

Protocol veiligheid en visitatie Hogeschool Leiden

Visitatie

Visitatie is het inkijken van tassen, koffers, jassen, etc. waarbij de te visiteren persoon wordt verzocht deze te openen c.q. leeg te maken. Meewerken aan visitatie is niet verplicht. Indien iemand niet mee wenst te werken aan de visitatie kan dit leiden tot het onthouden van de toegang of verzoek tot verlaten van gebouwen en/of terreinen van de hogeschool.

Doel van visitatie

Visitatie wordt toegepast als er een vermoeden of concrete aanwijzingen zijn van diefstal van bedrijfsgoederen en/of wanneer er een vermoeden is dat zaken de organisatie binnenkomen of uitgaan die niet zijn toegestaan, zoals drank/drugs. In het kader van het borgen van de veiligheid van alle studenten en medewerkers kan visitatie toegepast worden op iedereen die gebruik maakt van de gebouwen en terreinen van Hogeschool Leiden.

Iedereen die de gebouwen of de terreinen van de hogeschool wil betreden kan gevraagd worden mee te werken aan visitatie. De keuze om visitatie toe te passen is gebaseerd op het (afwijkende) gedrag van de persoon in kwestie. Visitatie zal niet als geplande beveiligingsactiviteit worden ingezet.

Weigeren van visitatie

Bij weigering door de persoon die gevraagd wordt mee te werken aan visitatie zal de visitatie niet uitgevoerd worden, het is geen dwangmiddel. Wel kan dan de persoon dan de toegang tot gebouwen en terreinen ontzegd worden. Bij vermoeden van diefstal van bedrijfsgoederen en/of wanneer er vermoeden is dat zaken de organisatie binnenkomen of uitgaan die niet zijn toegestaan, zoals drank/drugs kan de hogeschool de politie inschakelen.

Visitatieproces Hogeschool Leiden

1. Visitatie is opgenomen in de Huisregels Hogeschool Leiden. De Huisregels Hogeschool Leiden zijn te vinden op de website van de hogeschool. Medewerkers krijgen deze uitgereikt bij indiensttreding, studenten bij aanvang studie, bezoekers en medewerkers van leveranciers worden er bij het invullen van de bezoekersregistratie op gewezen.
2. Visitatie wordt als beveiligingsmiddel ingezet ter verbetering van de veiligheid binnen de gebouwen van de hogeschool.
3. Visitatie zal niet gepland worden, maar enkel situationeel worden ingezet als daartoe aanleiding bestaat. Dat betekent dat er op basis van (afwijkend) gedrag van personen zal worden besloten tot visitatie over te gaan.
4. Het team van conciërges/beveiligers heeft vanuit dit vastgestelde protocol het mandaat om op de locaties van de hogeschool te visiteren. Deze taak valt samen met een aantal andere taken, namelijk: het handhaven van de huisregels, het meehelpen aan realisatie van een veilige leer- en werkomgeving en het bewaken van de gebouwen en de goederen.
5. De conciërges/beveiligers zijn getraind in het herkennen van afwijkend gedrag en om visitatie uit te voeren.
6. Visitatie wordt binnen Hogeschool Leiden altijd uitgevoerd door twee medewerkers uit het team conciërges¹ of beveiligingsmedewerkers.
7. Er wordt voor aanvang van de visitatie toestemming gevraagd aan de te visiteren persoon alvorens een visitatie zal worden verricht.
8. Het aanwijzen van de persoon die gevisiteerd wordt gebeurt op een discrete manier.
9. De uitvoerende conciërges/beveiligers maken zich met naam bekend. Tevens zijn de conciërges aan naambadge te herkennen.

¹ afdeling Front Office Diensten Facilitair Bedrijf

10. Indien de gevisiteerde dat wenst kan de visitatie in een afgesloten ruimte plaatsvinden.
11. De gevisiteerde zal worden gevraagd om zelf de tas uit- en in te pakken en eventuele (jas)zakken te legen.
12. Visiteren kent geen directe actieve handeling van de conciërge/beveiligder richting de te visiteren persoon. De conciërge/beveiligder raakt de bezittingen en de persoon niet aan.
13. Visitaties kunnen plaatsvinden gedurende de openstelling van de hogeschool.
14. Indien een persoon niet mee wil werken aan de visitatie, dan kan dit leiden tot het niet verlenen van toegang of verzoek tot verlaten van gebouwen en/of terreinen van de hogeschool. Daarnaast kan de hogeschool de studieloopbaanbegeleider, de leidinggevende of de contactpersoon van het bedrijf, waar de gevisiteerde voor werkt, informeren over de weigering tot visitatie.
15. Indien sprake is of vermoeden bestaat van diefstal van bedrijfsgoederen en/of wanneer er een vermoeden is dat zaken de organisatie binnenkomen of uitgaan die niet zijn toegestaan, zoals drank/drugs, dan kan de hogeschool de politie inschakelen.
16. De vastlegging van een geconstateerde overtreding zal plaatsvinden in een daarvoor bestemd bestand op de sharepointpagina voor veiligheid. Hoofd BHV is hier de beheerder van.
17. In geval van diefstal of oneigenlijk bezit zullen, afhankelijk van de rol van de gevisiteerde persoon, de volgende personen per email een beveiligd bestand ontvangen en worden ingelicht:
 - bij een student: de studieloopbaanbegeleider
 - bij een medewerker: de leidinggevende
 - bij een medewerker derde: de contactpersoon van het betreffende bedrijf
18. Jaarlijks wordt er een geanonimiseerd verslag uitgebracht door hoofd BHV aan het CvB over de inzet van visitatie binnen de hogeschool.