



NÁRODNÝ
BEZPEČNOSTNÝ
ÚRAD

Metodické usmernenie

k vypĺňaniu bezpečnostnej dokumentácie fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti

verzia 1.0

Obsah:

1. Revízie	3
2. Základné informácie	3
2.1. Predmet úpravy	3
2.2. Legislatíva	3
3. Postup pri vypĺňaní bezpečnostnej dokumentácie	3
3.1. Opis chráneného priestoru a určenie hranice chráneného priestoru	3
3.2. Opis objektu a určenie hranice objektu	4
3.3. Grafické zobrazenie	4
3.4. Analýza rizík	4
3.5. Režimové opatrenia a spôsob ich dodržiavania	4
3.6. Zoznam a špecifikácia mechanických zábranných prostriedkov (MZP) a technických zabezpečovacích prostriedkov (TZP) určených na ochranu objektu a chráneného priestoru	5
3.6.1. Pravidlá na používanie MZP a TZP návody na obsluhu a údržbu	5
3.7. Plán kontrol	5
3.7.1 Režimové opatrenia	5
3.7.2 Zmena kódových nastavení a hesiel	5
3.7.3 Kontrola funkčnosti MZP a TZP	5
3.7.4 Kontrola bezpečnostnej dokumentácie	5
3.7.5 Oboznámenie zamestnancov s bezpečnostnou dokumentáciou	6
3.7.6 Preverenie reakčného času a kontrola výkonu fyzickej ochrany.	6
3.8. Ostatné	6
3.8.1 Kontrola vstupu do objektu a chráneného priestoru	6
3.8.2 Fyzická ochrana objektu a chráneného priestoru	6
3.8.3 Zariadenia fyzického ničenia nosičov informácií	6
3.8.4 Rokovacia miestnosť	6
3.9 Prílohy	6
3.9.1 Kópie certifikátov MZP a TZP	6
3.9.2 Záznamy z vykonaných kontrol	7
3.9.3 Záznamy o overení funkčnosti MZP a TZP po skončení platnosti certifikátu typu	7
3.9.4 Správy z technických bezpečnostných prehliadok	7
3.9.5 Kniha kontrol	7
3.9.6 Kniha návštev resp. evidencia údajov o návštevách	7
3.9.7 Kniha kľúčov resp. evidencia bezpečnostných kľúčov	7
3.9.8 Kniha kódových nastavení a hesiel resp. evidencia kódových nastavení a hesiel	8
4. Tabuľka bodového ohodnotenia bezpečnostných opatrení	8

1. Revízie

Verzia	Popis	Vytvoril	Platnosť od
1.0	Základná verzia	Kolektív autorov	25.09.2018

2. Základné informácie

2.1. Predmet úpravy

Dokument upravuje postup pri vyplňaní údajov v bezpečnostnej dokumentácii fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti (ďalej len „bezpečnostná dokumentácia“) v zmysle zákona č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a § 11 vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti v znení vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 315/2006 Z. z. Cieľom metodického usmernenia je zjednodušiť a zefektívniť spracovateľovi vyplňanie údajov v bezpečnostnej dokumentácii.

2.2. Legislatíva

1. Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o OUS“)
2. Vyhláška Národného bezpečnostného úradu č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti v znení vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 315/2006 Z. z. (ďalej len „vyhláška“).

3. Postup pri vyplňaní bezpečnostnej dokumentácie

Pri vyplňaní údajov do bezpečnostnej dokumentácie sa vyberú možnosti z rolovacích okien alebo sa uvedú konkrétne údaje do popisových okien. V prípade ak sú požadované informácie spracované samostatne do tabuľky sa uvedie odkaz kde sa nachádzajú resp. sa priloží ich kópia k bezpečnostnej dokumentácii (napr. pravidlá na výkon fyzickej ochrany sú spracované ... a nachádzajú sa na stálom stanovišti fyzickej ochrany....). Ak spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie nemá, alebo sa ho netýkajú niektoré požiadavky do bezpečnostnej dokumentácie uvedie nemá, netýka sa, nie je realizované a pod. (napr. *Pravidlá na ochranu rokovacích miestností* – nie je zriadená rokovacia miestnosť....).

V záhlaví tabuľky spracovateľ vyplní názov subjektu, adresu sídla, adresu chráneného priestoru, meno a priezvisko vedúceho alebo ním poverenej osoby, v rolovacom okne si vyberie kategóriu chráneného priestoru podľa § 3 ods. 1 vyhlášky, triedu chráneného priestoru podľa § 3 ods. 3, 4, 5 vyhlášky, ako i účel na ktorý má chránený priestor slúžiť.

3.1. Opis chráneného priestoru a určenie hranice chráneného priestoru

Spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie presne a nepochybytelne určí a definuje hranicu chráneného priestoru (napr. miestnosť/ti č. xxx, alebo kancelária/e č. xxx ...). Ďalej jasne a stručne uvedie umiestnenie chráneného priestoru, okolitých miestností, podlažie, opíše umiestnenie a počet vstupov,

okien, otvorov a pod. V časti použité stavebné materiály hranice chráneného priestoru uvedie druh materiálu všetkých stien, podlahy a stropu a taktiež výšku spodného okraja nad terénom v mm. Údaje je možné čerpať z listu „Stavebné materiály“, ktorý sa nachádza v dolnej lište dokumentu bezpečnostnej dokumentácie alebo v prílohe tejto metodiky.

3.2. Opis objektu a určenie hranice objektu

Spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie postupuje podobne ako pri vyplňaní údajov pri opise chráneného priestoru. Spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie presne a nepochybytelne určí a definuje hranicu objektu (napr. budova, poschodie, chodba, niekoľko miestností...) V prípade, ak je hranica objektu totožná s hranicou chráneného priestoru v časti dislokácia podnikateľský subjekt uvedie: Hranica objektu je totožná s hranicou chráneného priestoru. Pokiaľ je do objektu viac vstupov, všetky sa uvedú v popise. Všetky vstupy do objektu musia byť zabezpečené, ak nie $S_3 = 0$ bodov v zmysle bezpečnostného štandardu vyhlášky.

3.3. Grafické zobrazenie

Pri kategórii chráneného priestoru Prísne tajné a Tajné spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie znázorní grafické zobrazenie objektu, hranice objektu, chráneného priestoru a hranice chráneného priestoru podľa § 11 ods. 2 písm. d) vyhlášky. Pri kategórii chráneného priestoru Dôverné a Vyhradené je na rozhodnutí vedúceho, či uvedenú časť spracuje.

3.4. Analýza rizík

V popisových oknách je potrebné uviesť stručné údaje k daným rizikám, zhodnotiť dané riziko a posúdiť jeho vplyv na zabezpečenie ochrany objektu a chráneného priestoru. V rolovacom okne vybrať kategóriu chráneného priestoru, pre ktorú je vyhovujúci stav zabezpečenia objektu a chráneného priestoru. V časti zostatkové riziká sa zhodnotia a posúdia ostatné riziká majúce vplyv na ochranu objektu a chráneného priestoru (podľa rozhodnutia vedúceho), ak existujú v danej situácii a nie sú pokryté v predchádzajúcej časti. Následne sa vyhodnotia zostatkové riziká.

Po zhodnotení všetkých rizík vedúci stanoví mieru rizika ohrozenia utajovaných skutočností ako malú, strednú alebo veľkú (vyberie možnosť v rolovacom okne).

3.5. Režimové opatrenia a spôsob ich dodržiavania

V uvedenej časti spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie uvedie konkrétne informácie a určujúce podmienky režimových opatrení v zmysle § 10 ods. 1 vyhlášky. Spôsob, podmienky a postup v režimových opatreniach určuje a stanovuje vedúci. V prípade, ak niektoré opatrenie subjekt nerealizuje uvedie sa „nemám, netýka sa, nie je realizované ...“ V prípade ak sa v subjekte nachádza rokovacia miestnosť v zmysle § 6 ods. 1, 2 a 3 vyhlášky v časti „Pravidlá na ochranu rokovacích miestností“ sa spracujú režimové opatrenia podľa bodu 9.1 bezpečnostného štandardu vyhlášky.

Na záver sa uvedie spôsob preverovania režimových opatrení a stanoví časový rámec preverovania v súlade s plánom kontrol a požiadavkami vyhlášky (min. 1x ročne).

Uvedené opatrenia treba priamo a individuálne špecifikovať na konkrétny subjekt tak, aby nenarušili chod daného subjektu ale zároveň spĺňali účel zabezpečenia ochrany objektu a chráneného priestoru.

3.6. Zoznam a špecifikácia mechanických zábranných prostriedkov (MZP) a technických zabezpečovacích prostriedkov (TZP) určených na ochranu objektu a chráneného priestoru

Spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie vypíše v tabuľke umiestnenie MZP alebo TZP, typ, číslo certifikátu a dobu platnosti certifikátu. V prípade, ak sa niektoré MZP alebo TZP nenachádzajú v objekte alebo v chránenom priestore spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie vyberie nenachádza sa. V prípade, ak bude MZP alebo TZP necertifikované, do stĺpca č. certifikátu žiadateľ uvedie necertifikované. V prípade použitých ďalších MZP a TZP je možné využiť popisové pole s názvom „Iné“. Uvádzajú sa všetky MZP a TZP použité na ochranu objektu a chráneného priestoru. Ak je stanovená hranica objektu ako celá budova uvádza a hodnotí sa zabezpečenie hranice objektu do výšky 5,5 m nad terénom. V prípade ak je stanovená hranica objektu nad 5,5 m od úrovne terénu (napr. poschodie, kancelárie....) uvádza a hodnotí sa úroveň zabezpečenia celej hranice objektu.

3.6.1. Pravidlá na používanie MZP a TZP návody na obsluhu a údržbu

Sú dodávané výrobcom, dodávateľom resp. vypracované spracovateľom bezpečnostnej dokumentácie. Tvoria prílohu bezpečnostnej dokumentácie resp. sú uložené u vedúceho alebo ním poverenej osoby a pod. podľa rozhodnutia vedúceho (na konkrétny spôsob a podmienky je možné využiť popisové pole)

3.7. Plán kontrol

Vypracuje sa v súlade s požiadavkami platnej legislatívy. Je možné stanoviť aj častejší interval kontroly resp. preverovania ako stanovuje platná legislatíva, po schválení však vzniká v zmysle platnej legislatívy povinnosť tento interval dodržiavať. Do stĺpca s názvom „Termín“ spracovateľ uvedie časový interval jednotlivých kontrol.

3.7.1 Režimové opatrenia

Kontrola sa vykonáva min. 1 x za 12 mesiacov. Kontroluje sa aktuálnosť režimových opatrení, znalosť postupov a činností zadaných v režimových opatreniach zamestnancov (v rozsahu nutnom na výkon ich povinností a úloh). Vykoná sa záznam v knihe kontrol.

3.7.2 Zmena kódových nastavení a hesiel

Kontroluje a vykonáva sa zmena v zmysle § 10 ods. 3 vyhlášky. Kódové nastavenia a heslá, ktoré sú používané na prístup do objektov, chránených priestorov a bezpečnostných úschovných objektov. Vykoná sa záznam v knihe kontrol resp. knihe kódových nastavení.

3.7.3 Kontrola funkčnosti MZP a TZP

Kontrola sa vykonáva min. 1 x za 12 mesiacov. Vykoná sa záznam v knihe kontrol. V prípade ak kontrolu funkčnosti vykonala servisná organizácia priloží sa výstup z tejto kontroly a do knihy kontrol možno uviesť iba dátum vykonania kontroly.

3.7.4 Kontrola bezpečnostnej dokumentácie

Kontrola sa vykonáva min. 1 x za 12 mesiacov pre kategóriu „Prísne Tajné“ a „Tajné“. Min. 1 x za 24 mesiacov pre kategóriu „Dôverné“ a „Vyhradené“. Kontroluje sa aktuálnosť a zhoda bezpečnostnej dokumentácie so skutočným stavom. Vykoná sa záznam v knihe kontrol.

3.7.5 Oboznámenie zamestnancov s bezpečnostnou dokumentáciou

Oboznámenie zamestnancov v rozsahu nutnom na výkon ich povinností a úloh najmenej 1 x za 12 mesiacov a po každej zmene bezpečnostnej dokumentácie majúcej vplyv na jej obsah. Vykoná sa záznam v knihe kontrol.

3.7.6 Preverenie reakčného času a kontrola výkonu fyzickej ochrany.

Ak je ochrana objektu a chráneného priestoru zabezpečená fyzickou ochranou. Stanoví sa interval preverovania reakčného času fyzickej ochrany a výkonu fyzickej ochrany min. 1 x 12 mesiacov. Vykoná sa záznam v knihe kontrol.

3.8. Ostatné

3.8.1 Kontrola vstupu do objektu a chráneného priestoru

V rolovacom okne spracovateľ vyberie typ kontroly vstupu podľa bodu 4. bezpečnostného štandardu vyhlášky. Kontrola vstupu je realizovaná na všetkých vstupoch do objektu alebo chráneného priestoru tak, aby vstup do chráneného priestoru bol umožnený iba v zmysle § 3 ods. 4 písm. b) alebo § 3 ods. 5 písm. b) alebo § 3 ods. 7 vyhlášky.

3.8.2 Fyzická ochrana objektu a chráneného priestoru

Ochrana objektu a chráneného priestoru je zabezpečená fyzickou ochranou povinne pre kategóriu „Prísne Tajné“ a „Tajné“ a podľa rozhodnutia vedúceho pre kategóriu „Dôverná“ a „Vyhradená“ (ak sa zarátavajú body za fyzickú ochranu v tabuľke bodového ohodnotenia bezpečnostných opatrení). V prípade zabezpečenia objektu a chráneného priestoru fyzickou ochranou sa vypracujú pravidlá na výkon fyzickej ochrany v zmysle § 11 ods. 5 vyhlášky, určí sa reakčný čas fyzickej ochrany, intervaly preverovania fyzickej ochrany a spôsob kontroly výkonu fyzickej ochrany. V rolovacom okne sa vyberie typ fyzickej ochrany podľa bodu 5. bezpečnostného štandardu vyhlášky a môže sa využiť popisové okno V prípade ak fyzickú ochranu zabezpečuje iná strana na základe zmluvy, a táto má vypracované pravidlá na výkon fyzickej ochrany, uvedie sa, kde sa tieto nachádzajú resp. sa priloží ich kópie k bezpečnostnej dokumentácii.

3.8.3 Zariadenia fyzického ničenia nosičov informácií

V rolovacom okne spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie vyberie typ zariadenia fyzického ničenia nosičov informácií podľa bodu 8. prílohy k vyhláške.

3.8.4 Rokovacia miestnosť

V rolovacom okne spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie vyberie spôsob zabezpečenia rokovacej miestnosti v zmysle § 6 vyhlášky. V prípade, ak sa v subjekte nachádza rokovacia miestnosť v zmysle § 6 vyhlášky ochrana sa zabezpečí v súlade s bodom 9. bezpečnostného štandardu vyhlášky.

3.9 Prílohy

3.9.1 Kópie certifikátov MZP a TZP

Spracovateľ bezpečnostnej dokumentácie priloží kópie certifikátov MZP a TZP použitých na ochranu objektu a chráneného priestoru. Kópie certifikátov sa prikladajú spolu s prílohami, ktoré sú ich neoddeliteľnou súčasťou.

3.9.2 Záznamy z vykonaných kontrol

Vyhotovuje sa po vykonanej kontrole zvyčajne do knihy kontrol v súlade s plánom kontrol. Vedúci môže rozhodnúť o inom spôsobe vedenia záznamov o vykonaných kontrolách (napr. revízie a správy o kontrole funkčnosti TZP vykonané servisnou organizáciou....).

3.9.3 Záznamy o overení funkčnosti MZP a TZP po skončení platnosti certifikátu typu

V prípade používania MZP a TZP po skončení platnosti certifikátu typu žiadateľ spracovateľ vykoná kontrolu funkčnosti MZP a TZP. V zmysle požiadaviek vyhlášky a vyhlášky Národného bezpečnostného úradu č. 337/2004 Z. z., ktorou sa upravujú podrobnosti o certifikácii MZP a TZP a o ich používaní v znení neskorších predpisov sa vypracuje záznam o overení funkčnosti MZP alebo TZP po skončení platnosti certifikátu typu, ktorý tvorí súčasť bezpečnostnej dokumentácie (napr. zápisom do knihy kontrol, vypracovaním samostatného záznamu resp. iným spôsobom podľa rozhodnutia vedúceho). V prípade vykonania kontroly funkčnosti TZP servisnou organizáciou postačuje kópia záznamu o vykonaní kontroly funkčnosti TZP.

3.9.4 Správy z technických bezpečnostných prehliadok

Ak subjekt pravidelne alebo jednorazovo prerokúva utajované skutočnosti stupňa utajenia Tajné a vyššie a má zriadenú rokovaciu miestnosť v zmysle § 6 ods. 1 alebo 2 vyhlášky, musí vykonávať technické bezpečnostné prehliadky v súlade s bodom 9.2 bezpečnostného štandardu vyhlášky. Správy z technických bezpečnostných prehliadok tvoria súčasť bezpečnostnej dokumentácie.

3.9.5 Kniha kontrol

Slúži na evidenciu záznamov o vykonaných kontrolách, výsledkoch kontroly, prijatých opatreniach v prípade zistených nedostatkov a ich odstránení. O každej zmene v bezpečnostnej dokumentácii je povinnosť vykonať záznam v knihe kontrol v zmysle vyhlášky.

3.9.6 Kniha návštev resp. evidencia údajov o návštevách

Subjekt vedie knihu návštev v zmysle § 11 ods. 7 vyhlášky resp. sa vedie evidencia údajov o návštevách v zmysle bodu 4.3 bezpečnostného štandardu vyhlášky (pravidlá sa stanovujú v bezpečnostnej dokumentácii). Kniha návštev resp. evidencia údajov o návštevách obsahuje meno, priezvisko, titul a číslo občianskeho preukazu alebo číslo služobného preukazu alebo číslo cestovného dokladu a časové údaje o návšteve.

3.9.7 Kniha kľúčov resp. evidencia bezpečnostných kľúčov

Bezpečnostné kľúče sú kľúče od: bezpečnostných úschovných objektov určených na ukladanie utajovaných skutočností, vstupov do chránených priestorov, vstupov do rokovacích miestností, vstupov do objektov. Bezpečnostné kľúče sa vydávajú zamestnancom na podpis. Vedúci, alebo ním poverená osoba vedie evidenciu o mieste uloženia všetkých bezpečnostných kľúčov, o kópiách bezpečnostných kľúčov, spolu s evidenciou čísla zámku alebo bezpečnostného úschovného objektu ku ktorému patria podľa § 8 ods. 2 a 4 vyhlášky. V evidencii bezpečnostných kľúčov sa vedie aj záznam o vytvorení dodatočnej kópii bezpečnostného kľúča podľa § 8 ods. 5 vyhlášky. Uvedené evidencie je možné viesť samostatne, alebo sa všetky údaje zaznamenávajú v knihe kľúčov. Určujúce podmienky vedenia evidencie sa špecifikujú v režimových opatreniach bezpečnostnej dokumentácie.

3.9.8 Kniha kódových nastavení a hesiel resp. evidencia kódových nastavení a hesiel

Vedúci alebo ním poverená osoba vedie evidenciu o mieste uloženia kódov, kódových nastavení a hesiel používaných na prístup do objektov, chránených priestorov a bezpečnostných úschovných objektov. Uvedené evidencie je možné viesť samostatne, alebo sa všetky údaje zaznamenajú v knihe kódových nastavení a hesiel. Určujúce podmienky vedenia evidencie sa špecifikujú v režimových opatreniach bezpečnostnej dokumentácie.

4. Tabuľka bodového ohodnotenia bezpečnostných opatrení

Nachádza sa v dolnej lište dokumentu bezpečnostnej dokumentácie FOB ako jej súčasť podľa § 11 ods. 2 písm. e) vyhlášky. Pozri: Metodické usmernenie k vypĺňaniu tabuľky bodového ohodnotenia

Prevodová tabuľka

Prevodová tabuľka k určení bodového ohodnotenia bezpečnostných opatrení podľa bodu 2. a bodu 3 bezpečnostného štandardu vyhlášky č. 336/2004 Z. z. o fyzickej bezpečnosti a objektovej bezpečnosti v znení neskorších predpisov					
P. č.	Stavebný materiál	Hrúbka v mm	Zákl. prvok stavebného materiálu	Výstuž, spojovací materiál	Vhodnosť pre typ CHP, O
1.	železobetón	150	Betón B20	V10 425 Ø 6 mm v dvoch radoch, 1 rad max 215 mm od seba vzdialené	4
2.	železobetón	100	Betón B20	V10 425 Ø 6 mm v dvoch radoch, 1 rad max 215 mm od seba vzdialené	3
3.	železobetón	75	Betón B20	V10 425 Ø 6 mm v dvoch radoch, 1 rad max 215 mm od seba vzdialené	2
4.	murivo z tehál plných pálených	300	tehla 290x140x65, pev. v tlaku 20 MPa	malta murovacía, pevnosť v tlaku do 5 MPa, omietka 15 mm	4
5.	murivo z tehál plných pálených	150	tehla 290x140x65, pev. v tlaku 20 Mpa	malta murovacía, pevnosť v tlaku od 5 do 10 MPa, omietka 15 mm	3
6.	murivo z tehál plných pálených	100	tehla 290x140x65, pev. v tlaku 20 Mpa	malta murovacía, pevnosť v tlaku do 5 MPa, omietka 15 mm	1

7.	murivo z pórobet. tvárnic	300	tvárnice z pórobetónu	tenkovrstvová spojovacia malta	4
8.	murivo z pórobet. tvárnic	250	tvárnice z pórobetónu	tenkovrstvová spojovacia malta	3
9.	murivo z pórobet. tvárnic	150	tvárnice z pórobetónu	tenkovrstvová spojovacia malta	2
10.	murivo z pórobet. tvárnic	100	tvárnice z pórobetónu	tenkovrstvová spojovacia malta	1
11.	sklobetón	80	tvárnice zo skla, 190x190x80 mm	V 10 425 Ø 10 mm vert. i horizont. špáre- 2ks, spoje zvarané, B30	3
12.	murivo z tvárnic Durisol	375	tvárnice Durisol	Ø 10 mm rozmiestnené podľa návodu na montáž, B15, Omietka 15 mm	4
13.	murivo z tvarov. na báze keramiky	400	tvarovky 380x250x 238mm, 10 Mpa	murovacía malta do 5 Mpa, omietka do 15 mm	2
14.	murivo z tvarov. na báze keramiky	320	tvarovky 380x250x 238mm, 15 Mpa	zvarovaná sieť Ø 4 mm, oka 100x100 mm, murovacía malta do 5 Mpa	3
15.	murivo z tvarov. na báze keramiky	100	tvarovky 80x500x 238mm, 10 Mpa	murovacía malta do 5 Mpa, omietka do 15 mm	1
16.	prieč. zo sádrok. vystúžená pl. hr. 1 mm	100	sádrokartón hr. 12,5 mm a nosný priečkový systém	oceľový plech hrúbky 1 mm, samorezné skrutky každých 150-200 mm	2
17.	prieč. zo sádrok. vystúžená pl. hr. 2 mm	150	sádrokartón hr. 12,5 mm a nosný priečkový systém	oceľový plech hrúbky 2 mm, samorezné skrutky každých 150-200 mm	3
18.	murivo zo sendvič. panela s polyur. výplňou	60	vonkajší plech hr.0,6 mm, polyuretán, vnút. plech 0,4 mm	samovrtná upevňovacia skrutka	1
19.	murivo zo sendvič. panela s minerálnou výplňou	100	vonkajší plech hr.0,6 mm, minerálna vlna, vnút. plech 0,5 mm	samovrtná upevňovacia skrutka	1