



TOEGANGSBELEID

ENECOGEN

1.0 Doel

Deze beleidsnotitie heeft tot doel het beschrijven van het toegangsbeleid binnen Enecogen, incl. de daarmee samenhangende uitgangspunten voor de borging van wettelijke verplichtingen, veiligheid, de gezondheid en het welzijn van alle medewerkers. Zowel eigen als van derden, en in relatie tot de werkzaamheden en aanwezigheid op het Enecogen terrein. Door het toepassen van strikte toegangsregels streeft het management van Enecogen er tevens naar om betreding van het terrein door onbevoegden te voorkomen. Het toegangsbeleid vormt een integraal onderdeel van het totale beleid.

2.0 Toepassingsgebied

Deze beleidsnotitie is primair van toepassing op een ieder die toegang tot de locatie moet worden verschaft.

3.0 Definities

Bezoeker

Een persoon (geen medewerker van Enecogen), niet iemand die werkzaamheden komt uitvoeren, die op verzoek of na uitnodiging toegang tot onze locatie heeft verkregen.

Uitvoerder

Bedrijf dat in opdracht van een opdrachtgever werkzaamheden uitvoert en/of materialen levert.

Derde

Een persoon of organisatie (geen medewerker van Enecogen) die niet rechtstreeks is ingehuurd, bijv. overheidsfunctionarissen.

Dienstverlener

Een persoon die diensten levert aan Enecogen.

Leverancier

Persoon die goederen komt leveren, bijv. koeriersdiensten, vrachtwagens.

Onderaannemer

Bedrijf dat in opdracht van een uitvoerder werkzaamheden uitvoert en/of materialen levert ten behoeve van Enecogen.

Opdrachtgever

Medewerker van Enecogen die een Bezoeker aanmeldt of die een werk / project in opdracht geeft aan een uitvoerder.



Poortinstructie

Online veiligheidsinstructie waarin de algemene regels voor veilig en milieubewust werken kenbaar worden gemaakt, beschikbaar via de website.

Toegangspas

Pas welke tijdens door opdrachtgeven aangevraagde periode toegang geeft tot het terrein.

4.0 Beleidsbepalingen

Hieronder worden de belangrijkste beleidsbepalingen aangaande de toegang tot Enecogen omschreven. Voor handelingen volgend uit dit beleid zijn nadere werkinstructies opgesteld.

4.1 Bezoekersgroepen

Binnen ons toegangsbeleid onderscheiden we de volgende groepen met hun eigen vereisten om toegang tot onze locatie te verkrijgen:

4.1.1 Eigen medewerkers

De toegang tot het terrein is toegestaan voor Enecogen personeel. Stagiairs mogen alleen onder continue supervisie van een Enecogen medewerker werken.

4.1.2 Vaste pashouders

De toegang tot het terrein als vaste pashouder is voorbehouden aan een door het MT goedgekeurde lijst van medewerkers van uitvoerders en bezoekers. Voor het gebruik van de toegangspas dienen de daarvoor opgestelde instructies in acht te worden genomen.

4.1.3 Uitvoerders

De toegang tot het terrein is alleen toegestaan voor medewerkers van de uitvoerder met inachtneming van de daarvoor opgestelde procedures. Het is de uitvoerder niet toegestaan om personen jonger dan 18 jaar te laten werken bij Enecogen.

4.1.4 Bezoekers

De toegang tot het terrein is alleen toegestaan voor bezoekers van Enecogen personeel. Het is niet toegestaan om personen jonger dan 18 jaar toe te laten tot de operationele gebieden bij Enecogen. Bezoekers worden geacht geen werkzaamheden uit te voeren in de operationele gebieden.

4.1.5 Derden

Personen, niet zijnde uitvoerders of bezoekers, waaronder vertegenwoordigers van de Autoriteiten (DMCR, Rijkswaterstaat, Arbeidsinspectie etc.) waarvoor afwijkende regels gelden. Deze mensen kunnen vanuit hun functie Enecogen altijd bezoeken. Zij dienen uiteraard een geldig legitimatiebewijs te kunnen overleggen. Zij dienen tijdens een bezoek aan Enecogen altijd vergezeld te zijn van een Enecogen contactpersoon.

4.1.6 Bezoekers van uitvoerders

Bezoekers van de uitvoerder worden als regel niet toegelaten. Toegang tot het Enecogen terrein is alleen toegestaan indien dit vooraf is aangemeld via de opdrachtgever bij de receptie. In principe



mag een uitvoerder alleen bezoek ontvangen in zijn eigen locatie of kantoor. Indien de te bezoeken functionaris van de uitvoerder niet aanwezig is, wordt geen toegang verleend. Een bezoeker mag zich nooit zonder begeleiding van de uitvoerder op enige locatie van het Enecogen terrein bevinden.

4.2 Toegang tot het terrein

De toegang tot het terrein is alleen toegestaan met inachtneming van de daarvoor geldende regels en relevante procedures. Specifiek voor uitvoerders zijn aanvullende voorschriften beschikbaar.

4.2.1 Betreden en/of verlaten van het terrein

Het Enecogen terrein dient alleen te worden betreden en/of verlaten via de daarvoor aangewezen (hoofd)toegang.

4.2.2 Aanvragen / aanmelden toegang

Bezoekers dienen ten minste 24 uur voorafgaand aan het bezoek te zijn aangemeld bij de receptie (visitors@enecogen.nl) o.v.v. datum en tijdstip bezoek, naam bezoeker, firmanaam, contactpersoon Enecogen en aard van het bezoek.

De opdrachtgever binnen Enecogen is verantwoordelijk voor een tijdige en volledige aanmelding. Voor spoedeisende werkzaamheden kan van de regel worden afgeweken. Verwacht bezoek dient echter altijd bij de receptie bekend te zijn.

Wanneer een bezoeker niet of te laat is aangemeld, kan de toegang tot het terrein worden geweigerd. De leidinggevende van de contactpersoon kan alsnog de toegang tot het terrein toestaan. Ook wanneer de bezoeker geen (geldige) legitimatie kan tonen, kan de toegang worden ontzegd.

De toegang tot site wordt toegestaan na succesvolle voltooiing van de veiligheidsinstructie. Wanneer om valide redenen de instructie nog niet is gevolgd, kan deze bij uitzondering alsnog op de locatie worden gevolgd. De hiervoor benodigde tijd kan op geen enkele wijze aan Enecogen worden doorbelast.

4.3 Identificatie en toegangspassen

Van een ieder die zich op het terrein bevindt of wenst te begeven verwachten wij dat hij/zij zich kan identificeren met een erkend identificatiemiddel. Afhankelijk van de aard van het bezoek dienen tevens de voorgeschreven veiligheidstrainingen (bijv. VCA) te worden overlegd.

4.3.1 Tag

Medewerkers van Enecogen beschikken over een tag ("druppel") waarmee zij zich kunnen aanmelden om toegang te krijgen. Bij verlies of diefstal dient de medewerker dit direct te melden bij de receptie zodat toegang met de tag kan worden geblokkeerd.

4.3.2 Vaste pas

Een aantal personen die regelmatig Enecogen bezoekt, krijgt een toegangspas die niet na ieder bezoek aan Enecogen behoeft te worden geretourneerd. Dat betekent niet dat deze pas over een langere periode geldig is. Bezoeken moeten te allen tijde via de contactpersoon worden aangemeld. De pas kan daarna voor specifieke data worden vrijgegeven.

Een overzicht van vaste pashouders is beschikbaar bij de receptie.

4.3.3 Toegangspas

Afhankelijk van de duur wordt door de receptie een toegangspas aangemaakt met specifieke rechten:

- In de meeste gevallen wordt de aanwezigheid van bezoekers handmatig geregistreerd en geen toegangspas aangemaakt. Bij langdurend bezoek > 1 dag wordt een toegangspas aangemaakt waarmee de bezoeker, veelal een uitvoerder, voor een door de opdrachtgever bepaalde periode toegang krijgt tot de noodzakelijke ruimtes/.
- In voorkomende gevallen (pas verloren of vergeten) dient dit direct bij de receptie te worden gemeld. Afhankelijk van de situatie kan de pas in het systeem worden geblokkeerd en een tijdelijke toegangspas worden verstrekt dan wel handmatige registratie plaatsvinden.

4.3.4 Verantwoordelijkheden

De uitgegeven toegangspas is persoonsgebonden. Het overdragen van een pas aan andere personen is niet toegestaan. Oneigenlijk gebruik van de pas heeft naast eventuele consequenties voor de uitvoerder, onmiddellijke intrekking van de pas en verwijdering van betrokkene(n) van het terrein tot gevolg. Eventuele consequenties hiervan voor het werk of anderszins zijn voor rekening van de uitvoerder.

De uitvoerder is verantwoordelijk voor de verstrekte toegangspassen aan zijn personeel en onderaannemer(s). Toegangspassen dienen na het beëindigen van het werk te worden gedeponereerd in de rode brievenbus (na het bedrijfsterrein via tourniquet of slidegate verlaten te hebben).

Voor elke toegangspas die niet en/of beschadigd wordt ingeleverd, wordt bij de uitvoerder een bedrag van € 45,- in rekening gebracht.

4.4 Veiligheidsvoorlichting

Een ieder die de locatie van Enecogen bezoekt dient voorafgaand aan het bezoek de poortinstructie voor bezoekers te volgen via de website. De instructie wordt afgesloten met een test die met goed gevolg moet worden afgerond.

Een uitzondering geldt voor derden die vanuit hun wettelijke functie directe toegang tot de site mogen opeisen.

Personeel van uitvoerders, die werkzaamheden gaan uitvoeren in fabrieken, installaties en/of werkplaatsen, dienen daarnaast ook de instructie voor uitvoerders te volgen.

Een ieder ontvangt op bij het eerste bezoek of de eerste werkdag de flyer met de “Algemene veiligheids- en gedragsregels”. Deze is zowel bij de receptie als de permit office beschikbaar.

4.5 Vervoer op het terrein

Er wordt een strikt beleid gehanteerd voor vervoersmiddelen op het terrein. Omwille van de veiligheid dient het aantal vervoersbewegingen op site te worden geminimaliseerd. Voertuigen die het terrein betreden zijn hier in het kader van hun functie.

4.5.1 Parkeren van privé vervoersmiddelen

Privéauto's, bedrijfsbusjes, motoren, scooters, bromfietsen en fietsen dienen geparkeerd/ gestald te worden op de daarvoor aangewezen plaatsen. Hiervoor zijn locatie gebonden regels opgesteld. Het parkeren/stallen van vervoersmiddelen geschiedt op eigen risico.

4.5.2 Parkeren bedrijfsauto's

Uitgangspunt is dat alleen bedrijfsauto's, die echt noodzakelijk zijn voor de uitvoering van het werk (vervoer van materialen/equipment) door middel van een werkvergunning worden toegelaten. Dit ter beoordeling van de opdrachtgever. Overige voertuigen dienen op de algemene parkeerplaats geparkeerd te worden.

Wanneer toestemming is verleend voor het mogen parkeren op site, wordt door de receptie een parkeerpas verstrekt. Bij het verlaten van het terrein dient deze te worden afgegeven bij de receptie, of in de brievenbus bij de uitgang te worden gedeponereerd.

Wanneer werkzaamheden zich over meerdere dagen spreiden kan, afhankelijk van de uit te voeren werkzaamheden, een parkeerpas voor meerdere dagen worden afgegeven.

Mocht een bedrijfsvoertuig worden toegelaten dan gelden de volgende eisen:

- Aanwezigheid van een op het dashboard duidelijk zichtbare parkeerpas.
- Parkeren is alleen toegestaan op daarvoor aangewezen plaatsen.
- Voertuigen mogen niet met draaiende motor achtergelaten worden.
- Voertuigen blokkeren geen veiligheidsmiddelen of deuren
- Voertuigen zijn open en voorzien van contactsleutel (uitzonderingen in overleg met management).
- Bij brandalarm voertuigen afzetten en verlaten met sleutel in contact.

4.5.3 Aanvoer groot materieel en materialen

Aanvoer van groot materieel (mobiele kranen, zwaar transport) **dient minimaal 24 uur** van tevoren door de opdrachtgever te worden aangemeld bij de receptie. Het in te zetten materieel moet voorzien zijn van geldige keuringen.

4.5.4 Routeschema en opslagplaatsen

Bij aanvoer van groot materieel dient vooraf met de opdrachtgever een routeschema te worden opgesteld. Van de aangegeven route mag niet worden afgeweken.

Het lossen van materialen en/of onderdelen mag alleen plaats vinden op de daarvoor aangewezen opslagplaatsen. Na het lossen van hun lading dienen de voertuigen het terrein direct te verlaten.

5.0 Gerelateerde documenten

Werkinstructie aanmelden bezoekers/uitvoerders (20170320)

6.0 Bijlagen

geen



7.0 Wijzigingen ten opzichte van de vorige versie

- Vervangt E-PR-01-00 0500
- Strakker regime vaste passen i.v.m. security risico's