

Biztonsági Tájékoztató

az FGSZ Zrt. létesítményeibe belépő külső személyek részére

Tartalomjegyzék

1.	A biztonsági tájékoztató célja és hatálya	3
2.	A tájékoztató leírása	3
2.1.	Általános feladatok és kötelességek	3
2.1.1.	Az FGSZ vezetők, munkavállalók feladata, felelőssége	3
2.1.2.	A társasági szerződéses kapcsolattartók szerepe és felelőssége	3
2.1.3.	A TBEM feladata, felelőssége	3
2.1.4.	A Biztonsági Szolgálat (FBÖ / Vagyonőr / Recepció) feladata	3
2.2.	A Létesítményekben történő be- és kilépés szabályai	4
2.2.1.	A belépőkártyák használatára vonatkozó általános szabályok	4
2.2.2.	A biztonsági beléptetőrendszer használata	5
2.2.2.1.	Állandó (fényképes) belépőkártya kiadásának szabályai	6
2.2.2.2.	Napi /fénykép nélküli/ belépőkártyák kiadásának szabályai	7
2.2.2.2.1.	Külsős cserekártyák	7
2.2.2.2.3	Vendégek belépésének különös szabályai	7
2.2.2.3.	Csoportos látogatás szabályai	8
2.2.3.	Az FGSZ területére történő gépjármű behajtás	8
2.2.3.1.	Állandó gépjármű behajtási engedély	8
2.2.3.2.	Eseti gépjárműbehajtási engedély	8
2.2.4.	A beléptetésre vonatkozó egyedi rendelkezések	9
2.2.4.1.	A munkanapokon munkaidőn kívül, valamint szabad- ünnep és munkaszüneti napokon munkavégzés céljából történő belépés / benntartózkodás szabályai	9
2.2.4.2.	A média képviselőinek beléptetése, kép- és hangfelvétel készítése	9
2.2.4.3.	Külföldi személyek beléptetése	9
2.2.4.4.	Munkavégzési engedély	9
2.3.	A Létesítmények védelmi rendszerei	9
2.4.	Kulcshasználati szabályok	10
2.4.1.	Általános rendelkezések	10
2.5.	Alkohol, egyéb bódító hatású szer behozatal, fogyasztás ellenőrzése	10
2.6.	Információ- és adatvédelmi szabályok	10
2.7.	Létesítményi veszélyhelyzetek	10
2.8.	Létesítményi behozatali és kiviteli szabályok	11
2.9.	Ellenőrzés be- és kilépéseknél	11
2.10.	Tűzvédelmi szabályok	12
2.11.	Szankciók a biztonsági szabályok megsértése esetén	12

1. A BIZTONSÁGI TÁJÉKOZTATÓ CÉLJA ÉS HATÁLYA

A Biztonsági Tájékoztató (továbbiakban: Tájékoztató) célja az FGSZ Zrt. (továbbiakban: Társaság vagy FGSZ) Biztonsági szabályzatában foglalt nyílt biztonsági rendszabályok összegzése, valamint az FGSZ objektumai (továbbiakban: Létesítmény) területén tartózkodó, oda belépő, onnan kilépő valamennyi személy tájékoztatása a Létesítmények biztonsági követelményeiről, előírásairól.

A Tájékoztató területi hatálya – a fentiekre figyelemmel – az FGSZ valamennyi Létesítményének a területére kiterjed.

A Tájékoztató személyi hatálya kiterjed az FGSZ valamennyi szervezeti egységére, munkavállalójára, továbbá rendelkezéseit a Létesítmények területére más belépőkkel szemben is alkalmazni kell.

2. A TÁJÉKOZTATÓ LEÍRÁSA

2.1. Általános feladatok és köteleességek

Jelen Tájékoztató szellemiségével összhangban az FGSZ valamennyi munkavállalójának és minden területére belépőnek alapvető feladata és kötelessége, hogy a Létesítmények területén végzett valamennyi munka, tevékenység során az FGSZ biztonsági szabályait és a vonatkozó jogszabályi előírásokat betartsa, másokkal betartassa.

2.1.1. Az FGSZ vezetők, munkavállalók feladata, felelőssége

Az FGSZ vezetőinek és munkavállalóinak feladata és egyben felelőssége a Házirend előírásairól a területére belépők tájékoztatása, az előírások példamutató módon történő betartása, azok betartatása, valamint e szabályok betartásának ellenőrzése.

2.1.2. A társasági szerződéses kapcsolattartók szerepe és felelőssége

Az FGSZ szerződéses szakmai kapcsolattartóinak fokozott felelőssége, hogy a Tájékoztató vagy az annak alapvető rendelkezéseiről szóló tájékoztatás (Biztonsági rendszabályok) ténylegesen eljusson minden, velük szerződéses kapcsolatban állóhoz.

A Tájékoztató rendelkezésre bocsátása (szerződés mellékleteként, fgsz.hu oldalon elérhetően), az esetlegesen szükségessé váló oktatások megtartása, megtartatása az illetékes FGSZ szakmai kapcsolattartó mindenkori kötelessége.

2.1.3. A TBEM feladata, felelőssége

Az FGSZ Létesítményeinek biztonságáért és védelméért, a Házirend előírásainak kidolgozásáért, betartásának ellenőrzéséért a Társasági Biztonság-, Egészség- és Munkavédelem osztály (továbbiakban: TBEM) a felelős. A TBEM irányítja és felügyeli a szerződések által biztosított keretekben az adott Létesítményekben működő külsős Biztonsági szolgálatokat (továbbiakban: BSZ), továbbá üzemelteti a Társaság technikai vagyonvédelmi/biztonsági rendszereit.

2.1.4. A Biztonsági Szolgálat (FBÖ / Vagyonőr / Recepció) feladata

A Biztonsági Szolgálatok (továbbiakban BSZ) alapvető feladata óvni az FGSZ értékeit, védeni a munkavállalók életét, testi épségét, vagyontárgyait, valamint biztosítani a folyamatos munkavégzés zavartalanágát. Kiemelt feladata a be- és kiléptetés ellenőrzése, preventív járőrtevékenység ellátása, az anyagi/tárgyi eszközök be- és kiszállításainak felügyelete, valamint az egyes EBK- és más belső szabályok, a vonatkozó jogszabályok betartásának ellenőrzése.

Veszélyhelyzet esetén (pl. tűz, robbanás, robbantással fenyegetés) az elsődleges beavatkozó szervekkel (Rendőrség, Katasztrófavédelem, Mentők) együtt kell működniük és azok utasításai, valamint a Tűzvédelmi szabályzat, illetve Őrségutasítás szerint kell eljárniuk.

Az FGSZ Létesítményekbe érkező vendégek számára a fogadó fél szóbeli tájékoztatásadással, vagy írott tájékoztató átadással biztosítja az adott létesítményre vonatkozó, alapvető biztonsági információkat.

A siófoki Székház területén a biztonsági szolgáltatást hatósági határozat alapján Fegyveres Biztonsági Őrség (a továbbiakban: FBŐ) látja el.

A BSZ-ok elérhetőségei:

Siófok (FBŐ):	mobil: +36-30-394-7165
Gellénháza:	mobil: +36-20-519-2512
Kápolnásnyék:	mobil: +36-20-518-8672
Mosonmagyaróvár:	mobil: +36-20-518-7384
Vecsés:	mobil: +36-20-518-4541
Kecskemét:	mobil: +36-20-518-6385
Városföld:	mobil: +36-20-518-3811
Báta:	mobil: +36-20-518-5886
Csanádpalota:	mobil: +36-20-611-3292
Szada:	mobil: +36-20-518-9491
Kiskundorozsma:	mobil: +36-20-518-3513
Hajdúszoboszló:	mobil: +36-20-518-5116
Nemesbikk:	mobil: +36-20-518-6919
Beregdaróc:	mobil: +36-20-519-0246
Miskolc:	mobil: +36-20-518-8122

2.2.A Létesítményekbe történő be- és kilépés szabályai

Azon FGSZ Létesítményekben, amelyekben biztonsági beléptetőrendszer működik, ott a be- és kilépés kizárólag a kiadott elektronikus belépőkártyák használatával történhet.

Amely Létesítményekben nincs kiépítve biztonsági beléptetőrendszer (jellemzően pl. gázátadó állomások), és nincs biztonsági őrség sem, a belépés és munkavégzés engedélyezése a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzat rendelkezései szerint történik.

A BSZ-ok az általuk felügyelt területeken segítik, ellenőrzik a folyamatot, valamint betartatják a biztonsági szabályokat.

2.2.1. A belépőkártyák használatára vonatkozó általános szabályok

- A belépőkártyát főszabályként valamennyi FGSZ Létesítmény területén, az ott tartózkodás ideje alatt, jól látható módon viselni kell. (ruháztára kitűzve vagy nyakba akasztva)

- Ha a belépőkártya viselése munkavégzés során balesetveszélyes (pl. elektrosztatikus feltöltődés, beakadás veszélye), viselése nem kötelező, de azt az érintettnek akkor is birtokában kell tartania.
- A belépőkártya az FGSZ tulajdona, így azt a belépési jogosultság megszűnését követően azonnal le kell adni a BSZ részére.
- A belépőkártya névre szól, azt más részére átruházni, kölcsönadni szigorúan tilos!
- Külsős állandó kártya maximum a tárgyévet követő január 31-ig, vagy a szerződés lejártáig adható.
- A belépőkártyáért annak használója anyagi felelősséggel is tartozik.
- A beléptetőrendszerrel védett Létesítményekben az azokban felállított kártyaolvasókon minden egyes áthaladáskor le kell olvasatni a belépőkártyát.
- Tilos a belépőkártya használata nélkül, illetve más jogosult személy vagy gépjármű mögött másodikként be-, kilépni, vagy be-, kihajtani.
- Gépjárművel történő minden be- és kihajtás esetén a járműben utazó összes személynek le kell olvasatni belépőkártyáját a gépkocsi terminál kártyaolvasóján, vagy a gépjárműből kiszállva a személykapun keresztül kell a Létesítménybe belépniük, vagy onnét távozniuk.
- A napi belépőkártyák (vendég, dolgozói/külsős cserekártyák) a kiadás napján 24.00 óráig érvényesek, azt a helyi BSZ-ok adják ki. A kártyát utolsó távozáskor a kiállítás helyén le kell adni!
- A belépőkártya esetleges megrongálódásáról, elvesztéséről, ellopásáról haladéktalanul értesíteni kell a TBEM-et. Az ilyen kártya azonnali letiltásáról a Kártyairoda intézkedik. Amennyiben a kártya időközben előkerül, erről szintén azonnal értesíteni kell a BSZ-t és a Kártyairodát is.
- A belépőkártyák a siófoki Kártyairodában készülnek.
Elérhetőségei:
 - siófoki Székház (TBEM osztály irodájában)
 - e-mail cím: kartyairoda@fgsz.hu
 - telefon: +36-70-466-9734
- A kártyákhoz tartozó nyakba akasztós keretek, csiptetők a Kártyairodától igényelhetők.
- A beléptetőrendszerben rögzített személyes adatok a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon és ideig kerülnek megőrzésre.

2.2.2. A biztonsági beléptetőrendszer használata

A biztonsági beléptetőrendszer személy-átjáróit a belépőkártyát annak leolvasójához közelítve, 5-10 cm távolságból lehet működésbe hozni. Ha a kártyát a leolvasó elfogadta, az ajtó, forgókapu, tolóajtó hangjelzést adva nyitható, vagy önműködően kinyílik. A kézzel nyitható átjárók nyitására átjárótól függően 3-5 másodperc áll rendelkezésre, ezt követően az átjáró visszazáródik. Szintén átjárótól függően a nyitvatartási idő 10-15 másodperc lehet, ezt követően „Nyitva maradt” riasztás képződik, melyet a kártyaolvasó szaggatott hangjelzéssel jelez. A nyitva hagyott/nyitva tartott átjárókról az adott BSZ jelentést készít a TBEM felé.

A biztonsági beléptetőrendszer gépjármű-átjáróit a belépőkártyát annak leolvasójához közelítve, 20-30 cm távolságból lehet működésbe hozni. Amennyiben a kártyát a leolvasó elfogadta, a sorompó, kapu önműködően nyílik, ekkor a gépjárművel át lehet haladni, majd a sorompó, kapu önműködően le/be is

záródik. Kérjük ezen átjárók fokozott óvatossággal történő megközelítését, mivel a kártyaolvasók döntően párhuzamos közlekedésre alkalmas utak szembejövő sávjából elérhetők! Együttes érkezéskor általános esetben a kihajtónak van elsőbbsége!

2.2.2.1. Állandó (fényképes) belépőkártya kiadásának szabályai

Külsős, fényképes, állandó belépőkártyát kapnak az FGSZ területén munkát végző szerződött cégek azon munkavállalói, akik éven belül 30 munkanapot meghaladóan dolgoznak ott, vagy tulajdonnal, bérleménnyel rendelkeznek.

A külsős belépőkártyakészítési igényt az igénylővel kapcsolatban álló FGSZ szerződéses kapcsolattartó félnek kell kitöltve továbbítani az erre a célra szolgáló nyomtatványokon (3.sz. melléklet). A kapcsolattartó juttatja azt el aláírás, jóváhagyatást követően a kártyairodához.

Külsős kártya az alábbiak együttes teljesülése esetén adható ki:

- A külsős munkavállaló rendszeresen munkát végez az FGSZ biztonsági beléptetőrendszerrel biztosított telephelyén, állomásán.
- Rendelkezésre állnak az FGSZ-es kapcsolattartó által is aláírt jóváhagyott igénylőlapok, megfelelő formátumú fénykép.
- A belépőkártyával ellátandó munkavállaló igazoltan részt vett EBK-oktatáson, illetve szükség esetén rendelkezik egyéb szükséges képzéssel és/vagy előírt alkalmassági (pl. FEÜ) vizsgálatával.

A TBEM az előzetes ellenőrzés után a szerződésben meghatározott időtartamra és területre, de maximum a tárgyévet követő január 31-ig biztosítja a jogosultságokat az igénylő kártyájára, ismételt hosszabbítási lehetőséggel. A kártyairoda értesítése alapján lehet a kártyákat átvenni egyeztetett időpontban a kártyairodában.

A kártyahosszabbítást a kártyairoda kezdeményezi a 6. sz. melléklet megküldésével, annak aláírt eredeti példányának beérkezését követően állítja be az új érvényességi időt maximum a tárgyévet követő január 31-ig, vagy a szerződés lejártáig.

A külsős belépőkártya kiállítása díjköteles, amely az alábbi díjtételeket tartalmazza:

Új belépőkártya, illetve régi cseréje (kopott, megrongálódott, elveszett) esetén

Belépőkártya készítési díja: **6.500 Ft/kártya + ÁFA**

Belépőkártya jogosultság hosszabbítás esetén

A belépőkártyát az érvényességük lejárata után meg lehet hosszabbítani.

A meghosszabbítás díja: **2.500 Ft/kártya + ÁFA**

Belépőkártya-pótlás

Minden kiadott belépőkártya az FGSZ tulajdona. Amennyiben a kártya elvesz, megsemmisül, vagy használója azt nem adja vissza, ezek bármelyikének bekövetkezése kártérítési alapul szolgál. A kártya eltűnéséről / megsemmisüléséről a TBEM jegyzőkönyvet vesz fel.

A fizetendő kártérítés összege: **6.500 Ft/kártya**

A számlázás minden esetben utólag történik az igénylő felé.

2.2.2.2. Napi /fénykép nélküli/ belépőkártyák kiadásának szabályai

Az FGSZ Zrt. területére érkező személyek belépését a szerződéses kapcsolattartó, vagy a fogadó FGSZ-es képviselő kezdeményezi, és egyben engedélyezi (a BSZ részére előzetesen e-mailben a névsor leadása, a munkavégzés céljának, a fogadó személyének megjelölése kötelező). A napi kártya akkor adható át az érkezőnek, amikor a fogadó fél a belépési pontra megérkezik.

2.2.2.2.1. Külsős cserekártyák

A beléptetőrendszerrel felszerelt Létesítmények esetében külsős (sárga csíkos) cserekártyát kaphatnak azok az egyébként érvényes, állandó belépőkártyával rendelkező személyek, akiknek a belépőkártyája elveszett, megrongálódott, megsemmisült, vagy azt bármely okból nem tartják maguknál.

A csere külsős kártya kiadása előtt a BSZ-nek azonosítania kell a külsős személyt egy, a személy azonosítására alkalmas fényképes okirat (személyi igazolvány, vezetői engedély, útlevél) alapján.

2.2.2.2.2 Napi külsős belépőkártyák

Azon külsős munkavállalók részére, akik csak eseti jelleggel lépnek be munkavégzés céljából és állandó belépőkártyával nem rendelkeznek, **napi külsős (telisárga) kártyát** kell kiadni.

Projektjellegű munkák esetében a TBEM vezető előzetes engedélyével a külsős kártya hosszabb időtartamra is kiadható.

A munkát végzők csak a fogadó FGSZ-es munkavállaló engedélyével, a munkavégzési engedély meglétének ellenőrzését követően engedhetők be az adott Létesítménybe. A fogadó fél felelős a vendég fogadásáért, a munkavégzésének felügyeletéért, továbbá a Létesítményre vonatkozó alapvető biztonsági és egyéb szabályokról való tájékoztatásért is.

A síófoki Székházban munkaidőben, különösen indokolt esetben (munkaidőn kívül), a munkát végzők fogadását, felügyeletét a TBEM Társasági Biztonság szakértő előzetes hozzájárulásával a FBŐ biztosíthatja.

A külsős személyeknek a kapott napi belépőkártyát a Létesítmény területén jól látható módon kitűzve, nyakba akasztva viselni, munka végeztével a BSZ-nak leadni kell. A BSZ a kíséret nélkül tartózkodó/eltévedt külsős személyt a fogadó félhez, illetve a portára kíséri.

A beléptetőrendszerrel nem rendelkező, és élőerővel nem őrzött Létesítmények esetében a napi belépés és munkavégzés a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzatban foglaltak szerint történhet.

2.2.2.2.3 Vendégek belépésének különös szabályai

Az FGSZ beléptetőrendszerrel felügyelt Létesítményeibe érkező vendégek részére szintén fénykép nélküli, **piros csíkos napi vendégkártyát** kell kiadni. A vendég részére a napi vendégkártya csak akkor adható át, és a létesítmény területére csak akkor léptethető be, ha a fogadó fél megérkezett érte a portákra.

A vendégek tájékoztatása az adott Létesítményre vonatkozó alapvető biztonsági és egyéb szabályokról a fogadó fél kötelessége. A vendég folyamatos kíséretéről a belépéstől a távozásig a fogadó félnek kell gondoskodnia.

A BSZ a kíséret nélkül tartózkodó/eltévedt vendégeket a fogadó félhez, illetve a portára kíséri. A síófoki Székházban különösen indokolt esetben a vendég kísérését, felügyeletét a TBEM Társasági Biztonság szakértő előzetes hozzájárulásával az FBŐ is biztosíthatja.

2.2.2.3. Csoportos látogatás szabályai

Csoportos látogatás (10 főt meghaladó vendéglétszám) csak előzetes bejelentés alapján és a TBEM vezető külön engedélyével történhet. A bejelentést (látogatás célja, fogadó fél neve, időpont és időtartam, névsor, azonosító okmány adatok) minden esetben a TBEM részére előzetesen, (legalább a látogatást megelőző 2 munkanappal korábban) írásban kell megküldeni, aki azt engedélyezteti. A csoport beléptetésére csak akkor kerülhet sor, ha a fogadó fél értesítése megtörtént, a fogadó személy a csoportot át is vette, ily módon a kíséret is biztosított. A csoportos látogatásokról a beléptetésért felelős BSZ a csoport kijelölt vezetője részére 1 db napi vendég belépőkártyát állít ki.

A síófoki RIK-be történő csoportos látogatás során az FBÖ is kíséri a vendégeket és nyitja, zárja annak bejáratát.

2.2.3. Az FGSZ területére történő gépjármű behajtás

Az FGSZ Létesítmények területére céges, valamint magán gépjárművel csak állandó, illetve külön egyedi engedéllyel rendelkező személyek hajthatnak be belépőkártyájuk használatával.

2.2.3.1. Állandó gépjármű behajtási engedély

Az FGSZ Létesítményekbe állandó behajtási jogosultságot a külsősök részére a területileg illetékes régióvezető engedélyezhet.

Az engedélyezett behajtási jogosultságot a Kártyairoda állítja be a jogosult belépőkártyájának érvényességi idejéig, vagy a szerződés szerinti jogosultság megszűnéséig.

Az FGSZ Létesítményeihez tartozó, járműközlekedésre alkalmas területeken a mindenkori KRESZ szabályok és a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzatban meghatározott előírások érvényesek. Minden engedélyes gépjármű az adott Létesítményen belül kizárólag a kijelölt helyen parkolhat.

A telepi - kompresszorállomási külső-belső vendégparkolók használata a régióvezetők által a helyben kialakított szabályok alapján történik. Az érintettek számára közzé kell tenni, hogy az FGSZ területén hagyott eszközökért felelősséget nem vállalunk (pl. lopás, viharok, jégcsap leszakadás, bármely épületről leeső tárgy általi rongálódás stb.).

2.2.3.2. Eseti gépjárműbehajtási engedély

Az FGSZ beléptetőrendszerrel felügyelt Létesítményei esetében eseti behajtási engedélyt kaphatnak írásban – a fogadó féltől - azon külsős személyek, munkavállalók, akiknek a gépjárművel történő behajtása az FGSZ területére a munkájuk ellátásához feltétlenül szükséges.

A belépéshez a jármű vezetőjének, utasainak BSZ napi kártyát ad ki, amelyet a sorompó/kapu belépési ponton kell lehúzni.

Külsős áru, anyag-eszközzszállító járművek a Létesítmények területén csak a ki- és berakodás, az áruszállítással kapcsolatos ügyintézés időtartamáig tartózkodhatnak.

A beléptetőrendszerrel nem rendelkező/élőerővel nem őrzött Létesítmények esetében a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzat előírásai az irányadók a gépjárművel történő, eseti behajtások engedélyezésére.

2.2.4. A beléptetésre vonatkozó egyedi rendelkezések

2.2.4.1. A munkanapokon munkaidőn kívül, valamint szabad- ünnep és munkaszüneti napokon munkavégzés céljából történő belépés / benntartózkodás szabályai

Az FGSZ beléptetőrendszerrel felügyelt, élőrővel őrzött Létesítményei esetében a külsős munkavállalóknál munkanapokon a 07.00 órától 15.30 óráig terjedő időszak tekintendő munkaidőnek, a síófoki irodaház esetében ez az időszak 07.30-tól 16.00-ig terjed. Ezen időszakon kívül munkavégzés csak az FGSZ érdekében engedélyezhető, a külsős munkavállaló ilyen irányú munkaszervezési szándékainak kezdeményezésére nem. Az ezen időszakokon kívüli munkavégzést, illetve pihenő-, munkaszüneti-, és ünnepnapokon történő külsős munkavégzésről az illetékes társasági kapcsolattartó részéről a munkavégzési engedélyt és névsort (gépjármű rendszámot stb.) a TB szakértő és a BSZ részére előzetesen (még a munkavégzés megkezdése előtt) meg kell küldeni írásban (e-mail-ben).

Egyéb helyszíneken (beléptetőrendszerrel nem rendelkező és élőrővel nem őrzött) Létesítmények esetében a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzat előírásai az irányadók a munkaidőn kívüli, bármely munkavállalói munkavégzésnek az engedélyezésére.

2.2.4.2. A média képviselőinek beléptetése, kép- és hangfelvétel készítése

A média képviselőinek belépését az FGSZ valamennyi Létesítményének területére, továbbá azokban kép- és hangfelvételek készítését kizárólag a HRBSZ igazgató engedélyezheti. Az engedélykérelmet a kommunikációért felelős munkatárs részére kell megküldeni, aki az engedélyeztetést követően tájékoztatja a TBEM-et. A média képviselői mellé a fogadó félnek minden esetben kíséretet kell biztosítania.

Kérjük a TBEM-nek jelezni, ha illetéktelenek részéről kép- és/vagy hangfelvétel készítést tapasztalnak az FGSZ Létesítmények területén vagy környezetében.

A bármely Létesítmény területén engedély nélkül készített felvételeket a BSZ visszatartja, az eseményt haladéktalanul jelenti a TBEM-nek, aki megteszi a szükséges intézkedéseket.

2.2.4.3. Külföldi személyek beléptetése

Külföldi állampolgárok kizárólag a TBEM vezető előzetes engedélye alapján léphetnek be az FGSZ bármely létesítményébe. A belépési engedély-kérelmet legalább két munkanappal a tervezett belépés előtt a fogadó szervezeti egység köteles megküldeni a TBEM vezető részére e-mailben (név, útlevél/szig. szám, cégnév, belépés napja, időtartama, a belépés oka).

2.2.4.4. Munkavégzési engedély

Az FGSZ Létesítmények területén történő külsős munkavégzéshez engedély szükséges. A munkavégzési engedély tartalmi és formai követelményeit, az igénylés folyamatát a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzat tartalmazza.

2.3. A Létesítmények védelmi rendszerei

Az FGSZ Létesítmények biztonsága érdekében a kiépített mechanikai eszközökön kívül élőrős őrzést (BSZ), térfigyelő kamerarendszereket, valamint beléptető- és riasztórendszereket alkalmazunk.

A kamerarendszerek által közvetített képeket, beléptetőrendszereket a BSZ-ek folyamatosan felügyelik, szükség esetén intézkednek vagy intézkedést kezdeményeznek. A kamerarendszer felvételei és a beléptetőrendszer adatai a vonatkozó jogszabályokban meghatározott módon és ideig kerülnek megőrzésre.

2.4. Kulcshasználati szabályok

2.4.1. Általános rendelkezések

A BSZ-től iroda/egyéb helyiség kulcsot kizárólag érvényes, állandó belépőkártyával rendelkezők vehetnek fel. A jogosultak körét az adott Létesítmény vezetője hagyja jóvá. Ilyen kulcsot a BSZ-től csak az arra jogosult személyek vehetnek fel. E kulcsokat az épület elhagyásakor minden esetben kötelező a BSZ-nek leadni. A BSZ-ek a kulcsok kiadásáról-visszavételezéséről, a jogosultságokról naprakész nyilvántartást vezetnek.

Amennyiben adott személy nem jogosult valamely kulcs felvételére, vagy nem tudja igazolni magát, a BSZ a kulcskiadást megtagadja, és erről értesíti TBEM osztályt.

Bármely kulcs elvesztése/megkerülése esetén azonnal értesíteni kell a BSZ-t, aki értesíti a TBEM illetékesét.

2.5. Alkohol, egyéb bódító hatású szer behozatal, fogyasztás ellenőrzése

- A fentiekén kívül tilos az FGSZ létesítményei területére bármilyen bódító hatású szert behozni, ezeket, valamint alkoholt bármely Létesítmény területén fogyasztani, ezek fogyasztásának hatásától befolyásolt állapotban bármely Létesítmény területére belépni, ott tartózkodni. A fentiek betartását külsős munkavállalók esetében a TBEM ellenőrizheti a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzatban foglaltak szerint.
- Amennyiben az ittasság vagy bódultság olyan mértékű, hogy az érintett képtelen az együttműködésre, az adott létesítményből haladéktalanul el kell távolíttatni, és ennek tényét a jegyzőkönyvben szerepeltetni.
- A BSZ-nek azonnal jeleznie kell a területileg illetékes régióvezetőnek, és egyidejűleg a területileg illetékes TBEM szakértőnek, amennyiben működési területén azt tapasztalja, hogy láthatóan ittas vagy bódult állapotban lévő külsős munkavállaló szándékozik a területre be- vagy onnan kilépni, illetve ilyen személy a területen tartózkodik. Az FGSZ létesítményei területén tartózkodó, ott munkát végző, illetve oda be- vagy onnan kilépő külsős munkavállalót a TBEM ellenőrzésnek vethet alá az első bekezdésben foglaltak szerint. Az ellenőrzött munkavállaló köteles közreműködni, azaz az ellenőrzésnek magát alávetni, a jegyzőkönyvet aláírni, ellenkező esetben a létesítménybe nem léphet be, illetve a területet haladéktalanul el kell hagynia.

2.6. Információ- és adatvédelmi szabályok

A FGSZ korlátozott hozzáférésű információit, adatait szigorúan TILOS illetékteleneknek továbbadni, azokról tájékoztatást nyújtani!

Az FGSZ hálózatához külsős informatikai eszköz, adathordozó engedély nélküli csatlakoztatása TILOS!

2.7. Létesítményi veszélyhelyzetek

Létesítményi veszélyhelyzet (különösen épülettűz, terjengő füst, robbanás, bármilyen más okú épületrongálódás, terrorcselekmény) esetén minden benntartózkodó személynek a legközelebbi, kijelölt menekülési útvonalon, vészkijáraton keresztül - a kihelyezett menekülési útvonalat jelölő sematikus ábrák tájékoztatása szerint - haladéktalanul el kell hagyni.

Amennyiben megszólal valamelyik vészjelző, az adott Létesítményre érvényes Tűzvédelmi szabályzat alapján el kell hagyni az épületet. Vészhelyzet esetén - ahol ilyenek beépítésre kerültek - a biztonsági rendszerek, bejáratok (pl. tolóajtók, mágneszárral védett átjárók stb.) automatikusan nyitnak. Beléptetőrendszerrel védett, de manuális nyitású átjáró esetén a védett helyiségen belül az átjáró közelében található ún. vésznyitó használatával (átlátszó ablak határozott benyomásával) lehet az

átjárón áthaladni. A vésznyitó használata a beléptetőrendszerben riasztást indít, ez esetben a BSZ haladéktalanul intézkedést kezdeményez.

A Létesítmény kiürítésének elrendelése esetén minden benntartózkodó személynek követni kell a BSZ utasításait. A BSZ segíti és biztosítja a mentésben részt vevők munkáját.

Az irodaházakban, a telephelyeken és a kompresszorállásokon elsősegélyhelyek kerültek kialakításra. Minden FGSZ területen történt balesetet a VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzat és a jelen szabályzat alapján azonnal jelenteni kell a TBEM osztálynak és a BSZ-t is tájékoztatni kell.

2.8. Létesítményi behozatali és kiviteli szabályok

Az FGSZ Létesítményeinek területére az alábbi dolgokat tilos behozni:

- lőfegyvert, lőszert (kivéve a szolgálati fegyver viselésére jogosult hatósági személyeket, illetve a Létesítmény(ek) védelmét ellátó FBÖ szolgálatos állományának tagjait);
- alkoholt, más bódító hatású szert (ld.2.5. pont);
- 8 cm pengehosszúságot meghaladó kést, vágóeszközt;
- robbanó és fokozottan tűzveszélyes anyagokat (kivétel az üzemeléshez szükséges anyagok, pl. kéz- és felületfertőtlenítő, motorhajtóanyag, szagosítóanyag stb.);
- vegyi anyagokat (kivétel az üzemeléshez szükséges, illetve háztartási-takarítási célú vegyi anyagok);
- a jogszabály szerint a közbiztonságra különösen veszélyes eszközöket.

A BSZ ellenőrizheti, hogy az őrzött Létesítmény területére belépő személy tart-e magánál a fenti, tilalom alá eső tárgyat. Amennyiben igen, az eseményt haladéktalanul jelenteni kell a TBEM-nek, a beléptetést pedig további utasításig meg kell tagadni. Az eseményről írásbeli jelentést is készíteni kell a TBEM részére.

Az FGSZ Létesítményei területéről a Társaság tulajdonát képező eszközt, anyagot, korlátozott hozzáférésű iratot stb. csak kiviteli engedély (pl. szállítólevél) birtokában lehet kivinni/kiszállítani.

A kiviteli engedély vagy szállítólevél kiállítása és engedélyeztetése a felelős megőrző feladata. Az engedély egy példánya a kiszállítóé, egy példány pedig BSZ-nél marad.

Külsős munkavállalók, ha az a munkavégzésükhöz szükséges, az előérővel őrzött Létesítmények területére anyagokat, munkaeszközöket, szerszámokat stb., behozhatnak, de ennek előfeltétele, hogy a behozni kívánt tételekről szerszám- és eszközlistát, vagy pedig szállítólevelet, mutassanak be a BSZ-nek, amit az ellenjegyez, és egy példányt magánál tart azok végleges kiszállításig.

Az FGSZ a Létesítményeibe engedély nélkül bevitt dolgokért, továbbá a munkába járáshoz vagy a munkavégzéshez nem szükséges személyes tárgyakért kárfelelősséget nem vállal.

2.9. Ellenőrzés be- és kilépéseknél

Az FGSZ megbízásából vagyonvédelmi feladatokat ellátó vagyonőrök a vonatkozó jogszabályi előírások betartásával a tervezett intézkedésük okának és céljának közlése mellett az FGSZ területén tartózkodó személyt felhívhatja a csomagjának és gépjárművének bemutatására, ha megalapozottan feltehető, hogy az érintett bűncselekményből vagy szabálysértésből származó dolgot tart magánál, és amelynek őrzése a vagyonőr kötelezettsége, és e dolgot felszólítás ellenére sem adja át, és az intézkedésre a jogsértő cselekmény megelőzése, megszakítása érdekében van szükség.

Az ellenőrzésre - amennyiben az lehetséges – elkülönített helyiségben kerülhet sor, amely során jogi képviselő, valamint szakszervezeti képviselő jelenlétére az ellenőrzött személy kérésére lehetőséget kell biztosítani. Az ellenőrzésről jegyzőkönyvet kell felvenni.

A külsős társaság gépjárművei csak külön engedély alapján parkolhatnak az FGSZ Zrt. területén (kivétel-szabály a Házirendben a síófoki Székházra vonatkozóan).

Amennyiben bármely, vizsgálat alá vont személy megtagadja az együttműködést a vizsgálat során, az együttműködés hiányából fakadó következményekre a Biztonsági szolgálatnak fel kell hívni a figyelmét, és ismételten fel kell szólítani, hogy járuljon hozzá a vizsgálathoz, és egyben tájékoztatni kell arról, hogy a TBEM-et is értesíti az együttműködés megtagadásáról. Amennyiben a vizsgálat alá vont személy továbbra sem hajlandó a vizsgálati folyamatban való együttműködésre, akkor eseményjelentést kell készíteni a körülmények, szereplők rögzítésével, és haladéktalanul értesíteni kell a TBEM-et a belépés egyidejű megtagadása mellett.

A Társaság tulajdonát, illetve külsős szervezet tulajdonát képező anyagi-tárgyi eszközöket az FGSZ területére behozni, illetve onnan kivinni csak dokumentáltan (pl. szállítólevéllel, egyéb írásos engedély) lehetséges. A portákon a biztonsági szolgálatok ellenőrzik az eszköz be- és kiszállításokat és a szállítólevél (egyéb okirat) egy példányát le kell adni a részükre.

A fentiek alól kivételt képeznek a munkavállalók személyi használatára, felelős megőrzésére kiadott, FGSZ tulajdonú vonalkóddal ellátott eszközök (pl. mobiltelefon, PDA, GPS, fényképezőgép, notebook stb.) Az egyéb saját tulajdonú eszközökre vonatkozó szabályokat a Biztonsági Házirend (4. sz. melléklet) tartalmazza.

2.10. Tűzvédelmi szabályok

Az FGSZ Létesítményei területén csak a kijelölt dohányzóhelyeken szabad dohányozni. A dohányzással kapcsolatos szabályszegésről a BSZ jelentést készít a TBEM részére, amely azt külsős személy esetén a Társasági kapcsolattartója részére továbbítja.

A fogadó/kapcsolattartó FGSZ munkavállaló az FGSZ objektumok területére belépő külsős személyeknek köteles ismertetni az adott objektum menekülési útvonalait.

Azon Létesítmények esetében, amelyekben kiépítésre kerültek kézi tűzjeladók, azok indokolatlan aktivizálása esetén a külsős személy a vonatkozó szerződési, illetve a Ptk. rendelkezések szerinti felelősséggel tartozik.

2.11. Szankciók a biztonsági szabályok megsértése esetén

A BSZ jogosult és köteles azonnal, saját hatáskörben intézkedni jelen Házirend alapján a személyek életét, testi épségét, vagyontárgyait és az FGSZ vagyontát súlyosan és közvetlenül veszélyeztető/fenyegető események esetén.

A TBEM által a biztonsági, illetve EBK-szabályok be nem tartása miatt a külsős vállalkozó munkavállalója, illetve a vendég az alábbi táblázatban foglalt szankciókkal sújtható.

A biztonsági szabályok megsértéséről a BSZ minden esetben jelentést készít a TBEM részére. A jelentésen feltüntetésre kerülnek az érintett személy(ek) adatai, az esemény körülményeinek leírása és a megtett intézkedés.

Ha a külsős fél a nevére kiállított belépőkártyát másnak használat céljából átadja, vagy azzal nem jogosult személy részére biztosít áthaladást, az a belépési szabályok megsértésének minősül.

A szabályt szegő külsős személy munkáltatóját és a társasági szerződéses kapcsolattartóját a szankciókról a TBEM írásban tájékoztatja. A szabályt szegő külsős személy már a vizsgálat ideje alatt is kitaltható.

Külsős munkavállalók, képviselők biztonsági szabályszegése esetében az alábbi szankciók alkalmazhatóak:

Cselekmény	Szankció	Időtartam	Területi hatály
Gondatlan károkozás	Első esetben figyelmeztetés-továbbiakban belépési jog megvonás	Határozatlan ideig	FGSZ teljes területe
Szándékos károkozás (lopás, betörés, rongálás)	Belépési jog azonnali megvonása	Véglegesen	FGSZ teljes területe
Belépési szabályok megsértése	Első esetben figyelmeztetés-továbbiakban belépési jog megvonás Kötbér 10-50 eFt/fő	Határozatlan ideig	FGSZ teljes területe
Közlekedési szabályok megsértése	Első esetben figyelmeztetés-továbbiakban gépjármű behajtási jog megvonás Kötbér 10-50 eFt/alkalom	Határozatlan ideig	FGSZ teljes területe
Ittasság, bódultság esetén	VIG-3 Egészségvédelmi és Biztonságtechnikai szabályzat szerint		