



PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A.

Zarządca narodowej sieci linii kolejowych

**Wytyczne instalacji i eksploatacji cyfrowych
rejestratorów rozmów telefonicznych
w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.**

le-21



Warszawa, 2014

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A

Regulacja wewnętrzna spełnia wymagania określone w ustawie z dnia 28 marca 2003 r. o transporcie kolejowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 16 poz. 94 z późn. zm.) w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa ruchu kolejowego*

Właściciel: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
Wydawca: PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Centrala
Automatyki i Telekomunikacji
ul. Targowa 74, 03-734 Warszawa
tel. 22 47 32 050
www.plk-sa.pl, e-mail: iat@plk-sa.pl

Wszelkie prawa zastrzeżone.

Modyfikacja, wprowadzanie do obrotu, publikacja, kopiowanie i dystrybucja
w celach komercyjnych, całości lub części instrukcji,
bez uprzedniej zgody PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. – są zabronione

Spis treści

§ 1. Postanowienia ogólne	4
§ 2. Podstawowe pojęcia i definicje	4
§ 3. Zastosowanie i instalacja rejestratorów	5
§ 4. Odbiór i przekazanie rejestratora do eksploatacji	6
§ 5. Eksploatacja rejestratorów	7
§ 6. Zabezpieczenie rejestratorów przed dostępem osób nieuprawnionych	8
§ 7. Obowiązki użytkowników rejestratorów	9
§ 8. Obowiązki personelu obsługi technicznej rejestratorów	10
§ 9. Postępowanie w przypadku konieczności udostępnienia zarejestrowanych informacji	11
§ 10. Szkolenie użytkowników rejestratorów	12
§ 11. Szkolenie personelu administrującego rejestratorami	12
Załącznik nr1	14
Załącznik nr2	15
Tabela zmian.....	16

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. „Wytyczne instalacji i eksploatacji cyfrowych rejestratorów rozmów telefonicznych w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Ie -21” zwane dalej „Wytycznymi” określają zasady instalacji, prowadzenia zabiegów konserwacyjnych i przeglądów okresowych cyfrowych rejestratorów rozmów oraz przekazywania informacji zarejestrowanych na cyfrowych rejestratorach rozmów, zainstalowanych w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., zwaną dalej zarządcą infrastruktury.
2. Wytyczne wyznaczają cykle zabiegów i przeglądów oraz zawierają wskazówki ich wykonania dla pracowników wyznaczonych do obsługi cyfrowych rejestratorów rozmów i zdarzeń.
3. Cyfrowe rejestratory rozmów instalowane są w wybranych punktach sieci linii kolejowych zarządcy infrastruktury.
4. Rejestratory służą do zapisu prowadzonych rozmów i zdarzeń na kanwie czasu rzeczywistego z określonych źródeł/kanałów rozmównych. Rejestracji podlegają rozmowy prowadzone z wykorzystaniem służbowych środków łączności przewodowej i bezprzewodowej wykorzystywanych w miejscu instalacji rejestratora.
Rejestratory umożliwiają również zapis logowań upoważnionych osób do panelu administracji rejestratora.
5. Postanowienia niniejszych Wytycznych obowiązują wszystkie jednostki organizacyjne PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. oraz inne podmioty gospodarcze realizujące zadania w zakresie współpracy związanej z bezpieczeństwem ruchu kolejowego na liniach zarządzanych przez PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.
6. Szczegółowe regulacje w zakresie zastosowania oraz utrzymania rejestratorów zawarte są w instrukcjach stanowiących przepisy wewnętrzne zarządcy infrastruktury, w tym między innymi:
 - 1) Instrukcji o prowadzeniu ruchu pociągów – Ir-1;
 - 2) Instrukcji o organizacji i użytkowaniu sieci radiotelefonicznych – Ie-14;
 - 3) Instrukcji o telefonicznej przewodowej łączności ruchowej – Ie-2;
 - 4) Instrukcji o zasadach wykonywania obsługi technicznej urządzeń telekomunikacji kolejowej – Ie-13;
 - 5) Instrukcji o sporządzaniu regulaminów technicznych – Ir-3;
 - 6) Instrukcji o użytkowaniu urządzeń radiołączności pociągowej – Ir-5.

§ 2.

Podstawowe pojęcia i definicje

1. Przez użyte w Wytycznych pojęcia należy rozumieć:
 - 1) informacja głosowa – jest to zbiór sygnałów elektroakustycznych zawierających treść prowadzonej rozmowy;
 - 2) zdarzenie – jest to zbiór informacji odzwierciedlający zmianę stanu urządzenia;

- 3) odbiór techniczny – jest to komisyjny odbiór rejestratorów po ich instalacji z udziałem strony instalującej i przedstawiciela zarządcy infrastruktury;
- 4) rejestrator rozmów – jest to cyfrowe urządzenie elektroniczne wyposażone w odpowiednie interfejsy, umożliwiające zapis treści rozmów prowadzonych z wykorzystaniem urządzeń łączności przewodowej (centralki dyżurnego ruchu, aparaty do łączności dyspozytorskiej IP, aparaty MB, CB i CBa itp.) oraz bezprzewodowej (radiotelefony pracujące w paśmie 150MHz, koncentratory radiotelefoniczne, systemy zdalnego sterowania radiołącznością, systemy do łączności zapowiadawczej z wykorzystaniem sieci GSM) rejestrujące w sposób automatyczny wszystkie dostarczone sygnały rozmów, a następnie umożliwiające wielokrotne ich odtworzenie i skopiowanie. Zapis odbywa się na bazie czasu rzeczywistego na dysku twardym będącym integralną częścią rejestratora;
- 5) system zdalnego nadzoru – jest to zorganizowane rozwiązanie informatyczne umożliwiające zdalny nadzór nad pracą podległych rejestratorów, importowanie i kopiowanie wybranych rozmów i zdarzeń zarejestrowanych na rejestratorze. Wykorzystanie funkcji systemu nadzoru wymaga przypisania stanowiska komputerowego do systemu nadzoru, nadania wskazanym pracownikom odpowiednich uprawnień, loginów i haseł;
- 6) odbiornik GPS – urządzenie elektroniczne umożliwiające odbiór i detekcję z systemu satelitów wzorca czasu rzeczywistego i przekazanie go do rejestratora w celu synchronizacji wskazań czasu;
- 7) użytkownik – pracownik jednostki organizacyjnej zarządcy infrastruktury, na którego stanowisku pracy zainstalowano cyfrowy rejestrator rozmów;
- 8) pracownik nadzoru – pracownik komórki organizacyjnej zarządcy infrastruktury, któremu powierzono czynności sprawdzające poprawną eksploatacją rejestratorów na podległym terenie.

§ 3.

Zastosowanie i instalacja rejestratorów

1. Cyfrowe rejestratory rozmów instalowane są na wybranych posterunkach ruchu i w innych lokalizacjach zarządcy infrastruktury, na których rejestracja rozmów i zdarzeń jest ważna ze względu na bezpieczeństwo ruchu kolejowego
2. Rejestrator może być urządzeniem autonomicznym lub stanowić część innego urządzenia/systemu telekomunikacyjnego o ile spełnia wymagania funkcjonalne, a urządzenie/system ten posiada wymagane dokumenty dopuszczające go do stosowania w telekomunikacyjnych sieciach zarządcy infrastruktury.
3. Rejestrator musi posiadać wymagane dokumenty dopuszczające go do stosowania w określonych lokalizacjach u zarządcy infrastruktury.

4. Instalacja rejestratora powinna być dokonywana przez upoważniony personel, zgodnie z Dokumentacją Techniczno – Ruchową i Warunkami Technicznymi Wykonania i Odbioru producenta.
5. Rejestrator powinien być zainstalowany w taki sposób, aby umożliwić użytkownikowi wzrokową, doraźną kontrolę stanu jego pracy (brak sygnałów alarmu). Dopuszcza się instalowanie rejestratorów rozmów w miejscach niedostępnych dla użytkownika pod warunkiem wyprowadzenia do pomieszczenia pracy użytkownika powtarzacza sygnałów alarmu rejestratora.
6. Rejestrator powinien być zasilany z sieci w sposób redundantny z wykorzystaniem systemu zasilania buforowego z akumulatorów lub poprzez zasilanie z sieci 230V AC automatycznie przełączanej na zasilanie z agregatu prądotwórczego lub zasilanie z drugiej linii energetycznej lub zasilanie z UPS - a.
7. Fakt zainstalowania rejestratora powinien znaleźć odzwierciedlenie w „Regulaminie technicznym posterunku ruchu” oraz w sporządzonym „Protokole odbioru i przekazania do eksploatacji” – **Załącznik 1.**

§ 4.

Odbiór i przekazanie rejestratora do eksploatacji

1. Każdy zainstalowany rejestrator podlega odbiorowi technicznemu.
2. Odbioru technicznego dokonuje komisja złożona z przedstawiciela wykonawcy oraz upoważnionego przedstawiciela zarządcy infrastruktury.
3. Dokumentami niezbędnymi do dokonania odbioru technicznego są:
 - 1) Dokumentacja Techniczno – Ruchowa (DTR) rejestratora lub innego urządzenia/systemu, którego elementem składowym jest włączany do eksploatacji rejestrator (w zakresie dotyczącym systemu rejestracji);
 - 2) Warunki Techniczne Wykonania i Odbioru (WTWiO) rejestratora lub urządzenia/systemu jak wyżej;
 - 3) Instrukcja obsługi rejestratora dla użytkownika;
 - 4) Instrukcja eksploatacji rejestratora dla personelu nadzoru i administracji;
 - 5) Schemat blokowy wyposażenia rejestratora (ilość i rodzaje oraz rozlokowanie poszczególnych interfejsów, gniazd, przełączników itp.);
 - 6) Schemat odzwierciedlający doprowadzenie poszczególnych sygnałów rozmównych do określonych interfejsów, ścieżek wraz z podaniem zaimplementowanej nazwy ścieżki;
 - 7) Dokument potwierdzający w sposób dowodny przekazanie uprawnionym przedstawicielom zarządcy infrastruktury wymaganych loginów i haseł wraz z określonymi poziomami dostępu dla poszczególnych pracowników. Poziomy dostępu do określonych funkcji rejestratora dla poszczególnych grup pracowników nadzoru i administracji uzgadniane są przez wykonawcę z Biurem Automatyki

i Telekomunikacji Centrali PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Przekazywane loginy i hasła i uprawnienia dotyczą pracowników uprawnionych do dostępu lokalnego oraz zdalnego.

4. W trakcie odbioru technicznego komisja dokonuje sprawdzenia zgodności połączeń i nazewnictwa poszczególnych kanałów z dostarczoną dokumentacją. Sprawdza poprawność i jakość próbnie przeprowadzonych nagrań ze wszystkich dołączonych źródeł informacji głosowej. Przedstawiciele zarządcy infrastruktury przejmują dodatkowe elementy wyposażenia dostarczone w ramach realizowanej umowy, jak kluczyki do kaset dysków twarde, kluczyki do zamków obudowy, chipy kontrolne wymagane do pracy rejestratora, zapasowe dyski twarde, inne zapasowe elementy itp. Zaleca się próbne sprawdzenie poprawności rejestracji na kanałach, w które wyposażony jest rejestrator zgodnie z warunkami umowy, a które w chwili przekazywania rejestratora do eksploatacji pozostaną nie wykorzystane. Należy sprawdzić poprawność funkcjonowania odbiornika GPS oraz faktyczną realizację funkcji synchronizacji czasu rejestratora. Należy sprawdzić poprawne funkcjonowanie rejestratora również przy odłączonym odbiorniku GPS.
5. Jeżeli rejestrator, zgodnie z warunkami umowy, ma posiadać funkcjonalność zdalnego nadzoru i administrowania, należy sprawdzić poprawność instalacji anten i modułów przeznaczonych do realizacji tej funkcji, a także przeprowadzić zdalną transmisję próbną ze stanowiska docelowego w jednostce organizacyjnej zarządcy infrastruktury minimum w zakresie logowania, przekazywania alarmów, importowania nagrań.
6. Z czynności odbioru technicznego sporządza się Protokół odbioru i przekazania do eksploatacji. Jeśli protokół nie zawiera uwag uniemożliwiających eksploatację rejestratora w omawianej lokalizacji to protokół ten stanowi podstawę do włączenia rejestratora do eksploatacji. Protokół odbioru i przekazania do eksploatacji sporządza się w dwóch egzemplarzach, po jednym dla stron i u zarządcy infrastruktury jest on przechowywany we właściwej jednostce organizacyjnej zarządcy infrastruktury.

§ 5.

Eksploatacja rejestratorów

1. Rejestratory znajdują się na stanie właściwych terytorialnie jednostek organizacyjnych zarządcy infrastruktury. Jednostki te zarządzają ewidencją rejestratorów, ewidencją zainstalowanych dysków twarde, zabezpieczeniem i odpowiednim wykorzystaniem loginów i haseł dostępu do rejestratorów, zarówno z poziomu lokalnego jak i zdalnego. Jednostki te zapewniają nadzór nad poprawną pracą rejestratorów, ich bieżące utrzymanie i konserwację zgodnie z Instrukcją Ie-13.
2. Użytkownicy i pracownicy nadzoru są zobowiązani postępować w trakcie eksploatacji rejestratorów zgodnie z otrzymanymi instrukcjami obsługi.

3. Zabrania się wymiany dysku twardego w sytuacji, gdy nie wystąpiła awaria rejestratora z powodu uszkodzenia dysku twardego. W przypadku awarii dysku należy go wymienić na nowy, a dysk uszkodzony należy przechowywać w jednostce organizacyjnej zarządcy infrastruktury przez okres minimum 12 miesięcy od dnia uszkodzenia i wymiany. Zabrania się w tym okresie formatowania dysku oraz dokonywania innych czynności mogących spowodować utratę zapisanych informacji.
4. Wymaga się, aby w każdej jednostce organizacyjnej zarządcy infrastruktury był przygotowany do zainstalowania w rejestratorze rozmów, sprawny co najmniej jeden dysk twardy o odpowiednich parametrach technicznych na każde 50 szt. eksploatowanych na jej terenie rejestratorów. W przypadku wykorzystania tego dysku ze względu na awarię rejestratora lub ze względu na konieczność przekazania upoważnionym organom źródłowego materiału dowodowego (dysku z nagraniami), należy niezwłocznie zaopatrzyć się w kolejny dysk twardy o wymaganych parametrach.
5. Rejestratory umożliwiają zarówno lokalny jak i zdalny odsłuch oraz kopiowanie wybranych nagrań z określonych ścieżek zapisu oraz przedziału czasowego. W przypadku konieczności udostępnienia upoważnionym osobom nagrań należy wykorzystywać tę funkcjonalność.
6. Oprogramowanie do zdalnego nadzoru i administrowania cyfrowymi rejestratorami rozmów może być instalowane wyłącznie na służbowych komputerach, zgłoszonych do systemu nadzoru i administrowania.
7. Zabrania się instalowania oprogramowania na komputerach nie zgłoszonych do ewidencji oraz bez wiedzy zwierzchników służbowych.
8. Upoważnieni pracownicy powinni dokonywać odsłuchu nagrań wyłącznie z rejestratorów znajdujących się na ich terenie, do których posiadają przydzielone loginy i hasła.

§ 6.

Zabezpieczenie rejestratorów przed dostępem osób nieuprawnionych

1. Cyfrowe rejestratory rozmów zabezpieczone są przed dostępem osób nieuprawnionych w sposób mechaniczny i elektroniczny.
2. Zabezpieczenia mechaniczne polegają na:
 - 1) zamknięciu kasety dysku twardego z wykorzystaniem zamka wielozapadkowego;
 - 2) umieszczeniu rejestratora w specjalizowanej obudowie (szafie telekomunikacyjnej) zamykanej z wykorzystaniem zamka wielozapadkowego;
 - 3) plombowaniu rozbieralnych elementów obudowy szafy telekomunikacyjnej oraz drzwiczek.
3. Zabezpieczenia elektroniczne polegają na:
 - 1) uniemożliwieniu wykorzystania menu rejestratora bez zalogowania się właściwym loginem i hasłem;

- 2) nadaniu, za zgodą zarządcy infrastruktury, odpowiednich uprawnień do wykorzystywania funkcji menu rejestratora poszczególnym pracownikom w zależności od przydzielonych im obowiązków;
 - 3) zapisywaniu w nieulotnej pamięci rejestratora kolejnych logowań użytkowników na kanwie czasu;
 - 4) konieczności posiadania do każdego rejestratora odpowiedniego klucza elektronicznego USB;
 - 5) w zakresie zdalnego nadzoru i administrowania – stworzeniu wydzielonej sieci IP, do której należą wybrane, ściśle określone stanowiska komputerowe pracowników zarządcy infrastruktury; uniemożliwieniu zdalnej rekonfiguracji rejestratora powodującej zatrzymanie jego pracy lub ingerencję w stan zapisanych informacji;
 - 6) automatycznym wysyłaniu komunikatów alarmowych do wskazanych osób w jednostkach terytorialnych oraz do administratorów krajowych zarządcy infrastruktury w sytuacjach zdefiniowanych jako alarmowe.
4. Zabrania się kategoriycznie pracownikom nadzoru przekazywanie posiadanych loginów i haseł dostępu do rejestratorów jakimkolwiek innym pracownikom lub osobom postronnym. Zmiana osoby upoważnionej do czynności nadzoru, z terenu jednostki organizacyjnej zarządcy infrastruktury, wymaga pisemnego uzgodnienia z Biurem Automatyki i Telekomunikacji Centrali PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., co wiąże się, przy dostępie do nadzoru zdalnego, z usunięciem danych pracownika dotychczas prowadzącego czynności nadzoru i nadaniu nowych uprawnień proponowanemu przez jednostkę organizacyjną pracownikowi. Biuro Automatyki i Telekomunikacji Centrali PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. musi być na bieżąco informowane o wszystkich pracownikach jednostek organizacyjnych zarządcy infrastruktury posiadających dostęp do rejestratorów z poziomu nadzoru.
5. Zabrania się pracownikom nadzoru kopiowania kluczy służących do dostępu do kaset dysków twardej rejestratorów oraz kluczy do szaf telekomunikacyjnych służących jako obudowy rejestratorów, bez pisemnej zgody kierującego jednostką organizacyjną zarządcy infrastruktury. Biuro Automatyki i Telekomunikacji Centrali PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. powinno być na bieżąco informowane o przekazaniu skopiowanych kluczy wskazanym osobom (wraz z imiennym wykazem osób dysponujących kluczami).

§ 7.

Obowiązki użytkowników rejestratorów

1. Użytkownik rejestratora rozmów powinien dbać o zachowanie wymaganych warunków pracy rejestratora.
2. Użytkownik powinien zwracać uwagę na stan pracy rejestratora, zwłaszcza poprzez cykliczną obserwację wyświetlacza rejestratora pod kątem

wyświetlania stanu alarmowego. W sytuacji, gdy rejestrator umieszczony jest w pomieszczeniu niedostępnym dla użytkownika należy obserwować stan powtarzacza alarmów.

3. Stwierdzony stan alarmowy rejestratora należy zgłosić pod wskazany numer telefonu w jednostce terytorialnej zarządcy infrastruktury i fakt zgłoszenia wpisać do „Dziennika uszkodzeń urządzeń łączności – R366”. W celu zapobiegnięcia powiększenia stopnia uszkodzenia rejestratora lub zapobiegnięcia zagrożeniu pożarowemu należy postępować zgodnie z otrzymanymi poleceniami serwisu utrzymującego i konserwującego rejestrator lub zwierzchnika służbowego.
4. Użytkownik, w którego pomieszczeniu zainstalowany jest rejestrator, powinien w chwili rozpoczęcia pracy sprawdzić czy rejestrator jest zamknięty w obudowie i czy założone są wszystkie wymagane plomby. Jeśli którakolwiek z plomb jest zerwana lub zamek drzwi szafy telekomunikacyjnej, w której umieszczony jest rejestrator, jest otwarty powinien niezwłocznie zgłosić ten fakt do zwierzchnika służbowego oraz dokonać stosownego wpisu do „Dziennika uszkodzeń urządzeń łączności – R366”.
5. Użytkownik powinien sprawdzić czy anteny GPS oraz GSM dołączone do wyposażenia rejestratora znajdują się w lokalizacji zgodnej z pierwotnie przewidzianym miejscem ich posadowienia i czy znajdują się w odpowiedniej pozycji. Należy sprawdzić czy odbiornik GPS nie sygnalizuje stanu alarmowego (włączona czerwona dioda sygnalizacyjna).

§ 8.

Obowiązki personelu obsługi technicznej rejestratorów

1. Osoby uprawnione do nadzoru, administrowania, obsługi i konserwacji rejestratorów rozmów wykonują swoje obowiązki zgodnie z posiadanymi uprawnieniami (powiązаныmi z loginem i hasłem dostępu).
2. W ramach okresowej kontroli rejestratora należy sprawdzić w miejscu instalacji:
 - 1) stan zamknięć i plomb;
 - 2) czy nie występują sygnalizacje alarmu na wyświetlaczu rejestratora, odbiorniku GPS, urządzeniu do transmisji modemowej GSM, zasilaczu UPS, innym osprzęcie w miejscu instalacji;
 - 3) stan kabli doprowadzających sygnały do nagrywania informacji, antenowych i zasilających oraz uziemiających;
 - 4) prawidłowość posadowienia anten GSM i GPS;
 - 5) stan filtrów wentylatorów (o ile występują);
 - 6) stan pojemności baterii zasilania awaryjnego (poprzez przełączenie na okres minimum 30 minut na pracę baterijną i określenie wielkości spadku napięcia baterii w czasie próby) – czynność ta powinna być dokonywana jeden raz w roku;

- 7) jakość zapisu nagrań poprzez dokonanie kilkuminutowych odsłuchów nagrań ze wszystkich ścieżek używanych do rejestracji rozmów w danej lokalizacji;
 - 8) zgodność i przejrzystość nazw ścieżek ze źródłem sygnału;
 - 9) stan zaistniałych alarmów w okresie od poprzedniej kontroli;
 - 10) poprawność wskazań daty i czasu rejestratora z czasem rzeczywistym.
3. Wszystkie zauważone nieprawidłowości powinny zostać usunięte, a usterki wykraczające poza zakres uprawnień osoby sprawdzającej powinny zostać zgłoszone do zwierzchnika służbowego, który powinien niezwłocznie podjąć dalsze działania w celu przywrócenia poprawnej i bezpiecznej pracy rejestratora rozmów.
 4. Po zakończeniu kontroli urządzenie powinno zostać zamknięte i zaplombowane zgodnie z przyjętym systemem. Kontrola powinna zostać opisana w „Dzienniku uszkodzeń urządzeń łączności – R366”.
 5. Nie rzadziej niż raz na sześć miesięcy każdy pracownik posiadający uprawnienia dostępu do rejestratora (login) powinien zmieniać swoje hasło dostępu. Po każdej zmianie nowe hasło powinno być przekazane w sposób dowodny i skryty (np. w zaklejonej, opisanej i podpisanej kopercie wraz z datą zmiany) do kierownictwa jednostki organizacyjnej zarządcy infrastruktury. Po zmianie hasła wcześniejsze hasło powinno być w sposób trwały zniszczone.

§ 9.

Postępowanie w przypadku konieczności udostępnienia zarejestrowanych informacji

1. Cyfrowy rejestrator rozmów umożliwia wielokrotne odsłuchanie oraz skopiowanie zarejestrowanych informacji na zewnętrzny nośnik cyfrowy. Wykorzystanie tej funkcji możliwe jest w systemie lokalnym jak i zdalnym. Każdorazowo wykonanie takich czynności zostaje zapisane w nieulotnej wewnętrznej pamięci rejestratora na kanwie czasu wraz z podaniem danych logowania użytkownika.
2. W związku z pełnionym nadzorem przez kierujących jednostkami organizacyjnymi zarządcy infrastruktury upoważnione osoby mają prawo dokonać czynności odczytania i skopiowania wybranych nagrań z wykorzystaniem własnych loginów i haseł w sposób lokalny i zdalny lub zażądać dostarczenia tych informacji przez pracowników upoważnionych do realizacji tych funkcji.
3. W określonych sytuacjach (zdarzenia i wypadki kolejowe) upoważnione organy władzy mogą zażądać wydania skopiowanych nagrań lub całego, nieprzetworzonego materiału dowodowego.
4. W sytuacji żądania udostępnienia takich informacji lub pełnego materiału źródłowego (dysku twardego z zapisem informacji) należy przekazać

te informacje lub dysk twardy z nagraniami po dwustronnym podpisaniu „Protokołu przekazania” – **Załącznik nr 2**, w którym będą określone czytelnie dane osoby/odbierającej: nazwisko i imię, stanowisko, organ/miejsce zatrudnienia, nr legitymacji służbowej/upoważnienia/nakazu, dane okazanego dowodu tożsamości, data i czas przekazania nagrań (z określeniem ich zakresu: nazwa ścieżki, daty dokonanych nagrań, rodzaj nośnika) lub dysku, czytelny podpis osoby odbierającej oraz czytelne dane i podpis osoby przekazującej.

5. Do organów władzy upoważnionych do żądania przekazania całego materiału źródłowego (dysku twardego z zapisanymi informacjami) należą w szczególności upoważnieni przedstawiciele: Prokuratury, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Policji oraz Przewodniczący Państwowej Komisji Badania Wypadków Kolejowych, Przewodniczący Komisji Kolejowej.
6. Z chwilą wyjęcia dysku twardego z rejestratora rozmów należy natychmiast włożyć dysk zamienny, który po krótkiej chwili automatycznie podejmie proces rejestracji nagrań. Należy zamknąć na klucz kasetę z dyskiem w rejestratorze oraz obudowę rejestratora (szafa telekomunikacyjna), o ile występuje.
7. Wszystkie zarejestrowane informacje stanowią „Tajemnicę przedsiębiorstwa” i nie mogą bez zgody upoważnionych osób być przekazywane osobom postronnym, ani innym podmiotom zewnętrznym.

§ 10.

Szkolenie użytkowników rejestratorów

1. Wszyscy użytkownicy rejestratorów powinni być przeszkoleni z ich obsługi w zakresie wynikającym z obowiązków sprawowania przez nich nadzoru nad poprawną pracą rejestratorów opisaną w niniejszym dokumencie.
2. Przeszkolenie użytkownika powinno zostać potwierdzone jego własnoręcznym podpisem, a dokument ten powinien być przechowywany w dokumentacji szkoleń prowadzonej w jednostce terytorialnej zarządcy infrastruktury kolejowej.

§ 11.

Szkolenie personelu administrującego rejestratorami

1. W każdej jednostce organizacyjnej zarządcy infrastruktury kolejowej wytypowani pracownicy powinni zostać przeszkoleni w zakresie umożliwiającym poprawne zarządzanie i administrowanie cyfrowymi rejestratorami rozmów w zakresie wskazanym przez producenta rejestratorów.
2. Przeszkolenie pracownika nadzoru i administrowania powinno zostać potwierdzone jego własnoręcznym podpisem, a dokument ten powinien

być przechowywany w dokumentacji szkoleń prowadzonej w jednostce terytorialnej zarządcy infrastruktury kolejowej.

3. Określone czynności związane z konserwacją rejestratorów mogą być wykonywane wyłącznie przez serwis uprawniony przez producenta. Czynności te powinny być zlecone przez jednostkę organizacyjną zarządcy infrastruktury do uprawnionego serwisu rejestratorów w czasokresach zgodnych z Dokumentacją Techniczno- Ruchową rejestratora.
4. Czynności związane z konserwacją rejestratorów, których wykonywanie nie jest zastrzeżone do wyłącznego wykonania przez uprawniony serwis producenta oraz czynności konserwacyjne rejestratorów nie wymienione w niniejszej instrukcji są wykonywane zgodnie z „Instrukcją o zasadach wykonywania obsługi technicznej urządzeń telekomunikacji kolejowej le-13 (E-25)”.

Załącznik nr1
do „Wytocznych instalacji i eksploatacji
cyfrowych rejestratorów rozmów telefonicznych
w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A.”

.....

..... dniar.

pieczęć firmowa Wykonawcy

PROTOKÓŁ NR

odbioru i przekazania do eksploatacji

W dniu 20.....r. dokonano odbioru i przekazania do eksploatacji urządzeń

.....
(nazwa urządzenia, typ,)

od.....
(Wykonawca)

dla.....
(Zamawiający)

w ramach umowy Nr. z dnia 20.....r.

w ilości..... (Nr fabr.).....

Lokalizacja

Uwagi:

.....

Stwierdza się zgodność wykonania z umową i przywołanymi do niej normami i dokumentacją techniczną.

Wyrób posiada „Świadectwo dopuszczenia do eksploatacji typu urządzenia przeznaczonego do prowadzenia ruchu kolejowego” Nr...../..... z dnia.....r. wydane przez ważne bezterminowo.

Dokumenty odbiorcze znajdują się w biurze producenta, a kopie posiada przedstawiciel PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. dokonujący odbioru.

Załączników.....

.....

Podpis Wykonawcy

.....

Podpis Przedstawiciela

Protokół przekazania

W dniu20.....r. przekazano informacje zapisane w cyfrowym
rejestratorze rozmów nr fabr.zainstalowanym na posterunku

.....

*Zakres informacji obejmuje nagrania dokonane na:

1 np. ścieżka nr 1 – (np. radiotelefon pociągowy kanał 2) nagranie z godz..... min.
.....sekpozycja zapisana na dysku.....

2.

3.

Informacje przekazano z wykorzystaniem nośnika pamięci typu:

* Przekazano dysk twardy Nr S/N.....

Dane osoby /odbierającej::

Nazwisko i imię:

Dane okazanego dowodu tożsamości:

Stanowisko/organ/miejsce zatrudnienia:

.....

Nr legitymacji służbowej/upoważnienia/nakazu:

.....

Dane osoby przekazującej:

Nazwisko i imię:

Dane okazanego dowodu tożsamości:

Stanowisko/organ/miejsce zatrudnienia:

.....

.....

czytelny podpis osoby odbierającej

czytelny podpis osoby przekazującej.

*- niepotrzebne skreślić

PKP POLSKIE LINIE KOLEJOWE S.A

Tabela zmian

„Wytycznych instalacji i eksploatacji cyfrowych rejestratorów rozmów telefonicznych na posterunkach kierowania ruchem pociągów w PKP Polskie Linie Kolejowe S.A. Ie - 21”

Lp. zmiany	Przepis wewnętrzny, którym zmiana została wprowadzona (rodzaj, nazwa i tytuł)	Jednostki redakcyjne w obrębie których wprowadzono zmiany	Data wejścia zmiany w życie	Biuletyn PKP Polskie Linie Kolejowe S.A., w którym zmiana została opublikowana (Nr/poz./rok)