

المصدر 7: قائمة القدرات المكتتبية ووضعت الهشاشة في الفيلم

LIST OF OFFICE CAPACITIES AND VULNERABILITIES IN THE FILM

ملحوظات	نقاط الضعف	القدرات	
			البيئة / الموقع
الطريق الرئيسي - بشكل عام يعد هذا أمرًا إيجابيًا (الوصول إليه سهل، الجيران، إلخ) ولكنه يعتمد على السياق. قد تفضل بعض المنظمات أن تكون موجودة في منطقة أكثر هدوءًا (حيث قد يكون من الصعب على المراقبة أن تعمل)		*	نوع الطريق
مترو قريب - وسيلة نقل جيدة (على الأرجح) آمنة لعمال المنظمة والمستفيدين منها		*	النقل العام
قد يصبح عمال المقاهي المجاورين أصدقاء وينصحون المدافعين عن حقوق الإنسان بأي نشاط مشبوه في المنطقة. (أو قد يتعرض عمال المقهى للتهديد أو الرشوة للإبلاغ ضد المدافعين عن حقوق الإنسان)	*	*	مقهى / بار الوجبات الخفيفة المجاور
لا توجد أضواء في الشوارع ؛ تزداد احتمالية الهجمات في الظلام.	*		إنارة الشوارع
يعتمد على السياق الذي يكون فيه الموقع أكثر أمانًا - لكن المكاتب الموجودة في مناطق أكثر عزلة تكون أكثر عرضة للهجوم.	*	*	يقع في حي تجاري
			هيكل المبنى
هيكل متين		*	الجدران والسقف
الباب الأمامي صلب، لكنه يظل مفتوحًا.	*	*	الباب الأمامي
لا توجد تكنولوجيا. * يمكن أن تكون كاميرات المراقبة مفيدة جدا إذا كان ذلك مناسبًا (أي إذا كان من الطبيعي أن تتمتع المؤسسات في هذه المنطقة بهذا المستوى من الأمان) وإذا تمت مراقبتها بشكل صحيح	*		التكنولوجيا
* من الجيد أن يكون لديك مصعد وكذلك درج (مخرجان) * لا يوجد مدخل من الشارع لذوي الإعاقة.	*	*	السلام والمصعد
ضعف الإضاءة على الدرج - لاحظ أن الهجمات الجسدية على السلام شائعة في بعض البلدان	*		السلام والإضاءة

المصدر 7: قائمة القدرات المكتبية ووضعيات الهشاشة في الفيلم

ملحوظات	نقاط الضعف	القدرات	
			هيكل المكتب
باب جيد ولكن الوقت الذي يستغرقه قفله / فتحه قد يجعل الشخص عرضة للخطر.	*	*	باب امامي للمكتب - باب مزدوج قوي جدا
	*		لا يوجد ثقب تجسس داخل الباب لفحص الزوار
لا توجد قضبان على النوافذ. يعتمد ذلك على السياق ما إذا كانت هناك حاجة إليها.	*		شبابيك
			ممارسات / إجراءات المكتب
بشكل عام، من الواضح أنه لا يوجد وعي بالمخاطر، ولا توجد ممارسات لتقليل المخاطر	*		توعية وتدريب الموظفين
يمكن إزالتها بسرعة كبيرة إذا كان هناك تهديد ضد المنظمة وسيكون من الأفضل إذا لم يكن من السهل العثور على موقعها		*	لافتة باسم المنظمة
* يُترك الباب مفتوحًا في بعض الأحيان * يقول بعض المدافعين عن حقوق الإنسان أن أفضل دفاع لهم هو أن يكونوا مفتوحين بنسبة 100٪ بما في ذلك إبقاء بابهم مفتوحًا، ولكن * إذا كان هناك خطر التعرض للهجوم والسرقة وما إلى ذلك، فمن الأفضل أن يكون لديك باب قوي وإبقائه مغلقًا / مقفلاً * سيفقد المستفيدون من المنظمة اتخاذ الاحتياطات الأمنية	*		الباب
* من الجيد إذا كانت القائمة محدثة ولا تحتوي على معلومات يمكن إساءة استخدامها (على سبيل المثال هنا رقم الهاتف المحمول للرئيس)	*	*	قائمة أرقام الطوارئ
* إذا كان تفتيش الشرطة للمكتب يمثل خطرًا محتملاً، فإن تدريب موظفي المكتب وظهور مذكرة تذكير يمكن أن يكون شيئًا جيدًا، اعتمادًا على السياق. * قد يكون هناك أيضًا بعض الإجراءات الإضافية التي قد يتخذها الأفراد في هذه الحالة والتي قد تكون في إرشادات أمنية ولكن لا يتم لصقها على الحائط!		*	قائمة بما يجب القيام به في حالة تفتيش المكتب
* يوجد حارس * ليس للحارس واجبات أو ظهور، لذا فهو عملياً عديم الفائدة	*	*	حارس
* من الجيد وجود مطفأة حريق حديثة * يجب أن يكون الوصول إليها سهلاً (وليس في الحمام!)	*	*	طفاية حريق

المصدر 7: قائمة القدرات المكتبية ووضعيات الهشاشة في الفيلم

ملحوظات	نقاط الضعف	القدرات	
<p>* لا توجد سياسة لكيفية التعامل مع الزوار مثل:</p> <p>- التحقق من الاسم والمنظمة والغرض من الزيارة</p> <p>- وجود منطقة انتظار حيث لا يمكن الوصول إلى أجهزة الكمبيوتر أو المواد أو العناصر السرية وحيث لا يمكن للزائر سماع المحادثات السرية</p> <p>- وجود سياسة مرافقة الزائر إلى الشخص الذي تتم زيارته (لذلك لا توجد فرصة لسرقة أو زرع أي شيء)</p> <p>- مرافقة الزائر ينطبق أيضًا على أفراد الأسرة والأصدقاء - الذين يجب عدم تشجيع زيارتهم بأي حال من الأحوال</p> <p>- في حالة الزيارة من قبل مهندس الخدمة (الهاتف، الكهرباء، المياه، إلخ)، تحقق من وجود عطب، وتحقق من هويتهم وتحقق من شركتهم إذا كان هذا هو الشخص الصحيح</p> <p>- مراقبة مهندس الخدمة في جميع الأوقات</p>	*		سياسة الزوار
<p>* من الممارسات الجيدة عادة أن يكون لديك قائمة بمن هم في المكتب في أي وقت - واحتفظ بملاحظة أن الزوار يصلون ويغادرون حسب الاقتضاء</p> <p>* إذا تضمن الزوار أشخاصًا في وضعية هشاشة (مثل الناجين والشهود وما إلى ذلك)، فقد يحتوي الدفتر على معلومات تعرض الأشخاص للخطر. في هذه الحالة، ضع في اعتبارك خيارات مثل: أ) الأسماء الرمزية للشهود ذي وضعية هشاشة ؛ أو ب) ترتيب خاص أو ج) يتم تشفير قائمة الزوار وتخزينها على جهاز كمبيوتر آمن</p>	*	*	دفتر الزيارات للتوقيع
<p>لا توجد سياسة رئيسية. يجب أن تتضمن السياسة الرئيسية ما يلي:</p> <p>* رقابة صارمة على عدد نسخ المفاتيح</p> <p>* المفاتيح مشفرة بالألوان وليست مصنفة</p> <p>* يتم الاحتفاظ بالمفاتيح في صندوق مغلق مع إمكانية وصول الأشخاص المحددين فقط</p> <p>* يقوم العمال بالإبلاغ على الفور في حالة فقدان المفاتيح أو سرقتها ويجب تغيير الأقفال</p> <p>* قم أيضًا بتغيير الأقفال عندما يغادر صاحب المفتاح المنظمة</p>	*		مفاتيح
<p>* لا يبدو أن هناك سياسة لإدارة المعلومات. يمكن أن يشمل ذلك:</p> <p>* تنظيم الوصول إلى المواد السرية واستخدامها (وأيضًا تنسيقها - مثل البيانات الإلكترونية فقط)</p> <p>* تنظيم أنواع المعلومات التي لا يجب الكشف عنها، مثل عناوين منازل أعضاء المنظمة، وأرقام الهواتف، وأماكن وجودهم، إلخ.</p>	*		سياسة إدارة المعلومات
<p>موظف الاستقبال يأخذ الملفات "السرية" إلى المنزل -</p> <p>* قد يعرض العملاء للخطر</p>	*		أخذ العمل إلى المنزل

المصدر 7: قائمة القدرات المكتبية ووضعيات الهشاشة في الفيلم

ملحوظات	نقاط الضعف	القدرات	
* قد تتعرض عائلة المدافعين عن حقوق الإنسان للخطر إذا تم تخزين مواد حساسة للغاية في المنزل			
يعد توجيه الشاشة جيداً حيث يمكن مراقبة شاشات الكمبيوتر المرئية من خلال النافذة. لكن الكمبيوتر مرئي للحارس وأي زائر. لا توجد علامة على استخدام إيقاف تشغيل الشاشة عند ترك الكمبيوتر دون مراقبة.	*	*	شاشات الكمبيوتر وآليات الإغلاق وما إلى ذلك
* يمكن أن يشكل الموظفون الساخطون تهديداً كبيراً * لا توجد علامات واضحة على التنافر هنا، لكن الحارس لا يعتني بموظف الاستقبال، وموظف الاستقبال لا يعتني بالمديرة والمديرة لا تعتني بالعاملين (لم تقم بتنظيم أي تدريب للموظفين في القضايا الأمنية)	*	*	علاقات المكتب
			قضايا أخرى في الفيلم:
يُعد وجود منظمة دولية لحقوق الإنسان "أطباء بلا حدود" كجارٍ في الطابق العلوي قدرة كبيرة لأنه يمكن من مشاركة خطط وموارد الأمن		*	أطباء بلا حدود (ام اس اف) في الطابق العلوي
			المسائل المتعلقة بالمكتب والتي لم يتم تناولها في هذا الفيلم
يجب أن تكون التدابير الأمنية مناسبة للمخاطر.			معدل الجريمة المحلي
Basic services: electricity, water, telephone etc			الخدمات الأساسية: الكهرباء والماء والهاتف وغيرها
			البوابات والأسوار
حسب الاقتضاء - ابقها في حالة جيدة			التهديد بالتفجير بما في ذلك التفجير الانتحاري
* تركيب قضبان فولاذية في نقاط الوصول لمنع المركبات * سياسة واضحة حول كيفية التعامل مع الطرود * تركيب جهاز أشعة إكس للحقائب وغيرها إذا كان ذلك مناسباً			مواقف السيارات
إذا لم يكن هناك موقف آمن للسيارات، فضع في اعتبارك المخاطر التي تتعرض لها المركبات نتيجة زرع أجهزة التعقب والأجهزة المتفجرة وما إلى ذلك واتخاذ الاحتياطات المناسبة			المالك
احرص على معرفة المالك وخلفيته - هل بإمكانه شخصياً، أو تمكينه المهاجمين للبحث عن الأشياء أو سرقتها أو زرعها؟			التسلل إلى المكتب