

Aanmelden versus begeleiden.

Een aanmelding voor toegang op een defensielocatie betekent niet dat er automatisch begeleiding is geregeld op die locatie. Noodzakelijke begeleiding (Defensie moet dit verzorgen cfm. NUOD) zal vooraf afgestemd moeten worden met de vastgoedcontactpersonen van Defensie. Dit kan personeel zijn van het Facilitair Bedrijf Defensie of een vertegenwoordiger van de vastgoedorganisatie op een locatie (bijv. Bureau Infra Beheer op een vliegbasis.). Als begeleiding is afgestemd zal de aanmelding ook gedaan kunnen worden, de begeleider kan worden benoemd als sponsor.

Waarom aanmelden??

Om tot een defensielocatie te worden toegelaten dient men in het bezit te zijn van een geldige Defensiepas type 1, 2, 3, 4, bezoekerspas of een in de Instructie Defensie Beveiligingsbeleid aangegeven niet-Defensiepas of -legitimatiebewijs, eventueel in combinatie met een Wettelijk Identiteitsbewijs.

Indien de bezoeker niet over een Defensiepas of Defensielegitimatiebewijs beschikt, wordt geen toegang verleend tot de defensielocatie óf (na vaststelling van need-to-be) vindt, na uitgifte van een bezoekerspas, toegangsverlening plaats onder begeleiding van een daartoe geautoriseerde houder van een Defensiepas type 1 of 2.

Ingehuurd personeel dat werkzaamheden verricht op een defensieterrein (TBB 4) of indien het een niet-vertrouwensfunctie en/of ongerubriceerde opdracht uitvoert dient te allen tijde te worden begeleid. De begeleider beschikt over een Defensiepas type 1, 2 of 4. Tevens heeft de begeleider (niet zijnde type 1 of 2 Defensiepashouder) een beveiligingsbriefing en eventueel andere, lokaal opgelegde, briefings gehad waarvoor hij een begeleidingscertificaat krijgt. Bij Defensiepas type-4 beschikt de begeleider over een door Justis afgegeven Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) of Verklaring van geen Bezwaar (VGB) en begeleidingscertificaat. Voor kortstondige opdrachten waarvoor geen type-4 pas wordt verstrekt maar een bezoekerspas (indien VOG kan worden overlegd), geldt dat de begeleider (i.b.v. bezoekerspas) ook in het bezit moet zijn van een begeleidingscertificaat.

Wat zijn de voorwaarden?

- De bezoekersaanmelding tenminste twee werkdagen voor het geplande bezoek indienen.
- Het bezoek wordt toegelaten indien een geldig legitimatiebewijs kan worden getoond en voorkomt in het aanmeldsysteem.
- Bezoekers dienen te worden opgehaald en weer teruggebracht naar de hoofdpoot door de sponsor/begeleider.
- De begeleider is te allen tijde verantwoordelijk voor het bezoek, ook als door omstandigheden het bezoek door een ander wordt opgehaald c.q. wordt teruggebracht.
- In het kader van het algemeen belang van defensie, kan het niet tijdig aanleveren van de verzochte gegevens zorgen voor vertraging op, of ontzegging van toegangsverlening.

Wie is verantwoordelijk voor de toegangsregeling op een kazerne?

De hoofdgebruiker is eindverantwoordelijk voor de correcte uitvoering van de toegangsregeling op zijn defensielocatie en voor de eigen beperkt toegankelijke gebieden.

Kan afgeweken worden van de toegangsregeling?

Indien benodigd kan de hoofdgebruiker van de defensielocatie afwijken van deze toegangsregeling, bijvoorbeeld tijdens calamiteiten, oefeningen, operaties of evenementen, waarbij afspraken worden gemaakt met tewerkgestelde eenheden van een ander defensieonderdeel op die defensielocatie. De hoofdgebruiker kan zowel de toegang

tot de eigen defensielocatie of de eigen beperkte toegankelijke gebieden beperken of uitbreiden.

Het aanmelden van bouwvakkers en aannemers dient via Rijksvastgoedbedrijf (RVB) te verlopen en niet via de aannemer zelf. Elk project start met een startvergadering, daar wordt afgesproken hoe de toegang en begeleiding wordt geregeld en welke gegevens hiervoor nodig zijn, dit wordt vastgelegd in contract. In afstemming met de kazernecommandant, accountmanagement beveiliging en DBBO kan er afgeweken worden van de toegangsregeling.

Fotografievergunning

Op een defensielocatie geldt een algeheel film- en fotografieverbod. Indien u foto's moet maken in verband met de te verrichten werkzaamheden kunt u een fotografievergunning aanvragen bij de beveiligingscoördinator. Dit kunt u aangeven op het aanmeldformulier in kolom O.

Eenieder met een fotocamera dient een geldige fotografie vergunning te kunnen tonen op verzoek van de eigenaar van de technische ruimte, dan wel de verantwoordelijke voor de handhaving van de beveiliging van het object.

Wat te doen bij spoedaanvragen (korter dan 12 uur en buiten kantoortijden)?

Spoedaanvragen korter dan 12 uur kunnen in het systeem worden aangemeld. De kans bestaat echter dat de aanmelding nog niet bij de bewaking in het systeem staat. Zorg ervoor dat uw bezoeker de gegevens van de sponsor bij zich heeft (naam, gebouw en telefoonnummer) dan kan de bewaking contact met de sponsor opnemen. Indien de wacht te bezoeken functionaris (sponsor) of een plaatsvervanger niet kan bereiken, wordt geen toegang verleend.

Servicebalie Facilitair

Openingstijden ma t/m vr 07:30- 16:30 uur

Telefoonnummer 0800 2255733, optie 6.

E-mail: Servicebalie.Facilitair@mindef.nl