

**Instructie Defensie Beveiligingsbeleid
Betreffende Toegangsregeling voor Leveranciers**

Toegangsbeleid Defensie.

Defensie bezit een aantal belangen die zij willen beschermen, belangen die cruciaal zijn voor de veiligheid van Nederland of haar bondgenoten en voor de bedrijfsvoering van Defensie, om het belang optimaal te kunnen beschermen stelt Defensie hoge eisen aan de integriteit van zowel zijn medewerkers als die van zijn inhuurkrachten en dienstaanbieders/werklui.

Voor het beschermen van de belangen heeft Defensie onder andere een toegangsbeleid wat strikt wordt gehandhaafd en gecontroleerd wordt door haar eigen beveiligings en bewakings eenheid (bewapend) en bijgestaan door de Koninklijke Marechaussee.

Om een defensielocatie te kunnen betreden zijn er 3 mogelijkheden;

1. Voor een incidenteel bezoek met een bezoekerspas
2. Voor werkzaamheden met een langdurig karakter met een tijdelijke pas
3. Voor werkzaamheden die structureel en langdurig van aard zijn met een "type 4 pas"

1. Bezoekerspas,

Voor een incidenteel bezoek bij Defensie krijgt men een bezoekerspas, de bezoeker dient minimaal 1 dagdeel voorafgaande het bezoek te worden aangemeld door de sponsor (is de ontvangende partij van Defensie) de gegevens die benodigd zijn voor het aanmelden zijn; naam, voorletter(s) geboortedatum en eventueel naam organisatie/bedrijf en kenteken voertuig.

2. Tijdelijke pas, voor onder meer dienstaanbieders/werklui.

Indien er werkzaamheden worden verricht op een defensielocatie kan men een tijdelijke pas krijgen voor het betreden van de defensielocatie, de sponsor is verantwoordelijk voor het aanmelden en aanvragen van de tijdelijke pas. Onder werkzaamheden wordt verstaan onderhoud, (ver)bouwwerkzaamheden, glas bewassing, groenonderhoud etc. Het brengen en ophalen van goederen en personen vallen niet onder werkzaamheden.

Dienstaanbieders/werklui die werkzaamheden verrichten op een defensielocatie dienen in bezit te zijn van een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) deze VOG moet voldoen aan de eisen die defensie stelt aan de VOG, het aanvraagformulier voor de VOG wordt door zorg van de sponsor gedeeltelijk ingevuld (deel2) en overhandigd aan de dienstaanbieder/werklui De afgegeven VOG mag niet ouder zijn dan 3 maanden tenzij de VOG is afgegeven elders bij het rijk dan mag deze VOG niet ouder zijn dan 1 jaar, en is na overhandiging aan Defensie 4 jaar geldig.(vanaf afgifte datum VOG)

Dienstaanbieders/werklui dienen 2 dagen voorafgaand de werkzaamheden te worden aangemeld door zorg van de sponsor bij de te bezoeken defensielocatie, de gegevens die benodigd zijn voor de aanmelding zijn; naam, voorletter geboortedatum en naam organisatie/bedrijf en eventueel kenteken voertuig en VOG.

3. Type 4 pas

Indien er diensten/werkzaamheden van langdurig karakter zijn, bijvoorbeeld schoonmakers, afval verwijdering, koffie automaten operators, leveranciers die veelvuldig (minimaal 2x per week) op een locatie moeten zijn kunnen een type 4 pas krijgen, deze pas is stikt persoonlijk en is voorzien van een pasfoto van betrokkene. Voor het verkrijgen van de type 4 pas moet door tussenkomst van de sponsor worden aangevraagd bij de kaartbeheerder van Defensie. Voor het verkrijgen van de type 4 pas dient de betrokkene (kaarthouder) een geldige Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen deze VOG moet voldoen aan de eisen die defensie stelt aan de VOG, het aanvraagformulier voor de VOG wordt door zorg van de sponsor gedeeltelijk ingevuld (deel2) en overhandigd aan de aanvrager van de type 4 pas. De afgegeven VOG mag niet ouder zijn dan 3 maanden tenzij de VOG is afgegeven elders bij het rijk dan mag deze VOG niet ouder zijn dan 1 jaar, en is na overhandiging aan Defensie 4 jaar geldig.(vanaf afgifte datum VOG)

De type 4 pas wordt door tussenkomst van de sponsor geautoriseerd voor de locatie(s) de autorisatie duur die op de type 4 pas wordt gezet is maximaal 1 jaar, na de autorisatieduur wordt door tussenkomst van de sponsor indien noodzakelijk verlengd.

Door de kaartbeheerder van Defensie wordt 1x per kwartaal een update gevraagd bij de organisatie/bedrijf waar de type 4 pas is uitgegeven aan zijn haar medewerkers. Indien de kaarthouder niet meer werkzaam is of geen toegang meer hoeft te hebben voor een defensielocatie dan dient deze type 4 pas te worden ingeleverd bij de kaartbeheerder van Defensie. Indien een VOG gaat verlopen wordt door de kaartbeheerder om een nieuwe VOG gevraagd, indien er geen nieuwe VOG wordt overlegd dan wordt de type 4 pas geblokkeerd en of kan er geen nieuwe pas worden aangevraagd.

Toegang tot de locaties

Met bezoekerspas

Na te zijn aangemeld en in bezit van een bezoekerspas kan men de defensielocatie betreden, dat kan zelfstandig zijn of onder begeleiding van de sponsor. Dat kan verschillen per defensielocatie of door (plaatselijke)omstandigheden. De sponsor informeert u.

Met een tijdelijke pas

Na te zijn aangemeld en in het bezit van een tijdelijke pas moet men begeleid worden op de defensielocatie gedurende het hele bezoek, begeleiding kan worden verzorgd door de sponsor of door een door de sponsor aangewezen werklui (voorman/leidinggevende etc.) Deze aangewezen persoon (begeleider) mag na een briefing van de veiligheidsprocedures en de huisregels zijn toevertrouwde werklui begeleiden op de defensielocatie. De Begeleider krijgt na de briefing een certificaat en kan na overlegging van het certificaat bij de bewaking de werklui ophalen. De begeleider informeert ook zijn werklui over de veiligheidsprocedures en huisregels.

Type 4 pas

Met deze pas mag men ongestoord de defensielocatie betreden waar deze pas is voor geautoriseerd, deze autorisatie is maximaal 1 jaar en kan door de sponsor na beëindiging van de autorisatie door tussenkomst van de sponsor worden verlengd.

Beëindiging en inlevering van bezoekerspassen

Na beëindiging van een overeenkomst en u beschikt nog over een geautoriseerde pas dan wel een pas waarvan de autorisatie is verlopen dient u deze binnen 10 werkdagen in te leveren. Bij verzuim hiervan is een direct opeisbare boete van € 350,- (driehonderdvijftig Euro) per pas verschuldigd.

Voor akkoord,

Ondergetekende,

Firma

.....

Contactpersoon

.....

Plaats

.....

Datum

.....