

ZD19033910

Zaaknummer: Z20-002949
Documentnummer: ZD19033910

Z20-002949

(FYSIEK) TOEGANGSBELEID

GEMEENTE ZUNDERT

Gebaseerd op de Baseline Informatiebeveiliging Gemeenten (BIO)

Documentdetails

<i>Documenttype</i>	<i>Beleid</i>	<i>Proces</i>	Fysieke toegangsbeveiliging
<i>Reviewcycle</i>	3 jaarlijks	<i>Eigenaar</i>	Coördinator Programma Service

Documenthistorie¹

Versie	Versiedatum	Status	Auteur
0.1	11-5-2020	voorlopig	Ingrid Tjapilon, Nicole Menheere, Collinda Verhoeve, Karin van Zanten
1.0	08-03-2021	definitief	Ingrid Tjapilon, Collinda Verhoeve

Laatste goedkeuring²

Naam	Datum	Paraaf
Ingrid Tjapilon	08-03-2021	

Vertrouwelijk en uitsluitend voor intern gebruik

Dit document is gemaakt door de Gemeente Zundert. Dit document is enkel bedoeld voor intern gebruik bij de gemeente Zundert.

Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Gemeente Zundert.

¹ De laatste definitieve versie maakt alle voorgaande versies ongeldig.

² Elke definitieve versie moet worden goedgekeurd door de proceseigenaar. Ook de reviewcycle moet als zodanig worden afgetekend door proceseigenaar ook indien er geen wijziging van het document nodig is.

Inhoud

Documentdetails	- 3 -
Documenthistorie	- 3 -
Laatste goedkeuring.....	- 3 -
Leeswijzer	- 5 -
1. Inleiding	- 6 -
1.1. Het belang van toegangsbeleid.....	- 6 -
1.2. Raakvlakken	- 6 -
1.3 Scope	- 6 -
1.4 Opbouw	- 6 -
2. Waarom een fysiek toegangsbeleid voor de gemeente Zundert	- 7 -
3. Beleidsuitgangspunten gemeente Zundert	- 7 -
4. Zonering binnen de gebouwen	- 8 -
4.1 Raadhuis gemeente Zundert.....	- 8 -
4.2 Pand Rabobank	- 9 -
4.3 Overig panden.....	- 9 -
5. Toegang tot de gebouwen.....	- 9 -
5.1 Vaste medewerkers.....	- 9 -
5.2 Tijdelijke medewerkers	- 9 -
5.3 Derden	- 9 -
6. Controles	- 10 -
7. Technische eisen aan toegangsmiddelen.....	- 10 -
7.1 IP-netwerk.....	- 10 -
7.2 Hardening	- 10 -
7.3 Remote Access	- 10 -
7.4 Encryptie	- 10 -
Bijlage A: Algemene Huisregels gemeente Zundert ten aanzien van het gebruik van gemeentelijke gebouwen ...	- 11 -

Leeswijzer

Dit product is een nadere uitwerking voor gemeenten van de Baseline Informatiebeveiliging Overheid (BIO). De BIO is eind 2018 bestuurlijk vastgesteld als gezamenlijke norm voor informatiebeveiliging voor alle Nederlandse overheden.

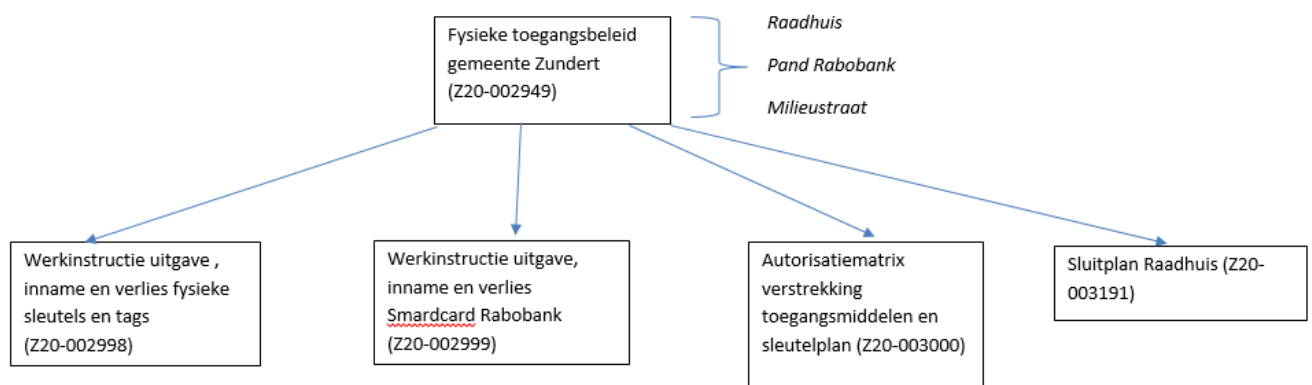
Doel

Het doel van dit document is om kaders en richtlijnen op te stellen voor de fysieke toegang van panden van de gemeente. Toegangsbeleid is de basis voor een goede en beheerste toegang tot de panden en fysieke ruimtes van de gemeente.

Doelgroep

Dit document is van belang voor de directie, programma coördinatoren en programma managers van de gemeente Zundert, de systeemeigenaren, applicatiebeheerders en Equalit.

Relatie met overige producten



1. Inleiding

Dit document bevat het fysieke toegangsbeleid van de Gemeente Zundert. Toegangsbeleid is de basis voor een goede en beheerste toegang tot de werkruimten een gemeente. Dit document gaat niet over logische (netwerk) toegangsbeveiliging.

1.1. Het belang van toegangsbeleid

Het doel van dit beleid is te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot ruimtes met informatie waar zij geen kennis van behoren te nemen dan wel dat informatie kan worden aangepast. Het toegangsbeleid spitst zich daarnaast toe op de fysieke beveiliging van kantoren, ruimten en faciliteiten.

1.2. Raakvlakken

De in deze handreiking genoemde niveaus en (bewaar)termijnen komen uit verschillende brondocumenten, waaronder: wetgeving en de BIO.

1.3 Scope

Dit fysieke toegangsbeleid heeft betrekking op de panden van de gemeente Zundert waar medewerkers van de gemeente werken. Dit betreffen het raadhuis aan de Markt 1, het pand van de Rabobank (Bredaseweg 1), de Milieustraat aan de Ambachten 18 en 20.

1.4 Opbouw

In hoofdstuk 2 wordt beschreven waarom de gemeente Zundert een fysiek toegangsbeleid nodig heeft. In hoofdstuk 3 worden de beleidsuitgangspunten met betrekking tot het fysieke toegangsbeleid beschreven. In de hoofdstukken 4,5,6 en 7 wordt wat extra toelichting gegeven op een aantal onderwerpen uit hoofdstuk 2. In de bijlage is het document met huisregels opgenomen. De huisregels zijn van toepassing verklaard op interne medewerkers, op inleen- medewerkers, stagiaires, leveranciers, bestuursleden, inwonerleden en raadsleden en op alle bezoekers van de gemeente. Interne medewerkers en inleen- medewerkers dienen de huisregels te ontvangen op hun eerste werkdag, voor bezoekers wordende huisregels gepubliceerd bij de toegangswegen tot de algemene ruimtes.

2. Waarom een fysiek toegangsbeleid voor de gemeente Zundert

Het raadhuis van Zundert is een overheidsgebouw waarin verschillende functies verenigd zijn. Enerzijds is het een kantoorgebouw waarin ambtenaren van de gemeenten hun werkplek hebben. Anderzijds is het een gebouw waarin inwoners aanspraak kunnen maken op toegang tot het gebouw als zij bijvoorbeeld een raadsvergadering bij willen wonen of reisdocumenten aan willen vragen. Ten behoeve van de beveiliging van informatie is dit toegangsbeleid voor alle gemeentelijke voorzieningen van de gemeente Zundert opgesteld. Het doel van dit beleid is te voorkomen dat onbevoegden toegang krijgen tot ruimtes met informatie waar zij geen kennis van behoren te nemen dan wel dat informatie kan worden aangepast. Het toegangsbeleid spitst zich naast het raadhuis ook toe op het pand van de Rabobank en de milieustraat.

3. Beleidsuitgangspunten gemeente Zundert

De gemeente Zundert hanteert de volgende beleidsuitgangspunten en deze zijn ontleend uit de BIO:

1. De gemeente heeft barrières aangebracht om ruimten te beschermen waar zich ICT-voorzieningen dan wel persoonsgegevens (art. 9 en 10 AVG) en/of gevoelige gegevens bevinden (classificatie).
2. Er is een zoneringsplan met daarin opgenomen de beveiligde en de extra beveiligde zones.
3. Er is een overvalplan met afspraken over aanrijroutes en contacten met de politie.
4. Er is cameratoezicht op toegangswegen.
5. Gebouwen bieden voldoende weerstand bij gewelddadige aanvallen zoals inbraak en vandalisme, hierbij wordt ook rekening gehouden met de omgeving.
6. Er zijn alarmknoppen en/of agressie meldknoppen geplaatst op plaatsen waar bezoekers in contact komen met gemeenteambtenaren.
7. De kwaliteit van de toegangsmiddelen hoort in overeenstemming te zijn met de zonering.
8. Toegang tot gebouwen of beveiligingszones is alleen mogelijk na autorisatie.
9. Voor toegang tot speciale ruimtes is doelbinding vereist ((ICT)-Beheer, BHV, BRP, PUN).
10. Er is beveiligingspersoneel aanwezig tijdens de avondopenstelling inwonerzaken en openbare avondvergaderingen.
11. Pand Markt: Er is een inbraak alarm gekoppeld aan een alarmcentrale aanwezig wat in werking gesteld wordt buiten kantoortijden. Voor alle medewerkers die autorisatie hebben om het alarm te bedienen dient een persoonlijke tag gebruikt te worden; daarnaast wordt gebruik gemaakt van een generieke code. De autorisaties op de tag bepalen of een medewerker wel of niet bevoegd is om het alarm uit te schakelen.
Pand Rabobank: dit pand wordt gehuurd door de gemeente. Het pand heeft een inbraakalarm wat gekoppeld is aan een alarmcentrale. De opening en afsluiting wordt uitgevoerd door een beveiligingsbedrijf.
12. Medewerkers/bezoekers/leveranciers zonder autorisatie mogen alleen onder begeleiding van bevoegd personeel en als er een noodzaak is, toegang krijgen tot de (extra) beveiligde zones.
13. Zonder expliciete toestemming mogen in beveiligde ruimtes geen opnames (beeld en/of geluid) worden gemaakt.
14. Niet uitgegeven toegangsmiddelen worden beveiligd opgeborgen.
15. Toegangsmiddelen vallen onder de verantwoordelijkheid van de facilitaire dienst en informatiemanagement.
16. Er vindt één keer per half jaar een controle/evaluatie plaats op de autorisaties voor fysieke toegang. Voor speciale toegangsrechten is dat minimaal ieder kwartaal.
17. De huisregels voor toegangsbeleid worden bekend gesteld aan het personeel, derden en de bezoekers.

4. Zonering binnen de gebouwen

Toegang tot een gebouw en de ruimtes daarbinnen wordt (waar nodig) verkregen op basis van autorisaties. De gemeente Zundert kent diverse soorten ruimten welke in beveiligingszones ingedeeld zijn.

4.1 Raadhuis gemeente Zundert

In tabel 1 zijn de diverse zones voor het Raadhuis onderverdeeld. Een plattegrond van de zoneringen is opgenomen in een apart zoneringsplan voor het Raadhuis.

Zone 0	Het terrein rondom het raadhuis. Het terrein om het gebouw is vrij toegankelijk.
Zone 1a (publiekstoegankelijke ruimte)	Dit betreft de entree. De entree is toegankelijk door het openen van de voordeur met de voordeursleutel of met toegangspassen voor geautoriseerde medewerkers. Hier wordt permissie gegeven voor het betreden van de volgende veiligheidszone (zone 1b of zone 3).
Zone 1b (publiekstoegankelijke ruimte)	De publiekshal. De publiekshal is toegankelijk vanaf de entree door middel van glazen schuifdeuren welke op slot kunnen. In de publiekshal bevinden zich de receptie en de balies van inwonerzaken. Hier wordt permissie gegeven voor het betreden van de volgende veiligheidszone (zone 2 of zone 3).
Zone 2 (regelmatig publiekstoegankelijk publiek)	Trouwzaal.
Zone 3 (beveiligde zone)	Dit betreft zones die uitsluitend bereikbaar zijn met toegangspassen voor geautoriseerde medewerkers. <ul style="list-style-type: none">• De kantoorwerkplekken alleen voor de ambtelijke organisatie (inclusief werkplekken balies inwonerzaken).• Bestuursruimten voor het college B&W; zowel vergaderruimten als de kantoorwerkplekken.• De raadszaal• Spreekkamers• De politiekamer• De commissiekamer
Zone 4 (extra beveiligde zone)	Er zijn meerdere ondersteunende ruimten, waarbij de toegang geregeld wordt met een extra sleutel of elektronische toegangsbeveiliging. Het gaat om: <ul style="list-style-type: none">• De nachtkluis• Archieven• De Bibliotheek• Server- en netwerkrumten• Kamer van de Burgemeester• Kamer van de Secretaris

Tabel 1: Zonering binnen het Raadhuis gemeente Zundert

4.2 Pand Rabobank

De toegang tot het pand van de Rabobank vindt plaats door middel van een toegangspas van de Rabobank. Met deze toegangspas krijgen ambtenaren toegang tot de kantoorwerkplekken voor de ambtelijke organisatie. In het gebouw aan de Rabobank bevindt zich ook een server- en netwerkrimte. Deze is toegankelijk via een extra sleutel.

4.3 Overig panden

Toegang tot de milieu straat vindt plaats door middel van een afsluitbaar hek en een slagboom. Voor de toegang tot het pand aan de milieustraat geldt dezelfde eis als de toegang tot het pand aan de Rabobank. Dit betekent dat de toegang geregeld moet zijn via een toegangspas. Toegang tot de rijwielstalling vindt plaats via een toegangspas.

5. Toegang tot de gebouwen

Niet voor iedereen zijn de gebouwen van de gemeente Zundert op dezelfde wijze toegankelijk. De maatregelen rond de beveiliging vereisen dat er onderscheid is tussen verschillende groepen personen.

5.1 Vaste medewerkers

Elke medewerker van de gemeente Zundert krijgt toegangsmiddelen van de gemeente uitgereikt. De medewerker krijgt toegang tot de zones van het Raadhuis en het pand aan de Rabobank waartoe de medewerker geautoriseerd is. De leidinggevende is er verantwoordelijk voor dat de toegangsautorisaties van alle medewerkers op orde zijn.

Een gedetailleerde uitwerking van de werkwijze met betrekking tot uitgifte/ inname van toegangsmiddelen voor medewerkers is opgenomen in de volgende werkinstructies:

- Werkinstructie uitgave, inname en verlies fysieke tags en sleutels
- Werkinstructie toekennen en inname Rabobank Smard Card
- Autorisatiematrix verstrekking toegangsmiddelen en sleutelplan
- Sluitplan raadhuis

5.2 Tijdelijke medewerkers

Voor tijdelijke medewerkers gelden ook de regels die hierboven voor vaste medewerkers staan beschreven. Programma coördinatoren van tijdelijke medewerkers hebben dezelfde verantwoordelijkheden met betrekking tot het toekennen en innemen van autorisaties voor toegangsmiddelen als programma coördinatoren van vaste medewerkers.

5.3 Derden

Het raadhuis van Zundert heeft een publieke functie. Dat wil zeggen dat het pand (deels) toegankelijk dient te zijn voor bezoekers en inwoners van de gemeente Zundert. Daarnaast kan het noodzakelijk zijn dat ingehuurd personeel van derden toegang dient te krijgen tot gebouwen en beveiligde ruimten van de gemeente voor uitvoering van werkzaamheden. Het gaat dan bijvoorbeeld om onderhoudstechnici, beveiligingspersoneel of personeel van het schoonmaakbedrijf. De ontvangende medewerker van de gemeente Zundert is er verantwoordelijk voor dat de toegangsautorisaties van deze personen op orde zijn. Een gedetailleerde uitwerking van de werkwijze met betrekking tot uitgifte/ inname van toegangsmiddelen voor deze groepen mensen zijn opgenomen in de volgende werkinstructies:

- Werkinstructie uitgave, inname en verlies fysieke tags en sleutels

- Werkinstructie toekennen en inname Rabobank Smard Card
- Autorisatiematrix verstrekking toegangsmiddelen en sleutelplan
- Sluitplan raadhuis

6. Controles

Elk halfjaar dienen de uitgegeven toegangsmiddelen gecontroleerd en geëvalueerd te worden. Voor toegang tot extra beveiligde ruimtes is dit minimaal elk kwartaal. Ook de werking van toegangscontrole dient gecontroleerd te worden.

7. Technische eisen aan toegangsmiddelen

7.1 IP-netwerk

- Paslezers buiten het gebouw: het raadhuis heeft aan de buitenzijde een paslezer. Ook het pand van de Rabobank bevat een paslezer aan de buitenkant. Dit laatst genoemde pand wordt gehuurd. De toegangsbeveiliging daar wordt gefaciliteerd door de Rabobank.
- Scheiding netwerken: Alle apparatuur van het toegangscontrolesysteem zijn op een gescheiden netwerk aangesloten.

7.2 Hardening

Hardening is het proces waarbij maatregelen getroffen worden om de aanvalsmogelijkheden op een systeem te verkleinen. Dit wordt gedaan door overbodige software, services en gebruikersaccounts uit te schakelen en/of van het systeem te verwijderen. Ook worden zodanige waarden toegekend aan beveiligingsinstellingen dat hiermee de mogelijkheden om een systeem te compromitteren worden verlaagd en een maximale veiligheid ontstaat. Het gaat hierbij bijvoorbeeld om het wijzigen van standaard wachtwoorden die op sommige systemen aanwezig kunnen zijn. Aangezien de toegangscontrolesystemen middels het netwerk te benaderen zijn, dient de leverancier hardening toe te passen op de paslezers, de controllers en de server.

7.3 Remote Access

Het toegangscontrolesysteem is door de gemeente uitbesteed aan externe leveranciers. Zowel de leveranciers van toegangsmiddelen van het raadhuis als van het pand van Rabobank kunnen het systeem op afstand beheren (remote access). Het toegangscontrolesysteem mag niet direct aan het Internet gekoppeld te worden. Een toegangscontrolesysteem heeft hoge betrouwbaarheidseisen en toegang door onbevoegden dient men tegen te gaan omdat dit soort systemen een interessant doelwit is voor kwaadwillende personen. De leveranciers dragen er zorg voor dat de toegang op afstand ten minste geregeld wordt middels een tweefactor authenticatie oplossing in combinatie met een Virtual Private Network (VPN).

7.4 Encryptie

De data op de toegangspassen en de tags dienen voorzien te zijn van sterke encryptie die geüpdatet wordt op het moment dat dit noodzakelijk is. De updates worden vastgelegd en zijn opvraagbaar via de leveranciers.

Bijlage A: Algemene Huisregels gemeente Zundert ten aanzien van het gebruik van gemeentelijke gebouwen

Huisregels ten aanzien van het gebruik van de gemeentelijke gebouwen, terreinen en andere gemeentelijke voorzieningen

1. Een ieder die zich bevindt op gemeentelijke terreinen, in gemeentelijke gebouwen en/of gebruik maakt van gemeentelijke voorzieningen, dient zich te houden aan de geldende voorschriften, alsmede aan door of namens het college van Burgemeester en Wethouders gegeven aanwijzingen. Desgevraagd dient een ieder zich te legitimeren via een lokale toegangspas dan wel met een wettelijk erkend identiteitsbewijs zoals omschreven in de Wet op de identificatieplicht³. Een ieder dient zich zodanig te gedragen dat:

- a. aan de gemeente en/of derden, geen directe en/of indirect schade wordt berokkend dan wel overlast wordt bezorgd.
- b. geen inbreuk wordt gemaakt op een recht van de gemeente of van derden.
- c. niet gehandeld wordt in strijd met bij of krachtens wet gegeven voorschriften.
- d. geen handelingen worden verricht, dan wel nagelaten in strijd met hetgeen ook volgens ongeschreven recht in het maatschappelijk verkeer betaamt, en niet wordt gehandeld in strijd met aan gemeente Zundert geldende voorschriften.

2. Bij overtreden van deze huisregels of als op een andere manier overlast veroorzaakt wordt, dan nemen wij gepaste maatregelen.

3. Bezoekers die zonder geldige reden aanwezig zijn, kan de toegang tot het gebouw of de ruimtes ontzegd worden.

4. Iedereen is verplicht vermeende inbreuken op de huisregels te melden, sommige inbreuken worden aangemerkt als een informatiebeveiligingsincident en deze moeten altijd adequaat opgevolgd worden.

5. Het Directieteam kan in spoedeisende gevallen, namens het college van Burgemeester en Wethouders, degene die handelt in strijd met de huisregels en ordemaatregelen, de toegang tot terreinen en gebouwen, en/of het gebruik van voorzieningen ressorterend onder de desbetreffende beheerseenheid, ontzeggen.

6. Het Directieteam kan in spoedeisende gevallen, namens het college van Burgemeester en Wethouders, degene die handelt in strijd met het bepaalde in artikel 1, de toegang tot terreinen en gebouwen, en/of het gebruik van voorzieningen ontzeggen voor maximaal zeven dagen. Hij meldt zulks terstond aan het college van Burgemeester en Wethouders onder opgave van de redenen. Hij kan het college van Burgemeester en Wethouders verzoeken de duur van de maatregel te verlengen, en/of de maatregel uit te breiden.

³ http://wetten.overheid.nl/BWBR0006297/geldigheidsdatum_23-09-2013

7. Rollerskates, skeelers, skateboarden en andere (on)gemotoriseerde vervoersmiddelen zijn in alle gebouwen van gemeente Zundert verboden, met uitzondering van hulpmiddelen gebruikt door personen met een functiebeperking en transportmiddelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van werkzaamheden.
8. Rijwielen mogen uitsluitend worden gestald in de daarvoor aangewezen plaatsen. Het is niet toegestaan om rijwielen tegen de gebouwen of in de plantsoenen van de gemeente te plaatsen. Het is niet toegestaan om rijwielen mee te nemen in de gebouwen, uitgezonderd dienstfietsen indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden.
9. Het meenemen van dieren in de gebouwen van gemeente Zundert is niet toegestaan met uitzondering van blindengeleidehonden en speciaal getrainde honden die personen met een functiebeperking behulpzaam zijn (de zogenaamde sociale hond; SOHO).
10. Iedereen is persoonlijk verantwoordelijk voor zijn of haar eigendommen. Bij beschadiging, verlies of diefstal is gemeente Zundert niet aansprakelijk.
11. In alle gebouwen van gemeente Zundert geldt een rookverbod, uitgezonderd de als rookruimte aangemerkte locaties.
12. Er mogen geen voorwerpen worden geplaatst in algemene verkeersruimtes zoals hallen, trappenhuisen, gangen en vluchtwegen en voor nooduitgangen.
13. Iedereen die in de gebouwen of op het terrein van gemeente Zundert direct of indirect schade toebrengt aan de gemeente en/of derden, kan hiervoor aansprakelijk worden gesteld.
14. Alle op de gemeente geldende gebods- en verbodsaanduidingen, alsmede aanwijzingen door daartoe bevoegde personen, zoals beveiligingsbeambten en bedrijfshulpverleners, moeten worden nageleefd.
15. Toegang tot afgeschermdes ruimtes is alleen mogelijk onder begeleiding van aangewezen personeel van de gemeente.
16. Het is niet toegestaan om zonder toestemming gemeente-goederen mee te nemen. Controle kan worden uitgevoerd door de bewaking/receptie.
17. Fotograferen en/of filmen in de gebouwen en/of op de terreinen van gemeente, door de media en/of derden, anders dan voor beperkt gebruik in de privésfeer, is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van communicatie van de gemeente Zundert.
18. Het is niet toegestaan om persoonlijk verstrekte sleutels en/of toegangspassen door te geven aan derden en/of te dupliceren. Bij misbruik en/of verlies kan de houder financieel aansprakelijk worden gesteld.
19. Het is niet toegestaan om gemeente-meubilair in een andere ruimte te plaatsen zonder voorafgaande toestemming van facilitair.
20. Voor een aantal onderwerpen is een separate regelgeving van toepassing.