

Toegangsbeleid ProRail bemenste locaties

Doel

Toegangsbeleid bij ProRail heeft als doel het buiten houden van onbevoegden en het zo gebruiksvriendelijk mogelijk binnen laten van bevoegden.

Toepassingsgebied

Het 'Toegangsbeleid ProRail bemenste locaties' en de 'Huisregels in ProRail gebouwen en technische ruimten' zijn van toepassing op alle locaties en terreinen van ProRail, die in eigendom, dan wel gehuurd zijn en waar medewerkers op dagelijkse basis hun werkzaamheden verrichten. Het beleid geldt voor iedereen die voor werkzaamheden toegang nodig heeft tot deze locaties; ProRail medewerkers, bezoekers, leveranciers, aannemers, projectmedewerkers, medegebruikers van een ProRail locatie.

Uitgangspunten

Het belangrijkste uitgangspunt voor toegangsverlening binnen ProRail is en blijft: 'Toegang is alleen toegestaan zolang daar een functionele reden voor is'. Het hebben van een werkende pas op een deur van een ruimte is absoluut geen excuus voor het zich in ruimten bevinden waar men niet hoort te zijn. Misbruik kan leiden tot verlies van toegangsautorisaties.

Toegang tot bemenste locaties en met het daarbij behorende eigen terrein van ProRail is mogelijk met een toegangspas of door bezoekaanmelding vooraf. Bezoekers moeten zich legitimeren met een geldig identiteitsbewijs. Aangemelde bezoekers worden in dat geval als gasten begeleid door ProRail medewerkers. Iedereen die een toegangspas heeft ontvangen is verplicht deze zichtbaar te dragen.

Het verkrijgen van een ProRail toegangspas met bijbehorende autorisatie gaat altijd volgens vaste procedures. Voor personen met een @prorail.nl account zijn deze te vinden in het 'Helpcenter' van het ProRail Aanmeldservice Toegangssysteem, hierna genoemd PAT. Voor externen geldt dat toegangsautorisaties vooraf door hun ProRail contactpersoon (contractmanagers, projectmanagers etc.) per contract in één keer geregeld is. De toegangsautorisaties zijn voor de duur van het contract of project.

Richtlijnen betreden specifieke ruimten

Alle ruimten van de bemenste locaties zijn in beheer bij de afdeling Human Facility Management (HFM) van ProRail. Verschillende bedrijfsonderdelen van ProRail zoals: AM, HFM, ICT en VL kunnen apparatuur in één of meerdere ruimten geplaatst hebben. Het werken in een ruimte met apparatuur brengt risico's met zich mee en daarvoor hebben de genoemde bedrijfsonderdelen aanvullende afspraken.

Technische ruimten ICT

Werkzaamheden die in de ICT-O ruimte worden uitgevoerd dienen vooraf geregistreerd te zijn in het ICT Service Managementsysteem 'Marval' zodat de impact beoordeeld kan worden door de Centrale Service Desk van ProRail ICT (CSD). Gepland onderhoud in een ruimte met ICT apparatuur dient door de onderhoudende partij vooraf gemeld te worden bij de betreffende locatiecoördinator van HFM die de formele procedure in gang zet voor aanmelding bij de CSD. De CSD registreert een melding in 'Marval', beslist hoe urgent de storing is en bepaalt of de leverancier de ruimte in mag zonder toezicht van ICT-O.

Technische ruimten AM

AM hanteert voor projectwerkzaamheden in de technische ruimten de aanvraagprocedure PRC00055. Werkzaamheden in een hoogspanningsruimte van AM dienen vooraf aangemeld te worden bij het Operationeel Bestuurscentrum Infra (OBI).

Het reglement met het contactnummer van de CSD en/of OBI bevindt zich op de toegangsdeur van de betreffende ruimte. Storingen dienen telefonisch gemeld te worden bij de CSD en/of het OBI.

Bijlagen

- *Huisregels in ProRail gebouwen en technische ruimten*
- *Taken en verantwoordelijkheden contractant ProRail Aanmeldservice Toegangssysteem (PAT)*
- *Werkinstructie key user contractant ProRail Aanmeldservice Toegangssysteem (PAT)*
- *Werkinstructie toegang ICT ruimten*
- *Werkinstructie toegang AM ruimten*