



Cel:

Praktyczna wiedza dla bezpiecznego i efektywnego korzystania z sejfów, szaf pancernych i systemów zamknięć. Dobrze zaplanowana lokalizacja sejfu łączy ochronę, efektywność i praktyczność na co dzień. Ustawienie współdecyduje o tym, jak bezpieczne są wartości – i czy pracownicy rzeczywiście korzystają z sejfu zgodnie z założeniami.

1

Wybierać idealne miejsca ustawienia

▶ **Stabilny i zakotwiony**

Ciężkie sejfy powinny stać całą powierzchnią na nośnych podłogach i – tam, gdzie to możliwe – być kotwione w podłodze lub do ściany, aby zapobiec przewróceniu, przesunięciu lub wyniesieniu. Na wyższych kondygnacjach należy sprawdzić nośność stropu, zwłaszcza w przypadku szaf pancernych o wysokiej klasie odporności.

▶ **Ochrona przeciwpożarowa i integracja z budynkiem**

Sejf nie powinien stać bezpośrednio obok grzejników, odsłoniętych przewodów, szaf IT ani wylotów wentylacji, aby nie naruszyć certyfikowanego czasu odporności ogniowej. Sejfy nie powinny znajdować się na drogach ewakuacyjnych i ratunkowych ani przed wyjściami awaryjnymi, aby nie blokować ewakuacji.

▶ **Dyskretnie, ale sensownie ustawiony**

Idealne lokalizacje to tylne strefy biurowe, zamknięte pomieszczenia pomocnicze lub wewnętrzne strefy bezpieczeństwa niewidoczne dla ruchu publicznego. Jednocześnie droga dla osób uprawnionych powinna pozostać krótka, aby sejf nie był na co dzień „omijany”, bo znajduje się zbyt daleko lub jest trudno dostępny.

2

Uwzględnić ergonomię & dostęp

▶ **Uwzględnić procesy pracy**

Otwieranie, wkładanie i wyjmowanie powinno być możliwe w naturalnej postawie ciała; sejfy na dokumenty najlepiej sprawdzają się na wysokości od bioder do klatki piersiowej, ciężkie przedmioty należą do dolnych półek. Zaplanować wystarczająco dużo miejsca przed sejfem, aby drzwi lub szuflady mogły się całkowicie otworzyć – także przy równoczesnym ruchu osób lub materiałów.

▶ **Sterować dostępem, nie tylko go umożliwiać**

Uwzględnić ochronę przed wglądem: nie ustawiać sejfów tak, aby kod, klucz lub zawartość były widoczne dla osób trzecich. System zamknięcia i położenie powinny współdziałać: sejf elektroniczny w dobrze widocznym miejscu jest często bezpieczniejszy niż słabo kontrolowany sejf na klucz w „odległym kącie”.

3

Łączyć strefy bezpieczeństwa w firmie

▶ Uwzględnić koncepcje dostępu

Sejfy powinny znajdować się w zdefiniowanych strefach bezpieczeństwa z jasno regulowanym dostępem (np. tylko uprawniony personel, dokumentowany dostęp). Sensowna jest bliskość obszarów, w których wartości powstają lub są wykorzystywane – np. sejfy na dokumenty przy administracji, sejfy materiałowe przy magazynie lub przyjęciu towarów.

▶ Korzystać z systemów cyfrowych

Zamki elektroniczne, rozwiązania NFC/RFID lub systemy zamknięć z rejestrowaniem pokazują przejrzystość, kto, kiedy i który sejf otworzył. Różne grupy użytkowników mogą pracować z uprawnieniami stopniowanymi (np. otwarcie tylko w określonych godzinach lub tylko dla wyznaczonych osób).

4

Unikać częstych błędów

▶ „Wygodnie, ale niebezpiecznie”

Sejfy ustawione bezpośrednio przy drzwiach zewnętrznych, oknach lub w słabo widocznych strefach bocznych są atrakcyjne dla włamywaczy i ułatwiają dostęp siłowy. Niezakotwione sejfy mimo ciężaru można przesunąć narzędziami dźwigniowymi lub wynieść.

▶ „Bezpiecznie, ale mało praktycznie”

Zbyt ukryte, trudno dostępne lub niewygodnie ustawione sejfy powodują, że ważne dokumenty są przechowywane poza nimi albo stosuje się rozwiązania tymczasowe – ryzyko dla bezpieczeństwa. Pełny dostęp dla „wszystkich” tworzy pozorną efektywność, ale zwiększa ryzyko nadużyć i utrudnia identyfikowalność w razie incydentu.

5

Kluczowe informacje w skrócie

- ▶ **Lokalizacja:** Nośne podłoże, zakotwienie, zgodność z wymogami ppoż. i brak bezpośredniej widoczności z zewnątrz.
- ▶ **Ergonomia:** Krótkie drogi, dobra dostępność dla uprawnionych, jak najmniej podnoszenia i schylania.
- ▶ **Strefy bezpieczeństwa:** Włączać sejfy w koncepcje dostępu, wykorzystywać cyfrową technikę zamknięć do rejestrowania i nadawania uprawnień.
- ▶ **Unikanie błędów:** Nie ustawiać przy oknach, pamiętać o zakotwieniu, różnicować dostępy zamiast „jednego klucza generalnego dla wszystkich”.



Wniosek:

Sejf chroni tylko wtedy, gdy **miejsce ustawienia, obsługa i koncepcja bezpieczeństwa są ze sobą spójne**. Właściwie ustawiony staje się niezawodnym, aktywnie wykorzystywanym partnerem w codziennej pracy – dla dokumentów, materiałów i wartościowych aktywów.