

BIJLAGE R.09 Toegangsregeling, werkwijze

TOEGANG TOT DEFENSIEOBJECTEN

Als gevolg van een wijziging in het veiligheidsbeleid van Defensie, dient een ieder die werkzaamheden verricht op een Defensielocatie te beschikken over een Verklaring omtrent gedrag (VOG Defensie). Deze verplichting geldt vanaf heden tevens voor extern personeel dat ongerubriceerde werkzaamheden verricht op zogenaamde laag-risico-delen van Defensie locaties. Dit heeft tot gevolg dat niet alleen de Opdrachtnemer en diens personeel dienen te beschikken over een VOG, maar dat ook eventueel door Opdrachtnemer in te zetten derden een VOG dienen te overleggen voor aanvang van de werkzaamheden.

Op de Defensie objecten geldt een toegangsregeling en is het Defensie Beveiligingsbeleid van kracht. Per object kunnen de procedures licht afwijken, en dient uitvoering van de werkzaamheden te geschieden binnen de door de commandant van het object vast te stellen regels. Opdrachtnemer, zijn personeel en/ of onderaannemers dienen diens aanwijzingen strikt te volgen.

Defensie streeft ernaar om in de komende periode een uniforme aanmeldingsprocedure uit te rollen over alle locaties. Tot dat moment kunnen aanmeldprocedures per object afwijken.

Alle zaken met betrekking tot de toegangsregeling worden door tussenkomst van de opdrachtgever doorgestuurd naar Bureau Inlichtingen en Veiligheid.

Voor alle personeel van Opdrachtnemer en de door Opdrachtnemer in te schakelen onderaannemers is een toegangsbewijs (Defensiepas) type 4 vereist. Opdrachtnemer dient voor het door haar in te zetten personeel een toegangsbewijs type 4 aan te vragen. Het toegangsbewijs kan na afspraak door de individuele werknemers worden afgehaald bij het Bureau Inlichtingen en Veiligheid (BIV).

Toegangsbewijzen als hierboven genoemd dienen minimaal 15 werkdagen voorafgaand aan de gewenste datum van verstrekking (door tussenkomst van de Opdrachtgever) aangevraagd te worden. Hiervoor dient de gewenste verkrijger van het toegangsbewijs in persoon de volgende bescheiden te overleggen:

- volledig ingevuld aanvraagformulier pas type 4;
- kopie geldig legitimatiebewijs;
- Verklaring Omtrent Gedrag (niet ouder dan 3 maanden, kosten voor Opdrachtnemer).

Tijdens de aanvraag zal op de locatie een pasfoto gemaakt worden voor gebruik op de Defensiepas (een eigen pasfoto wordt niet geaccepteerd). Verstrekking van de Defensiepas vindt plaats door, na het aflopen van de genoemde termijn, het persoonlijk ophalen met legitimatiebewijs bij het BIV.

De aannemer moet er rekening mee houden dat de VOG bij het gemeentehuis moet worden aangevraagd en dat de betreffende medewerker twee keer een Defensie object moet bezoeken. 1 keer voor het maken van een foto en later voor het ophalen van de pas.

Indien medewerkers of onderaannemers slechts incidenteel de locatie bezoeken, dient de Opdrachtnemer deze personen, door tussenkomst van de Opdrachtgever, ten minste 10 werkdagen voorafgaand aan het bezoek bij de Opdrachtgever aan te melden onder vermelding van naam, geboortedatum, bedrijfsnaam, reden bezoek, contactpersoon van de Opdrachtnemer en nummer van het gebruikte identiteitsbewijs. Voor incidenteel bezoek kan volstaan worden met de overlegging bij de wacht van een geldig legitimatiebewijs (paspoort, rijbewijs, identiteitskaart) en een geldige VOG Defensie.

De Opdrachtnemer dient het toegangsbewijs na einde van de inzet van de medewerker in te leveren bij Bureau Inlichtingen en Veiligheid.

De Opdrachtnemer moet er rekening mee houden dat bij het betreden en/of verlaten van de objecten, vertraging kan optreden door wachttijden door onvoorziene omstandigheden. Extra wachttijd boven de 30 minuten komt voor verrekening in aanmerking conform de uurtarieven waarnaar wordt verwezen in de Raamovereenkomst. Bij belemmering van de toegang tot het terrein dient de (medewerker van de) Opdrachtnemer onmiddellijk contact op te nemen met de contactpersoon van de Opdrachtgever om deze in de gelegenheid te stellen toegang te

bewerkstelligen. In verband met de begeleiding van de Opdrachtnemer op sommige Defensie-objecten dient de Opdrachtnemer tijdig een afspraak te maken met de aangewezen contactpersonen.

Kosten van het maken / verkrijgen van een VOG en de Defensie pas zijn voor rekening van de aannemer. Kosten pas zijn voor Defensie.