

Huisreglement politie

Welkom bij de politie! De veiligheid van onze medewerkers staat voorop. Daarom hebben we afspraken met elkaar gemaakt. Heb je vragen? Jouw leidinggevende helpt je graag.

Toegangspas



Iedere medewerker ontvangt een toegangspas. Je bent zelf verantwoordelijk voor het zorgvuldig gebruik van deze pas. Draag je pas zichtbaar in politiegebouwen.



De toegangspas is de sleutel van het politiegebouw. Deze pas is strikt persoonlijk en mag niet uitgeleend of onbeheerd worden achtergelaten. Bij verlies of diefstal meld je dit direct aan de beveiliging/receptie of de Servicedesk FM.



Laat geen onbekende personen meegaan door een deur die geopend wordt met een toegangspas.



Als politiemedewerker ben je welkom in alle politiegebouwen. Vraag de receptie/beveiliging naar de mogelijkheden.

Het is niet toegestaan om:



zonder toestemming foto-, film- en geluidsopnames te maken in de politiegebouwen en op de politieterreinen. Je kunt hiervoor contact opnemen met de afdeling Communicatie.



te roken binnen de politiegebouwen. Roken is alleen toegestaan op de daarvoor aangewezen plaatsen.



zonder toestemming eigendommen van de politie, die niet persoonlijk aan jou zijn uitgereikt, mee te nemen buiten de politiegebouwen.



met huisdieren, met uitzondering van hulp- en diensthonden, de politiegebouwen te betreden.



alcohol en verdovende middelen te gebruiken in politiegebouwen.



zonder toestemming wapens en explosieven mee te nemen in de politiegebouwen, met uitzondering van dienstwapens.

Veiligheid



Het is belangrijk dat alle instructies van de BHV-organisatie worden opgevolgd, ook als een alarm wordt geactiveerd. Ontruimingsplattegronden zijn op centrale plaatsen beschikbaar.



Raadpleeg in het geval van een calamiteit de BHV-organisatie. De telefoonnummers vind je hieronder.



De politie maakt voor de beveiliging van haar gebouwen en terreinen gebruik van cameratoezicht.



Iedere medewerker is verplicht beveiligingsincidenten te melden bij zijn/haar leidinggevende en de beveiliging.

Werkplekken



Het is niet toegestaan (informatie)systemen, documenten en gegevensdragers (zoals een usb-stick) onbeheerd achter te laten (clear screen & desk).



Eten kan in de daarvoor aangewezen ruimten.



Laat je werkplek opgeruimd en netjes achter (clean desk).



Afval wordt gescheiden in de daarvoor bestemde afvalbakken.

Bezoekers/algemeen



Iedere bezoeker meld je vooraf aan bij de receptie/beveiliging, via "Zelf Regelen". Dit geldt ook voor leveranciers.



Ontvang je bezoek? Haal je gast op bij de receptie/beveiliging en breng hem/haar daar ook weer terug.



Je begeleidt je bezoeker(s) in niet-publieke ruimtes.



Voorkom geluidsoverlast door niet op luide toon te bellen.

Belangrijke telefoonnummers



Noodnummer EHBO/BHV:



Receptie/beveiliging:



Servicedesk FM: 088 1611214