


Południowy Koncern Węglowy S.A.		
	POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI	Strona 1 z 2
Edycja: I	Wytyczne w zakresie zabezpieczenia fizycznego dostępu do informacji.	Załącznik Nr 14

I. Utrzymanie bezpieczeństwa w zakresie kontroli wejścia i wyjścia na teren Południowego Koncernu Węglowego S.A.

Sposób uregulowania zagadnień związanych z wydawaniem przepustek tymczasowych, jednorazowych oraz pisemnych upoważnień stanowi Zarządzenie Nr 8/2007 Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego z dnia 01.02.2007r.

II. Zabezpieczenie budynków, biur i pomieszczeń.


Sposób zabezpieczenia budynków i pomieszczeń zawiera Zarządzenie Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego Nr 22/2007 w sprawie **zabezpieczania i zamykania pomieszczeń biurowych Południowego Koncernu Węglowego S.A.**

Kontrolę stanu zabezpieczenia pomieszczeń biurowych prowadzą Służby Ochrony Południowego Koncernu Węglowego S.A., zgodnie z zasadami ujętymi w **Planie Ochrony Fizycznej**.

III. Wymagania bezpieczeństwa w umowach z podmiotami (osobami) trzecimi.

Do umów zawieranych z podmiotami (osobami) trzecimi na sprząatanie bądź wykonywanie remontów pomieszczeń biurowych należy:

1. Wprowadzać zapisy o obowiązku prowadzenia dokumentacji, w których będzie odnotowane: Imię i Nazwisko osoby sprzątającej/wykonującej remont, nr pomieszczenia, godziny wykonania sprzątania/remontu, Imię i Nazwisko osoby nadzorującej na danej zmianie personel sprzątający/wykonujący remont.
2. Wprowadzać deklarację zachowania w poufności informacji wynikającej z ustawy o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
3. Wprowadzać wykaz pomieszczeń, w których wykonanie sprzątania/remontu może się odbyć wyłącznie w obecności użytkownika.

Południowy Koncern Węglowy S.A.		
	POLITYKA BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI	Strona 2 z 2
Edycja: I	Wytyczne w zakresie zabezpieczenia fizycznego dostępu do informacji.	Załącznik Nr 14

IV. Wymagania bezpieczeństwa informacji w zakresie ochrony i tajemnicy korespondencji.

Wymagania bezpieczeństwa informacji w powyższym temacie stanowi:

1. Zarządzenie Nr 23/2005 Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego z dnia 12.08.2005r. w sprawie wprowadzenia **„Instrukcji w sprawie obsługi kancelaryjnej Południowego Koncernu Węglowego S.A.”**,
2. Zarządzenie Nr 37/2005 Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego z dnia 24.10.2005r. w sprawie **„Instrukcji regulującej zasady postępowania z przesyłkami nieznanego pochodzenia oraz w przypadku zagrożenia bioterroryzmem na terenie Południowego Koncernu Węglowego S.A.”**.

V. Wymagania bezpieczeństwa informacji w zakresie gromadzenia i przechowywania zasobów archiwalnych.

Wymagania w powyższym zakresie formułuje Zarządzenie Nr 52/2006 Prezesa Zarządu – Dyrektora Naczelnego z dnia 25.10.2006r. w sprawie: wprowadzenia do stosowania **„Instrukcji organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego oraz zasad i trybu postępowania z dokumentacją w Południowym Koncernie Węglowym S.A.”**.

-Koniec-