, EMICH GUSZTAV MAGYAR AKADÉMIAI NYOMDÁSZ https://mek.oszk.hu/cgi-bin9/czuczor2.cgi?kezdobetu=B&szo=BIZTONS%C3%81G&offset=108, letöltés: 2019.09.01.13:20

[102] Online Etymology Dictionary, https://www.etymonline.com/word/security, letöltés: 2019.09.01. 13:00

[103] Latin-magyar szótár (online), https://dictzone.com/latin-magyar-szotar/securitas, letöltés: 2019.09.01. 13:15

[104] A magyar nyelv értelmező szótára (online), SZERKESZTETTE A MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA NYELVTUDOMÁNYI INTÉZETE, AKADÉMIAI KIADÓ Első kiadás: 1959–1962, BÁRCZI GÉZA akadémikus és ORSZÁGH LÁSZLÓ egyetemi tanár vezetésével szerkesztették, https://www.arcanum.hu/hu/online-kiadvanyok/Lexikonok-a-magyar-nyelv-ertelmezo-szotara-1BE8B/b-1EF8E/biztonsag-2119D/, letöltés: 2019.09.01.14:00

[105] Berek L.- Berek T.- Berek L.: Személy- és vagyonbiztonság: ÓE-BGK: Óbudai Egyetem. 3071 Budapest. 2016. ISBN:978-615-5460-94-4. 6. o.

[106] Az egészségügy és az ápolás általános alapelvei, Dr. Papp Katalin, Ujváriné Dr. Siket Adrienn (2014) Debreceni Egyetem Egészségügyi Kar, 5. Az alapvető emberi szükségletek és

kielégítésük, 19. kép, Maslow szükségleti piramisa, https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/2010_0020_apolas_magyar/5_az_alapvet_emberi_szksgletek_s_kielgtsk.html letöltés: 2019.09.01.15:10

Felhasznált irodalom

[1]. 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 22/2006.(IV.25.)

[2]. 2005. évi CXXXIII. törvény a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól 22/2006.(IV.25.) BM rendelet a személy- és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység 27/1998. (VI. 10.) BM rendelet a fegyveres biztonsági őrség Működési és Szolgálati Szabályzatának kiadásáról 1997. évi CLIX. Törvény a fegyveres biztonsági őrségről

[3]. 2005. évi CXXXIII. törvény; 2013. évi L. törvény; 2013. évi V. törvény - a Polgári Törvénykönyvről

[4]. 2011. évi CXXVIII. Törvény a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról és ennek végrehajtásáról szóló 234/2011. (XI. 10.) kormányrendelet 1. § 25. pontja

[5]. 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

[6]. A Kormány 1035/2012. (II. 21.) Korm. határozata Magyarország Nemzeti Biztonsági Stratégiájáról

[7]. A Kormány 1035/2012. (II. 21.) Korm. Határozata Magyarország Nemzeti Biztonsági Stratégiájáról, 28-38. oldalak

[8]. A létfontosságú rendszerek és létesítmények azonosításáról, kijelöléséről és védelméről szóló 2012. évi CLXVI törvény 2. számú melléklete

[9]. A magánbiztonság aktuális nemzetközi trendjei, rövid hazai helyzetértékeléssel, In: Gaál Gyula, Hautzinger Zoltán (szerk.): Modernkori veszélyek rendészeti aspektusai, Pécsi Határőr Tudományos Közlemények, XV. Pécs, 2015, 57-64. oldalak, ISSN: 1589- 1674

[10]. A magánbiztonság elméleti alapjai (egyetemi jegyzet), szerk.: Christián László, NKE RTK MÖRT, NKE, Budapest, 2014.

[11]. Alan Greggo, Millie Kresevich; Retail Security and Loss Prevention Solutions; CRC Press Taylor & Francis Group; 6000 Broken Sound Parkway NW, Suite 300, Boka Ration, FL 33487-2742; 2011; ISBN 978-1-4200-9006-2

[12]. Auditing Management Systems: Risk, Resilience, Security, and Continuity – Guidance for Application; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; February 2, March 28, 2014; ISBN 978-1-934904-55-8

[13]. Az informatikai biztonság szabályzata, szerkesztette: Muha Lajos, Verlag Dashöfer Szakkiadó, 2007.

[14]. Az üzleti hírszerzés és az ipari kémkedés Budapesti Műszaki és Gazdaságtudományi Egyetem Gazdaság-, és Társadalomtudományi Kar Információ-, és Tudásmenedzsment Tanszék Biztonságmenedzsment kutató csoport, Készítette: Erdősi Péter, CISA 2005

[15]. Berek L.- Berek T.- Berek L.: Személy- és vagyonbiztonság: ÓE-BGK: Óbudai Egyetem. 3071 Budapest. 2016. ISBN:978-615-5460-94-4.

[16]. Berek L.: Biztonságtechnika; Nemzeti Közszolgálati Egyetem. Budapest. 2014.

[17]. Berek L.: Biztonság, biztonságtechnika, biztonságtudomány; Óbudai Egyetem. Budapest. 2011.

[18]. Berek L.: Az őrzésvédelem alapjai, mint a biztonságtechnika egyik meghatározó területe; Zrínyi Mikós Nemzetvédelmi Egyetem. Budapest. 2005.

[19]. Berek L.- Tóth G. N.: Kockázatelemzés módszereinek összehasonlítása; Budapesti Műszaki Főiskola. Budapest. 2008

[20]. BM rendelet a személy-, és vagyonvédelmi, valamint a magánnyomozói tevékenység szabályairól szóló 2005. évi CXXXIII. törvény végrehajtásáról 68/2012. (XII.14.)

[21]. BM rendelet rendészeti feladatokat ellátó személyek, a segédfelügyelők, valamint a személy- és vagyonőrök képzéséről és vizsgáztatásáról

[22]. Bunyitai Ákos: A ma és a holnap beléptető rendszereinek automatikus személyazonosító eljárásai biztonságtechnikai szempontból, Hadmérnök VI. évfolyam 1. sz., 24-25. oldalak, letöltve: http://hadmernok.hu/2011_1_bunyitai.pdf, letöltve: 2014.október 20.

[23]. Business Continuity Guideline; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; 2005; ISBN 1-887056-56-4

[24]. Business Continuity Management Systems: Requirements with Guidance for Use; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; November 2, 2010; ISBN 978-1-934904-07-7

[25]. Charles A. Sennewald: Effective Security Management, 5th Edition, Elsevier, Burlington, USA, May 24, 2011, ISBN: 978-0-12-382012-9

[26]. Chief Security Officer – An Organizational Model; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; 2013; ISBN 978-1-934904-51-0

[27]. Christián László: A magánbiztonság megközelítésének egyes aspektusai. In: Pro Publico Bono, Magyar Közigazgatás, 2014/4, 21-30. oldalak

[28]. Country Evacuation Planning Guidelines; OGP International Association of Oil &Gas Producers; 209-2015 Blackfriars Road London SE1 8NL United Kingdom; September 2012; Report No. 472 (Version 1.1)

[29]. Critical Infrastructure Resource Guide; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; 2011; ISBN 978-1-887056-84-7

[30]. Cynthia Hetherington; Business Background Investigations; Cynthia Hetherington and BRB Publications, Inc.; PO Box 27869 Tempe, AZ 85285 800.929.3811; 2010; ISBN 978-1-889150-49-9

[31]. CSO (Cheef Security Officer): by CXO Media Inc., 492 Old Connecticut Path, P.O. Box 9208, Framingham, MA01701-9208, ISSN 1540-904X. következő kiadványai: 2010. 02, 03, 04, 05, 06, 07-08, 09, 11; 2011. 12-01, 02, 03, 04, 05, 09, 10, 11; 2012. 05, 06, 07-08, 09; 2013. 09.

[32]. Déri Zoltán, Lobogós Katalin, Muha Lajos, Sneé Péter, Váncsa Julianna: A KIB 25. számú ajánlása 25/1-2. kötet: Informatikai Biztonság Irányítási Követelmények (IBIK) 1.0 verzió, Miniszterelnöki Hivatal, 2008 Balázs István, Déri Zoltán, Lobogós Katalin, Muha Lajos, Nyíri Géza, Sneé Péter, Váncsa Julianna: Informatikai Biztonság Irányításának Vizsgálata (IBIV), Miniszterelnöki Hivatal, 2008.

[33]. Detektor Plusz – A biztonság lapja, A Magyarországi Biztonsági Vezetők Egyesületének (MBVE) és a Nemzetközi Testőr és Biztonsági Szolgálatok Szövetségének (IBSSA) Médiapartnere, Budapest, kiadványai 1998-2016 között ISSN-1217-9175

[34]. Dr. Hadnagy Imre József: A biztonság korszerű értelmezése - avagy a biztonság ma már sokkal bizonytalanabb, mint korábban bármikor, http://www.vedelem.hu/letoltes/tanulmany/tan135.pdf; letöltve: 2010. október 8.

[35]. Dr. Haig Zsolt - Dr. Kovács László: Fenyegetések a cybertérből http://www.nemzetesbiztonsag.hu/letoltes.php?letolt=57; letöltve: 2013. december 17.

[36]. Dr. Kaló József: Rendészet, vagyonvédelem, Budapest, 2004, BME Mérnöktovábbképző Intézet, ISSN 08653313, ISBN 963 43179790.

[37]. Dr. Lukács György - Dőring András - Hell Péter: Vagyonvédelmi rendszerek I., ÓE-KVK, Budapest, 2015.

[38]. Dr. Lukács György-Gábor László (szerk.): Új Vagyonvédelmi Nagykönyv, CEDIT 2000 Kft., Budapest, 2002, ISBN 963 8180 39 0

[39]. Dr. Szelid Zoltán: Lehetséges rendkívüli események és ennek kezelése a védett objektumon belül, NSZFI Budapest 2008.

[40]. Dr. Szövényi György: Biztonságszervezői menedzsment, Kiadó: Pro-Sec Kft. Budapest, 2001. ISBN 963 8602252.

[41]. Eugene F. Ferraro; Investigations in the Workplace (second edition); CRC Press Taylor & Francis Group; 6000 Broken Sound Parkway NW, Suite 300, Boka Ration, FL 33487-2742; 2012; ISBN 978-1-4398-1480-2

[42]. Facilities Physical Security Measures; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; June 8, 2009; ISBN 978-1-887056-95-3

[43]. Firearms and the use of force; OGP International Association of Oil &Gas Producers; 209-2015 Blackfriars Road London SE1 8NL United Kingdom; February 2010; Report No. 320, revision 2

[44]. Fülöp Gyula: Stratégiai menedzsment, Elmélet és gyakorlat, Perfekt Kiadó, 2008

[45]. Gazdag Ferenc (szerk.) [2011]: Biztonsági tanulmányok - biztonságpolitika. Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, Budapest, 83-89. oldalak

[46]. Gazdag Ferenc: Biztonsági tanulmányok - Biztonságpolitika, ZMNE, Budapest, 2011, 37-46. oldalak, ISBN 978-615-5057-23-6

[47]. General Security Risk Assessment Guideline; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; 2003; 703-519-6200

[48]. Havass Miklós: A számítógéptől az információs társadalomig, Informatikai Tudományok, 2003. november 24.

[49]. Hegedűs Henrik: A biztonság fogalmának tágabb és szűkebb értelmezése, a humánbiztonság, avagy egy konferencia tanulságai; Humánstratégia a Magyar Honvédségben konferencia, 2008. február 14. Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem

[50]. Hivatása a védelem, írták: Devecsai János, Nán Jenő, Dr. Bodrogi Ferenc, Gábor László, Nagy Zoltán, Dr. Jobb Sándor, Lasz György, Varga Miklós, Dr. Ónodi István, Kerekes János, Hurtik Imre, Jankov István, Marót László, Kékesi Gábor, szerkesztették: Devecsai János, Nán Jenő, Varga Miklós, Gábor László, kiadta: A CEDIT KFT. Budapest, 1999. ISBN 9638180382

[51]. Information Asset Protection Guideline; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; 2007; ISBN 978-1-887056-70-0

[52]. Integrating security in major projects – principles & guidelines; OGP International Association of Oil &Gas Producers; 209-2015 Blackfriars Road London SE1 8NL United Kingdom; April 2014; OGP Report No. 494

[53]. Ira S. Somerson; The Art and Science of Security Risk Assessment; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2009; ISBN 978-1-887056-83-0

[54]. IT Alapismeretek, Informatikai és Hírközlési Minisztérium, www.ihm.gov.hu, letöltve: 2015.október 10.

[55]. James F. Broder, Eugene Tucker; Risk Analysis and the Security Survey; Elsevier Inc.; 225 Wyman Street, Waltham, MA 02451, USA, The Boulevard, Langford Lane, Kidlington, Oxford, OX5 1GB, UK; 2012; ISBN 978-0-12-382233-8

[56]. Juval Aviv; Staying Safe; HarperCollins Publishers Inc.; 10 East 53rd Street, New York, NY 10022; 2004; ISBN 978-0-06-073520-3

[57]. Kiss Péter: Humánbiztonság – módszerek alkalmazása, Információbiztonság, 2008/május, 6-7. oldalak

[58]. Lawrence J. Fennely, Louis A. Tyska, Mark H. Beaurdy; Security in 2020; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2010; ISBN 978-1-934904-04-6

[59]. Lindner Sándor: Munkahelyi kockázatok kezelése munkaadói nézőpontból, Polgári Szemle, 2015. június 11. évfolyam, 1-3. oldalak

[60]. Magánbiztonsági képzés – nem középiskolás fokon. IN: Biztonságpiac évkönyv, 2015., 119-120. oldalak

[61]. Magyar Zöld könyv, 2005. november 17. www.vedelem.hu

[62]. Management System for Quality of Private Security Company Operations-Requirements with Guidance; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; March 5, 2012; ISBN 978-1-934904-33-6

[63]. Márkus Csaba: Magyar biztonságtechnika I., Fejezetek a magyar biztonságtechnika történetéből, SLV Press Kiadó 2009

[64]. Maturity Model for the Phased Implementation of a Quality Assurance Management System for Private Security Service Providers; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; January 29, 2013; ISBN 978-1-934904-45-9

[65]. Maturity Model for the Phased Implementation of the Organizational Resilience Management System; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; February 2, 2012; ISBN 978-1-934904-30-5

[66]. Michael E. Knoke; Professional Investigator's Manual; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2010; ISBN 978-1-934904-49-7

[67]. Munka Törvénykönyve (1992. évi XXII. tv.) 3.§ (5), 108.§, 191.§-192/B.§ (1) bekezdések

[68]. Munka Törvénykönyve (2012. évi I. tv.) 8.§-11.§, 52.§

[69]. Nagy Rudolf: A kritikus infrastruktúra védelme elméleti és gyakorlati kérdéseinek kutatása, PhD értekezés, Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem Hadmérnöki Doktori Iskola, 2011

[70]. Organizational Resilience: Security, Preparedness, and Continuity Management System-Requirements with Guidance for Use; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; March 12, 2009; ISBN 978-1-887056-92-2

[71]. Pádár Péter: Üzletmenet folytonosság menedzsment http://www.szintezis.hu/upload/bcm_uwe4-0_termekismerteto.pdf, letöltve: 2010.október 10.

[72]. Péczeli Anna: A humán biztonság elmélete és gyakorlata Kanada és Japán példáján, Grótius, 2012

[73]. Physical Security, ASIS International has excerpted portions of the U.S. Army Physical Security Field Manual, No. FM 3-19.30, for use by individuals studying for the Physical Security Professional (PSP) examination. Headquarters Department of the Army Washington, DC, 8 January 2001.

[74]. Private Security Officer Selection and Training Guideline; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; April 16, 2010; ISBN 978-1-934904-03-9

[75]. Quality Assurance and Security Management for Private Security Companies Operating at Sea - Guidance; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; January 29, 2013; ISBN 978-1-934904-46-6

[76]. Response to demonstration at company premises; OGP International Association of Oil &Gas Producers; 209-2015 Blackfriars Road London SE1 8NL United Kingdom; March 2010; Document No. 308

[77]. Response to demonstration at offshore facilities; OGP International Association of Oil &Gas Producers; 209-2015 Blackfriars Road London SE1 8NL United Kingdom; March 2010; Document No. 309

[78]. Richard B. Cole; Measuring Security Performance & Productivity; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2003; ISBN 1-887056-21-1

[79]. Robert L. Oatman; Executive Protection – Rising to the Challenge; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2009; ISBN 978-1-887056-94-6

[80]. Schutzbach Mártonné: Az informatikai biztonság általános koncepciója és gyakorlata a védelmi szférában, Nemzetvédelmi Egyetemi Közlemények, 7. évfolyam, 2. szám, 2003, 155. oldal

[81]. Security Management Standard: Physical Asset Protection; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; February 24, 2012; ISBN 978-1-934904-29-9

[82]. Security Management System; OGP International Association of Oil &Gas Producers; 209-2015 Blackfriars Road London SE1 8NL United Kingdom; July 2014; OGP Report No. 512

[83]. Security Management: by ASIS International, 1625 Prince St., Alexandria, VA22314; 703/519-6200, ISSN 0145-9406. következő kiadványai: 2006. 09, 10, 11, 12; 2007. 01, 02, 03, 05, 06, 09; 2008. 05, 11, 12; 2009. 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12; 2010. 01-12; 2011. 01-12; 2012. 01-12; 2013. 01, 03, 04, 05, 06, 08, 09; 2014. 06-12; 2015.01-03.

[84]. Sík Zoltán Nándor: A kritikus információs infrastruktúra védelem kormányzati feladatai az információs hadviselés korában
http://old.ivsz.hu/resource.aspx?ResourceID=GetDocStoreFile&EntryID=3353
letöltve: 2013. december 17.

[85]. Sipos Jenő: Alternatív (nem halálos) fegyverek Hadmérnök IV. évfolyam 1. szám, 2009. március, letöltve: 2010. június 10.

[86]. Supply Chain Risk Management: A Compilation of Best Practices; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; March 28, 2014; ISBN 978-1-934904-56-5

[87]. Szabó Lajos - Szigeti Lajos: Magánbiztonság, rendészet, rendvédelem, http://www.pecshor.hu/periodika/XII/szabszig.pdf, letöltve: 201ő. október 8.

[88]. Szenes Katalin: Informatikai biztonsági módszerek kiterjesztése a vállalatirányítás, a működés, és a kockázatkezelés támogatására; Minőségés Megbízhatóság; nemzeti minőségpolitikai szakfolyóirat, kiadja: az European Organization for Quality (EOQ) Magyar Nemzeti Bizottsága, XLVI. évf. 2012. / 5. sz., 252-257. oldalak, ISSN: 0580-4485

[89]. Szövényi György: Biztonságvédelmi szabályzat, Budapest, KJK-Kerszöv, 2000

[90]. Szügyi György: A kockázatmenedzsment 21. századi sajátosságai a humán erőforrás kezelésének szempontjából, Humánpolitikai Szemle, 18. évf. 9. sz. /2007, 11-26. oldalak

[91]. Thomas L. Norman; Risk Analysis and Security Countermeasure Selection; CRC Press Taylor & Francis Group; 6000 Broken Sound Parkway NW, Suite 300, Boka Ration, FL 33487-2742; 2010; ISBN 978-1-4200-7870-1

[92]. Tihanyi Norbert - Vargha Gergely - Frész Ferenc: Biztonsági tesztelés a gyakorlatban, Nemzeti Közszolgálati Egyetem, Magyar Program, Budapest, 2014, ISBN 978- 615-5491-59-7

[93]. Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Crisis Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; ISBN 978-1-934904-18-3

[94]. Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Investigation; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; ISBN 978-1-934904-13-8

[95]. Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Legal Issues; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; ISBN 978-1-934904-38-1

[96]. Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Security Officer Operations; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; ISBN 978-1-934904-16-9

[97]. Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Information Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; ISBN 978-1-934904-12-1

[98]. Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Applications; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2011; ISBN 978-1-934904-20-6

[99]. Timothy J. Walsh, CPP, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Security Management; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; ISBN 978-1-934904-25-1

[100]. Timothy J. Walsh, Richard J. Healy, CPP; Protection of Assets – Physical Security; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, VA 22314 USA; 2012; ISBN 978-1-934904-37-4

[101]. Tóth Attila - Tóth Levente: Biztonságtechnika Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar, Budapest, 2014.

[102]. Tóth Attila - Tóth Levente: Biztonságtechnika, Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar, Budapest, 2014

[103]. Tóth Attila - Tóth Levente: Biztonságtechnika,Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar, Budapest, 2010

[104]. Vasvári Ferenc, Rávai Attila, Kerek Tamás, Fodor Valéria: Kockázatelemzés I, 2003, Budapest, Honvédelmi Minisztérium, 102. oldal

[105]. Vasvári Ferenc: Biztonságtudományi ismeretek, Budapest, Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem, 2008. 122. oldal.

[106]. Vasvári György: A társadalmi és szervezeti (vállalati) biztonsági kultúra, Ad Librum Kiadó, 2009.

[107]. Vasvári György: Vállalati biztonságirányítás, kiadó: TIME-CLOCK KFT. 2007

[108]. W. Barry Nixon, Kim M. Kerr; Background Screening and Investigations; Elsevier Inc.; 30 Corporate Drive, Suite 400, Burlington, MA 01803, USA; Linacre House, Jordan Hill, Oxford OX

[109]. William R. Floyd: Security Surveys, Guidelines for Evaluating the Security of: Manufacturing Plants, Terminals and Distribution Centers, Retail Stores, Office Structures, Private Residences, Closed and Abandoned Facilities, Published by Abbott, Langer & Associates

1995. 548 First St., Crete, IL 60417, U.S.A. (708) 672-4200.

[110]. Workplace Violence Prevention and Intervention; ASIS International; 1625 Prince Street, Alexandria, Virginia 22314-2818 USA; Society for Human Resource Management; 1800 Duke Street Alexandria, Virginia 22314 USA; September 2, 2011; ISBN 978-1-934904-15-2

[111]. Utassy Sándor: Komplex villamos rendszerek biztonságtechnikai kérdései, doktori (PhD) értekezése 2009
https://www.tankonyvtar.hu/hu/tartalom/tamop412A/2011-0062_biztonsagtechnikai_rendszerek/SCO1/en-us/Content/2_%20tmakr.html
letöltve: 2019.09.01.17:00

Ábrajegyzék

A szerző publikációi

1. A védelmi rendszer humán tényezői (ipari üzemek, gyárak tekintetében), Az XY Kft. védelme 2000/11, A Detektor Plusz országos pályázatán elért „Az év biztonságvédelmi menedzsere különdíj" a szakma legjobbjai pályázaton. Az adományozó az Országos Bűnmegelőzési Tanács.
2. Védekezzünk a terror ellen, biológiai terrorizmus, Nemzetközi Testőr és Biztonsági Szolgálatok Szövetsége (IBSSA) konferencia 2002/01.
3. Termelő üzem felszámolása során a biztonsági igazgatóság feladata, Magyarországi Biztonsági Vezetők Egyesülete (MBVE) IV. konferencia, 2003/03.
4. Madárinfluenza, MBVE VII. konferencia, 2006/03.
5. Magánbiztonság, ipari biztonság, KRIMINÁLEXPOIT-SEC 2006/11. http://www.police.hu/data/cms387200/Kriminalexpo2006.pdf
6. A MOL biztonsági rendszere és követelményei, angol nyelven, The Security of MOL and securityrequirenments, Beszállítói Fórum, 2007/11. http://www.mol.hu/hu/a_molrol/beszallitoi_kozpont/beszallitoi_forumok/2007/
7. Biztonsági szervezet, a Dunai Finomító biztonsága, NATO IPC Ipari Tervező Tanács szemináriuma, 2008/11, angol nyelven, MOL Security Organization and the protection of Duna Refinery.
8. Harc az olajért, MBVE XI. konferencia, 2010/03.
9. Biztonsági szervezet és feladatai, Vezérkari tanfolyam, VKT-20, ZMNE 2009/09.
10. Biztonsági szervezet, feladatai és kihívásai, VKT-21, ZMNE 2010/11.
11. Biztonságirányítási rendszer, MBVE XII. konferencia 2011/03. http://www.mbve.hu/rendezvenyek.php, http://szegedma.hu/hir/szeged/2011/03/biztonsagi-vezetok-tanacskoznak-szegeden.html
12. Kérdezz-felelek rovat létrehozása és folyamatos írása a Detektor Plusz, a biztonság lapjában, ISSN 1217-9175, a Behatolás a biztonság elmélete és gyakorlata címmel, „Behatolás" a biztonság elméletébe és gyakorlatába, 2010. 5-6. sz. 15. o.
13. Biztonsági szervezet létrehozása, 2010. 7-8. szám 14-15. o.
14. Kockázatelemzés, vagyonőrök, 2010. 9-10. szám 12-13. o.
15. Üzletfolytonosság, krízismenedzsment, 2010. 11-12. szám 14-15. o.
16. Motozás, beléptető-rendszerek, 2011. 1. szám 16-17. o.
17. Információbiztonság, 2011. 2. szám 18-19. o.
18. Összeférhetetlenség, 2011. 3. szám 17-18. o.

19. Biztonság nyári szabadság idején, 2011. 4. szám 16-17. o.
20. Biztonságmenedzsment itthon, napjainkban, 2011. 5. szám 14-15. o.
21. Komplex biztonságmenedzsment, 2011. 6. szám 8-9. o.
22. A humánbiztonság lényegi elemei, 2012. 1. szám 14-15. o.
23. Biztonsági irányítási rendszer és önellenőrzés, 2012. 2. szám 22-23. o.
24. A biztonsági szervezet pénzügyi kontroll modellje, 2012. 3. szám 6-7. o.
25. Üzemanyagtöltő állomások biztonsága, 2012. 5. szám 12-13. o.
26. Magyar harcmodor az Árpád-korban bizánci források alapján: Hadmérnök, ISSN 1788-1919, 2011/01.szám.http://www.hadmernok.hu/2011_1_zolyomi.pdf
27. Infotér konferencia, 2011.11.22-23, Információ- és technológiabiztonságikérdések a készenlétiszerveknél, http://konferencia.infoter.eu/static/2
28. Az üzemanyag előállítás biztonsági kérdései, MBVE konferencia, 2012/03/23, Egerszalók, http://www.mbve.hu/aktualis.php?id=2 ISBN: 978-963-08-2785-0.
29. A MOL krízismenedzsment rendszere, együttműködés az iparbiztonsági szabályozás mentén, 2012/05/30, Budapest, BM OKF Iparbiztonsági konferencia
30. A kritikus infrastruktúra biztonsági aspektusai a MOL-nál, 2012/09/18, Budapest, Változó környezet, változó biztonság, kiberfenyegetések kihívásai napjainkban, Nemzetközi tudományos-szakmai konferencia
31. Integrating Robust Strategy and Mechanism for Crisis and Emergency Management Onshore, angol nyelven, Bécs, Ausztria, 2012/09/19, Oil&Gas Critical Infrastructure & Asset Security Forum, http://www.ogassetsecurity.com/https://custom.cvent.com/9277DE2C45F646A1AF720C0B0B30A639/files/d6cbc7d73cf54031bdca41e132a788fb.pdf
32. Kitermelési helyek és szállítási útvonalak biztonsági helyzete és biztosítottsága, 2012/11/28, Budapest, A Nemzetbiztonsági Intézet Konferenciája, Energiabiztonság és Nemzetbiztonság http://www.uninke.hu/downloads/egyetem/rendezvenyek/2012/Energiabiztonsag_nemzetbiztonsag_meghivo.pdf
33. Biztonsági kontroll megvalósítása biztonságtechnikai megoldással: Hadmérnök, ISSN 1788-1919, 2012/02. szám. http://hadmernok.hu/2012_2_zolyomi.pdf
34. A MOL, mint kritikus infrastruktúra, Vezérkari tanfolyam, VKT-24, NKE 2013/02/11.
35. Krízis kezelési stratégia, MBVE XIV. konferencia, 2013/03/22. Siófok, ISBN: 978-963-08-2785-0.http://detektorplusz.hu/fajl.php?id=13576

36. MOL érdekeltségek védelme Pakisztánban és Irakban, külföldi harcosok bevonásával, “A terrorizmus Rubik-kockája, avagy a fenyegetések komplex megközelítése” Nemzetközi tudományos-szakmai konferencia, 2013/10/01. Budapest, angol nyelven
37. Security Management (Control System), Assessing the Security Architecture: Security Operations Management, 9th Middle East Energy Security Forum 2013/11/25. Dubai, Egyesült Arab Emirátusok. http://security.flemminggulf.com/middle-east-energy-security-forum/speakers
38. Security Management (Control System), Central Asian and Caspian Oil and Gas Security Forum, Baku, Azerbaijan, 2014/04/09. http://www.caoilgassecurity.com/#!previous-forum/c7ib
39. MOL Csoport kitermelési helyek és szállítási útvonalak biztonsági helyzete és biztosítottsága, NKE Hadtudományi PhD képzés, Budapest, 2014/04/15.
40. Biztonsági kihívások a délszláv régióban, Nemzetbiztonsági Intézet Konferencia, Biztonság a Nyugat-Balkánon, NKE, Budapest, 2014/06/05.
41. Vállalatbiztonság terrorveszélyes országokban, MBVE XVI. Konferencia, Egerszalók, 2015/03/05-06._ISBN: 978-963-08-2785-0, http://detektorplusz.hu/index.php?m=23114
42. MENTAL LOAD CAUSED MENTAL AND BEHAVIORAL CHANGES, Hadmérnök, ISSN 1788-1919, XIII. Évfolyam 3. szám – 2018. szeptember, http://www.hadmernok.hu/183_39_zolyomi.pdf
43. CRISIS MANAGEMENT, Hadmérnök, ISSN 1788-1919, XIV. Évfolyam 1. szám – 2019. március, http://www.hadmernok.hu/191_27_zolyomi.pdf

Mellékletek

1.sz. melléklet

A Magyarországi Biztonsági Vezetők Egyesületének névsora

Az egyesület honlapja bemutatja a szervezetet és közli a tagok listáját (2017. szeptember 24-i állapot szerint).

“A Magyarországi Biztonsági Vezetők Egyesülete a hazai szakmai elit reprezentatív érdekképviselete.

NÉV	TAGSÁG TÍPUSA	CÉG
Baranyai Zoltán	Szakmai	MÁV Ingatlankezelési Kft
Batyik Géza	Szakmai	MBVE szakértő
Bazsó László	Szakmai	Provident Financial Zrt
Bedő Csaba	Szakmai	Citibank Zrt.
Bertényi Kornél	Szakmai	MBVE szakértő
Boda József dr.	Tiszteletbeli	Nemzeti Közszolgálati Egyetem Rendészettudományi Kar
Borbély Tibor	Szakmai	UniCreditbank Hungary Zrt
Bozsik Frigyes dr.	Szakmai	MBVE szakértő
Cselovszki Zoltán	Szakmai	Szerencsejáték Zrt
Czintula György dr.	Szakmai	Pro-M Zrt
Czirkus László	Szakmai	MBVE szakértő
Dósa Imre dr.	Szakmai	Budapest Bank Nyrt
Duba Róbert	Szakmai	Szerencsejáték Zrt.
Farkas Gábor	Szakmai	Csongrád Megyei Kormányhivatal
Feke László	Szakmai	Justice Security Kft
Fialka György dr.	Szakmai	MBVE szakértő

Gerencsér István dr.	Szakmai	Flextronics International Kft.
Görömbei László	Szakmai	Syngenta Seeds Kft.
Holló Attila Csaba	Szakmai	MNB-Biztonsági Zrt
Iszály Mihály dr.	Szakmai	ÁNY Biztonsági Nyomda Zrt
Jakab Péter	Szakmai	MBVE szakértő
Jónás Endre dr.	Szakmai	Fővárosi Közterület Fenntartó Zrt
Kakas Nándor	Szakmai	MBVE szakértő
Kalmár István dr	Szakmai	MBVE szakértő
Károlyi László dr.	Szakmai	Magyar Posta Zrt/ MBVE alelnök
Kárpáti Miklós	Szakmai	NISZ Zrt.
Klézl Marina	Pártoló	Detektor Plusz Biztonságvédelmi szaklap
Kovács György	Szakmai	Justice Security Kft
Kovács Olivér	Szakmai	MET Services
Kovács Roland	Szakmai	OTP Bank Nyrt.
Kovács Tim	Szakmai	General Electric
Major László dr.	Szakmai	Magyar Posta Zrt.
Markó Béla	Szakmai	Pénzjegynyomda Zrt
Mayer Gyula	Szakmai	EMEA Távolsági Szolgáltató Zrt
Mészáros István	Szakmai	Semmelweis Egyetem
Mohácsi Péter	Szakmai	Lego Manufacturing Kft
Nagy Lajos	Szakmai	Coca-Cola HBC Magyarország Kft
Nagy László dr.	Tiszteletbeli	ASVA (Audióvizuális Müvek Szerzői Jogait Védő Közhasznú Alapítvány
Németh Árpád Dávid	Szakmai	MBVE szakértő
Németh Gyula	Szakmai	Siemens Real Estate
Pallagi András	Szakmai	MBVE szakértő
Papp András dr.	Szakmai	EGIS Nyrt

Papp Zoltán	Szakmai	Provident Financial Zrt
Rajzó Gergő	Szakmai	Sopron Bank Zrt
Sinka Iván dr.	Szakmai alapító	MBVE elnök
Snóbli József dr.	Szakmai	Nemzeti Örökség Intézete
Szabadházy András dr.	Szakmai	Duna House Holding Kft
Szentessy Zoltán	Szakmai alapító	MBVE alelnök
Szolnoki Éva	Szakmai	Magyar Energetikai és Közmű-szabályozási Hivatal
Tálai Antal	Szakmai	PCE Paragon Solutions Kft FOXCONN
Temesi László dr.	Szakmai	OSCE
Urbán Iván	Szakmai	MBVE szakértő
Vidus Tibor dr.	Szakmai	MBVE szakértő
Vizi Ignác	Szakmai	Fejér Megyei Katasztrófavédelmi Igazgatóság
Piros Gábor	Szakmai	OTP Bank Nyrt.
Zólyomi Zsolt	Tiszteletbeli	Flextronics International Kft.”

21. ábra A magyarországi biztonsági vezetők egyesületének névsora

2.sz. melléklet

A legnagyobb nyereséget termelő cégek

Helyezés		Cégnév	Ágazat	Adózott eredmény		Adózás előtti eredmény 2015-ben	Belső rangsor	
				2015-ben	éves változása		az árbevétel-arányos	a sajáttőke-arányos
2015	2014			millió Ft			eredmény alapján	
1.	2.	GE Infrastructure CEE Holding Kft.* (1.) [219.]	vagyonkez. (gépgyártás)	3 155 130	2 927 121	3 695 975	50.	71.
2.	3.	Eaton Enterprises (Hungary) Kft. (33.)	gazdasági szolgáltatás	228 770	37 413	228 793	41.	453.
3.	1.	Corning Hungary Adatfeldolgozó Kft. (-)	gazdasági szolgáltatás	190 297	-114 950	199 198	5.	270.
4.	4.	Audi Hungaria Motor Kft. (3.)	autógyártás	138 316	37 871	138 316	345.	415.
5.	12.	Mol Petrolkémia Zrt. (volt TVK) (19.)	vegyipar	120 698	90 624	122 490	101.	66.
6.	5.	Teva Gyógyszergyár Zrt.* (25.)	gyógyszeripar és -nagyker.	103 621	21 864	104 925	84.	365.
7.	146.	Audi Hungaria Services Zrt. (-)	vagyonkez. (autógyártás)	94 363	90 993	94 386	12.	483.
8.	n. é.	OTP Jelzálogbank Zrt. (-) {10.}	pénzügyi szolgáltatás	83 140	147 051	91 941	n. é.	52.
9.	6.	Wizz Air Hungary Kft. (12.)	fuvarozás	71 132	12 188	71 862	173.	170.
10.	n. é.	OTP Bank Nyrt.** (-) [8.] [36.] [98.] [114.] [127.] [268.] [380.]	pénzügyi szolgáltatás	63 171	165 429	60 024	n. é.	470.

22. ábra A legnagyobb nyereséget termellő cégek

http://hvg.hu/gazdasag/20161111_ime_a_legnagyobb_nyereseget_termelo_cegek_top500

(letöltés: 2017.09.24. 16:43)

3.sz. melléklet

A 10 legnagyobb foglalkoztató:

		létszám (fő)	változás (százalék)
1.	OTP Bank Zrt.	35796	-5
2.	Magyar Posta Zrt.	33084	-1
3.	Mol Magyar Olaj- és Gázipari Zrt.	27499	-4
4.	Magyar Államvasutak Zrt.	17094	0
5.	MÁV-Start Zrt.	14229	107
6.	Spar Magyarország Kereskedelmi Kft.	14015	3
7.	Budapesti Közlekedési Zrt.	11760	-1
8.	Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	11759	3
9.	Magyar Telekom Távközlési Zrt.	11050	-3
10.	Audi Hungaria Motor Zrt.	10868	14

23. ábra A 10 legnagyobb foglalkoztató

https://444.hu/2015/07/23/30-legnagyobb-ceg

(letöltés: 2017. 09. 24. 16:55)

A bemutatott vállalati top-listák alapján összességében megállapítható, hogy a válaszadók a magyarországi gazdasági élet vezető vállalatainál töltenek be biztonsági vezetői beosztást és így válaszaik mértékadóak a hazai vállalati biztonságmenedzsment szempontjából.

4.sz. melléklet

Az 50 legnagyobb export-árbevételű magyarországi cég 2015-ben

Helyezés 2015	Helyezés 2014	Cégnév	Ágazat	Külföldi árbevétel millió Ft	Külföldi árbevétel változás (%)
1.	3.	GE Infrastructure CEE Holding Kft.*	vagyonkez. (gépgyártás)	4 483 809	182
2.	1.	Mol Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.**	energiaipar	2 998 282	-14
3.	2.	Audi Hungaria Motor Kft.	autógyártás	2 599 054	12
4.	4.	Mercedes-Benz Manufacturing Hungary Kft.	autógyártás	1 062 038	20
5.	5.	Samsung Electronics Magyar Zrt.	elektronikai ipar	627 977	9
6.	6.	Magyar Suzuki Zrt.	autógyártás	580 646	26
7.	10.	Wizz Air Hungary Kft.	fuvarozás	493 292	26
8.	8.	Flextronics International Kft. (x)	elektronikai ipar	469 051	12
9.	11.	MVM Magyar Villamos Művek Zrt.*	vagyonkez. (energiaszolg.)	463 962	37
10.	9.	Robert Bosch Elektronika Kft.	autóalkatrész-gyártás	458 569	12
11.	7.	Bimbo Hungria Zrt.	nagykereskedelem	451 934	7
12.	12.	Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.**	gyógyszeripar	330 244	3
13.	14.	PCE Paragon Solutions Kft.	elektronikai ipar	284 648	0
14.	13.	BorsodChem Zrt.	vegyipar	284 470	-3
15.	37.	GDF Suez Földgázkereskedelmi Kft.	energiakereskedelem	275 787	133
16.	16.	Robert Bosch Energy and Body Systems Kft.	autóalkatrész-gyártás	275 455	15
17.	15.	sanofi-aventis/Chinoin*	gyógyszeripar	261 486	3
18.	28.	Harman Becker Kft.	autóalkatrész-gyártás	260 113	53
19.	17.	Jabil Circuit Magyarország Kft.	elektronikai ipar	232 337	1
20.	19.	Electrolux Lehel Hűtőgépgyár Kft.	gépgyártás	230 081	2
21.	22.	Mol Petrolkémia Zrt. (volt TVK)	vegyipar	225 028	17
22.	23.	LuK Savaria Kuplunggyártó Kft.	autóalkatrész-gyártás	222 382	16
23.	20.	Continental Automotive Hungary Kft.	autóalkatrész-gyártás	219 915	5
24.	18.	Michelin Hungária Abroncsgyártó Kft.	gumiipar	218 975	-4
25.	34.	Hankook Tire Magyarország Kft.	gumiipar	211 968	45
26.	27.	Alcoa-Köfém Kft.	fémfeldolgozás	204 798	16
27.	25.	Delphi Hungary Kft.	autóalkatrész-gyártás	193 434	7
28.	29.	Teva Gyógyszergyár Zrt.*	gyógyszeripar és -nagyker.	185 192	14
29.	21.	Lear Corporation Hungary Kft.	autóalkatrész-gyártás	180 317	-8
30.	32.	Denso Gyártó Magyarország Kft. (x)	autóalkatrész-gyártás	178 704	19
31.	30.	NI Hungary Kft.	elektronikai ipar	168 643	4
32.	26.	SE-CEE Schneider Electric Kft.	nagyker. (műszaki cikk)	162 986	-10
33.	35.	Opel Southeast Europe Kft.	autókereskedelem	148 990	19
34.	36.	BorgWarner Oroszlány Kft.	autóalkatrész-gyártás	139 253	16
35.	46.	Synopsys Global Kft.	gazdasági szolgáltatás	113 653	26
36.	42.	Glencore Grain Hungary Kft.	nagyker. (agrártermék)	108 444	10
37.	50.	Valeo Auto-Electric Magyarország Kft.	autóalkatrész-gyártás	107 571	29
38.	40.	Johnson Controls Mór Bt.	autóalkatrész-gyártás	107 046	0
39.	44.	Porsche Hungaria Kft.	autókereskedelem	102 147	7
40.	48.	SMR Automotive Mirror Technology Bt. (x)	autóalkatrész-gyártás	100 054	13
41.	n. é.	Robert Bosch Automotive Steering Kft.	autóalkatrész-gyártás	97 382	53
42.	n. é.	Ibiden Hungary Kft.	autóalkatrész-gyártás	97 259	18
43.	41.	Egis Gyógyszergyár Zrt.**	gyógyszeripar	97 150	-3
44.	n. é.	Videoton Holding Zrt.*	elektronikai ipar	97 120	25
45.	45.	Magyar Telekom Távközlési Nyrt.**	távközlés	89 758	-4
46.	n. é.	Apcom CE Kft.	nagyker. (számítógép)	89 215	256
47.	n. é.	Coloplast Hungary Kft.	műanyagipar	85 417	15
48.	31.	Grundfos Magyarország Kft.	gépgyártás	83 242	-45
49.	n. é.	Bunge Növényolajipari Zrt.	élelmiszeripar	83 205	2
50.	n. é.	Zollner Kft.	elektronikai ipar	81 678	151

*Konszolidált adatok. **IAS/IFRS szerinti adatok. (x) = nem auditált adatok. n. é. = nem értelmezhető. Forrás: Creditreform Kft.

24. ábra Az 50 legnagyobb export-árbevételű magyar cég

http://hvg.hu/enesacegem/20160724_Top_50_HVGtoplista_a_legnagyobb_magyar_cegekrol

(letöltés: 2017. 09. 24. 17:13)

5.sz. melléklet

KÉRDŐÍV

1. Név: …… beosztás:……Cég:……

2. Válassza ki a legmegfelelőbbet felelőssége területe szerint!*

- régiós (több ország)
- országos
- helyi

3. Munkavállalók száma az Ön felelősségi területén:…….

4. Saját szervezet létszáma:

alkalmazott: ……alvállalkozó:…….

5. Ki a közvetlen vezetője üzleti vonalon?* (munkáltatói joggyakorló)

- a vállalat elsőszámú vezetője
- második szintű vezető, beosztása: ……
- harmadik szintű vezető, beosztása: ……..

6. Ha ettől eltérő pl. mátrix rendszer esetén a biztonsági felettes:*

- a vállalat csoportszintű (legfőbb) biztonsági vezető
- régiós biztonsági vezető
- országos biztonsági vezető

7. Van-e biztonsági szabályzat a cégnél?*

- igen
- más szervezettel közös
- nincs

8. Ha van, akkor mely fejezeteket tartalmazza?*

- fizikai biztonság
- információ biztonság
- humán biztonság
- krízismenedzsment
- vizsgálatok
- biztonsági oktatás
- egyéb:……

9. Hozzájárulok, hogy az általam megadott adatokat Zólyomi Zsolt felhasználhassa a doktori értekezéséhez:*

- igen
- nem

10. Hozzájárulok, hogy az általam megadott adatokat a nevem és a cégnév kivételével Zólyomi Zsolt felhasználhassa a doktori értekezéséhez:*

- igen
- nem

* A megfelelő választ kérem, húzza alá.

Budapest, 2014/10/14. ……

aláírás

6.sz. melléklet

Kockázatelemzés dokumentáció

(elkészítésének gyakorisága: évente)

Az objektum neve:……Címe:……

A szabályzat 3.4.4 pontja alapján, kategorizálja az objektumot.

Ssz.	Kategória nevek	Az objektum kategóriába sorolása:
1	0-s kategória: (FEKETE)	
2	1-es kategória: (PIROS)	
3	2-es kategória: (SÁRGA)	
4	3-as kategória: (ZÖLD)	
5	4-es kategória: (FEHÉR)	

A szabályzat 3.4.4 pontja alapján, végezze el a kockázatelemzési dokumentációt.

	Nincs	Alacsony	Közepes	Magas
Alkategória	FEHÉR	ZÖLD	SÁRGA	PIROS
1. Terrorizmus	0	1	2	3
2. Munkahelyi erőszak	0	1	2	3
3. Közveszélyes bűncselekmény, belső	0	1	2	3
4. Közveszélyes bűncselekmény, külső	0	1	2	3
5. Természeti és emberi eredetű katasztrófa	0	1	2	3
Összesen:				

***Adja meg, hogy az objektum mely* veszélyeztetettségi kategóriába tartozik:**

	Alacsony	Közepes	Magas
	ZÖLD	SÁRGA	PIROS
Pont	0--5	6--10	11--15
Jelölje **X**-el az objektum veszélyeztetettségi fokát:			

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

7.sz. melléklet

Kritikus közművek meghatározása

(elkészítésének gyakorisága: évente)

Az objektum neve:……

Címe:……..

A szabályzat 4.1.2 pontja alapján, azonosítsa, határozza meg, sorolja fel az objektumban található kritikus közműveket:

Ssz.	*A kritikus közmű megnevezése – leírása - helye*
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

8.sz. melléklet

Az objektum bejáratainál lévő biztonsági berendezések felülvizsgálata

(elkészítésének gyakorisága: 90 naponta)

Az objektum neve:……

Címe:……..

A szabályzat 4.1.3 pontja alapján, azonosítsa, határozza meg, működőképességét vizsgálja meg, sorolja fel az objektum bejáratainál lévő biztonsági berendezéseket:

Ssz.	*A berendezések helye:*	*A biztonsági berendezések neve:*	*Működőképes: igen/nem*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

9.sz. melléklet

Egyéb bejutási pontok

(elkészítésének gyakorisága: évente)

Az objektum neve:……

Címe:……..

A szabályzat, 4.1.7 pontja alapján, azonosítsa, határozza meg, sorolja fel, hogy hol találhatóak a vagyonvédelmi technikával védett objektumba, épületekbe történő behatolásra alkalmas védtelen, kevésbé nyilvánvaló pontjai. (például szellőzőrácsok, lefolyók, aknafedők, közműalagutak, napfénytetők, tetőablakok vagy szellőzők)

Ssz.	*Egyéb bejutási pontok helye:*	*Védettsége: nincs / rács, lakat, stb…*	*Egyéb:*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

10.sz. melléklet

Rejtőzködésre alkalmas helyek

(*elkészítésének gyakorisága: évente)*

Az objektum neve:……

Címe:……..

Ellenőrizze le a szabályzat 4.1.8 pontja alapján, hogy az objektum kerítése vagy telekhatára mellett a külső oldalon, attól egy méteren belül telepített kertészeti elemek találhatóak-e, vagy nem.

igen □ nem □

Ellenőrizze le a szabályzat 4.1.8 pontja alapján, hogy az objektum kerítése vagy telekhatára mellett a külső oldalon, attól egy méteren belül olyan tárgyat, amely alkalmas robbanó szerkezet elrejtésére, például szemetes kuka, konténer, újrafelhasználható anyagok gyűjtője, stb. találhatóak-e, vagy nem.

igen □ nem □

Szükséges intézkedések felsorolása:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

11.sz. melléklet

Biztonsági riasztók ellenőrzése

(elkészítésének gyakorisága: 90 naponta)

Az objektum neve:……

Címe:……..

A szabályzat 4.2.2 pontja alapján, ellenőrizze le, tesztelje a biztonsági riasztó rendszer minden elemét (riasztókat).

Ssz.	***Riasztó pontos elhelyezkedése / típusa***	***A riasztó működik***	
		Igen	***Nem***
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

12.sz. melléklet

A vállalat korlátozott hozzáférésű területei

(elkészítésének gyakorisága: 90 naponta)

Az objektum neve:……

Címe:……..

A szabályzat 4.2.6. pontja alapján határozza meg van-e az objektumban korlátozott hozzáférésű terület.

Korlátozott hozzáférésű terület van □ nincs □

az objektumban.

Ha van korlátozott hozzáférésű terület az objektumban:

A belépési kód cseréje megtörtét igen □ nem □

A kódcsere időpontja:……...

A korlátozott hozzáférésű területek beléptető

rendszerében nem szereplő személyek

belépése - kilépése naplózott igen □ nem □

A korlátozott hozzáférésű területek naplójának

felülvizsgálata megtörtént, a napló a helyi vezető

aláírásával és dátummal ellátott igen □ nem □

A napló felülvizsgálatának időpontja:……...

A korlátozott hozzáférésű terület beléptető

rendszer adatait átvizsgálva: igen □ nem □

Ellenőrizze le, hogy a korlátozott hozzáférésű

terület szerkezeti elemei nem átjárhatóak,

vagy elektronikus riasztó rendszer van bekötve: rendben □ nem megfelelő □

Ellenőrizze le, hogy a belső mozgásérzékelők

bekapcsoltak, amikor a helyszínen nem tartózkodnak. rendben □ nem megfelelő □

Ellenőrizze le, hogy a vészkijáratokon és a csak

kijáratra használt ajtók riasztóval ellátottak. rendben □ nem megfelelő □

Ellenőrizze le, hogy a külső ablakok a földszinten,

polikarbonát üvegezést vagy más szilánkmentes

megoldással ellátottak. rendben □ nem megfelelő □

Ellenőrizd le, hogy minden külső ablakon

riasztó van elhelyezve: rendben □ nem megfelelő □

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

13.sz. melléklet

Főkulcsok elszámolása

(elkészítésének gyakorisága: évente)

Az objektum neve:……Címe:……

A szabályzat 4.2.13. pontja alapján, határozza meg, milyen biztonsági kulcsokat használnak az objektum területén?

Ssz.	*Kulcs megnevezése*	*Igen/Nem*
1	*Főkulcs*	
2	*Csoportkulcs*	
3	*Szintkulcs*	
4	*Egyedi kulcs*	
5	*„Blank." kulcs (kulcsmásolatok)*	

***Ha van főkulcs rendszer az objektumban**, úgy a szabályzat 4.2.13 pontja alapján, ellenőrizze le, hogy megvalósulnak e az alábbi biztonsági feltételek.*

Srsz	*Meghatározás*	*Igen/Nem*
1	*A biztonsági szolgálat kezeli a kiadásra kerülő kulcsokat?*	
2	*A főkulcsok, csoportkulcsok, szintkulcsok napi leltárban vannak?*	
3	*A biztonsági vezető hagyja jóvá a főkulcs használatát?*	

4	*A kulcsmásolatokat, a „blank" kulcsokat elzárt, biztonságos helyen őrzik?*	
5	*A kulcsok kódjait csak az erre felhatalmazott személyzet ismeri?*	
6	*Rendelkezésre áll-e kulcsmásoló berendezés az objektumban?*	
7	*Ha rendelkezésre áll kulcsmásoló berendezés, az kontrollált, elzárt helyen van?*	

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

A következő teszt időpontja: ……

14.sz. melléklet

Főkulcsok **elszámolása**

(elkészítésének gyakorisága: naponta)

Az objektum neve:……

Címe:……..

Srsz	**Kulcs megnevezése**	**Kulcs kódja**	**Kiadott**	**Security**	**Összesen**
1	Főkulcs				
2	Csoportkulcs				
3	Szintkulcs				
4	Egyedi kulcs				
5	„Blank” kulcs				
6					
7					
8					

A dokumentációt készítette:……

Dátum: ……

15.sz. melléklet

Ideiglenes belépőkártyák nyilvántartásának ellenőrzése

(elkészítésének gyakorisága: 6 havonta)

Az objektum neve:……

Ideiglenes belépőkártya nyilvántartás ellenőrzése				
Ellenőrzés időpontja:				
Belépő	Összesen	Kiadott	Recepció	Tiltott
napi belépőkártyák				
beszállítói (sárga)				
vállalati (zöld)				
látogató (visitor) (piros)				
Összesen				
Egyéb, a belépőkártyákkal kapcsolatos információk:				

Az ellenőrzést végezte……

Dátum:……

A következő ellenőrzés időpontja:……

16.sz. melléklet

Beszéd és adatrögzítő berendezés ellenőrzése a biztonsági szolgálat által

(elkészítésének gyakorisága: napi)

Az objektum neve:……

Címe:……..

Ha van beszéd és adatrögzítő berendezés az objektumban, a szabályzat 4.2.22 pontja alapján ellenőrizze le azt és rögzítse az alábbi adatokat:

A beszéd és adatrögzítő berendezés ellenőrzésének eredménye:

A berendezés hibátlanul működik: igen □ nem □

A napi ellenőrzést végző személy neve, beosztása:……

Az ellenőrzés időpontja: ……

Az alábbiakat akkor kell kitölteni, ha a berendezés meghibásodott.

Ha a berendezés nem működőképes, az jelentve lett a biztonsági szervezet felé:

igen □ nem □

A berendezés javítását végezte:

Cégnév	*Javítás végző neve*	*Beosztása:*	*Belépőkártya száma:*

Az üzemképes állapot időpontja:……..

Dátum:……..

Aláírás:……..

Nyilatkozat a munka önállóságáról, irodalmi források megfelelő módon történt idézéséről

Alulírott Zólyomi Zsolt kijelentem, hogy a „Komplex biztonságmenedzsment"
című benyújtott doktori értekezést magam készítettem, és abban csak az irodalmi hivatkozások listáján megadott forrásokat használtam fel. Minden olyan részt, amelyet szó szerint, vagy azonos tartalomban, de átfogalmazva más forrásból átvettem, egyértelműen, a forrás megadásával megjelöltem.

Budapest, 2019. szeptember 17.

.....
(aláírás)

Köszönetnyilvánítás

Elsősorban kiemelt köszönettel tartozom **Professzor Dr. Berek Lajos egyetemi tanár Úrnak,** témavezetőmnek, a tanulmányaimban, a felkészülésben és az értekezéssel kapcsolatos munkámban nyújtott folyamatos, önzetlen, iránymutató, magasszintű szakmai segítéségéért és mindvégig türelmes támogatásáért.

Köszönettel tartozom

- **Professzor Dr. Rajnai Zoltán dékán Úrnak,** az Óbudai Egyetem Biztonságtudományi Doktori Iskola vezetőjének tanulmányaimhoz nyújtott segítségért.

- a Nemzeti Közszolgálati Egyetem Hadtudományi és Honvédtisztképző karán a Katonai Műszaki Doktori Iskolában és az Óbudai Egyetem Biztonságtudományi Doktori Iskolában tevékenykedő **valamennyi tanáromnak és adminisztrációs dolgozónak**, akik tanítottak, inspiráltak, segítettek és támogattak a kutatói munkámban.

- minden volt, és jelenlegi **munkatársamnak**, akikkel együtt munkálkodtunk azon, hogy a biztonság magasabb szintre kerüljön.

- a szerető és türelmesen mögöttem álló **kedves családomnak**.