

## RAI Amsterdam Algemeen Toegangsbeleid

Het Algemeen Toegangsbeleid is opgesteld om bij te dragen aan een veilige en gastvrije RAI Amsterdam en geldt voor een ieder die zich binnen het gebied van RAI Amsterdam bevindt. Daarnaast regelt het Algemeen Toegangsbeleid de toegang tot de verschillende beschermde gebieden binnen RAI Amsterdam. Dit gebeurt op een wijze dat het inzichtelijk is wie zich wanneer en waarom in een bepaald beschermd gebied mag bevinden.

De toegang tot RAI Amsterdam wordt verleend via gecontroleerde doorgangen in de vorm van badgereaders, fysiek en/of CCTV toezicht. Er wordt door RAI Amsterdam gebruik gemaakt van het geautomatiseerd toegangsbeveiligingssysteem Skywalker in combinatie met verschillende soorten toegangsbewijzen en sleutels. RAI Amsterdam control room monitort 24/7 het toegangsbeveiligingssysteem en het CCTV toezicht en stuurt indien nodig fysiek beveiligingspersoneel aan. SLA's met responstijd t.a.v. beveiligingssystemen bij o.a. eventuele uitval zijn gemaakt.

Uitgangspunt van het Algemeen Toegangsbeleid is 'functionele noodzakelijkheid'. Dit houdt in dat een persoon alleen in aanmerking kan komen voor een RAI Amsterdam toegangsbewijs of sleutel als deze in dienst is van RAI Amsterdam of in dienst is van een bedrijf of leverancier die werkzaamheden moet verrichten die waarde leveren aan de primaire en/of secundaire processen binnen de beschermde gebieden van RAI Amsterdam. De werkgever van de persoon voor wie het RAI Amsterdam toegangsbewijs wordt aangevraagd is verantwoordelijk voor het aantonen van de functionele noodzakelijkheid.

Het in bezit zijn van een RAI Amsterdam toegangsbewijs is een voorwaarde voor het verkrijgen van toegang tot de beschermde gebieden van RAI Amsterdam. Daarnaast is het noodzakelijk om naast de afgifte van het RAI Amsterdam toegangsbewijs kennis te dragen van het bedrijfsnoodplan of relevante onderdelen hiervan.

Wanneer het Algemeen Toegangsbeleid niet wordt nageleefd kan dit bepaalde risico's opleveren die de continuïteit van RAI Amsterdam in gevaar kunnen brengen. Ongeoorloofde aanwezigheid, crowd control risico's, fysieke dreigingen, safety issues zijn voorbeelden van deze risico's.

In dit document wordt ingegaan op de uitgangspunten en de inhoud van het Algemeen Toegangsbeleid, de verschillende soorten toegangsbewijzen, de verschillende soorten autorisaties en het handhavingsbeleid.

Dit document beperkt zich tot hoofdlijnen. De algemene voorwaarden en reglementen blijven van toepassing.

### *Secure & Safe*

Het Algemeen Toegangsbeleid is compliant aan de vigerende wet- en regelgeving. Sommige gebieden van RAI Amsterdam zijn meer risicovol en onderhevig aan onder andere Arbowet- en regelgeving. Denk hierbij aan onderhoudswerkzaamheden voor Real Estate en op- en afbouw van evenementen.

Het is voor RAI Amsterdam belangrijk de toegang tot deze gebieden te beperken en inzichtelijk te houden wie zich met welke noodzakelijkheid in beschermd gebied bevindt. Dit geldt voornamelijk voor personen die niet dagelijks binnen deze gebieden werkzaam zijn.

### *Gastvrij*

Gastvrij is een van de kernwaarden van RAI Amsterdam en een van de uitgangspunten van dit Algemeen Toegangsbeleid. RAI Amsterdam wil zowel voor haar medewerkers, klanten, leveranciers, bezoekers en overige stakeholders een open en gastvrije venue zijn.

### **Beschermde gebieden**

Het Algemeen Toegangsbeleid is gericht op de beveiliging van aangewezen beschermde gebieden van RAI Amsterdam. De beschermde gebieden worden onderverdeeld in:

- Publieksgebied;
- Personeelsgebied;
- Beveiligd gebied;
- Verhuurd gebied.

### *Publieksgebied*

Onder het Publieksgebied verstaan we het gebied dat toegankelijk is voor personen die zich bezighouden met activiteiten welke betrekking hebben tot het faciliteren van evenementen. Ook organisatoren, exposanten en bezoekers van een evenement hebben tijdens de openingstijden van een evenement, met de juiste accreditatie, toegang tot dit gebied.

### *Personeelsgebied*

Onder het Personeelsgebied verstaan we het gebied dat toegankelijk is voor (flex)medewerkers van RAI Amsterdam en medewerkers van toeleveranciers die gezien diens functie en werkzaamheden een toegevoegde waarde leveren aan de primaire en/of secundaire processen van RAI Amsterdam. Niet- (flex)medewerkers en medewerkers van toeleveranciers kunnen, mits te zijn aangemeld, onder begeleiding en voorzien van een (bezoekers)badge ook toegang krijgen tot het Personeelsgebied.

### *Beveiligd gebied*

Beveiligde gebieden zijn gebieden die cruciaal zijn voor de continuïteit van RAI Amsterdam. Het Beveiligd gebied is toegankelijk voor personen die op basis van functionele noodzakelijkheid in dit gebied moeten zijn. De leidinggevende of werkgever moet deze functionele noodzakelijkheid kunnen aantonen. Technische ruimtes, technische installaties en de control room vallen onder beveiligde gebieden. Ook commerciële ruimtes kunnen als beveiligd gebied worden aangemerkt. Toegang wordt beperkt verleend na toestemming van de ruimte eigenaar en controle door Safety & Security.

### *Verhuurd gebied*

Als een organisator een evenement organiseert moet deze toegang krijgen tot de door hen gehuurde ruimtes. Al deze gehuurde ruimtes worden samengevoegd in een organiser profiel. Dit profiel wordt gekoppeld aan de RAI Amsterdam organiserbadge. Het organiser profiel is dus afhankelijk van de configuratie van het evenement.

### **Voorwaarden**

RAI Amsterdam dient er zorg voor te dragen dat eenieder die toegang heeft tot beschermd gebied:

- Over een RAI Amsterdam toegangsbewijs beschikt met de juiste autorisatie voor het beschermde gebied waar diegene op dat moment is;
- Het toegangsbewijs zichtbaar draagt als hij/zij zich in beschermd gebied bevindt of als zodanig herkenbaar is dat hij/zij zich in beveiligd gebied mag bevinden;
- Dat hem/haar de toegang tot de beschermde gebieden wordt ontzegd, indien hij/zij niet aan een van deze voorwaarden voldoet.

De houder van een RAI Amsterdam toegangsbewijs stemt ermee in:

- Om op verzoek het bewijs ter controle onmiddellijk te overhandigen aan beveiligingspersoneel;
- Dat het gebruik van het RAI Amsterdam toegangsbewijs strikt persoonlijk is;
- Dat hij/zij bij verlies van het RAI Amsterdam toegangsbewijs hier direct melding van maakt bij zijn/haar leidinggevende en de afdeling Safety & Security.

Bij meerdere constatering van het niet nakomen van deze voorwaarden kunnen consequenties volgen zoals het verliezen van autorisaties of het recht van een RAI Amsterdam toegangsbewijs in het algemeen.

De volgende toegangsbewijzen worden door RAI Amsterdam erkend als geldig toegangsbewijs:

1. Een RAI Amsterdam mifare medewerkersbadge met foto;
2. Een RAI Amsterdam mifare leveranciersbadge met foto;
3. Een RAI Amsterdam mifare concessiehouderbadge met foto;
4. Een RAI Amsterdam mifare werkbadge met logo;
5. Een RAI Amsterdam tijdelijke ultralight badge;
6. Een RAI Amsterdam ultralight flexkrachtenbadge;
7. Een RAI Amsterdam opbouw / afbraakbadge;
8. Een RAI Amsterdam gepensioneerd medewerkersbadge;
9. Een RAI Amsterdam mifare relatiebadge met foto;
10. Een RAI Amsterdam bezoekersbadge;
11. Een RAI Amsterdam ultralight organisersbadge;
12. Een evenement gebonden exposanten-, bezoeker- of ander toegangsbewijs.

Per toegangsbewijs kunnen verschillende autorisaties worden verstrekt en heeft de houder verschillende rechten.

## **Handhavingsbeleid**

Een juiste naleving en handhaving van de regels en procedures behorende bij het verkrijgen en het gebruik van de RAI Amsterdam toegangsbewijzen is een essentiële voorwaarde voor het realiseren van een verantwoorde bedrijfsvoering binnen RAI Amsterdam. RAI Amsterdam, medewerkers, leveranciers, bezoekers, exposanten, organisatoren, share- en stakeholders hebben hierbij hetzelfde gemeenschappelijke veiligheidsbelang.

Stimulering van een juiste naleving wordt onder meer gerealiseerd door een scherpe controle op het gebruik en het eventuele misbruik van het RAI Amsterdam toegangsbewijs in de beveiligde gebieden. Bij meerdere overtredingen van de gestelde voorwaarden en/of reglementen wordt er een sanctiebeleid gehanteerd zowel richting de pashouder als richting diens werkgever.

De belangrijkste regels die nageleefd dienen te worden m.b.t. het handhavingsbeleid:

### *Ten aanzien van de houder van het RAI Amsterdam toegangsbewijs*

Bij meerdere malen vermissing (verlies, diefstal of niet retourneren bij beëindiging dienstverband) van het RAI Amsterdam toegangsbewijs, dan wel zichtbare mechanische schade aan de badge waardoor deze niet meer leesbaar is of niet meer werkt, kunnen de kosten van de badge in rekening worden gebracht aan de badgehouder of diens werkgever. Bij herhaling binnen een bepaald tijdsbestek volgen sancties zoals het tijdelijk niet meer verstrekken van een RAI Amsterdam toegangsbewijs.

De houder van een RAI Amsterdam toegangsbewijs is verplicht om verlies en/of vermissing van de badge onmiddellijk bij de afdeling Safety & Security te melden.

Misbruik in de vorm van overdracht van het RAI Amsterdam toegangsbewijs aan een ander persoon leidt te allen tijde tot (tijdelijke) inname van de badge door de afdeling Safety & Security. De direct leidinggevende en/of de werkgever wordt hierover geïnformeerd.

Misbruik van het RAI Amsterdam toegangsbewijs voor strafbare doeleinden, zoals diefstal, leidt te allen tijde tot definitieve inname van de badge. RAI Amsterdam zal in geval van strafbare feiten altijd aangifte doen bij de politie.

Bij overtreding van de draagplicht kan de houder worden aangesproken door personeel van de afdeling Safety & Security. Bij meerdere constatering zal de leidinggevende en/of de werkgever hierover worden ingelicht. Bij het structureel niet zichtbaar dragen van het RAI Amsterdam toegangsbewijs kan deze (tijdelijk) worden ingenomen door de afdeling Safety & Security.

### *Ten aanzien van de werkgever*

Indien in de aanvraag voor een RAI Amsterdam toegangsbewijs, al dan niet, onjuiste informatie is verstrekt zal het betreffende bewijs niet worden verstrekt. Bij herhaling van dit feit binnen een bepaalde periode zullen aan de werknemers van de desbetreffende werkgever tijdelijk geen RAI Amsterdam toegangsbewijzen meer worden verstrekt. Bij meerdere herhalingen behoudt RAI Amsterdam zich het recht in het geheel geen RAI Amsterdam toegangsbewijzen meer te verstrekken aan personeel van de desbetreffende werkgever. De afdeling Procurement zal hierover worden ingelicht.

Van de werkgever wordt een adequate informatieverstrekking verwacht voor wat betreft de personeelsgegevens en contracten van werknemers waaraan een RAI Amsterdam toegangsbewijs is verstrekt. Bij het in gebreke blijven hiervan volgen sancties die kunnen variëren van beperking van de geldigheidsduur van het uit te geven toegangsbewijs tot het blokkeren van reeds uitgegeven toegangsbewijzen van medewerkers van deze werkgever. In het uiterste geval kan de overeenkomst tussen RAI Amsterdam en leverancier worden ontbonden.

## **Evaluatie van het Algemeen Toegangsbeleid**

Om de effectiviteit van het Algemeen Toegangsbeleid te kunnen beoordelen zal dit beleid jaarlijks worden getoetst op actualiteit en toepasbaarheid. De verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij Safety & Security. Door evaluatiegesprekken met in- en externe stakeholders te voeren, ontstaat er een goed beeld over de effectiviteit van het Algemeen Toegangsbeleid en eventueel benodigde bijsturing of aanpassing. Dit moet er toe leiden dat de PDCA-cyclus kan worden toegepast op het Algemeen Toegangsbeleid en draagt bij aan continue verbeteren, binnen RAI Amsterdam bekend als Lerende Organisatie.