Bijlage 7: Toegangsbeleid

Beleid omtrent fysieke toegang tot het gebouw aan de Biesven 2 en enkele bijzondere ruimtes in het gebouw.

Gebouw

Al het kantoorpersoneel van Innocom/CSI Service ontvangt, zo spoedig mogelijk na indiensttreding, een tag met rechten voor het openen van de achterdeur. Deze deur is toegankelijk van 8:00 tot 18:00.
IT'ers en de directie krijgen standaard een autorisatie voor de voordeur, samen met de alarmcode. Overige medewerkers krijgen dat, na akkoord van de directie, indien ze er prijs op stellen én minimaal 3 x per week 's morgens vóór 07.30 uur aanwezig zijn.
Richtlijn voor mensen met voordeurtag: alleen gebruiken als binnenkomen of weggaan niet mogelijk is via magazijndeur/zijdeur bij CCC. Dit doen we om het elektronisch slot in de voordeur te ontzien.

Toegang van bezoekers

Bezoekers worden alleen toegelaten onder begeleiding van een van de medewerkers. Van bezoekers worden de gegevens vastgelegd in het bezoekersregister (bij de hoofdingang) en zij dragen een bezoekerspas ter identificatie. Deze pas wordt door de begeleidende medewerker bij vertrek weer ingenomen.

Bijzondere ruimte zoals archief, serverruimte en kluis/-zen

Enkele bijzondere ruimtes binnen het gebouw zijn afgesloten voor extra veiligheid. Het betreft de ruimtes die hieronder worden genoemd. De verantwoordelijke voor die ruimte gaat ook over het goedkeuren/autoriseren van de mensen die toegang willen krijgen.
Ruimte 1: Serverruimte (Verantwoordelijke: manager ICT)
Ruimte 2: Archiefruimte (Verantwoordelijke: Officemanager of Coördinator CCC)
Ruimte 3: Kluis (Verantwoordelijke: manager ICT)