

## **PRILOGA 2: Metodologija priprave ocene ogroženosti sodišč**

Pri ocenjevanju ogroženosti gre za strokoven, trajen in analitičen proces ter orodje vodstva sodišča za upravljanje z varnostnimi tveganji s katerim se ugotavlja dejansko stanje zagotavljanja varnosti oseb, dokumentacije in premoženja. Temeljni cilj ocenjevanja ogroženosti je identifikacija ranljivosti, ogroženosti oziroma tveganj za delo pravosodnega organa in postavitev ocene tveganja, da se lahko predvidi sorazmerne varnostne ukrepe za vzpostavljanje varnosti.

**V skladu s pravilnikom, ki določa varnostne standarde poslovanja sodišč, je veljavnost ocene ogroženosti pet (5) let od potrditve predsednika. V primeru sprememb in dopolnitev ocene ogroženosti se veljavnost šteje od dneva potrditve njene spremembe oziroma dopolnitve.**

*Za vprašanja, komentarje, strokovno pomoč in podrobnejšo razlago ter druge zadeve v povezavi z varnostjo sodišč, državnih tožilstev, državnega odvetništva (v nadaljnjem besedilu: pravosodnih organov) je pristojno Ministrstvo za pravosodje (Služba za varnost in varnostno načrtovanje; [gp.mp@gov.si](mailto:gp.mp@gov.si)).*

***Okrožno sodišče lahko pripravi enotno oceno ogroženosti za celotno okrožje. V enotni oceni morajo biti ugotovitve in ocene ogroženosti za posamezna sodišča oziroma njihove lokacije prikazane ločeno po posameznih poglavjih ali podpoglavjih. Za vsako sodišče oziroma lokacijo je treba posebej predstaviti značilnosti, tveganja in stopnjo ogroženosti, kadar se te razlikujejo glede na kraj ali objekt, v katerem sodišče deluje.***

***Sodišča, ki delujejo na istem sedežu kot drugi pravosodni organi in tveganja organov niso bistveno različna, lahko pripravijo enotno oceno ogroženosti, enako tudi druge dokumente s področja varovanja.***

**Ocenjevanje** je bolj ali manj subjektivno, vendar pa večjo objektivnost pridobi v primeru, da ocena temelji na konkretnih podatkih o varnostnih dogodkih na sodiščih in podatkih policije ter če ocenjevanje opravite v širšem krogu sodelavcev, po potrebi ob prisotnosti lastnega ali pogodbenega varnostnega menedžerja oziroma osebe odgovorne za varnost. V primeru, da s preverjanjem varnostnega poslovanja ugotovite pomanjkljivosti, poskrbite za njihovo odpravo, za posodabljanje dokumentov varovanja, prilagajanje varnostnih ukrepov in postopkov spremenjenim dejanskim okoliščinam, idr.

Oceno ogroženosti posredujete v seznanitev Ministrstvu za pravosodje v elektronski obliki na naslov [gp.mp@gov.si](mailto:gp.mp@gov.si), ki lahko opozori na morebitne pomanjkljivosti in predlaga izboljšave za zagotovitev optimalne varnosti. Predložite jo v pregled tudi varnostnemu osebju, ki izvaja varovanje.

### **ELEMENTI OCENE OGROŽENOSTI:**

#### **1. Splošni podatki o sodišču**

Splošni podatki o sodišču obsegajo naziv in sedež sodišča, datum izdelave ocene ogroženosti, uporabnike ocene ogroženosti kot so druga sodišča ali pravosodni in drugi organi, značilnosti varovanega območja, podatke policije in drugih služb. Navede se odgovorne izvajalce nalog varovanja oziroma pogodbene izvajalce nalog varovanja s splošno navedbo oblik varovanja, ki jih izvaja varnostno osebje.

#### **2. Opis varovanega območja**

Obsega osnovni opis objekta sodišča, število nadstropij, površina objekta (m<sup>2</sup>), leto izgradnje, leto prenove, material iz katerega je narejen objekt (beton, opeka, kovinska konstrukcija, morebitne montažne notranje stene, zunanje steklene stene, ...); notranji opis objekta, kot je število in velikost prostorov, hodnikov, dvoran, kabinetov in drugih prostorov; popis morebitnih drugih uporabnikov objekta

in navedbo njihove dejavnosti (gostinstvo, nočni lokal, igralnica, banka, šola, državni organ, zavod, idr.), povprečno in maksimalno število obiskovalcev na dan, število vhodov za stranke, število vhodov za zaposlene; če lahko, pridobite in priložite kot prilogo načrte oziroma skice prostorov (npr. iz požarnega načrta, zaradi preglednosti zaželeno v merilu vsaj 1:500); zunanji opis objekta in neposredne okolice, zemljišča, parkirišča in drugi objekti v okolici in njihovi uporabniki (poslovna soseska, mestni/primestni predel ali podeželje, spalno naselje, lokali, območje z veliko stopnjo kriminala, idr.), dejavnosti in druge pomembne značilnosti, ki lahko vplivajo na varnost.

### 3. Oblika operativnega, tehničnega in fizičnega varovanja

Obsega osnovni opis organizacije in obsega varovanja, različnih oblik varovanja, varnostnih ukrepov in postopkov:

– **Operativno varovanje** (npr. če so pripravljena posebna pravila in postopki sprejema strank, postopki zaklepanja prostorov, vrat in oken, postopki s prejeto pošto, obveščanje in postopki v primeru naravnih in drugih nesreč, v krizi, izrednem stanju in drugih raznih dogodkih, postopki ob nasilju tretjih oseb, ob grožnjah, postopki evakuacije, obveščanje policije, idr.);

– **Sistemi tehničnega varovanja** (opis naprav za mehansko, protivlomno in protiropno varovanje (rešetke na oknih, neprebojna stekla, varnostna vrata, panik tipke, idr.), kontrola vstopa, izstopa ali gibanja s tehničnimi sredstvi, samodejno odkrivanje in javljanje nepooblaščne prisotnosti z senzorji gibanja, video in avdio nadzor, senzorji požara, detektor kovin in drugih sredstev, rentgenska naprava, idr.)

– **Fizično varovanje** (če varovanje opravljajo varnostniki, trajanje varovanja (24 ur, v času uradnih ur, z občasnimi obhodi varovanega območja, nudenjem intervencije v primeru sprožitve alarmov oziroma klica na pomoč), druge zadolžitve varnostnikov (receptorska dela, sprejem telefonskih klicev, idr.).

### 4. Analiza ranljivosti, ogroženosti in tveganja (ocena stopnje tveganja)

Na podlagi prepoznavne in presoje delovnih procesov se prepozna potencialne škodne dogodke, ki predstavljajo ranljivosti, ogrožanja in tveganja ter se jih vpiše v spodnjo tabelo. Postavimo oceno verjetnosti, oceno pogostosti in oceno vpliva na naše delo (s točkovanjem od 0 do 5), praviloma v skupini vodij in drugih zaposlenih (metoda brainstorminga, DELPHI metoda, SWOT analiza, timsko delo in druge primerne metode). Na podlagi skupnega seštevka vseh ocen se dobi skupno oceno stopnje tveganja, ki je v pomoč pri postavitvi prioritet za reševanje varnostne problematike od bolj pomembnega do manj pomembnega. Posamezna tveganja se s tem rangira glede na prioriteto – kam najprej usmeriti prizadevanja za dvig stopnje varnosti, kar je v pomoč predvsem pri načrtovanju različnih oblik varovanja (projekti sistemov tehničnega varovanja, različne oblike fizičnega in operativnega varovanja, načrtovanje in pridobivanje finančnih sredstev).

V zadnji stolpec tabele se vpiše splošne varnostne ukrepe, s katerimi se upravlja posamezno tveganje, odgovorne osebe za izvajanje varnostnih ukrepov in roke (npr. TRAJNA NALOGA; TAKOJ, NAJMANJ ENKRAT LETNO, MESEČNO, TEDENSKO; ali pa zapiše datum, do katerega je potrebno varnostni ukrep izvesti). Ta del obsega različne oblike operativnega, fizičnega in tehničnega varovanja (upoštevanje navodil za sprejem strank, izvedbo usposabljanja, vaja evakuacije, sklenjeno zavarovanje, fizično varovanje (v uradnih urah, 24 urno, obhodi, intervencije, prisotnost varnostnega osebja ob sodih postopkih), in drugih varnostnih ukrepov, ki jih izvajajo bodisi vsi zaposleni, samo varnostniki, drugo osebje, v določenih primerih policija; uporaba sistemov tehničnega varovanja, idr..

**Za določanje stopnje verjetnosti, pogostosti in vpliva uporabimo točkovanje od 0 – 5** (pri ocenjevanju upoštevajte tudi istovrstne ali podobne varnostne dogodke, ki so se zgodili pri drugih pravosodnih organih iz pregleda varnostnih dogodkov in podatke policije):

- 5 – ZELO VISOKA – zelo visoka verjetnost, skoraj gotovo, zelo pogosto, ima zelo velik vpliv
- 4 – VISOKA – visoka verjetnost, dokaj pogosto, ima velik vpliv
- 3 – ZMERNA – zmerna, možno, bilo je nekaj primerov, ima vpliv
- 2 – NIZKA – nizka, manj verjetno, prihaja do posameznih primerov, manjši vpliv
- 1 – ZELO NIZKA – minimalna, občasno se pojavi primer, neznaten vpliv
- 0 – NIČNA – ni verjetno, ni bilo nobenih primerov, ni nobenega vpliva

Ocena ogroženosti temelji na prepoznavi in presoji delovnih procesov ter na zbiranju podatkov in informacij o dogodkih, pojavih in drugih dejstvih, ki lahko vplivajo na varnost pravosodnega organa. Na tej podlagi se prepoznajo, ocenijo in evidentirajo dodatna tveganja, specifična za posamezno sodišče, ter oceni stanje varovanja podatkov in drugih ranljivosti, zlasti na področju varovanja tajnih podatkov, požarne varnosti, poplavne ogroženosti, varnosti in zdravja pri delu ter drugih tveganj, ki lahko vplivajo na varno in nemoteno delovanje sodišča.

Pri pripravi ocene se pridobijo podatki o kaznivih dejanjih, prekrških, varnostnih incidentih in drugih varnostno pomembnih okoliščinah od pristojnih policijskih organov ter po potrebi izvedejo razgovori s predstavniki policije, občinskega redarstva, inšpekcijskih služb in drugimi osebami, ki poznajo varnostne razmere na obravnavanem območju. Upoštevajo se tudi podatki o varnostnih dogodkih v pravosodnih organih iz preteklega obdobja, ki jih zagotovi ministrstvo.

|    | <b>Ranljivosti, ogrožanja in tveganja</b> | <b>Verjetnost</b> | <b>Pogostost</b> | <b>Vpliv</b> | <b>Skupna ocena</b> | <b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b><br><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br><b>3. Predvideni roki</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----|-------------------------------------------|-------------------|------------------|--------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Neupravičen vstop v prostore              |                   |                  |              |                     | <b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje postopkov za sprejem strank</li> <li>– Vstopna/izstopna kontrola strank</li> <li>– Vodenje evidence obiskovalcev</li> <li>– Vstopna/izstopna kontrola zaposlenih</li> <li>– Izvajanje varnostnih ukrepov (zaprta območja za stranke, ločitev javnega od zasebnega dela prostorov, postopki zaklepanja vrat in pravila razpolaganja s ključi)</li> </ul> |

|    |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                                                                                                                     |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja za preprečevanje neupravičenega vstopa, pregled oseb in prtljage, nadzor nad gibanjem oseb)</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOV NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p>                                                                                                                                              |
| 2. | Neizvajanje varnostnih ukrepov oziroma neuporaba sistemov tehničnega varovanja                                                                                                      |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje postopkov varovanja</li> <li>– Skrbnost zaposlenih pri izvajanju ukrepov varovanja</li> <li>– Notranji nadzor nad izvajanjem ukrepov varovanja</li> <li>– Redna usposabljanja s področja izvajanja varnostnih ukrepov</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOV NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |
| 3. | Neupoštevanje pravil hišnega reda in varnostnih postopkov s strani strank (prepovedi vnašanja orožja in drugih nevarnih predmetov, neupravičen vstop, vstop izven uradnih ur, idr.) |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Objava oz. seznani tev strank s posebnimi pravili za zagotavljanje reda določenih v sodnem redu in hišnem redu pred vstopom v prostore</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|    |                                                     |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                     |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Dosledno izvajanje pravil hišnega reda in varnostnih postopkov (vstopna/izstopna kontrola, prepoved vnašanja orožja in drugih nevarnih predmetov, postopkov za sprejem strank)</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih (samozaščitno obnašanje) na izvajanje pravil hišnega reda in varnostnih postopkov (samozaščitno obnašanje, pozornost na gibanje strank izven dovoljenih prostorov, idr.)</li> <li>– Uporaba ukrepov za vzdrževanja reda v skladu s predpisi in sodno prakso (ZPP, ZKP, ZUP)</li> <li>– Obveščanje in ukrepanje varnostne službe oziroma policije</li> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja za izvajanje pregledov oseb in prtljage</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVI NAMESTNIKI</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |
| 4. | Nedelovanje vgrajenih sistemov tehničnega varovanja |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Redna kontrola delovanja sistemov tehničnega varovanja</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|    |                                                                                           |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                           |  |  |  |  | <p>(samozaščitno obnašanje) in takojšnje obveščanje in odprava napake v primeru okvare</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– V primeru nedelovanja določenega sistema tehničnega varovanja nadomestitev z drugimi oblikami varovanja</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ. NJEGOV</p>                                                                                                                                                                                                                            |
| 5. | Neupravičeno parkiranje drugih vozil na dovozni poti oziroma v neposredni okolici objekta |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Izvajanje varnostnih ukrepov (nadzor dovoznih poti in opozarjanje kršiteljev)</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih (samozaščitno obnašanje) na izvajanje pravil hišnega reda in varnostnih postopkov</li> <li>– Obveščanje občinskega redarstva oziroma policije</li> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja za nadzor in preprečevanje neupravičenega parkiranja</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ. NJEGOV NAMESTNIK</p> |

|    |                                                                                  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|----------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                                                  |  |  |  |  | <b>3. Predvideni roki</b><br>TRAJNA NALOGA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6. | Poplava, izliv vode v prostorih z dokumentacijo ali v drugih pomembnih prostorih |  |  |  |  | <b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje pravil glede hranjenja dokumentacije</li> <li>– Redne kontrole delovanja inštalacij</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih in takojšnje obveščanje in odprava okvare</li> <li>– Zavarovanje zaradi poplave ali izliva vode</li> <li>– Uporaba sistemov za preprečevanje poplav (vodne bariere)</li> </ul> <b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br>VARNOSTNA SLUŽBA,<br>VSI ZAPOSLENI,<br>PREDSTOJNIK OZ.<br>NJEGOVI NAMESTNIKI<br><b>3. Predvideni roki</b><br>TRAJNA NALOGA |
| 7. | Požar (v prostorih ali v bližnji vplivni okolici varovanega objekta)             |  |  |  |  | <b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje in poznavanje požarnega reda in ocene požarne ogroženosti ter pravil evakuacije</li> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja za zagotavljanje požarne varnosti</li> <li>– Redno vzdrževanje in periodični pregledi tehničnih sistemov protipožarne varnosti v skladu s predpisi o požarni varnosti</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in takojšnje obveščanje</li> </ul>                                                                    |

|    |        |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----|--------|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    |        |  |  |  |  | <p>pristojnih oseb in služb</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Sklenjeno zavarovanje za primer požara</li> <li>– Usposabljanje zaposlenih za primer požara, gašenje začetnih požarov ter nudenja prve pomoči ter evakuacije</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVO NAMESTNIK,<br/> POGODBENI<br/> IZVAJALEC</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p>                                                                                                                                        |
| 8. | Potres |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje in poznavanje pravil glede evakuacije</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in takojšnje obveščanje pristojnih oseb in služb</li> <li>– Sklenjeno zavarovanje za primer potresa</li> <li>– Usposabljanje zaposlenih za primer evakuacije, gašenja požarov ter nudenja prve pomoči</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVO NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |

|    |                                                  |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----|--------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 9. | Poškodbe, nesreče pri delu zaposlenih ali strank |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Spoštovanje pravil vzdrževanja reda in čistoče - urejenost prostorov v skladu s pravili o varnosti in zdravju pri delu, čiščenje, pospravljanje, namestitvev obvestil v primeru spolzkih tal, idr.</li> <li>– Upoštevanje ocene tveganja in izjave o varnosti za tipična delovna mesta in izvajanje postopkov v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu (zdravniški pregledi, periodični pregledi prostorov in opreme, usposabljanje, razpoložljivost gradiv za samostojno usposabljanje, idr.)</li> <li>– Usposabljanje zaposlenih za izvajanje ukrepov prve pomoči</li> <li>– Pozornost zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in obveščanje pristojnih oseb in služb v primeru poškodbe ali nesreče zaposlenih ali strank</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOV NAMESTNIK,<br/> POGODBENI<br/> IZVAJALEC</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |
|----|--------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                                                                                                                      |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 10. | Nasilje s strani tretjih oseb na delovnem mestu in izven delovnega mesta (stranke, obravnavane osebe, drugi zaposleni, občani, idr.) |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ocenjevanje tveganja za posamezno delovno mesto in določitev ukrepov za preprečevanje nasilja s strani tretjih oseb v skladu s predpisi o varnosti in zdravju pri delu</li> <li>Upoštevanje priporočil glede varnosti izven delovnega mesta ter postopkov za zmanjšanje nevarnosti za nasilje tretjih oseb</li> <li>Usposabljanje zaposlenih glede postopkov za zmanjšanje nevarnosti za nasilje tretjih oseb in glede varnosti izven delovnega mesta</li> <li>Uporaba ukrepov za vzdrževanja reda v skladu s predpisi in sodno prakso (ZPP, ZKP, ZUP)</li> <li>Pozornost vseh zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in obveščanje pristojnih oseb in služb (direktorja, predsednika, vodje, varnostne službe, policije, reševalcev, ministrstva)</li> <li>V primerih neposredne ogroženosti vzpostavitev varovanja ogrožene osebe</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVO NAMESTNIK</p> |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|     |                                           |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----|-------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                           |  |  |  |  | <b>3. Predvideni roki</b><br><b>TRAJNA NALOGA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 11. | Tatvina, rop, goljufija na delovnem mestu |  |  |  |  | <b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje varnostnih postopkov (sprejem strank, vodenje evidence obiskovalcev, vstopna/izstopna kontrola strank, zaprta območja za stranke, zaklepanja vrat in oken, pravila razpolaganja s ključi, idr)</li> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja za nadzor in preprečevanje neupravičenega vstopa</li> <li>– Upoštevanje navodil glede hranjenja vrednejših stvari</li> <li>– Sklenjeno premoženjsko zavarovanje</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in obveščanje pristojnih oseb in služb (direktorja, predsednika, vodje, varnostne službe, policije, reševalcev, ministrstva)</li> </ul><br><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br>VARNOSTNA SLUŽBA,<br>VSI ZAPOSLENI,<br>PREDSTOJNIK OZ.<br>NJEGOV NAMESTNIK<br><b>3. Predvideni roki</b><br><b>TRAJNA NALOGA</b> |

|     |                                                                               |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12. | Vlom, poškodovanje, vandalizem na varovanem objektu ali premoženju zaposlenih |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje varnostnih postopkov (sprejem strank, vodenje evidence obiskovalcev, vstopna/izstopna kontrola strank, zaprta območja za stranke, zaklepanja vrat in oken, pravila razpolaganja s ključi, idr)</li> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja za nadzor in preprečevanje neupravičenega vstopa</li> <li>– Upoštevanje navodil glede hranjenja vrednejših stvari</li> <li>– Sklenjeno premoženjsko zavarovanje</li> <li>– Pozornost vseh zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in obveščanje pristojnih oseb in služb</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOV NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |
| 13. | Neupravičen izklop/izpad elektrike, plina, vode, ogrevanja                    |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Omejitev dostopa do glavnih stikal in ventilov tretjim osebam</li> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja in izvajanja varnostnih postopkov</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|     |                                                                               |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                               |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Pozornost zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in obveščanje pristojnih oseb in služb</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVO NAMESTNIK,<br/> UPRAVLJAVEC<br/> OBJEKTA</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p>                                                                                                                                                                                                                   |
| 14. | Protesti in množično izražanje nezadovoljstva (pred ali v varovanemu objektu) |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje priporočil v primeru protestov in demonstracij</li> <li>– Pozornost zaposlenih (samozaščitno obnašanje) in obveščanje pristojnih oseb in služb</li> <li>– Izogibanje konfliktnih situacij s protestniki</li> <li>– Angažiranje dodatnih varnostnikov, sodelovanje s policijo</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVO NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |
| 15. | Pisne ali ustne grožnje zaposlenim                                            |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Uporaba ukrepov za vzdrževanja reda v skladu s predpisi in sodno prakso (ZPP, ZKP, ZUP)</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                            |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|----------------------------|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                            |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje priporočil postopkov za zmanjšanje nevarnosti zanasilje tretjih oseb</li> <li>– Obveščanje predstojnika ali njegovega namestnika, v nujnih primerih pa takoj policijo</li> <li>– V primeru neposrednega ogrožanja vzpostavitev varovanja ogrožene osebe</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJGOV NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p>               |
| 16. | Sumljiva pošta in predmeti |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje in izvajanje navodil o ravnanju s pošto ter internih pravil</li> <li>– Spoštovanje priporočil za varnostni pregled sumljivih poštnih pošiljk</li> <li>– Pozornost zaposlenih na sumljivo pošto in predmete - pošto, ki prispe na organ je potrebno pred odprtjem ustrezno pregledati. Če se ugotovi, da je v pošiljki kakšen sumljiv predmet ali snov, je potrebno takoj obvestiti predstojnika ali policijo.</li> </ul> |

|     |                                                                                              |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                              |  |  |  |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>– Zagotavljanje pregleda pošte z detektorjem kovin in RTG napravo (varnostno osebje, Pošta Slovenije)</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVO NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p>                                                                                                                                                                                                                                       |
| 17. | Nastavitev eksplozivnega sredstva (grožnja, dejanska)                                        |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje opomnika ravnanja v primeru groženj z eksplozivnim sredstvom</li> <li>– Takojšnje obveščanje policije in predstojnika. Po potrebi evakuacija zaposlenih</li> <li>– Samozaščitno obnašanje zaposlenih (poznavanje evakuacijskih poti, upoštevanje internih pravil, usposabljanje)</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOVO NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |
| 18. | Izdaja/zloraba/izguba poslovnih skrivnosti ali tajnih in drugih podatkov s strani zaposlenih |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje in izvajanje internih pravil in predpisov</li> <li>– Upoštevanje pravil, ki jih je v skladu z 38. členom zakona, ki ureja tajne</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|     |                                                               |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----|---------------------------------------------------------------|--|--|--|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                               |  |  |  |  | <p>podatke sprejel VSRS.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Omogočanje dostopa le pooblaščenim osebam. S tajnimi in drugimi zaupnimi podatki razpolagajo le določene pooblaščene osebe. Zaupni podatki se hranijo v zaklenjeni blagajni</li> <li>– Varnostno preverjanje za pridobitev dovoljenja za dostop do tajnih podatkov</li> <li>– Usposabljanje zaposlenih (osnovno, obdobjno)</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOV NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |
| 19. | Blokada ali vdor v informacijski sistem s strani tretjih oseb |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje in izvajanje predpisov in internih pravil glede uporabe varnostnih ukrepov</li> <li>– Uporaba sistema uporabniških imen in gesel, njihova redna menjava</li> <li>– Uporaba zaščite informacijskega sistema, redno posodabljanje antivirusnega sistema, zaščitnih pregrad idr.</li> <li>– Obveščanje predstojnika in center, pristojen za informatiko VSRS, ki upravlja z</li> </ul>                                                                                                             |

|     |                                                                                            |  |  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                            |  |  |  |  | <p>informacijskim sistemom</p> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOV NAMESTNIK,<br/> UPRAVLJAVEC<br/> INFORMACIJSKEGA<br/> SISTEMA</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 20. | Zloraba poslovnih skrivnosti ali tajnih in drugih varovanih podatkov s strani tretjih oseb |  |  |  |  | <p><b>1. Predvideni varnostni ukrepi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Upoštevanje in izvajanje predpisov in internih pravil</li> <li>– Uporaba sistemov tehničnega varovanja in izvajanja varnostnih postopkov</li> <li>– Tajni in drugi zaupni podatki se hranijo v zaklenjeni blagajni. V primeru vdora v blagajno je potrebno takoj obvestiti predstojnika in policijo</li> </ul> <p><b>2. Odgovorne osebe za izvedbo</b><br/> VARNOSTNA SLUŽBA,<br/> VSI ZAPOSLENI,<br/> PREDSTOJNIK OZ.<br/> NJEGOV NAMESTNIK</p> <p><b>3. Predvideni roki</b><br/> TRAJNA NALOGA</p> |

## **5. Splošna ocena ogroženosti z zaključnimi ugotovitvami**

Postavite splošno oceno ogroženosti pravosodnega organa, izpostavite največja tveganja in napišite ključne ugotovitve. V tem delu napišite tudi predloge varnostnih ukrepov za izboljšanje stanja varnosti glede tveganj, ki imajo višjo prioriteto.

## **6. Predlog varnostnih ukrepov**

Predvidite varnostne ukrepe za primere poslabšanje varnostne situacije v treh stopnjah (nizka – srednja – visoka), ki naj bodo vodilo za načrtovanje in organiziranje varovanja. V primeru, da se zgodi določen varnostni dogodek, zaradi katerega je splošna ocena ogroženosti nenadoma višja, že vnaprej predvidite določene varnostne ukrepe s katerimi boste boljše upravljali s tveganji, jih odpravili, zvišali občutek varnosti ali zmanjšali možnost za nastanek hujših posledic. Na ta način zagotavljate hiter odziv varnostne službe in zaposlenih na varnostne dogodke, ter večjo učinkovitost varnostnih ukrepov. V nadaljevanju imate okvirno/primeroma že stopnjevane varnostne ukrepe, ki jih prilagodite varnostnemu poslovanju lastnega pravosodnega organa.

Stopnjevanje varnostnih ukrepov glede na verjetnost in vpliv varnostnega dogodka na poslovanje pravosodnega organa:

### **1. NIZKA STOPNJA – verjetnost tveganja za nastanek škodnih dogodkov je manjša, poslovanje je normalno;**

Izvajajo se redni vsakodnevni varnostni ukrepi – npr.:

- stranke se vpisuje v evidenco obiskovalcev, izvajajo se pregledi strank z detektorjem kovin in pregled prtljage, po potrebi se jih spremlja do zaposlenega;
- izvajajo se redni ukrepi za sprejem pošte v skladu s Sodnim redom ali internimi predpisi;
- izvajajo se redni ukrepi za hrambo dokumentacije v skladu s Sodnim redom ali internimi predpisi;
- izvaja se redno usposabljanje in seznanjanje zaposlenih glede izvajanja varnostnih ukrepov;
- določene varnostne ukrepe (sprejem strank, vstopna in izstopna kontrola idr.) izvaja varnostno osebje, nad njihovim delom in nad delom drugih zaposlenih se glede izvajanja varnostnih ukrepov izvaja redni nadzor;
- redna uporaba sistemov tehničnega varovanja za preprečevanje neupravičenega vstopa, vnosa prepovedanih in nevarnih predmetov, ter nadzora nad vstopom in gibanjem strank
- delovanje sistemov tehničnega varovanja se redno pregleduje in preverja v skladu z navodili;
- prostore varovanega objekta se pregleduje ob rednem delu;
- z varnostniki, policisti, občinskimi redarji, gasilci, reševalci in drugimi službami, ki so pristojne za izvedbo varovanja, zaščite in reševanja se sodeluje v okviru rednega dela.

### **2. SREDNJA STOPNJA – verjetnost tveganja za nastanek škodnih dogodkov obstaja – poslovanje je lahko moteno;**

Izvajajo se dodatni poostreni varnostni ukrepi, saj imamo konkretne podatke, da lahko pride do pojava konkretnih škodnih dogodkov, ali pa je do njih že prišlo, vendar gre za posamezne primere – npr.:

- razlogi za sprejem strank morajo biti posebej utemeljeni (omeji se na nujna dela), izvajajo se redni in podrobnejši pregledi strank z detektorjem kovin in pregled prtljage, po odredbi predstojnika tudi zaposlenih, omeji se prosto gibanje strank – obvezno spremstvo;
- pri sprejemu pošte in najdbi sumljivih predmetov je potrebno biti izjemno pazljiv in o posebnostih obveščati varnostno službo, po potrebi pa tudi policijo;

- prostore, v katerih se hrani dokumentacija, zaseženi predmeti (Cd in KDp), je potrebno dodatno zavarovati z namenom preprečitve neupravičene odtujitve ali poškodovanja;
- izvaja se izredno usposabljanje in seznanjanje zaposlenih glede izvajanja varnostnih ukrepov in o takojšnji obveščanje v primeru ogroženosti – opozori se jih na potrebo po samozaščitnem obnašanju;
- za fizično varovanje se angažira varnostno osebje ali pa angažira dodatno število varnostnega osebja, ki izvaja poostrene varnostne ukrepe, nad njihovim delom in nad delom drugih zaposlenih se glede izvajanja varnostnih ukrepov, izvaja poostren in bolj pogost nadzor;
- intenzivnejša uporaba sistemov tehničnega varovanja za preprečevanje neupravičenega vstopa, vnosa prepovedanih in nevarnih predmetov, ter nadzora nad vstopom in gibanjem strank
- delovanje sistemov tehničnega varovanja se izredno pregleda in preveri pogostejše, kot je določeno;
- prostore varovanega objekta se podrobneje in bolj pogosto pregleduje;
- z varnostniki, policisti, občinskimi redarji, gasilci, reševalci in drugimi službami, ki so pristojne za izvedbo varovanja, zaščite in reševanja po potrebi izmenjamo informacije o razlogih za povečanje stopnje tveganja in jih zaprosimo za večjo pripravljenost, po potrebi pa tudi za dodatne aktivnosti;
- vzpostavi se redna izmenjava informacij med predsednikom, sodišča, Vrhovnim sodiščem Republike Slovenije, Generalno policijsko upravo in Ministrstvom za pravosodje.

### **3. VISOKA STOPNJA – verjetnost tveganja za nastanek hujših škodnih dogodkov je večja – poslovanje je ogroženo;**

Izvajajo se izredno poostreni varnostni ukrepi, saj obstaja verjetnost tveganja za nastanek hujših posledic, dogodki so se že pripetili ali pa je verjetnost izredno velika, posledica pa je lahko tudi nedelovanje pravosodnega organa – npr.:

- stranke nimajo vstopa v varovani objekt, ali pa se lahko samo izjemoma dovoli;
- izvajajo se redni in podrobnejši pregledi zaposlenih z detektorjem kovin in pregled prtljage;
- vso pošto in sumljive predmete se pregleda;
- za zavarovanje dokumentacije je potrebno izvajati izredne ukrepe njihovega zavarovanja, po potrebi se jo preseli v varnejše prostore;
- vsi zaposleni morajo biti seznanjeni glede izrednih varnostnih ukrepov in na potrebo po njihovem sodelovanju pri izvajanju;
- angažira se dodatno število varnostnega osebja glede na srednjo stopnjo z namenom izvajanja fizičnega varovanja in izvajanja poostrenih varnostnih ukrepov. Izvaja se neposredni nadzor nad njihovim delom in delom drugih zaposlenih glede izvajanja varnostnih ukrepov.
- striktna uporaba sistemov tehničnega varovanja za preprečevanje neupravičenega vstopa, vnosa prepovedanih in nevarnih predmetov, ter nadzora nad vstopom in gibanjem strank - po potrebi se namesti dodatne sisteme tehničnega varovanja;
- stalna prisotnost varnostnega osebja v določenih, bolj izpostavljenih prostorih;
- pri izvajanju določenih varnostnih ukrepov na varovanem območju sodelujejo v skladu s svojimi pristojnostmi varnostniki, policisti, občinski redarji, gasilci, reševalci in druge službe, ki so pristojne za izvedbo varovanja, zaščite in reševanja;
- organiziranje štaba v katerem sodeluje predstojnik oziroma oseba, ki jo nadomešča, predstavnik policije in druge službe, pristojne za izvedbo varovanja, zaščite in reševanja ter drugi strokovnjaki, katerih naloga je upravljanje s tveganji in čimprejšnja vzpostavitev normalnega stanja.