

L3G 06.10 Security – Property Protection

Doel	Het doel van dit beleid is om eigendommen en kennis te beschermen, misdaad en fraude voorkomen en de gevolgen hiervan tot een minimum beperken.
Toepassing	<p>De eisen hebben betrekking op het voorkomen van:</p> <ul style="list-style-type: none">• ongeoorloofde toegang tot het Industry Park Terneuzen/Delfzijl en de gebouwen op dit Park;• diefstal/verduistering/fraude;• onbevoegd fotograferen, filmen of maken van video opnamen van Industry Park Terneuzen en Delfzijl installaties. <p>Voor het voorkomen van ongeoorloofde toegang tot informatie (geclassificeerde documenten of computers), zie L3G 06.10 Beveiliging computers applicaties netwerken</p> <p>Voor het omgaan met bommelding/dreiging, zie L3G 06.04 Bedrijfsnoodplan</p>
Doelgroep	<p>Dit document geeft regels voor:</p> <ul style="list-style-type: none">• de medewerker• ES&S• de gebouwenbeheerder• de department leader• Individuele plants• Facility Security EFP
Definities	Voor een overzicht en uitleg van gebruikte termen zie het document L3G 03.00 Definities .

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.10 Security – Property Protection, Vervolg

Algemene eisen

Iedere medewerker moet:

- een beschadiging van een hek of omheining direct aan ES&S melden;
- verloren voorwerpen en vermoedens van misdaad of fraude zo snel mogelijk bij ES&S melden;
- gevonden voorwerpen bij de poort aan ES&S afgeven onder vermelding van naam van de vinder en de plaats en tijdstip waarop het voorwerp is gevonden;
- gevonden voorwerpen naast ES&S altijd melden aan de Gebouwenbeheerder waar het item gevonden is.

Foto / film opnames

- Het maken van foto- en/of filmopnames is op het Industry Park Terneuzen/Delfzijl niet toegestaan zonder toestemming. Bij het verlenen van de toestemming dienen afspraken gemaakt te worden over aanvullende voorwaarden met betrekking tot review en officiële vrijgave van gemaakte opnamen. Tevens dienen afspraken gemaakt te worden over de eisen aan apparatuur en benodigde Veilig Werk Vergunningen. Ook dient er met de betreffende plant, plant specifieke afspraken gemaakt te worden met betrekking tot de door de plant gestelde eisen aan het maken van foto's.
- Aan door de overheid aangewezen toezichthouders is het wettelijk toegestaan zonder toestemming foto- en/of filmopnames te maken. Het autorisatieformulier voor het maken van foto / film / video-opnamen dient voor de wettelijke toezichthouders niet te worden ingevuld.
- Voor het maken van foto- en of filmopnamen van personen dient aanvullend toestemming verkregen te worden van de betrokkene(n).
- Indien er gebruik gemaakt wordt van live stream apparatuur, dan is hiervoor een foto autorisatie benodigd. Hierop dient aangegeven te worden wie er meekijken met de livestream. Indien er gebruik gemaakt wordt van opname naast de livestream, is een cameraplan benodigd. Dit dient opgesteld te worden in samenwerking met ES&S.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.10 Security – Property Protection, Vervolg

Global policy

Het global beleid beschrijft dat er voor elk soort apparaat waarmee foto- en filmopnamen worden gemaakt dezelfde eisen gelden mbt autorisatie, bescherming, labeling en delen als andere vormen van informatie. Dit is gericht op de inhoud en niet het medium. Wel gelden er aanvullende autorisatie eisen, dit houdt in dat er toestemming vereist is voor het maken van foto- en filmopnamen op de site evenals aanvullende toestemming van betrokkene(n) bij foto- en filmopnamen van personen.

Eisen medewerker

Elke medewerker moet:

- toestemming vragen aan ES&S om een (deel van een) hek of omheining te verwijderen als dat nodig is voor werkzaamheden. Beschadigingen moeten zo snel mogelijk hersteld worden. In bepaalde gevallen zal de aannemer de kosten van extra bewaking moeten vergoeden of hiervoor moeten zorgen;
- alle middelen die de mogelijkheid tot inklimming kunnen geven en in de directe omgeving van de omheining aanwezig zijn verwijderen. Een bouwkeet, magazijn of opslagruimte en dergelijke mag niet binnen een afstand van vijf meter van de omheining geplaatst worden.
- bij het verlaten van de werkplek dienen kantoren, deuren, ramen en bureaus af te sluiten;
- sleutels van bureaus, apparatuur en combinaties van safes e.d. zo opbergen dat onbevoegden geen toegang hebben;
- Diefstal of vermoeden ervan direct melden bij ES&S via 2333.
- diefstal of verlies van sleutels rapporteren en gevonden sleutels inleveren bij ES&S Security,
- als foto's worden genomen vanaf de buitenzijde van het terrein, de betrokken gegevens (zoals kentekens van voertuigen e.d.) direct melden aan de afdeling ES&S.

Eisen ES&S

ES&S moet:

- alle middelen die de mogelijkheid tot inklimming kunnen geven en welke in de directe omgeving van de omheining worden aangetroffen verwijderen, dit op kosten van de eigenaar;
- afdelingen adviseren over mogelijke voorzorgsmaatregelen tegen misdaad en fraude (zoals sleutelbeheer en sluitprocedures);
- controle uitvoeren op het sluiten van deuren, ramen en bureau's;
- rapport opmaken van:
 - vermoedelijke diefstallen;
 - gevonden en verloren voorwerpen;
 - openstaande deuren/ramen;
 - defecten aan hang en sluitwerk van deuren en ramen.
- onderzoek naar diefstal/verduistering doen in overleg met benadeelden/eigenaars;
- gevonden voorwerpen opslaan. Als de eigenaar zich niet meldt kunnen de voorwerpen, na 1 jaar vanaf moment van bewaring, teruggegeven worden aan de vinder;
- In geval van een Security incident met level 1 of 2, de betreffende department leader direct op de hoogte stellen en indien noodzakelijk participeren in een RCI.
- Indien gewenst de afdeling ondersteunen bij het doen van aangifte bij de politie, bij een level 1 of 2 incident zal ES&S altijd actief ondersteunen.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.10 Security – Property Protection, Vervolg

Eisen gebouwen beheerder

De gebouwenbeheerder moet:

- een goed sleutelbeheer en sluitprocedure voeren voor zijn gebouw. Hierbij gelden de volgende normen:
 - preferente (in volgorde) afsluitsystemen zijn:
 - sloten met tegen kopiëren beveiligde sleutels,
 - cijfersloten,
 - standaard deursloten,
 - standaard hangsloten,
 - jaarlijkse inventarisatie.
 - ruimten waarin waardevolle materialen of bedrijfsinformatie dienen afsluitbaar te zijn met een sleutelsysteem waarvan geen ongeregistreerde sleutel kopieën kunnen worden gemaakt,
 - uitgifte van sleutels dient te worden vastgelegd op uitgiftekaarten waarbij de ontvanger en de bevoegde om sleutels uit te geven tekent voor ontvangst,
 - bij wijziging van bevoegdheden voor toegang tot ruimten of verhuizing naar een ander gebouw dient de sleutelontvanger deze in te leveren en de sleutelkaart te worden bijgewerkt,
 - kwartaalsgewijze controle van uitgegeven sleutels dient plaats te vinden,
 - bij gebruikmaking van cijfersloten dient de code per kwartaal gewijzigd te worden.
 - Sleutelkastjes dienen afgesloten te zijn en de sleutel in beheer te zijn bij een medewerker die persoonlijk verantwoordelijke wordt gehouden voor verstrekking van sleutels aan personen.
- op de hoogte zijn van de verloren en gevonden voorwerpen, gerelateerd aan zijn gebouw.
- bij gerapporteerde gebreken door ES&S, direct actie ondernemen tot herstel;
- ES&S voorzien van die sleutel(s) die zijn vereist bij een calamiteit.

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.10 Security – Property Protection, Vervolg

Eisen department leader

De department leader moet:

- een gebouwenbeheerder aanstellen voor zijn gebouw en de naam van de beheerder doorgeven aan ES&S (Administratie ftNSECA@dow.com);
- zorgen dat:
 - de deuren van een gebouw c.q. bureau voorzien zijn van deugdelijk, goed onderhouden hang- en sluitwerk;
 - de "afdeling property list" bijgewerkt is;
- toestemming geven voor het maken van foto, film of video opnamen in zijn afdeling. Hij moet hiervoor de autorisatieformulieren van ES&S/Public Affairs gebruiken. Hij kan ook een doorlopende autorisatie voor een kalenderjaar geven. Foto, film en video-opnamen waarvoor geen toestemming is gegeven, moet hij bij ES&S melden voor onderzoek;
- Root Cause Investigations initiëren volgens L3G 05.04.05 ongevalsonderzoek, rapportage en opvolging.
- Gevallen van diefstal of fraude direct melden bij ES&S, gebruik hierbij bijlage 4.
- In geval van diefstal aangifte doen bij de politie, ES&S zal hierbij ondersteuning bieden.
 - Bij een Level 1 of 2 security incident zal ES&S altijd betrekken in het aangifte proces. De aangifte doorsturen naar ES&S ter archivering bij het interne rapport.
- Zorgdragen dat de plant beschikt over een Security focal point en een actueel security plan. De inhoud van het plan is de vinden in bijlage 5.

Eisen Facility Security EFP

- Het Facility Security EFP is verantwoordelijk voor de facility specifieke security topics zoals onder andere, maar niet beperkt tot:
 - Opstellen van een facility security plan en deze minimaal jaarlijks herzien aan de hand van ontwikkelingen en drills.
 - Contacten onderhouden met het Site Security EFP
 - Uitvoeren van Self Assessments
 - Department Leader adviseren over het veilig opbergen van waardevolle goederen zoals beschreven in het security plan
 - Security awareness op de afdeling behouden
 - Organiseer security drills en evalueer CAPA-acties

Checklijsten en formulieren

- Bijlage 1: [Autorisatie voor het maken van foto / film / video-opnamen](#)
- Bijlage 2: [Dreigement rapport](#)
- [Bijlage 3: Dreigement rapport Engels](#)
- [Bijlage 4: WI Melden diefstal](#)
- [Bijlage 5: Facility security plan template](#)

Vervolg op volgende pagina

L3G 06.10 Security – Property Protection, Vervolg

Goedkeuring

Naam: UA00422
Datum: 27-01-2023
MOC: [EH&STNZ2021120010](#)

Document historie

Overzicht van tenminste de laatste 3 wijzigingen van dit document, inclusief alle wijzigingen van de afgelopen 6 maanden. De meest recente wijziging staat bovenaan.

Datum	Naam	Wijzigingen
27 januari 2023	UA28211	Lijst met bijlagen geactualiseerd Verwijzing naar bijlage 5 gemaakt Verantwoording plant leader uitgebreid met het actueel houden van een plant security plan door een toegewezen security EFP.
18 november 2020	UA28211	Toegevoegd: Mogelijkheden voor livestream Verduidelijking verantwoordelijkheden department leader en ES&S bij diefstal en security incidenten. EH&STNZ2020110018
18 januari 2020	UA28211	Vervallen: <i>Het maken van een foto of film is alleen toegestaan met een identificeerbare camera. Mobiele telefoon of ander draagbare apparatuur is niet wenselijk.</i> Aangepast: Tekst bij Global policy naar actuele global policy aangepast. Toegevoegd: Dat er met de plant afspraken gemaakt dienen te worden mbt specifieke eisen voor de betreffende plant. EH&STNZ2019070004