

Sicherheitsanweisung

SA Betriebsbesichtigungen

Swisscom AG

Group Security

Postfach

3050 Bern

Version	Datum	Person	Vorgenommene Anpassungen/Bemerkungen
1.0	05.09.2023	Claudio Passafaro	Erstausgabe nach Komplettrevision – Ablösung Sicherheitsanweisung SE-01745-C1 Betriebsbesichtigung

Verantwortlich: SiBe Brand-Objektschutz

Ersteller: Passafaro Claudio

Herausgeber: SiBe Brand-Objektschutz

Erstellung: 01.10.2023

Geht an: gemäss Kapitel 1.2 Geltungsbereich

Inhalt

1	Einleitung	3
1.1	Ziel und Zweck des Dokuments	3
1.2	Geltungsbereich	3
1.3	Referenzierte Dokumente	3
2	Bestimmungen	3
2.1	Verantwortlichkeiten	3
2.2	Fotografieren / Videoaufnahmen	4
2.3	Anzahl Teilnehmende	4
2.4	Zutritte und Identifikation	4
2.5	Organisatorisches	4
2.6	Abgeben von Informationen	5
3	Vollzug	5
4	Dokument Information	5
4.1	«Version 1.0»	5

1 Einleitung

1.1 Ziel und Zweck des Dokuments

¹ Swisscom ist ein bekanntes Telekommunikationsunternehmen. Sicherheit hat für Swisscom einen zentralen Stellenwert und damit sind auch Vertrauenswürdigkeit und Zuverlässigkeit zentrale Qualitätsattribute.

² Unter Betriebsbesichtigung verstehen wir Besuche Externer ohne direkten, auftragsbezogenen Kontext im Sinne von Öffentlichkeitsarbeit. Nicht darunter fallen einzelne Personen oder Kleingruppen, die gemäss Besucherregelungen abgehandelt werden können, sowie Externe mit auftragsbasiertem Bezug, welche ebenfalls mit entsprechenden betrieblichen Prozessen abgehandelt werden können.

³ Um den Schutz der Personen, den Schutz materieller Werte, den Schutz immaterieller Werte und den Schutz unserer Unternehmensleistung zu gewährleisten, müssen Betriebsbesichtigungen unter Berücksichtigung verschiedener Sicherheitsmassnahmen erfolgen.

1.2 Geltungsbereich

⁴ Dieses Dokument gilt für die gesamte Swisscom (Schweiz) AG, mit allen Geschäfts¹- und Konzernbereichen² mit Sitz im In- und Ausland folgend Swisscom genannt.

1.3 Referenzierte Dokumente

[1] Direktive-Sicherheit

[2] Security-Policy

[3] [SECDOC-111 – SA – Film- und Fotoaufnahmen](#)

2 Bestimmungen

2.1 Verantwortlichkeiten

⁵ Jede Betriebsbesichtigung setzt einen internen Antragsteller voraus. Diesem obliegt es, die sicherheitsverantwortliche Person für die zu besuchende Fläche ausfindig zu machen und dieser Person ein Gesuch zu stellen.

⁶ Jede Betriebsbesichtigung muss durch eine sicherheitsverantwortliche Person der betroffenen Fläche geprüft und freigegeben werden.

⁷ Die sicherheitsverantwortliche Person kann die Betriebsbesichtigung ablehnen oder einschränken, wenn betriebliche Interessen oder sicherheitstechnische Aspekte einer Besichtigung entgegenstehen.

⁸ Verantwortlich für die regelkonforme Durchführung der Betriebsbesichtigung ist die Begleitperson.

¹ Zu den Geschäftsbereichen zählen Retail Customers („B2C“), Business Customers („B2B“) sowie IT, Network & Infrastructure („INI“)

² Zu den Konzernbereichen zählen Group Business Steering („GBS“), Group Human Resources („GHR“), Group Communications & Responsibility („GCR“) und Group Security & Corporate Affairs („GSA“)

⁹ Für Flächen mit Vetorechtsinhaber: Bei Bewilligungen von Besucherrundgängen muss der Vetorechtsinhaber informiert werden. Vetorechtsinhaber können bei ELZU.Order@swisscom.com angefragt werden.

2.2 Fotografieren / Videoaufnahmen

¹⁰ Für Film- und Fotoaufnahmen ist die Sicherheitsanweisung [SECDOC-111 - SA - Film- und Fotoaufnahmen](#) massgebend.

2.3 Anzahl Teilnehmende

¹¹ Die maximale Anzahl Teilnehmende ist von der Anzahl Begleitpersonen und der zu besuchenden Örtlichkeiten abhängig.

¹² Ab einer Gruppengrösse von je ca. 10 Personen soll eine Hilfsperson die zugeteilte Gruppe während der ganzen Dauer begleiten. Für Kindergruppen oder Führungen in unübersichtlichen Bereichen oder Stellen mit erhöhten Gefährdungspotential wird empfohlen die Gruppengrössen pro Hilfsperson zu verringern.

2.4 Zutritte und Identifikation

¹³ Visitor-Cards werden durch die antragstellende Person an der Loge des jeweiligen Gebäudes vorbestellt.

¹⁴ Ist keine Loge vorhanden, können diese Visitor-Cards an einer beliebigen Loge bestellt werden.

¹⁵ Eine Besucherliste ist zu erstellen und à jour zu halten.

¹⁶ Die Listen sind mindestens ein Jahr lang aufzubewahren, damit bei einem Ereignis geprüft werden kann, wer anwesend war (Nachweispflicht Antragsteller).

¹⁷ Jede Person, die an einer Führung teilnimmt, muss sich mit einem amtlichen Ausweis (gültige Identitätskarte, Pass, Führerausweis) ausweisen können. Je nach Sicherheitsanspruch kann verlangt werden, dass diese während des Besuchs hinterlegt werden.

¹⁸ Auf Swisscom-Flächen gilt eine allgemeine Tragepflicht von Visitor-Cards.

2.5 Organisatorisches

¹⁹ Die gruppenführende Person stellt sicher, dass die Besucherinnen und Besucher vor Betreten des Gebäudes über die allgemeinen Verhaltensmassnahmen informiert werden.

²⁰ Dazu gehören insbesondere:

- Generelles Rauchverbot
- Nichts berühren/anfassen oder manipulieren
- Allfällige Sicherheitshinweise in speziellen Bereichen (Arbeitssicherheit, Helmtragepflicht etc.) nach Bedarf
- Hinweise auf den Umgang mit Foto- und Filmaufnahmen

²¹ Sofern Büroräumlichkeiten besucht werden, sind die entsprechenden Stellen im Vorfeld zu informieren (z.B. mittels Gebäudemail) und es ist darauf hinzuweisen, dass keine vertraulichen Dokumente herumliegen (Informationssicherheit, klassifiziert C3 oder C4).

²² Die Besuchergruppe ist vor Beginn der Besichtigung über die Fluchtwege zu informieren

2.6 Abgeben von Informationen

²³ Es dürfen nur Informationen abgegeben werden, welche für die Öffentlichkeit bestimmt sind. Hierfür ist die antragstellende Person verantwortlich. Die Klassifizierung der Dokumente ist zu beachten.

²⁴ Es dürfen keine Informationen über Sicherheitsmassnahmen (PIN-Codes, Herstellung/Positionierung von Einbruchmeldeanlagen, Alarmierungswege etc.) abgegeben werden.

3 Vollzug

²⁵ Die Betreiber von Gebäuden und Flächen wenden diese Sicherheitsanweisung an. Namentlich beurteilen sie Gesuche für Film- und Fotoaufnahmen und erteilen entsprechende Einwilligungen und Auflagen.

²⁶ Group Security - Physical Security überwacht die Umsetzung dieser Sicherheitsanweisung und unterstützt die Betreiber in der Auslegung.

4 Dokument Information

Um den Schutz der Personen, den Schutz materieller Werte, den Schutz immaterieller Werte und den Schutz unserer Unternehmensleistung zu gewährleisten, müssen Betriebsbesichtigungen unter Berücksichtigung verschiedener Sicherheitsmassnahmen erfolgen.

Unter Betriebsbesichtigung verstehen wir Besuche Externer ohne direkten, auftragsbezogenen Kontext im Sinne von Öffentlichkeitsarbeit. Nicht darunter fallen einzelne Personen oder Kleingruppen, die gemäss Besucherregelungen abgehandelt werden können, sowie Externe mit auftragsbasiertem Bezug, welche ebenfalls mit entsprechenden betrieblichen Prozessen abgehandelt werden können.

4.1 «Version 1.0»

Doc ID	SECDOC-147
Titel	SA Betriebsbesichtigungen
Classification	C1 Public
Scope of application	Swisscom AG
Issue date	01.10.2023
Status	released
Document subject	Sicherheitsanweisung
Related LLV	LLV-DO7-02 / LLV-DO7-006 /