

 <p style="text-align: center;"><b>Raufoss Beredskap AS</b></p>	Instruks nr.:  <p style="text-align: center;"><b>30.03</b></p>	Nivå:  <p style="text-align: center;"><b>1</b></p>
Instruks for: <b>Adgang til Raufoss Industripark</b>		
Erstatter Instruks: 01.01.2002 Endring fremgår ved: <b>Oppdatering</b>	Gjelder fra dato: <b>06.04.2010</b>	
Instruksansvarlig / Sign.:  <p style="text-align: center;"><b>Ronny Hansen / Raufoss Beredskap AS</b></p>	Antall sider: 3	

## 1. GYLDIGHET

Med industriområdet menes det inngjerdede området i **Raufoss Industripark (RI)**.

Denne instruks gjelder for alt personell og besøkende som ikke er ansatt i bedrifter etablert innen industriområdet.

## 2. AVGRENSNING

Denne instruks nbnbnbgjelder ikke for følgende besøkkategorier:

Fast servicepersonell, håndverkere, rengjøringspersonell o.l. fra firmaer som har løpende oppdrag innenfor bedriftsområdet.

Vaktsjef utsteder egen "ADGANGS-/INNKJØRINGSTILLATELSE" for dette personell. Tillatelsen skal vises på forlangende og ligge synlig i kjøretøyet.

## 3. DEFINISJONER

Med "kontaktmann" eller "besøk-koordinator" menes i denne instruks den ansatte i selskapene innenfor industriområdet som er ansvarlig for at besøket gjennomføres i h t denne instruks.

## 4. HENVENDELSER OM BESØK, ALDERSBEGRENSNING, FOTOGRAFERING ELLER DYR.

Alle besøk skal på forhånd godkjennes av den ansvarlige ved den bedrift besøket omfatter. Generelt besøk til industriområdet avklares med eier.

### Aldersbegrensning

Barn inntil fylte 15 år har som hovedregel ikke adgang til RI. Vaktsjef kan i spesielle tilfeller gi dispensasjon.

### **Fotografering / filming**

Det er generelt foto- og filmforbud i RI.

Foto-/ filmutstyr legges igjen i vakt / resepsjon. Tillatelse kan gis av vakt sjef i samarbeid med selskapets driftsansvarlig. Uansett skal skjema for fototillatelse - RA 693.0 - fylles ut og leveres den besøkende. Det er ikke tillatt å filme/ fotografere annet enn det som er avtalt med utsteder av tillatelsen.

### **Dyr**

Det tillates ikke å ta med hus- eller kjæledyr inn i RI for verken besøkende eller ansatte.

Unntatt er varelevering uten opphold. Uansett tillates ikke lufting av dyr verken i bygg eller på utvendig anlegg.

## **5. BESØKSART**

### **Ordinære besøk**

Alle besøkende utstyres med **ADGANGSTEGN**. Adgangstegn skal bæres synlig. Videre skal den besøkende registreres i vaktene eller i resepsjonene i Bygn 1 eller 2 i h.t. egen registreringsrutine/system. Vakt/resepsjoner gir beskjed til den som skal besøkes (kontaktmann) og avtaler hvordan kontakten skal skje.

### **Gruppebesøk, f.eks. militære avdelinger, skoleklasser, foreninger, organisasjoner m.v.**

Gruppebesøk skal forhåndsmeldes vakt/ resepsjon for utstedelse av adgangstegn. Disse tas imot av besøk-koordinator.

### **Personell fra eksterne firmaer.**

Personell fra eksterne firmaer med løpende oppdrag inne på bedriftsområdet kan etter avtale mellom vakt/resepsjon og kontaktmann få adgang til området uten følge.

Alle skal først registreres.

Denne ordning gjelder uansett ikke besøk i eksplosivområdene og beskyttede områder.

### **Besøkrestriksjoner, spesielle sikkerhetsmessige forhold,**

#### **kontaktmannens ansvar**

Besøkrestriksjoner kan være aktuelt for besøkende fra land med spesielle politiske systemer og for besøkende fra konkurrenter og leverandører. Det er kontaktmannens ansvar å vurdere slike besøkhenvelser grundig, og i tvilstilfeller ta kontakt med vedkommendes HMS-leder. Arbeidssøkende henvises til de aktuelle Personalavdelinger, og skal hentes i resepsjonen. Det tillates ikke å besøke andre bedrifter enn det besøket opprinnelig var tiltenkt, uten spesiell tillatelse.

### **Dørselgere / Innsamlinger**

Alle former for dørsalg og innsamlinger skal i utgangspunktet avvises dersom avtale ikke er inngått på forhånd. Bare i helt spesielle tilfeller henvises vedkommende til informasjonsansvarlig ved det enkelte selskap.

### **Kjøretøy**

Som hovedregel skal det kjøretøy besøkende benytter for å komme til RI, ikke kjøre inn på området. Innkjøring kan skje etter anbefaling fra kontaktmann og godkjenning av vakt. I så fall skal den besøkende utstyres med – DAGSBESØK - merke, som skal ligge synlig på instrumentbordet i kjøretøyet.

### **Varelevering**

Varetransportør kan slippes inn i RI uten følge etter at registrering er foretatt.

Dette på betingelse av at stedet for varelevering er kjent, og at mottaker er kjent med leveransen.

## **6. GENERELLE REGLER FOR MOTTAK OG OMVISNING AV BESØKENDE**

Det er utarbeidet egen brosjyre - Velkommen til Raufoss Industriområde- , hvor sikkerhetsregler er beskrevet. Her angis hvilke rutiner som gjelder for mottak og omvisning av besøkende. Intern-kontrollhåndbok - trinn 1- leveres alle som skal utføre fysisk arbeid i RI. Ansvarlig for dette er oppdragsgiver. Skjema finnes på [www.raufossindustripark.no](http://www.raufossindustripark.no).

## **7. UTSTEDELSE AV ADGANGSTEGN**

Adgang til å utlevere adgangstegn til RI har:

- vaktpersonell i samarbeid med ansvarlig kontaktmann
- resepsjonsbetjening i samarbeid med ansvarlig kontaktmann.

## **8. GENERELT**

**Ved anvendelse av denne instruks må det tas hensyn til:**

- Selskapenes og de ansattes sikkerhet og de store verdier som forvaltes.
- Selskapenes avhengighet av kunder og leverandører.
- Varetransporter og annen kontaktevirsomhet som må foregå så smidig og rasjonelt som mulig.

**Disse hensyn må i hvert enkelt tilfelle veies mot hverandre.**

**Ved tvil, skal selskapets driftsansvarlig eller HMS-leder kontaktes.**