



ISPS– & havenbeveiligingsnormen en aanbevelingen

Een gids voor havenbedrijven

Inleiding

Deze ISPS-gids ondersteunt bevoegde autoriteiten en havenbedrijven die op zoek zijn naar richtlijnen bij het opzetten van vlotte en goed beveiligde activiteiten. Hij geeft een duidelijk overzicht van de standaardpraktijken en van wat er volgens de regelgeving moet gebeuren. Hij biedt ook extra aanbevelingen voor degenen die een extra stap willen zetten om hun bedrijfsgebouwen en -terreinen te beveiligen en niets aan het toeval willen overlaten. Bevoegde ISPS-autoriteiten kunnen deze gids gebruiken tijdens inspecties en/of bepaalde maatregelen opleggen in het kader van een Port Facility Security Assessment (PFSA - evaluatie van de beveiliging van haveninfrastructuur). De gids is niet bedoeld als een set van strenge regels, maar eerder als een praktische naslaggids waarin u in één oogopslag informatie vindt, samen met een handige checklist. We hopen dat hij u kan helpen bij het beveiligen van havens en bedrijven.

Internationale werkgroep ISPS-code & -voorschriften

Inhoudsopgave

1.	ISPS-perimeter en omheining	P.03
2.	ISPS-poorten	P.08
3.	ISPS-toegangscontrole	P.13
4.	Standaard autorisatie	P. 19
5.	Standaard spoorweg	P.22
6.	Standaard voertuigcontrole	P. 25
7.	Praktische checklist ISPS- en havenbeveiligingsnormen	P. 28



Beveiligingsplan en International Ship and Port Facility Security Code (ISPS)

1. ISPS-perimeter & -omheining

1.1 ISPS-perimeter

1.1.1 Doel

Het vaststellen van duidelijke grenzen van een beveiligd gebied waar beveiligingsregels moeten worden nageleefd door alle havengebruikers en waar de havenfaciliteit verantwoordelijk is voor het uitoefenen van haar verantwoordelijkheden op het gebied van beveiliging.

1.1.2 Norm

ISPS-perimeter

- De bevoegde autoriteit definieert de ISPS-perimeter in de PFSA.
 - De ISPS-perimeter omvat het hele bedrijfsterrein, inclusief alle aangrenzende zones bestemd voor:
 - het in- en ontschepen van passagiers;
 - de opslag, de productie, het laden en het lossen van vracht;
 - opslaggebouwen, productie-eenheden, magazijnen, enz.
(kantoren mogen zich buiten de perimeter bevinden);
- De perimeter is volledig afgesloten om ongeoorloofde toegang te voorkomen.

Uitzonderingen

- Uitzonderingen kunnen een beperktere definitie van de ISPS-perimeter of het niet afsluiten van de ISPS-perimeter omvatten.
- Vrijstellingen mogen alleen worden verleend door de bevoegde autoriteit na motivering en op basis van geografische ligging en/of activiteiten met een laag risico, zoals
 - bijvoorbeeld: openbare kades, wachtplaatsen, bulkterminals (type zand, grind, enz.), onderbreking van een openbare weg of andere zeer specifieke situaties.
- In dit geval en in het bijzonder in het geval van zeeschepen, moeten er andere beveiligingsmaatregelen in voege zijn om ongeoorloofde toegang, opzettelijke onwettige handelingen en illegale activiteiten te voorkomen.
 - Bijvoorbeeld: camera's, bewakers, enz.

1.2 Omheining

1.2.1 Doel

De omheining is een barrière om onbedoelde ongeoorloofde toegang te voorkomen en opzettelijke indringing te vertragen.

De omheining mag ook vervangen worden door een gelijkwaardige alternatieve constructie, zoals een betonnen muur. Deze alternatieve constructie moet worden getest en goedgekeurd door de bevoegde autoriteit.

Overgangperiode: deze norm is van toepassing op nieuwe of vervangende omheiningen. De bevoegde autoriteit kan ook besluiten dat de havenfaciliteit eerder een nieuwe of aangepaste omheining moet plaatsen.

1.2.2 Norm

Omheining

Minimum

- Totale hoogte: minstens **2,40 m** (vaste constructie). De antiklimbescherming is een extra onderdeel bovenop de vaste constructie.
 - De antiklimbescherming is een extra onderdeel bovenop de vaste constructie van 2,40m.
 - De bevoegde autoriteit kan uitzonderingen toestaan om veiligheidsredenen.
- Ingegraven of op verschillende plaatsen verankerd in de grond of onderaan voorzien van een ondoordringbare spandraad.
- Het moet onmogelijk zijn om tussen de omheining en de poorten te kruipen.
 - De omheining sluit nauw aan op de poorten; en/of
 - Het toegangspunt is permanent bemand of staat onder CCTV-bewaking.

Aanbevelingen

- Verankering kan worden vervangen door zware betonnen Jersey-blokken onderaan.
- Minstens 3 rijen prikkeldraad bovenaan.
- Detectiesystemen: slimme omheining, alarm, stroom, enz.
(aan kritieke punten).
- 2 lagen omheining.
- Snijbestendige omheining.
- Niet-corrosieve materialen.



Mobiele omheiningen

Minimum

- Elk paneel is verstevigd met betonblokken of verankerd in de grond.
- Panelen (omheiningen) worden aan elkaar bevestigd met minstens 2 stevige geschroefde klemmen.
- Het gebruik van containers kan een gelijkwaardig alternatief zijn.
- Als omheining of alternatieven niet mogelijk zijn vanwege de werksituatie, moet permanent fysiek toezicht worden georganiseerd door uw eigen of ander beveiligingspersoneel.

Aanbevelingen

- Extra toezicht door camera's of beveiligingspersoneel (aan kritieke punten).
 - Extra beveiligingsmaatregelen afhankelijk van goederen, passagiers en duur.
-

Perimeter aan waterkant

Minimum

- De waterkantzijde van de omheining is voorzien van:
 - bescherming tegen beklimmen;
 - prikkeldraad;
 - stalen platen om vastgrijpen te voorkomen; of
 - andere antiklimmiddelen.
- De waterkant van de faciliteit (= kadezijde) staat onder toereikend menselijk of digitaal toezicht wanneer er zeeschepen aanwezig zijn.
- De constructie houdt rekening met de getijden.
 - Gebruik een camera als de infrastructuur ontoereikend is.

Aanbevelingen

- Schepen moeten altijd binnen de perimeter van de terminal worden afgemeerd.
 - Externe meerpalen moeten speciaal en/of afzonderlijk worden beveiligd.
 - Aanvullende maatregelen voor en/of in samenwerking met het schip.
 - Er moet een overeenkomst worden opgesteld (in het PFSP) voor meertrossen die naburige faciliteiten kruisen.
-

Perimetercontrole

Minimum

- Procedure met realistische bewakingsrondes om de staat van de omheining te controleren. Het aantal bewakingsrondes moet worden verhoogd in verhouding tot het aantal perimeterovertredingen of worden vervangen door slimme omheiningen. Dit kan indien nodig ook worden bepaald door de bevoegde autoriteit.
- Elke perimetercontrole wordt geregistreerd en de PFSP beoordeelt de rapporten.
- Opzettelijk aangebrachte schade moet worden gemeld aan de bevoegde autoriteit.

Aanbevelingen

- Bij wijze van voorbeeld, maar volledig afhankelijk van de faciliteit en van de plaatselijke risico's, incidenten en beveiligingsmaatregelen:
 - Terminals met hoog risico: minstens **1x/dag**
 - Terminals met laag risico: minstens **1x/week**
 - Verspreid de controles over de dag of over elke shift
 - Slimme omheining:
 - Dagelijks controleren of het systeem goed werkt
 - Regelmatige controles te voet om kleine onregelmatigheden op te sporen die het systeem niet detecteert of die je niet kunt zien vanuit de controlekamer
 - Het gebruik van vaste tag-locaties en extra controlepunten, mogelijk met live locator of GPS-tracking
 - Camera- en videobewaking
 - Vaste camera op zwakke/blinde plekken
 - Neem de perimeter mee op in de 'camera sweep'
 - Het gebruik van drones voor perimeterpatrouilles
 - Extra verlichting waar het zicht slecht is om de kwaliteit van de camerabeelden en de veiligheid van het personeel te verbeteren.
-

Reparatie van beschadigde omheiningen

Minimum

- Onmiddellijke reparatie met een tijdelijke oplossing

Aanbevelingen

- Extra bewaking (bewaker, camera, enz.)
 - Stel SLA's op met de leverancier en/of uw eigen technische dienst
 - Schakel uw eigen (technische) dienst in voor reparatie en/of reserveonderdelen; of
 - Sluit een contract af met een extern bedrijf
-

Geen obstakels

Minimum

- Geen obstakels aan of tegen de omheining (bijv.: pallets, voertuigen, ladders, enz.).
- Extra geschikte barrière voor onbeweeglijke obstakels of vrachtwagens op de openbare weg.

Aanbevelingen

- Voor verplaatsbare obstakels: een minimale afstand van 2 meter wordt aanbevolen.
- Voor onbeweeglijke obstakels: een hogere omheining, extra prikkeldraad, intrusiedetectiecamera's, enz.
- Voor obstakels op openbaar terrein: vraag de lokale overheid om extra maatregelen, zoals een parkeerverbod (indien mogelijk).
- Geen natuurlijke struiken en bomen, behalve als extra beveiligingsbarrière (bijv. doornstruiken).
- Volg de hoogte van het terrein; op een heuvel moet de omheining omhoog.

1.2.3 Referenties

Verliespreventienorm

Er is een erkende certificering voor fysieke beveiligingsproducten: Loss Prevention Standard (Verliespreventienorm) LPS 1175

[LPCB Attack Testing LPS 1175 - YouTube](#)



Producten van Europese leveranciers zijn meestal niet gecertificeerd door een Loss Prevention Certification Board (LPCB - autoriteit voor certificering van verliespreventieniveau). De technische beschrijvingen van hun producten bevatten de normen waaraan de **onderdelen voldoen** (NEN-EN, enz.). Veel Europese leveranciers van omheiningen vermelden aan welke norm(en) hun bedrijfsprocessen voldoen.

Relevante EU-richtlijn

[Richtlijn voor de bescherming van de perimeter van gebouwen - Bureau voor publicaties van de EU \(europa.eu\)](#)



Er is een Europese organisatie die zich specifiek bezighoudt met perimeterbescherming: de 'Perimeter Protection Association of Europe'.

2. Poorten

2.1 Doel

Poorten zijn een toegangspunt tot een gesloten perimeter waar mensen geautoriseerde toegang kunnen krijgen (zie de norm "Toegangscontrole en autorisatie") en waar niet geautoriseerde toegang wordt voorkomen.

2.2 Norm

Algemene principes

Minimum

- Poorten en deuren zijn alleen open zolang een geautoriseerde persoon of een geautoriseerd voertuig naar binnen of buiten moet.
- Poorten en deuren die permanent open staan, staan onder fysieke bewaking of onder intelligente digitale bewaking met een alarm.
- Poorten en omheiningen hebben dezelfde hoogte (*exclusief de antiklimbeveiliging*)
- Het moet onmogelijk zijn om tussen de omheining en de poorten te kruipen.
 - De omheining sluit nauw aan op de poorten (geen openingen tussen de poorten en de omheining);
 - Het toegangspunt is permanent bemand of staat onder CCTV-bewaking;
 - en/of de slagboomboxen moeten voldoende beschermd zijn om klimmen te voorkomen.
- Poorten moeten in gesloten toestand vergrendeld kunnen worden.
- Een duidelijk zichtbaar bord met de vermelding "ISPS" of "Alleen voor geautoriseerde personen" aan elke operationele toegangspoort/hoofdpoort.
- Een anti-passbacksysteem voor ingangen met een badgesysteem
- Een codesysteem mag alleen voor niet-gevoelige terminals worden gebruikt
- Een 24/7-bewakingssysteem voor elk operationeel in-/uitgangspunt; hetzij
 - fysiek
 - camera
 - alarm met opvolging (gekoppeld aan een 24/7 bemande meld- of controlekamer)



- Verlichting aan elk (operationeel) in-/uitgangspunt
- Een geografische kaart in het PFSP die de volgende zaken toont:
 - de volledige perimeter
 - elk in-/uitgangspunt (zelfs wanneer niet in gebruik)
 - elke poort/deur-functie
 - alle camera's
- Veiligheidsbewustzijn van het personeel:
 - Het belang van gesloten toegangspunten en alert zijn voor bumperkleven
 - Let op anomalieën: opzettelijk blokkeren van poorten, materialen of informatie om het gebruik van de poort te omzeilen (bijv.: stenen, ladders, zichtbare codes, enz.)
- Meld anomalieën en wijzigingen aan de bevoegde autoriteit
 - Meld alle opzettelijk aangebrachte schade
 - Meld elke poort die voor langere tijd buiten gebruik is **en** geef de tijdelijke beveiligingsmaatregel op:
 - De schade is zodanig dat binnendringen mogelijk is
 - Poorten buiten gebruik door schade
 - Nieuwe tijdelijke poorten
- Extra maatregelen voor systemen met ingangen die niet automatisch sluiten:
 - Ketting en slot met sleutel: de sleutel moet traceerbaar zijn (volledige lijst van gebruikers)
 - Codesysteem (niet aanbevolen): eenmalig gebruik of frequente vervanging van de code

Aanbevelingen

- Visuele indicatie dat de poort/deur open staat
- Anti-bumperkleefstelsel met 2 slagbomen of wegversperringen om voertuigen tegen te houden
- Poorten en deuren die automatisch sluiten of alarm slaan als ze open blijven staan
- Goede praktijken:
 - Camera's automatisch activeren of richten op specifieke deuren/poorten wanneer ze opengaan.
 - Snelle poorten die onmiddellijk sluiten nadat een voertuig is gepasseerd
 - Een magneetcontact dat een alarm activeert in de toegangscontrolekamer wanneer deuren/poorten zich in een abnormale open positie bevinden
- Automatisch intrusie-alarm
- Internationale norm voor poorten en deuren → Zie "Verliespreventie" en "US-certificering" in de norm voor "Omheining".
- Codesysteem: eenmalig gebruik of dagelijkse/wekelijks vervanging van de code, afhankelijk van het belang en de kritieke aard van de terminal.

Hoofdtoegangspoorten

Minimum

- Er is een communicatiemiddel voorzien en/of een contactnummer aangegeven aan hoofdingangen die niet 24/7 bemand zijn.

Aanbevelingen

- Vrachtwagens, mensen en vracht die geweigerd zijn, kunnen de hoofdingang gemakkelijk verlaten (zonder het terrein op te rijden en zonder het overige verkeer te hinderen).
-

Slagbomen

Minimum

- De slagbomen zijn lang genoeg om te voorkomen dat mensen te voet of met de auto naar binnen of buiten kunnen.
 - Slagbomen zijn uitgerust met toegangsbeperkingen bovenaan en onderaan (voldoende hoog en laag).
 - Slagbomen staan onder fysiek toezicht of camerabewaking.
 - De ingang/uitgang is buiten de openingsuren afgesloten met een poort.
 - De bedieningskast van de slagboom moet rechtstreeks op de omheining worden aangebracht.
-

Draaihekken

Minimum

- Een anti-passbacksysteem voor ingangen met een badgesysteem
 - *Opmerking: een anti-passback is niet mogelijk bij draaihekkens met een sluissysteem.*
- Draaihekken moeten zo worden opgesteld dat slechts 1 persoon na identificatie naar binnen of buiten kan.
- Zorg ervoor dat draaihekken niet gebruikt kunnen worden als ladders om naar binnen of naar buiten te gaan.

Aanbevelingen

- Plaats een vast onderdeel in het draaihek zodat niemand tegelijk naar binnen en naar buiten kan
- Het draaihek moet onder cameratoezicht staan

Spoorwegpoorten

Minimum

- Geen grote opening onderaan de spoorwegpoort (bijv.: installeer een metalen balk om te voorkomen dat mensen eronderdoor kruipen)
- Actief bewakingssysteem (zie algemene principes) voor de spoorwegpoort op elk moment tijdens de bedrijfsuren
- Open de poort zo laat mogelijk
- Sluit de poort zodra de trein gepasseerd is

Aanbevelingen

- De bedieningselementen voor het openen en sluiten van de spoorwegpoort bevinden zich aan de faciliteit (niet bij de spoorwegmaatschappij).

Noodpoorten (Veiligheidsprogramma)

Minimum

- Er is een procedure voor het verlenen van toegang aan de hulpdiensten
- Noodpoorten zijn gemarkeerd
- Voorzieningen die niet 24/7 bemand zijn, moeten aan de hulpdiensten een 24/7-contactnummer geven.
- De juistheid en bereikbaarheid van het contactnummer moet regelmatig worden gecontroleerd.

Aanbevelingen

- Er is een alarmsysteem of licht voor noodpoorten om te wijzen op de beveiliging.

Deuren, enz.

Minimum

- Zorg voor procedures, een correct sleutelbeheer en regelmatige controles op de vergrendeling van (andere) deuren, bijvoorbeeld: magazijndeuren aan de buitenkant van de perimeter, voetgangersdeuren, handmatige deuren, toegangspunt voor fietsers, enz.
- Perimeterdeuren kunnen alleen worden geopend door geautoriseerde personen.



Poorten of deuren die niet of zelden worden gebruikt

Minimum

- Poorten en deuren die niet in gebruik zijn, zijn permanent gesloten en vergrendeld
 - Overzicht van wie kan openen/sluiten (alleen geautoriseerde personen) + sleutelbeheer
 - Frequente sluitingscontroles
-

Beschadigde poorten of deuren

Minimum

- Onmiddellijke reparatie met een tijdelijke oplossing, afhankelijk van de ernst van de schade

Aanbevelingen

- Stel SLA's op met de leverancier en/of uw eigen technische dienst;
 - Schakel uw eigen (technische) dienst in voor reparatie en/of reservematerialen; of
 - Sluit een contract af met een extern bedrijf
 - Fysieke controle of bewaking aan het in-/uitgangspunt
 - Sluit het in-/uitgangspunt
-

Uitzonderingen

- Bouwzones: er moeten afspraken worden gemaakt met de bevoegde autoriteit en deze moeten worden omgezet in een addendum of tijdelijke procedure bij het PFSP.
- Openbare kades, wachtkades, bulkterminals (zie de Perimeternorm) kunnen worden vrijgesteld via de PFSA die door de bevoegde autoriteit is opgesteld.

2.3 Referenties

Zie norm voor ISPS-perimeter en -omheiningen

3. Toegangscontrole

3.1 Doel

Havenfaciliteiten moeten worden betreden en verlaten via gecontroleerde ingangen. Het toegangscontrolesysteem ondersteunt het toegangscontroleproces door onderscheid te maken tussen 'geautoriseerde' en 'niet geautoriseerde' personen*, maar ook door een nauwkeurig en realtime overzicht bij te houden van wie er op dat moment in de faciliteit aanwezig is.

Tijdens het hele (digitale/fysieke) toegangscontroleproces is het belangrijk om altijd waakzaam te zijn en niet iedereen 'blindelings' te accepteren.

Opmerkingen:

- Definitie van "niet geautoriseerd/geautoriseerd": zie "Autorisatie"-norm. Het uitvoeren van "toegangscontrole" is onderworpen aan andere regelgeving, in sommige situaties is het beter om "toegangsprocedures" te gebruiken.
- Het uitvoeren van een "identiteitscontrole" is ook streng gereguleerd, het is beter om "identiteitsverificatie" te gebruiken.

3.2 Norm

Toegangsprocedure

Minimum

- Preregistratie voor alle faciliteiten
 - Preregistratie en registratie voor alle soorten faciliteiten
 - Vrijstellingen van preregistratie:
 - Speciale vrijstelling voor prioritaire hulpdiensten
 - Vrijstelling voor autoriteiten (alleen registratie): in overeenstemming met het nationale beleid
 - Vrijstelling voor bemanning en welzijns- & sectororganisaties (alleen registratie), zie ISPS-code A/16.3.15
 - Vrijstelling voor *wachtplaatsen*; op basis van de PFSA kan een vrijstelling worden verleend voor wachtplaatsen. In dit geval wordt de verantwoordelijkheid voor de toegang overgedragen aan het schip, in combinatie met andere beveiligingsmaatregelen zoals camerabewaking, enz.
 - Er is coördinatie tussen de faciliteit en het schip met betrekking tot de preregistratie van en toegang voor scheepsbenodigdheden, reparaties, bezoekers, enz.
- Toegangsregistratie bij BINNENKOMST en VERTREK voor:
 - Personen; incl. bijrijders, eigen personeel
 - Voertuigen (niet specifiek voor/eigendom van de faciliteit)
- Er moet te allen tijde een actuele aanwezigheidslijst beschikbaar zijn.
- Geregistreeerde gegevens: controleer altijd de nationale wetgeving/GDPR

	Antwerpen	Rotterdam	Hamburg
Personen	• Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • Volledige naam • Rijksregisternummer (Belgen) • Geboortedatum, nationaliteit en adres (niet-Belgen) • e-mail (optioneel) • Bedrijfsnaam • Reden voor bezoek • Biometrische gegevens (wettelijk!) • Fotocontrole (optioneel)	• Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • Volledige naam • e-mail (optioneel) • Bedrijfsnaam • Reden voor bezoek DOEL - Register: ID-nummer (staatsburgers), geboortedatum of paspoortnummer (buitenlandse staatsburgers)	• Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • Volledige naam • e-mail (optioneel) • Bedrijfsnaam • Reden voor bezoek DOEL - Register: ID-nummer (staatsburgers), geboortedatum of paspoortnummer (buitenlandse staatsburgers)
Bemanning	• Verplichte registratie bij het verlaten of betreden van de terminal • De politie heeft de bemanningslijst (= Schengencontrole) • Zeemansboekje of paspoort	• Verplichte registratie bij het verlaten of betreden van de terminal • De politie heeft de bemanningslijst (= Schengencontrole) • Zeemansboekje of paspoort	• Verplichte registratie bij het verlaten of betreden van de terminal • De politie heeft de bemanningslijst (= Schengencontrole) • Zeemansboekje of paspoort
Autoriteiten	Altijd toegang! • Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • ID-nummer uitgegeven door een overheidsinstantie (= uniek personeelsnummer) • Volledige naam (optioneel) • Fotocontrole (optioneel)	Altijd toegang! • Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • Volledige naam • Bedrijfsnaam/naam van overheidsinstantie • e-mail (optioneel) • Reden voor bezoek	Altijd toegang! • Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • ID-nummer uitgegeven door een overheidsinstantie (= uniek personeelsnummer) • Controleer de badge van de overheidsinstantie • Volledige naam (optioneel)
Piloten/ Nautische dienstverleners	Altijd toegang! (Gedefinieerde groep) Registratie bij BINNENKOMST <u>EN/OF</u> VERTREK • Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • Volledige naam • Bedrijfsnaam • Reden voor bezoek	Altijd toegang! (Gedefinieerde groep) Registratie bij BINNENKOMST <u>EN/OF</u> VERTREK • Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • Volledige naam • Bedrijfsnaam • Reden voor bezoek	Altijd toegang! (Gedefinieerde groep) Registratie bij BINNENKOMST <u>EN/OF</u> VERTREK • Datum en tijdstip van binnenkomst/vertrek • Volledige naam • Bedrijfsnaam • Reden voor bezoek

	Antwerpen	Rotterdam	Hamburg
Voertuigen	• Algemeen: nummerplaat + land • Interventievoertuig (noodgeval): nummerplaat + aantal personen in het voertuig • Vrachtwagen: nummerplaat + land van vrachtwagen (niet van oplegger)	• Algemeen: nummerplaat + land • Interventievoertuig (noodgeval): nummerplaat + aantal personen in het voertuig • Vrachtwagen: nummerplaat + land van vrachtwagen (niet van oplegger)	Indien vereist door de PFSA
Vrijstelling voor Begeleide busrondritten	Vereenvoudigde procedure die vooraf is overeengekomen met de organisator van de rondrit: • Registratie van alle benodigde gegevens betreffende de gids en busbegeleiders • Registratie van de voor- en familienaam van iedereen in de bus, inclusief de chauffeur • Iedereen moet zijn ID bij zich hebben Deze regels zijn van toepassing als niemand de bus verlaat. Zodra een andere vorm van bezoek plaatsvindt, moeten alle vereiste gegevens voor iedereen worden geregistreerd.	Vereenvoudigde procedure die vooraf is overeengekomen met de organisator van de rondrit: • Registratie van alle benodigde gegevens betreffende de gids en busbegeleiders • Registratie van de voor- en familienaam van iedereen in de bus, inclusief de chauffeur • Iedereen moet zijn ID bij zich hebben Deze regels zijn van toepassing als niemand de bus verlaat. Zodra een andere vorm van bezoek plaatsvindt, moeten alle vereiste gegevens voor iedereen worden geregistreerd.	Vereenvoudigde procedure die vooraf is overeengekomen met de organisator van de rondrit: • Registratie van alle benodigde gegevens betreffende de gids en busbegeleiders • Registratie van de voor- en familienaam van iedereen in de bus, inclusief de chauffeur • Iedereen moet zijn ID bij zich hebben Deze regels zijn van toepassing als niemand de bus verlaat. Zodra een andere vorm van bezoek plaatsvindt, moeten alle vereiste gegevens voor iedereen worden geregistreerd.

- Bewaringstermijn voor gegevens:
 - Huidige toegangsgegevens:
 - RTD: 6M, hetzelfde als voor bezoekers van nationale overheidsgebouwen.
 - ANT: max. 10J, op te nemen in het PFSP
 - HMB: 14D in overeenstemming met GDPR,
 - Aanbeveling om ten minste de bewaartermijn voor telecomgegevens te volgen:
 - NL: 12M telefoongegevens - 6M internetgegevens
 - BE: 12M telecomgegevens
 - DE: 4-10W telecomgegevens

- ID-verificatie:
 - Identificatie gebeurt aan de hand van door de overheid erkende identificatiedocumenten.
 - Badges worden uitgegeven na ID-verificatie
 - Zorg voor ondubbelzinnige ID-verificaties en verkrijg bewijs dat de persoon in kwestie het recht heeft om een badge aan te vragen.

Aanbeveling

- Voorbeelden van identificatiedocumenten: identiteitskaart, paspoort, zeemansboekje, enz.
 - Een rijbewijs is een officieel identiteitsbewijs en wordt geaccepteerd in RTD en HMB.
 - Een rijbewijs is geen officieel identiteitsbewijs in BE.
- Mits zo overeengekomen tussen de terminal en de overheidsinstantie/hulpdiensten kunnen noodbadges of toegangskaarten (badges) met speciale rechten worden gebruikt.
 - Badges voor interventiediensten moeten worden aangevraagd via de betreffende HR-afdeling (niet persoonlijk)
- Een automatische koppeling tussen werkschema's en het toegangscontrolesysteem (bijv.: dokwerkers)
- Bezoekers moeten een contactpersoon opgeven
- Wachtplaatsen: er is cameracontrole aan de wachtplaatsen om de (open) toegang te bewaken
- Hoe voer je een ondubbelzinnige ID-controle uit?
 - Personeel getraind om mensen en documenten kritisch te controleren
 - Vraag naar identificatie
 - Vergelijk naam en foto met de persoon die zich fysiek registreert
 - Gebruik biometrie

Toegangstools en -beheer

Er zijn veel verschillende toegangstools beschikbaar. Als organisatie kies je het systeem dat het beste past bij je bedrijfsprocessen.

Algemene toegangsprincipes

- Gebruik toegangstools die voldoen aan de hoger genoemde minimumvereisten.
- Gebruik de toegangstools op de juiste manier.
- Badges en codes zijn alleen voor persoonlijk gebruik.

Principes voor toegangsbeheer

- Tijd- en plaatsbeperkingen moeten optimaal worden geïntegreerd
 - Gebruik tijdsloten (voor badges van bezoekers, vrachtwagens enz.)
- Het toegangscontrolesysteem moet actueel en up-to-date zijn.
- Leg beperkingen op om misbruik van codes/badges te voorkomen.
- Beperkt toegankelijke zones zijn uitgerust met een badgesysteem of sleutels met een controleerbaar sleutelbeheersysteem.
- Het verdient aanbeveling om de toegangscontrolegegevens te koppelen aan een centrale database *(in overeenstemming met GDPR)*

Technische toegangsprincipes (aanbevelingen)

- Badges (permanent/tijdelijk):
 - Een anti-passbacksysteem voor ingangen met een badgesysteem
 - Zichtbare gegevens op badge: volledige naam, bedrijf, foto, vervaldatum (permanent)
 - Sterk aanbevolen gegevens: biometrie (permanent)
 - Codes: veranderingsproces
 - Codesysteem alleen toegestaan voor **niet-gevoelige terminals of niet-gevoelige locaties/mogelijkheden**
 - Eenmalig gebruik of vervang de code dagelijks/wekelijks, afhankelijk van het belang en de kritieke aard van de terminal.
 - Frequentie van verandering van code kan worden bepaald door de PFSA
 - Handmatig logboek:
 - Controleer de gegevens van elke persoon
 - Vraag naar identificatie
 - Controleer op juiste naam, datum en tijdstip
 - Moet leesbaar zijn
 - Zorg ervoor dat de registratie bij vertrek voltooid is.
 - Respecteer de privacy van de eerder geregistreerde personen (= GDPR)
 - Andere tools: ANPR (automatische nummerplaatherkenning) aan expresspoorten
 - Wie: interventievoertuigen en eigen personeel
 - Het moet mogelijk zijn om de identiteit van de bestuurder (en passagiers) te achterhalen.
-

Monitoring van toegangscontrole

Minimum

- Het PFSP beschrijft gedetailleerde maatregelen voor alle toegangsmiddelen
 - Aanvullende opmerking: de toegangsprocedure in het PFSP en de evacuatieprocedure zijn op elkaar afgestemd.
- Zorg voor een handleiding met de toegangscontroletaken voor het personeel bij de ingang.
- Stel een monitoringproces in; voer regelmatige controles uit op:
 - het systeem, of het nu digitaal of op papier is;
 - de correcte menselijke uitvoering van de toegangscontroleprocedure.
- Bewaak de ingangen
 - Fysiek (beveiligingsagenten of ander personeel)
 - Camera's
- Zorg ervoor dat iedereen bewust is van het belang van een goede beveiliging
 - Organiseer regelmatige briefings of opleidingssessies
 - Correct gebruik van het toegangscontrolesysteem en de relevante procedures
 - Wees je bewust van en alert voor verdachte situaties
 - Interne rapportage en analyse van alle schendingen van toegangscontroles:
 - Bijvoorbeeld: misbruik van het toegangscontrolesysteem, storingen, elke niet geautoriseerde toegang, enz.
 - Organiseer elk kwartaal 1 ISPS-oefening over toegangscontrole.
 - Een correcte toegangscontrole is de verantwoordelijkheid van iedereen



Sancties

Minimum

- Stel huisregels op (zie referenties):
 - Het binnenkomen in/verlaten van de faciliteit op een andere manier dan via de gecontroleerde ingangen is een overtreding
 - De toegang weigeren als sanctie (bijv.: geen registratie is geen toegang)
- Meld inbreuken op de toegangscontrole aan de bevoegde instantie:
 - elke ernstige of vermoede inbreuk op de toegangscontrole
 - elke opzettelijke of verdachte storing in het toegangscontrolesysteem

3.3 Referenties

Huisregels

Rotterdam heeft uniforme huisregels opgesteld voor de verschillende bedrijven binnen de haven.

Gedragscode voor poortwachters – gemeenschap:

- Ik zal me houden aan de op de locatie geldende huis- en veiligheidsregels.
- Ik zal de terminal alleen betreden voor een legitiem en rechtmatig doel. Als ik twijfel over de wettigheid van mijn verblijf, ga ik niet verder en zal ik dit melden.
- Het is mijn plicht om zorgvuldigheid te betrachten bij de opdrachten die ik uitvoer en ervoor te zorgen dat een opdracht niet in strijd is of kan zijn met de toepasselijke gedragsregels aan de terminal.
- Ik zal geen criminele activiteiten uitvoeren of eraan deelnemen.
- Ik zal geen personen of goederen illegaal op het terrein binnenbrengen, over het terrein transporteren of van het terrein verwijderen.
- Ik zal meewerken aan een inspectieverzoek.
- Ik zal onmiddellijk de instructies opvolgen van het (beveiligings)personeel van de terminal die ik bezoek.
- Ik zal verdachte of abnormale situaties onmiddellijk melden.

4. Autorisatie

4.1 Doel

Deze richtlijn is een aanvulling op de norm voor toegangscontrole. Hij is bedoeld om de term "(niet) geautoriseerd" te verduidelijken om verkeerde interpretaties in de praktijk te voorkomen en uit te leggen waarom dit zo belangrijk is.

4.2 Definitie

Wat betekent 'geautoriseerd'?

Geautoriseerde toegang is onderworpen aan een zakelijk doel, een tijdsbestek en een plaats.

- U moet op de site zijn voor een professionele activiteit/om een professionele reden.
- Alleen binnen het afgesproken tijdsbestek of de tijd die nodig is voor de taak/job.
- Binnenkomst en vertrek, die beperkt kan zijn tot bepaalde locaties, is alleen mogelijk met autorisatie via de toegangsprocedure van de terminal (inclusief registratie).
- Voor ISPS-havenfaciliteiten geldt dit alleen voor personen met een legitieme betrokkenheid bij een schip of havenfaciliteit.

Wat betekent 'niet geautoriseerd'?

- Wanneer mensen niet aan de bovenstaande voorwaarden voldoen en zich niet houden aan de toegangsprocedures van de terminal.
- Een extra voorzorgsmaatregel om niet geautoriseerde toegang te voorkomen: geef geen permanente toegang aan mensen of groepen die deze niet nodig hebben voor hun werk.

4.3 Richtlijnen

Basisprincipes

- Registreer iedereen zoals vereist door de norm voor toegangscontrole.
- Autorisatie- en toegangstools moeten zorgvuldig ontwikkeld, onderhouden en up-to-date gehouden worden. Dit is een belangrijke investering om ervoor te zorgen dat uw toegangsprocedure zo effectief mogelijk is en blijft.
- Bij het herzien van uw toegangscontrolesysteem/-procedure moet u ook kijken naar de impact ervan op de gebruikers (uw eigen personeel, dienstverleners, hulpdiensten, bezoekers, andere havengebruikers, enz.):
 - Beperk ook de impact op hen; één uniform toegangscontrolesysteem kan dit vergemakkelijken.
 - Betrek hen indien mogelijk bij de voorbereidingen.

- Denk goed na over de praktische toepassing van de definitie van 'autorisatie'. Dit geldt voor digitale en papieren toepassingen en ook voor het gebruik van codes.
 - Deze richtlijn is niet bedoeld om technische details voor te schrijven. Hiervoor kunt u best verschillende leveranciers raadplegen om de systemen die ze aanbieden te vergelijken en het beste systeem voor uw organisatie te kiezen.
-

[Pre]registratie

- Een preregistratiesysteem kan de effectieve aanvraag, identificatie en registratie vergemakkelijken. Pas dit systeem toe op alle aannemers, bezoekers, personeel, enz., niet alleen op bezoekers van schepen.
 - Vanuit het oogpunt van beveiliging en veiligheid is het belangrijk dat iedereen geregistreerd is.
 - De preregistratie moet de exacte individuele persoon omvatten, niet een groep van mogelijke personen (vrijstelling voor zeemansmissie of met goedkeuring van de bevoegde autoriteit). De lijst moet grondig worden gecontroleerd.
-

Identificatie

- Zorg ervoor dat de persoon die voor u staat is wie hij beweert te zijn.
 - Het gebruik van biometrie kan hierbij helpen.
-

Identificatiemiddelen

- Identificatiemiddelen (zie norm voor toegangscontrole)
 - Een badge is een persoonlijk hulpmiddel:
 - Gebruik fysieke/technische middelen om misbruik te voorkomen
 - Zorg ervoor dat mensen zich hiervan bewust zijn
 - Reageer op misbruik
Het doorgeven van een badge, bijrijders die de badge van de bestuurder gebruiken, enz. zijn voorbeelden van niet geautoriseerde toegang en zijn wettelijk verboden!
 - Zorg er dus voor dat iedereen een individuele autorisatie heeft. Houd ook rekening met het schip en de bemanning wanneer ze de site binnenvaren.
 - Onderschat het belang van een up-to-date badge-/kaartsysteem niet. Een kritische toepassing hiervan kan echt helpen om aan alle vereisten te voldoen.
-

Toegangscontrolesysteem

- Het belang van een toegangscontrolesysteem met registratie bij binnenkomst/vertrek (elektronisch/papier) om beveiligings- en veiligheidsredenen. Vergeet niet dat papier moeilijk te traceren en te controleren is en ook privacyproblemen met zich meebrengt.
- Veel verschillende toegangscontrolesystemen maken de zaken complex, maak dus goede afspraken met gebruikers zoals: nautische dienstverleners, hulpdiensten, overheden, enz.

- Het is een goede gewoonte om accounts te onderhouden, bijvoorbeeld: verwijder inactieve gebruikers elke 2 maanden, gebruik korte vervaldata voor badges, enz.
 - Bekijk verschillende centraal geregelde oplossingen
 - Op het niveau van de faciliteit: preregistratie, aanvraag, registratie, coördinatie met het ID-systeem van het schip, koppeling met tijd-/werkschema's voor personeel en derden, enz.
 - Op havenniveau: netwerk tussen agentschappen en tussen terminals/bedrijven om (toegangscontrole)gegevens te synchroniseren en aan te vullen.
 - Test en update het systeem regelmatig om er zeker van te zijn dat het werkt. Blijf ook uw systeem verbeteren.
-

Toegangsniveaus

- Maak onderscheid tussen:
 - intern (personeel) en extern (mensen)
 - tijdelijk en permanent
 - natuurlijke activiteiten: wie moet waar, wanneer en in welke prioriteitsvolgorde toegang hebben?
 - Houd rekening met alle mogelijke partijen: eigen personeel, aannemers, dokwerkers, bezoekers, inspecteurs, bemanning, welzijns- en sectororganisaties, hulpdiensten, technici, enz.
 - Neem alle verschillende vormen van toegangsniveaus op in een procedure die moet worden toegevoegd aan het PFSP.
-

Uitvoeringscontrole

- Geef zeer duidelijke instructies, voer ze correct in en evalueer ze regelmatig.
 - Het PFSP moet alle maatregelen voor alle toegangsmiddelen beschrijven (zie de norm voor toegangscontrole)
 - Belangrijk: de autorisatieniveaus die in het PFSP worden beschreven, moeten correct worden toegepast in de praktijk; "geen papieren beveiliging".
 - Opvolging van misbruik, opleggen van sancties, bijvoorbeeld door:
 - De toegang te weigeren (verplicht in overeenstemming met de norm voor toegangscontrole);
 - De (externe) verantwoordelijke op de hoogte te brengen;
 - De politie op de hoogte te brengen (afhankelijk van de aard van het incident);
 - Rapportering aan de bevoegde ISPS-autoriteit (ISPS-incidentverslag).
-

Juridische kwesties

- Bekijk de juridische opties
 - Wie kan een ID controleren? (Wet op de particuliere beveiliging)
 - Voorwaarden voor het verzamelen en verwerken van persoonsgegevens? (GDPR/Privacy)
 - Andere voorschriften? Bijvoorbeeld: identificatiewet, reglementen of wetten van overheidsinstanties (zoals douane, politie) die de toegang voor overheidsinstanties garanderen.

5. Spoorweg

5.1 Doel

De toegang per spoor tot havenfaciliteiten beheren om ongeoorloofd gebruik of ongeoorloofde toegang tot een minimum te beperken.

Opmerking: samenwerking en goede afspraken tussen het bedrijf, de spoorwegmaatschappij en de vrachtvervoerder zijn essentieel. Het wordt sterk aanbevolen dat de havenfaciliteit goede afspraken en een beveiligingsprotocol vastlegt en ondertekent met de betreffende spoorwegmaatschappij (of andere betrokken partijen).

5.2 Norm

Toegang tot spoorweg

Minimum

- Geen grote openingen onderaan de spoorwegpoort (bijv.: installeer een metalen balk om te voorkomen dat mensen eronderdoor kruipen)
- Het moet onmogelijk zijn om tussen de omheining en de spoorwegpoorten te kruipen. De omheining moet nauw aansluiten op de poort (de omheining en de poort moeten voldoen aan de relevante normen).
- Actieve bewaking van de spoorwegpoort telkens deze geopend is, in overeenstemming met de algemene principes.
 - Algemene principes: een 24/7-bewakingssysteem voor elk operationeel in-/uitgangspunt; ofwel
 - fysiek; ofwel
 - met camera's.
- Open de poort zo laat mogelijk.
- Sluit de poort zodra de trein gepasseerd is.
- Als de poort langer open moet blijven, moeten er extra maatregelen worden genomen (camerabewaking met intrusie-alarm, fysieke aanwezigheid, enz.).
- Verlichting bij elke treinpoort.
- Beveiligingsbewustzijn bij het personeel wanneer de treinpoort open is.
- Neem de spoorwegpoort op in de perimeterpatrouille.
- Meld anomalieën aan de bevoegde autoriteit.

Aanbevelingen

- Visueel teken dat de poort open is (bijv.: rood/oranje licht of een signaal in de operator-/beveiligingsruimte).
 - Automatisch sluitsysteem wanneer de poort open is en er geen trein/wagon is.
 - Automatisch intrusie-alarm
 - Implementatie van een 'slim' camerasysteem om te voorkomen dat indringers met of langs de trein toegang krijgen tot het terminalterrein.
 - Voor grote en uitgestrekte gebieden: extra camera's als er geen andere bewakingssystemen zijn.
 - Aanvullende oplossingen/procedures als poorten vaak wijd open staan vanwege druk verkeer (bijv.: slimme camera, intrusiedetectie, fysieke aanwezigheid, enz.)
 - Houd er rekening mee dat:
 - (Nieuwe) camerasystemen technisch niet altijd toereikend zijn.
 - VCA-camera's (Video Content Analysis) falen op verschillende niveaus.
 - Treinen gemakkelijk slecht zicht en dode hoeken veroorzaken:
 - Camera's tonen niet alle details in combinatie met een trein; er kunnen 2 camera's nodig zijn.
 - Plaats de camera dicht genoeg bij de railingang om voor een goede beeldkwaliteit te zorgen.
 - Gebruik extra infraroodcamera's.
 - VCA-camera's (Video Content Analysis) falen op verschillende niveaus
-

Toegangsprocedure

Minimum

- Preregistratie van geschat tijdstip en informatie over wagons/goederen
 - De spoorwegmaatschappij is bekend.
 - De namen van personen die de terminal binnenkomen via de spoorwegpoort moeten controleerbaar zijn.
 - Door middel van een door de spoorwegmaatschappij verstrekte vaste lijst/ goedkeuringslijst van werknemers (inclusief treinbestuurders, inspecteurs, toezichthouders en anderen).
 - *Optioneel: functie, geboortedatum, enz.*
 - De datum en geschatte tijd van aankomst.
 - Informatie over wagons/goederen:
 - Aantal wagons, welke goederen/producten.
 - Niet nodig bij leeg aankomen/vertrekken.
- Organisatie van toegangsregistratie bij BINNENKOMST en VERTREK:
 - Een oproep of andere kennisgeving (bijv.: intercom) vóór aankomst (naar de terminal, de bewaker, enz.).
 - De terminal (bewaker) controleert de naam aan de hand van de lijst *en/of* registreert de naam in een systeem (altijd of steekproefsgewijs).
 - De terminal (bewaker) controleert de reden (geplande activiteit).
 - De terminal (bewaker) registreert de tijd van BINNENKOMST en VERTREK.
 - De terminal is verantwoordelijk voor het controleren van de toegang tot de terminals, dus ook voor het openen/sluiten van de spoorwegpoort.

- De terminal (bewaker) controleert elke toegang en alle bewegingen digitaal of fysiek.
- Automatische spoorwegpoortsystemen (met sensoren) moeten worden uitgerust met extra beveiligingsmaatregelen zoals: camera's, een alarm als het systeem niet werkt, een speciale toegangscontrole-/registratieprocedure, enz.

Aanbevelingen

- Plan treinactiviteiten op rustige tijdstippen/'s nachts/op specifieke uren/in het weekend/op aanvraag, enz.
-

Andere zaken

Minimum

- Inspectie van de vracht, bijv:
 - Containernummer, zegels, schade, integriteit van de goederen.
 - Visuele of handmatige inspecties worden gecontroleerd aan de hand van het systeem.
- Steekproefsgewijze inspecties van lege containers op verdachte inhoud (wanneer ze de terminal binnenkomen/verlaten).
- Steekproefsgewijze inspecties van wagons.
- Rapporteren van anomalieën en beveiligingsincidenten met betrekking tot het spoor, binnenkomst/verlaten van het spoor, vracht, treinen en bevrachters, niet geautoriseerde toegang, enz.
- Een duidelijke procedure in het PFSP voor de toegang tot en de inspectie en behandeling van goederen per spoor.

Aanbevelingen

- Verbod op het onbeheerd buiten de terminal achterlaten van wagons. Als dit niet mogelijk is, moeten er alternatieve oplossingen/regels worden voorzien:
 - Een wachtspoor met verlichting, permanent cameratoezicht of fysiek toezicht. Het wachtspoor kan het stuk spoor vóór de ingang zijn.
 - De aanleg van een omheind wachtspoor.
- Een elektronisch registratiesysteem van de wagons wanneer ze door de ISPS-zone rijden (een RFID-lezer om de wagonnummers te detecteren en te verifiëren bij binnenkomst).
- Een 100% visuele inspectie van lege containers wanneer ze de terminal binnenkomen of verlaten.
- De ontwikkeling van een extra procedure om de vracht van de trein voor en tijdens het vertrek te controleren:
 - Extra vrachtinspectie.
 - Bewaking van de trein terwijl die de faciliteit binnenrijdt en verlaat.
 - Voorzien in een snelle responsprocedure wanneer anomalieën worden gedetecteerd bij het verlaten van het terrein.
- Bewaak ook de sporen (op gevoelige plekken) in plaats van alleen de toegang.
- De overeenkomst tussen de faciliteit en de spoorwegmaatschappij moet de verantwoordelijkheid van de spoorwegbeheerder, de spoorwegmaatschappij en de treinbestuurder bij niet-naleving (van de regels) vastleggen.

6. Standaard voertuigcontrole

6.1 Doel

Een overzicht behouden van welke (externe) voertuigen zich binnen de perimeter van de faciliteit bevinden en voorkomen dat voertuigen worden misbruikt om onbevoegde personen of materialen de faciliteit in en/of uit te smokkelen.

- INKOMEND is verplicht voor ISPS
- UITGAAND is verplicht indien vereist door de PFSA

6.2 Norm

Toegang voor voertuigen

Minimum

- Voldoen aan de norm voor toegangscontrole - registratie bij binnenkomst en vertrek: tijdstip, bestuurder, nummerplaat + land van elk voertuig.
 - Nummerplaat is verplicht indien vereist door de PFSA.
- Voeg steekproefsgewijze voertuigcontroles toe.

Aanbevelingen

- Basisspecificatie van de voertuigcontroles op beveiligingsniveaus 1, 2 en 3.
 - Frequentie van de controles
- Creëer een aparte zone (voertuigcontrolezone) waar voertuigen kunnen worden gecontroleerd.
- Controlemethoden:
 - Externe technische voertuiginspectie
 - Gebruik van een spiegel
 - Het tellen van alle inzittenden
 - Zoeken naar verdachte materialen
- Streef ernaar om de toegang van externe voertuigen tot de faciliteit zoveel mogelijk te beperken

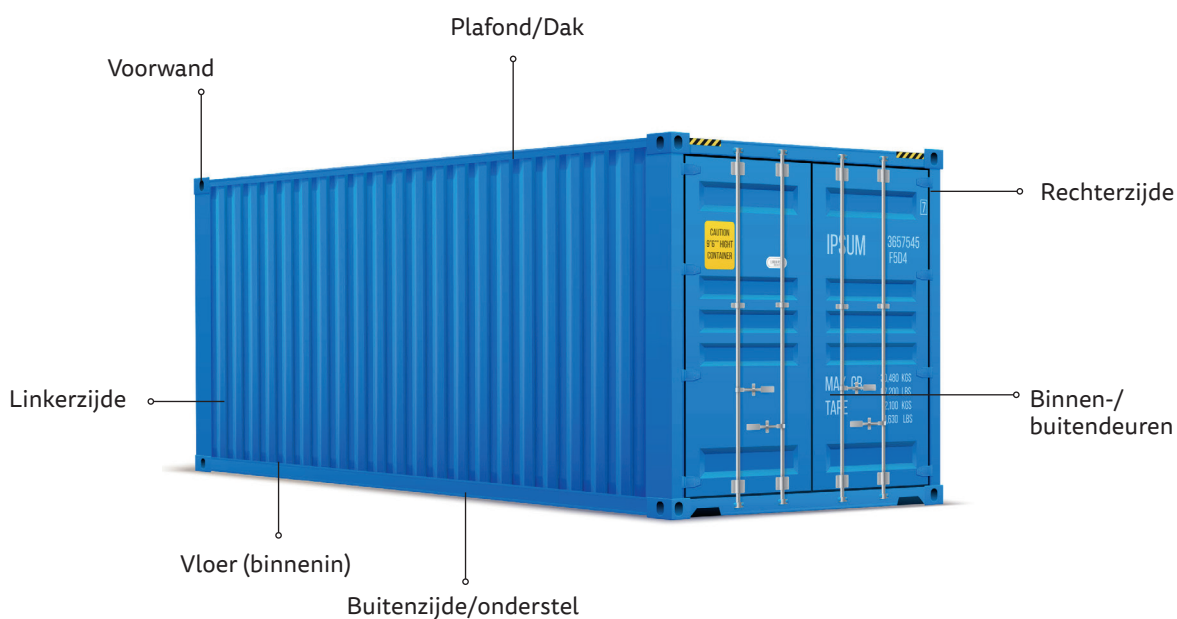
Toegang voor vrachtwagens

Minimum

- Voldoen aan de norm voor toegangscontrole. Registratie bij binnenkomst en vertrek: tijdstip, bestuurder, nummerplaat + land van elke vrachtwagen (niet van oplegger).
 - Nummerplaat is verplicht indien vereist door de PFSA.
- Controleer dit aan de hand van de laad-/losdocumenten.
- Controleer de zegels en scharnieren

Aanbevelingen

- 7-puntsinspectie van de container: voordeur, linkerzijde, rechterzijde, vloer, plafond/dak, binnen-/buitendeuren, vloer



- Extra elementen van een container:



- Gebruik detectieapparatuur zoals:
 - Scanners
 - CO₂-meters
 - Controle door honden (K9)

Voertuigreparatie

Minimum

- Voldoen aan de norm voor toegangscontrole - registratie bij binnenkomst en vertrek: tijdstip, bestuurder, nummerplaat + land van elke bestelwagen.
 - Nummerplaat is verplicht indien vereist door de PFSA.
- Vraag steekproefsgewijs of u de vracht/laadruimte mag openen en visueel mag controleren.

Aanbevelingen

- Voer een gedetailleerde controle uit als ISPS-oefening in samenwerking met de scheepsbeveiligingsverantwoordelijke en de leverancier.
-

Verplaatsingen op het terrein

Minimum

- Volg de verplaatsingen op het terrein.
- Zorg voor duidelijke en vooraf bepaalde rijroutes en stop-/parkeerplaatsen op het terrein.
- Controleer abnormaal rijgedrag en stops op abnormale locaties.

Aanbevelingen

- Geef richtlijnen voor specifieke voertuigen of in specifieke risicogebieden van de faciliteit.
- Gebruik detectie (camera's) voor zones met beperkte toegang.

7. Praktische checklist

7.1 ISPS-perimeter en -omheining

7.1.1 Perimeter

7.1.1.1 Doel

Het vaststellen van duidelijke grenzen van een beveiligd gebied waar beveiligingsregels moeten worden nageleefd door alle havengebruikers en waar de havenfaciliteit verantwoordelijk is voor het uitoefenen van haar verantwoordelijkheden op het gebied van beveiliging.

7.1.1.2 Vragenlijst

ISPS-perimeter	JA	NEEN	NVT
1. Is de ISPS-perimeter vastgelegd door de bevoegde autoriteit zoals bepaald in de PFSA?	☐	☐	☐

Opmerking

2. Is het hele bedrijfsterrein gedefinieerd als een ISPS-perimeter?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

3. Is de perimeter volledig afgesloten om ongeoorloofde toegang te voorkomen?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Uitzonderingen	JA	NEEN	NVT
4. Is de definitie van de ISPS-perimeter beperkt tot een deel van het bedrijfsterrein?	☐	☐	☐

Opmerking

5. Is de beperking van de ISPS-perimeter gerechtvaardigd door de geografische ligging van de havenfaciliteit of door haar activiteiten met een laag risico?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

6. Zijn er extra beveiligingsmaatregelen genomen rond de beperkte ISPS-perimeter?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

7.1.2 Omheining

7.1.2.1 Doel

De omheining is een barrière om onbedoelde ongeoorloofde toegang te voorkomen en opzettelijke indringing te vertragen. De omheining mag ook vervangen worden door een gelijkwaardige alternatieve constructie, zoals een betonnen muur. Deze alternatieve constructie moet worden getest en goedgekeurd door de bevoegde autoriteit. Overgangsperiode: deze norm is van toepassing op nieuwe of vervangende omheiningen. De bevoegde autoriteit kan ook besluiten dat de havenfaciliteit eerder een nieuwe of aangepaste omheining moet plaatsen.

7.1.2.2 Vragenlijst

Omheining		JA	NEEN	NVT
1.	Bedraagt de totale hoogte van de omheining minstens 2,40 meter?	☐	☐	☐
Toelichting	De antiklimbescherming is een extra onderdeel bovenop de vaste constructie van 2,40m. De bevoegde autoriteit kan uitzonderingen toestaan om veiligheidsredenen			
Opmerking				
2.	Is de omheining ingegraven of op meerdere plaatsen verankerd in de grond? Of is de omheining onderaan voorzien van een ondoordringbare spandraad?	☐	☐	☐
Opmerking				
3.	Is er ruimte om onder de omheining en/of de poort door te kruipen?	☐	☐	☐
Toelichting	De omheining moet dicht bij de grond en de poorten staan. En/of het toegangspunt is permanent bemand of staat onder CCTV-bewaking.			
Opmerking				
Omheining (aanbevelingen)		JA	NEEN	NVT
4.	Staan er betonnen Jerseyblokken voor de omheining?	☐	☐	☐
Toelichting	Deze beveiligingsmaatregel kan dienen als vervanging voor het verankeren van de omheining.			
Opmerking				
5.	Heeft de omheining bovenaan drie rijen prikkeldraad?	☐	☐	☐
Opmerking				

6.	Is de omheining op kritieke punten uitgerust met detectieapparatuur?	☐	☐	☐
<i>Toelichting</i> Bijvoorbeeld slim alarm, stroom, enz.				
<i>Opmerking</i>				
7.	Is de omheining dubbellaags?	☐	☐	☐
<i>Opmerking</i>				
8.	Is de omheining snijbestendig?	☐	☐	☐
<i>Opmerking</i>				
9.	Is de omheining gemaakt van roestvrij materiaal?	☐	☐	☐
<i>Opmerking</i>				
Mobiele omheining		JA	NEEN	NVT
10.	Is de mobiele omheining verstevigd met betonblokken of verankerd in de grond.	☐	☐	☐
<i>Opmerking</i>				
11.	Zijn de elementen van de omheining op twee punten met ten minste 2 stevige geschroefde klemmen aan elkaar bevestigd?	☐	☐	☐
<i>Toelichting</i> Het gebruik van containers kan een gelijkwaardig alternatief zijn.				
<i>Opmerking</i>				
12.	Als er geen fysieke barrière kan worden geïnstalleerd, is er dan permanent toezicht door een (beveiligings)medewerker?	☐	☐	☐
<i>Opmerking</i>				
Mobiele omheining (aanbevelingen)		JA	NEEN	NVT
13.	Is er extra toezicht door camera's of beveiligingspersoneel (aan kritieke punten).	☐	☐	☐
<i>Opmerking</i>				
14.	Zijn er aanvullende beveiligingsmaatregelen van kracht op basis van de bedrijfsactiviteiten van de havenfaciliteit?	☐	☐	☐
<i>Opmerking</i>				

Perimeter aan waterkant		JA	NEEN	NVT
15.	Is de omheining aan de waterkant beveiligd en voorzien van een antiklimbeveiliging?	☐	☐	☐
Toelichting	Mogelijke beveiligingsmaatregelen: verlengde omheining, prikkeldraad, stalen plaat of een soortgelijke constructie.			
Opmerking				
16.	Biedt de fysieke barrière aan de waterkant voldoende beveiliging bij laagtij?	☐	☐	☐
Opmerking				
17.	Is er toezicht (menselijk of digitaal) aan de waterkant van de faciliteit?			
Opmerking				
Perimeter aan de waterkant (aanbevelingen)		JA	NEEN	NVT
18.	Liggen er schepen aangemeerd binnen de perimeter van de havenfaciliteit?	☐	☐	☐
Opmerking				
19.	Zijn externe meerpalen beveiligd als de meertrossen tot buiten de perimeter van de havenfaciliteit komen?	☐	☐	☐
Toelichting	Aanvullende maatregelen voor en/of in samenwerking met het schip. Er moet een overeenkomst worden opgesteld (in het PFSP) voor meertrossen die naburige faciliteiten kruisen.			
Opmerking				
Perimetercontrole		JA	NEEN	NVT
20.	Staan de perimeterbewakingsrondes in verhouding tot de beveiligingsrisico's van de havenfaciliteit?	☐	☐	☐
Opmerking				
21.	Worden de surveillancerondes bijgehouden en worden deze logboeken gecontroleerd door de PFSO?	☐	☐	☐
Opmerking				
22.	Meldt de PFSO opzettelijk aangebrachte schade als een beveiligingsincident aan de bevoegde autoriteit?	☐	☐	☐
Opmerking				

Perimetercontrole (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
23. Een havenfaciliteit met een hoog risico controleert zijn perimeter minstens één keer per dag, en een havenfaciliteit met een laag risico minstens één keer per week.	☐	☐	☐
Opmerking			
24. Als een havenfaciliteit een slimme omheining heeft, is het raadzaam om de werking van het systeem dagelijks te controleren, zowel vanuit de controlekamer als te voet.	☐	☐	☐
Opmerking			
25. Het gebruik van vaste tag-locaties en extra controlepunten, mogelijk met live locator of GPS-tracking	☐	☐	☐
Opmerking			
26. Camera- & videobewaking: vaste camera's aan zwakke/blinde plekken; neem de perimeter mee op in de 'camera sweep'; het gebruik van drones voor perimeterbewaking.	☐	☐	☐
Opmerking			
27. Extra verlichting waar het zicht slecht is om de kwaliteit van de camerabeelden en de veiligheid van het personeel te verbeteren.	☐	☐	☐
Opmerking			
Reparatie van beschadigde omheiningen	JA	NEEN	NVT
28. Bestaat er een procedure om ervoor te zorgen dat beschadigde omheiningen onmiddellijk worden gerepareerd of dat er een tijdelijke oplossing wordt geïnstalleerd?	☐	☐	☐
Opmerking			
Reparatie van beschadigde omheiningen (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
29. Wordt er extra toezicht (bewaker, camera) georganiseerd als de omheining beschadigd is?	☐	☐	☐
Opmerking			
30. Als een havenfaciliteit een slimme omheining heeft, is het raadzaam om de werking van het systeem dagelijks te controleren, zowel vanuit de controlekamer als te voet.	☐	☐	☐
Opmerking			

31. Heeft de havenfaciliteit Service Level Agreements met een bedrijf dat de omheining repareert als deze beschadigd is?	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Geen obstakels	JA	NEEN	NVT
32. Bestaat er een procedure om ervoor te zorgen dat beschadigde omheiningen onmiddellijk worden gerepareerd of dat er een tijdelijke oplossing wordt geïnstalleerd?	☐	☐	☐

Opmerking

33. Zijn er extra beveiligingsmaatregelen genomen om te voorkomen dat mensen naar binnen klimmen als er zich onbeweeglijke objecten in de buurt van de omheining bevinden?	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Geen obstakels (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
34. Voor verplaatsbare obstakels: aanbevolen minimale afstand van 2 meter.	☐	☐	☐

Opmerking

35. Voor onbeweeglijke obstakels: een hogere omheining, extra prikkeldraad, intrusiedetectiecamera, enz.	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

36. Voor obstakels op openbaar terrein: vraag de lokale overheid om extra maatregelen, zoals een parkeerverbod (indien mogelijk).	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

37. Geen natuurlijke struiken en bomen, behalve als extra beveiligingsbarrière (bijv. doornstruiken).	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

38. Volg de hoogte van het terrein; op een heuvel moet de omheining omhoog.	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

7.2 Poorten

7.2.1 Doel

Poorten zijn een toegangspunt tot een gesloten perimeter waar mensen geautoriseerde toegang kunnen krijgen (zie de norm "Toegangscontrole en autorisatie") en waar niet geautoriseerde toegang wordt voorkomen.

7.2.2 Vragenlijst

Algemene principes	JA	NEEN	NVT
1. Is het mogelijk om de poorten in gesloten stand te vergrendelen?	☐	☐	☐
Opmerking			
2. Wordt de geautoriseerde toegang aan poorten/deuren gecontroleerd tijdens het openen en sluiten? Hoe?	☐	☐	☐
Opmerking			
3. Worden poorten/deuren die constant open staan, bewaakt? Hoe?	☐	☐	☐
Opmerking			
4. Is er een slagboom tussen de poort en de omheining?	☐	☐	☐
Opmerking			
5. Is er verlichting in de buurt van het toegangspunt?	☐	☐	☐
Opmerking			
6. Is er een zichtbaar "ISPS-bord" of een bord "alleen voor geautoriseerde personen" aangebracht aan elk ingangs-/uitgangspunt? Wat precies?	☐	☐	☐
Opmerking			
7. Is er een anti-passbacksysteem/ codesysteem in voege?	☐	☐	☐
Opmerking			
8. Is er 24/7-bewaking voor elk ingangs-/uitgangspunt? Hoe?	☐	☐	☐
Opmerking			

9.	Is er een geografische kaart opgenomen in het PFSP met aanduiding van de hele perimeter/ingangen/camera's?	☐	☐	☐
Opmerking				
10.	Wordt de geautoriseerde toegang aan poorten/deuren gecontroleerd tijdens het openen en sluiten? Hoe?	☐	☐	☐
Opmerking				
11.	Wordt het personeel getraind in beveiligingsbewustzijn?	☐	☐	☐
Opmerking				
12.	Worden anomalieën aan de bevoegde autoriteit gemeld?	☐	☐	☐
Opmerking				
13.	Worden alle buiten gebruik gestelde deuren/poorten aan de bevoegde autoriteit gemeld?	☐	☐	☐
Opmerking				
Algemene principes poorten (aanbevelingen)		JA	NEEN	NVT
14.	Is er een visueel teken voorzien om aan te geven dat de poort/deur open staat? Wat voor teken?	☐	☐	☐
Opmerking				
15.	Zijn er anti-bumperkleefsluizen met 2 slagbomen of wegversperringen geïnstalleerd om voertuigen tegen te houden (kan ook nuttig zijn voor voertuigcontroles)?	☐	☐	☐
Opmerking				
16.	Worden de poorten en deuren automatisch gesloten of geven ze een alarm als ze open blijven staan?	☐	☐	☐
Opmerking				
17.	Is er een automatisch intrusiedetectiealarm?	☐	☐	☐
Opmerking				

Hoofdtoegangspoorten	JA	NEEN	NVT
18. Wordt er een communicatiemiddel voorzien en/of een contactnummer aangegeven bij de hoofdtoegangen waar geen 24/7 aanwezigheid is?	☐	☐	☐
Opmerking			

Hoofdtoegangspoorten (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
19. Kunnen vrachtwagens, mensen en vracht die geweigerd zijn, de hoofdingang gemakkelijk verlaten (zonder het terrein op te rijden en zonder een verkeersopstopping te veroorzaken)?	☐	☐	☐
Opmerking			

Slagbomen	JA	NEEN	NVT
20. Zijn de slagbomen lang genoeg om te voorkomen dat mensen te voet of met de auto naar binnen of buiten kunnen.	☐	☐	☐
Opmerking			

21. Zijn de slagbomen voorzien van een beveiliging die verhindert dat mensen over de slagbomen klimmen of eronderdoor kruipen (zijn ze met andere woorden hoog en laag genoeg)?	☐	☐	☐
Opmerking			

22. Is er fysieke bewaking of camerabewaking aan de slagbomen?	☐	☐	☐
Opmerking			

23. Is de in-/uitgang buiten de openingstijden afgesloten met een poort?	☐	☐	☐
Opmerking			

Draaihekken	JA	NEEN	NVT
24. Is er een anti-passbacksysteem voor poorten met een badgesysteem?	☐	☐	☐
Opmerking			

25. Zijn de draaihekken zo opgesteld dat slechts 1 persoon na identificatie naar binnen of buiten kan?	☐	☐	☐
Opmerking			

26. Kan u voorkomen dat de slagbomen worden gebruikt als ladders om naar binnen of buiten te klimmen?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Draaihekken (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
-----------------------------	----	------	-----

27. Is het draaihek zo ontworpen dat telkens slechts één iemand naar binnen of buiten kan?	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

28. Is er cameratoezicht aan het draaihek (nu al verplicht bij bewaking van operationele ingangen)?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

7.3. Toegangscontrole

7.3.1 Doel

Havenfaciliteiten moeten worden betreden en verlaten via gecontroleerde ingangen. Het toegangscontrolesysteem ondersteunt het toegangscontroleproces door onderscheid te maken tussen 'geautoriseerde' en 'niet geautoriseerde' personen (*zie norm), maar ook door een nauwkeurig en realtime overzicht bij te houden van wie er op dat moment in de faciliteit aanwezig is. Tijdens het hele (digitale/fysieke) toegangscontroleproces is het belangrijk om altijd waakzaam te zijn en niet iedereen 'blindelings' te accepteren.

7.3.2 Vragenlijst

Toegangsprocedure	JA	NEEN	NVT
1. Wordt iedereen geregistreerd?			
Opmerking			
2. Wordt iedereen voorafgaand geregistreerd?	☐	☐	☐
Opmerking			
3. Zijn de volgende diensten vrijgesteld van preregistratie?	☐	☐	☐
→ Speciale vrijstelling voor prioritaire hulpdiensten	☐	☐	☐
→ Autoriteiten (alleen registratie) conform nationaal beleid	☐	☐	☐
→ Bemanning, welzijns- en sectororganisaties (alleen registratie), zie ISPS-code A/16.3.15	☐	☐	☐
→ Wachtplaatsen (als de PFSA een uitzondering motiveert)	☐	☐	☐
Opmerking			
4. Is er coördinatie tussen de faciliteit en het schip met betrekking tot de preregistratie van en toegang voor scheepsbenodigdheden, reparaties, bezoekers, enz.	☐	☐	☐
Opmerking			
5. Is er een toegangsregistratie INKOMEND <u>en</u> UITGAAND voor:	☐	☐	☐
→ Personen (incl. bijrijders, eigen personeel)	☐	☐	☐
→ Voertuigen (niet specifiek voor/eigendom van de faciliteit)	☐	☐	☐
Opmerking			

6. Is er altijd een actuele aanwezigheidslijst beschikbaar? LAAT ZIEN	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

7. Welke gegevens worden geregistreerd?

Personen	Datum en uur in/uit	Volledige naam	Rijksregister-nummer of geboortedatum	e-mail	Firma	Reden voor bezoek	Biometrische gegevens	Foto-verificatie
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Bemanning	Verlaten / betreden van faciliteit	Zeemansboekje of paspoort	Politie heeft bemanningslijst					
	☐	☐	☐					
Autoriteit (altijd toegang!)	Datum en uur in/uit	Uniek personeelsnummer	Volledige naam	Firma / Dienst	e-mail	Reden voor bezoek	Gebruik van dienstbadge	Foto-verificatie
	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Piloten/ Nautische dienstverleners (altijd toegang!)	Datum en uur in EN/ OF uit	Volledige naam	Firma	Reden voor bezoek				
	☐	☐	☐	☐				
Voertuigen	Algemeen: nummerplaat + land	Noodgeval: nummerplaat + aantal personen in het voertuig	Vrachtwagens: nummerplaat + land vrachtwagen (niet van oplegger)					
	☐	☐	☐					
Begeleide busrondritten ((vereenvoudigde) regeling)	NVT	Alle gegevens van gids en busbegeleiders	Voor- en familienaam van iedereen in de bus incl. chauffeur	Iedereen moet zijn ID bij zich hebben	Alle gegevens worden geregistreerd wanneer mensen de bus verlaten			
	☐	☐	☐	☐	☐			

Opmerking

8. Worden de gegevens bewaard? Wat is de bewaartermijn van gegevens (open vraag)?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

9. Hoe wordt ID-verificatie uitgevoerd?

→ Door middel van ID-documenten die door de overheid worden aanvaard?	☐	☐	☐
→ Worden er badges uitgegeven na de ID-controle?	☐	☐	☐
→ Is ondubbelzinnige ID-controle gewaarborgd? TOON AAN	☐	☐	☐

Opmerking

Toegangsprocedure (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
10. Is er een lijst van officiële identificatiedocumenten? VOORBEELD	☐	☐	☐
Opmerking			
11. Zijn er afspraken tussen de terminal en autoriteiten/hulpdiensten om toegang te krijgen? Bv.: gebruik van algemene toegangskaarten, badges voor noodgevallen, ... (via HR)? LEG UIT	☐	☐	☐
Opmerking			
12. Is er een automatische koppeling tussen werkschema's en het toegangscontrolesysteem?	☐	☐	☐
Opmerking			
13. Zijn bezoekers verplicht om een contactpersoon op te geven?	☐	☐	☐
Opmerking			
14. Is er cameracontrole aan de wachtkades om de open toegang te bewaken?	☐	☐	☐
Opmerking			
15. Hoe wordt een ondubbelzinnige ID-controle uitgevoerd aan de ingang?	☐	☐	☐
→ Personeel is getraind om mensen en documenten kritisch te controleren	☐	☐	☐
→ Ze vragen naar de identiteit	☐	☐	☐
→ Ze vergelijken naam/foto van de mensen die zich aanmelden	☐	☐	☐
→ De havenfaciliteit gebruikt biometrie	☐	☐	☐
Opmerking			
Toegangstools en -beheer (principes)	JA	NEEN	NVT
16. Voldoet de toegangstool aan de hoger beschreven minimumvereisten? LEG UIT	☐	☐	☐
Opmerking			
17. Worden de toegangsinstrumenten op de juiste manier gebruikt? TOON AAN	☐	☐	☐
Opmerking			
18. Wat doet de faciliteit om strikt persoonlijk gebruik van badges en codes te garanderen? LEG UIT en TOON AAN	☐	☐	☐
Opmerking			

19. Is het toegangscontrolesysteem actueel en up-to-date?	☐	☐	☐
Opmerking			
20. Zijn er beperkingen opgelegd om misbruik van codes/badges te voorkomen?	☐	☐	☐
Opmerking			
21. Zijn beperkt toegankelijke zones uitgerust met een badgesysteem/sleutels met een controleerbaar sleutelbeheersysteem?	☐	☐	☐
Opmerking			
22. Zijn de toegangscontrolegegevens gekoppeld aan een centrale database? (aanbeveling)	☐	☐	☐
Opmerking			
23. Badges (permanent/tijdelijk):			
→ Is er een anti-passbacksysteem (voor ingangen met een badgesysteem)?	☐	☐	☐
→ Staan er zichtbare gegevens op de badge? Welke? LEG UIT	☐	☐	☐
→ Maakt de faciliteit gebruik van biometrie? (aanbeveling)	☐	☐	☐
Opmerking			
24. Codes en vervangingsproces			
→ Worden codesystemen alleen gebruikt op <i>niet-gevoelige</i> locaties?	☐	☐	☐
→ Is eenmalig gebruik van codes gegarandeerd?	☐	☐	☐
→ Wordt een langere gebruikstijd van codes geanalyseerd op criticiteit?	☐	☐	☐
→ Wordt de frequentie van codevervangings bepaald door de PFSA?	☐	☐	☐
Opmerking			
25. Handmatig logboek			
→ Worden de gegevens die iedereen opschrijft gecontroleerd? Naam, datum, tijdstip, ...	☐	☐	☐
→ Is er een controle op de UIT-registratie? TOON AAN	☐	☐	☐
→ Wordt de privacy van eerder geregistreerde personen gerespecteerd?	☐	☐	☐
Opmerking			
26. Andere TOOLS zoals ANPR (nummerplaatherkenning) aan snelle poorten: is het mogelijk om de identiteit van de bestuurder te achterhalen?	☐	☐	☐
Opmerking			

Toezicht op toegangscontrole	JA	NEEN	NVT
27. Beschrijft het PFSP gedetailleerde maatregelen voor alle toegangsmiddelen?	☐	☐	☐
Opmerking			
28. Is er een handleiding met de toegangscontroletaken voor het personeel bij de ingang?	☐	☐	☐
Opmerking			
29. Is er een toezichtsproces geïmplementeerd, met regelmatige controles van het toegangscontrolesysteem (digitaal/op papier) en van de correcte menselijke uitvoering van de toegangscontroleprocedure?	☐	☐	☐
Opmerking			
30. Worden alle ingangen bewaakt?			
→ Fysiek (beveiligingsagenten of ander personeel)	☐	☐	☐
→ Camera's	☐	☐	☐
Opmerking			
31. Hoe zorgt de faciliteit voor een goed veiligheidsbewustzijn?			
→ Organisatie van regelmatige briefings/opleidingen? Correct gebruik van systemen/ procedures, aandacht voor verdachte situaties, rapporteren en analyseren van inbreuken	☐	☐	☐
→ Organisatie van 1 ISPS-oefening over toegangscontrole per kwartaal.	☐	☐	☐
→ Mensen worden herinnerd aan hun verantwoordelijkheid voor het verlenen van toegang	☐	☐	☐
Opmerking			

Sancties	JA	NEEN	NVT
32. Heeft de faciliteit huisregels:			
→ waarin het binnenkomen/verlaten van de site via gecontroleerde ingangen als een overtreding wordt aangeduid	☐	☐	☐
→ met sancties zoals: geen registratie = geen toegang; toegang weigeren als sanctie bij misbruik	☐	☐	☐
Opmerking			
33. Rapporteert de faciliteit inbreuken op de toegangscontrole?			
→ Elke ernstige of verdachte inbreuk op de toegangsprocedure	☐	☐	☐
→ Opzettelijke of vreemde storing in het toegangscontrolesysteem	☐	☐	☐
Opmerking			

7.4. Autorisatie

7.4.1 Doel

Deze richtlijn is een aanvulling op de standaard "toegangscontrole". Hij is bedoeld om de term "(niet) geautoriseerd" te verduidelijken om verkeerde interpretaties in de praktijk te voorkomen en uit te leggen waarom dit zo belangrijk is.

7.4.2 Vragenlijst

Definitie	JA	NEEN	NVT
1. Krijgen personen alleen toegang om professionele redenen?	☐	☐	☐
Opmerking			
2. Wordt er alleen toegang verleend voor de tijd die nodig is voor de beroepsactiviteit?	☐	☐	☐
Opmerking			
3. Kan toegang alleen worden verkregen na correcte legitimatie en registratie?	☐	☐	☐
Opmerking			
4. Zijn deze beroepsactiviteiten alleen gerelateerd aan schepen of terminals?	☐	☐	☐
Opmerking			
5. Wat ziet u als niet geautoriseerde toegang? LEG UIT	☐	☐	☐
Opmerking			
6. Welke personen hebben permanente toegang? LEG UIT	☐	☐	☐
Opmerking			
Basisprincipes	JA	NEEN	NVT
7. Zijn de tools/systemen die toegang verschaffen goed onderhouden en up-to-date?	☐	☐	☐
Opmerking			
8. Hebt u al eerder een analyse uitgevoerd van de toegangsprocedure en -systemen? LEG UIT en/of TOON AAN	☐	☐	☐
Opmerking			

9. Wanneer is iemand 'geautoriseerd' om de volgende tools te gebruiken: digitale aanvraag, papieren registratie, gebruik van code, een sleutel, ... Leg ook uit hoe misbruik van (papieren) registratie wordt voorkomen.	☐	☐	☐
Opmerking			

(Pre)registratie	JA	NEEN	NVT
10. Moeten alle mensen zich vooraf registreren? Welke personen niet? LEG UIT	☐	☐	☐
Opmerking			

11. Omvat de preregistratie individuen? En niet een hele lijst van mogelijke personen.	☐	☐	☐
Opmerking			

12. Kunt u verzekeren dat iedereen geregistreerd wordt? LEG UIT	☐	☐	☐
Opmerking			

Identificatie	JA	NEEN	NVT
13. Hoe controleert u of de persoon vooraan de persoon is die hij of zij beweert te zijn?	☐	☐	☐
Opmerking			

14. Gebruikt u biometrie?	☐	☐	☐
Opmerking			

Identificatiemiddelen	JA	NEEN	NVT
15. Kunt u garanderen dat badges persoonlijk worden gebruikt? HOE?	☐	☐	☐
Opmerking			

16. Kunt u garanderen dat elke persoon een individuele autorisatie heeft? Leg ook uit hoe u omgaat met schepen en hun bemanning.	☐	☐	☐
Opmerking			

Toegangscontrolesysteem	JA	NEEN	NVT
17. Zijn er overeenkomsten voor toegangscontrole met gebruikers zoals: nautische diensten, hulpdiensten, overheden, ...?	☐	☐	☐
Opmerking			

18. Worden badges ingesteld op inactief? WANNEER	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

19. Is het toegangscontrolesysteem gecentraliseerd? LEG UIT	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

20. Wordt het toegangscontrolesysteem getest? Hoe vaak? LEG UIT	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Toegangs niveaus	JA	NEEN	NVT
------------------	----	------	-----

21. Is er een verschil in toegangs niveaus? (in/extern) LEG UIT	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

22. Wat zijn de verschillende toegangs categorieën?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

23. Is alles in detail beschreven in het PFSP? TOON AAN	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Uitvoeringscontrole	JA	NEEN	NVT
---------------------	----	------	-----

24. Zijn de toegangs instructies duidelijk? TOON AAN	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

25. Worden de toegangs procedure-instructies correct uitgevoerd? Hoe controleert u dit (geen papieren beveiliging)?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

26. Wat is het gevolg van misbruik?	☐	☐	☐
-------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Juridisch	JA	NEEN	NVT
-----------	----	------	-----

27. Heeft de juridische dienst uw toegangs controle procedure/-systeem gecontroleerd? Is het systeem in overeenstemming met de wet op de particuliere beveiliging, GDPR, andere regelgeving ...?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

7.5 Spoorweg

7.5.1 Doel

De toegang tot het spoor van havenfaciliteiten beheren om ongeoorloofd gebruik of ongeoorloofde toegang tot een minimum te beperken. Samenwerking en goede afspraken tussen het bedrijf, de spoorwegmaatschappij en de vrachtvervoerder zijn hierbij essentieel.

7.5.2 Vragenlijst

Toegang tot spoorweg	JA	NEEN	NVT
1. Hoeveel spoorwegpoorten zijn er op uw site?	☐	☐	☐
Opmerking			
2. Worden de poorten tijdens het openen en sluiten bewaakt? Hoe?	☐	☐	☐
Opmerking			
3. Is er een slagboom tussen de poort en het spoor?	☐	☐	☐
Opmerking			
4. Is er een slagboom tussen de poort en de omheining?	☐	☐	☐
Opmerking			
5. Is er verlichting in de buurt van het toegangspunt?	☐	☐	☐
Opmerking			
6. Wordt het personeel getraind in bewustzijn aangaande de spoorweg?	☐	☐	☐
Opmerking			
7. Worden anomalieën aan de bevoegde autoriteit gemeld?	☐	☐	☐
Opmerking			
Spoorwegtoegang (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
8. Controleert de PF het openen en sluiten van de poorten?	☐	☐	☐
Opmerking			

9.	Wordt er een visueel teken gebruikt om de opening/sluiting aan te geven?	☐	☐	☐
----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

10.	Is er een automatisch intrusiedetectiealarm?	☐	☐	☐
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

11.	Hebt u extra camera's of andere oplossingen voorzien?	☐	☐	☐
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

12.	Zijn er procedures in voege wanneer poorten vaak wagenwijd open blijven staan door het vele verkeer?	☐	☐	☐
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Toegangsprocedure		JA	NEEN	NVT
-------------------	--	----	------	-----

13.	Registreert u vooraf en welke informatie (spoorwegmaatschappij/ goederen/ wagons) wordt hierbij geregistreerd?	☐	☐	☐
-----	--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

14.	Registreert u gegevens, welke en hoe?	☐	☐	☐
-----	---------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Toegangsprocedure (aanbevelingen)		JA	NEEN	NVT
-----------------------------------	--	----	------	-----

15.	Registreert u de namen van de spoorwegmaatschappijen (treinbestuurder, enz.)?	☐	☐	☐
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

16.	Registreert u gegevens, welke en hoe?	☐	☐	☐
-----	---------------------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Andere zaken		JA	NEEN	NVT
--------------	--	----	------	-----

17.	Controleert u de vracht en welke gegevens worden daarbij geregistreerd?	☐	☐	☐
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

18.	Controleert u binnenkomende lege containers en hoe?	☐	☐	☐
-----	---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

19. Worden anomalieën aan de bevoegde autoriteit gemeld?	☐	☐	☐
--	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

Andere zaken (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
20. Controleert u binnenkomende lege containers en hoe?	☐	☐	☐

Opmerking

21. Is er een elektronisch registratiesysteem in voege?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

22. Worden er extra controles uitgevoerd? Welk soort controles?	☐	☐	☐
---	--------------------------	--------------------------	--------------------------

Opmerking

7.6 Voertuigcontrole

7.6.1 Doel

Een overzicht houden van welke (externe) voertuigen zich binnen de perimeter van de faciliteit bevinden en voorkomen dat voertuigen worden misbruikt om onbevoegde personen of materialen de faciliteit in en/of uit te smokkelen. IN is verplicht voor ISPS, UIT is verplicht als de PFSA dit vereist.

7.6.2 Vragenlijst

Toegang voor voertuigen		JA	NEEN	NVT
1.	Worden voertuigen in- en uitgeschreven?	☐	☐	☐
Opmerking				
2.	Worden de volgende gegevens van voertuigen geregistreerd: uur, bestuurder, nummerplaat + land van elk voertuig?	☐	☐	☐
Opmerking				
3.	Worden voertuigen steekproefsgewijs gecontroleerd?	☐	☐	☐
Opmerking				
Toegang voor voertuigen (aanbevelingen)		JA	NEEN	NVT
4.	Zijn er specificaties voor voertuigcontroles op beveiligingsniveaus 1, 2 en 3?	☐	☐	☐
Opmerking				
5.	Is er een aparte zone voorzien waar voertuigen kunnen worden gecontroleerd?	☐	☐	☐
Opmerking				
6.	Worden er verschillende controlemethodes gebruikt voor voertuigcontroles?	☐	☐	☐
Toelichting	Externe technische voertuigcontrole; gebruik van een spiegel; tellen van inzittenden en zoeken naar verdachte materialen			
Opmerking				
7.	Heeft de havenfaciliteit een beleid dat de toegang voor voertuigen beperkt?	☐	☐	☐
Opmerking				

Toegang voor vrachtwagens		JA	NEEN	NVT
8.	Worden de volgende gegevens van vrachtwagens geregistreerd: uur, bestuurder, nummerplaat + land van elk voertuig?	☐	☐	☐
Opmerking				
9.	Worden de laad- en losdocumenten gecontroleerd in de havenfaciliteit?	☐	☐	☐
Opmerking				
10.	Indien van toepassing, worden de zegels gecontroleerd?	☐	☐	☐
Opmerking				
Toegang voor vrachtwagens (aanbevelingen)		JA	NEEN	NVT
11.	Wordt er een 7-puntscontrole uitgevoerd op containers?	☐	☐	☐
Toelichting	voordeur, linkerzijde, rechterzijde, vloer, plafond/dak, binnen-/buitendeuren, vloer			
Opmerking				
12.	Wordt er detectieapparatuur gebruikt tijdens de inspecties?	☐	☐	☐
Toelichting	Bijvoorbeeld: CO ₂ -meters; scanners; hondencontrole (K9)			
Opmerking				
Voertuigen voor de bevoorrading of reparatie van schepen		JA	NEEN	NVT
13.	Worden de volgende gegevens geregistreerd: uur, bestuurder, nummerplaat + land van elk voertuig?	☐	☐	☐
Opmerking				
14.	Worden de voertuigen van scheepsleveranciers of reparatiebedrijven visueel geïnspecteerd, aan de poort en steekproefsgewijs?	☐	☐	☐
Toelichting	Verzoek om de vracht/laadruimte te openen en een visuele inspectie uit te voeren.			
Opmerking				
15.	Voer een gedetailleerde controle uit als ISPS-oefening in samenwerking met de scheepsbeveiligingsverantwoordelijke en de leverancier.	☐	☐	☐
Opmerking				

16. Worden de verplaatsingen van voertuigen en mensen in de havenfaciliteit gecontroleerd?	☐	☐	☐
Opmerking			
17. Wordt de routebeschrijving duidelijk aangegeven bij de havenfaciliteit? Inclusief de zones waar voertuigen geparkeerd mogen worden?	☐	☐	☐
Opmerking			
18. Zullen abnormaal rijgedrag en stoppen op niet-afgesproken locaties worden gedetecteerd bij de havenfaciliteit?	☐	☐	☐
Opmerking			
Verplaatsingen binnen de faciliteit (aanbevelingen)	JA	NEEN	NVT
19. Worden bezoekers in het geval van faciliteiten met een hoog risico begeleid op de site van de havenfaciliteit?	☐	☐	☐
Opmerking			
20. Worden detectiecamera's gebruikt voor zones met beperkte toegang?	☐	☐	☐
Opmerking			

