

Inpasseringskontroll och bevakning - Mariahuset

Säker arbetsplats: Inpasseringskontroll och bevakning, sidan 1 (2)

Inledning

Här beskrivs de säkerhetsrutiner som finns i Mariahuset för att skapa en trygg arbetsplats.

Fysisk säkerhet – allas ansvar

Röda Korset vill vara öppet och välkomnande för alla, men måste samtidigt hindra att ovälkomna besökare utsätter oss för stöld, sabotage eller på annat sätt skadar Röda Korset, vår verksamhet eller våra medarbetare.

Alla medarbetare måste

- förhindra att obehöriga tar sig in genom huvudporten innan receptionen öppnar och efter kontorets stängning
 - medverka till att obehöriga inte ges fri passage till våningsplan 5-9 varken under eller efter kontorstid
 - våga fråga obekanta personer som befinner sig på andra våningsplan än plan 4 om deras ärende
 - vid varje tveksamhet; lotsa okända gäster till receptionen.
-

ID-kort

Alla anställda ska bära sitt rödakors-ID-kort/passerkort väl synligt.

Förlust av ID-kort ska omedelbart anmälas till

- receptionen, 4600
 - Polisen, 114 14
-

Inpassering - personal

All personal har passerkort som måste dras i kortläsare för passage via entrédörren samt från trapphusen. Passerkorten är personliga. Den som har glömt ta med sitt passerkort kan tillfälligt kvittera ut ett lånekort i receptionen.

För passage efter kontorstid behövs passerkort i kombination med personlig kod. Koden får aldrig förvaras tillsammans med passerkortet.

Fortsättning på nästa sid

Inpasseringskontroll och bevakning - Mariahuset

Säker arbetsplats: Inpasseringskontroll och bevakning, sidan 2

Besök till SRK

Alla besökare ska passera via receptionen. Planerade besök ska föränmälas enligt nedan:

Fas	Beskrivning
1	Externa besökare till SRK föränmäls till receptionen via verktyget Bokningar och besök på Rednet eller via länken http://bokningar/
2	Receptionen skriver ut besöksbrickor åt väntade besök.
3	När gästerna kommer anmäler de sig i receptionen. Där får de besöksbrickor med både sitt eget namn och namnet på besöksmottagaren. Brickorna ska bäras synligt.
4	Receptionen ringer och berättar att besöket anlant.
5	Besöksmottagaren ser till att gästerna hämtas i receptionen
6	När gästerna lämnar Mariahuset lämnas brickorna åter.

Besök till vårdförmedlingen

Alla besökare ska anmäla sig i receptionen.
Enbart bokade besök och besökare med recept tas emot.

Besök till Mötesplats för papperslösa

Alla besökare bör passera via receptionen.

Besöksvärdar

På plan 4 finns två värdar vars uppgifter i huvudsak är att möta och ta kontakt med de besökare som inte har ett förbestämt ärende, ge information, hänvisa och vara ett medmänskligt stöd.

Bevakning

Under kontorstid har vi ingen särskild bevakning. Vi förlitar vi oss på receptionens inpasseringskontroll och medarbetarnas uppmärksamhet.

På nätter och helger går väktare från Securitas rond i lokalerna.

Extra bevakning

Om extra bevakning av någon anledning behövs under ordinarie kontorstid kontaktas chefen för Inköp och internservice

Mariahusets bevakning anpassas då utifrån gjord riskanalys.
