

Checklist sleutelbeheer

Wat is de waarde van een slot als de sleutels waarmee ze bediend kunnen worden rondslin-
geren en voor ongewenste bezoekers zo voor het grijpen liggen? Een goed doordacht sleu-
telbeheer is daarom van groot belang. In het kader van deze checklist omvat sleutelbeheer
het uitreiken, innemen en omgaan met fysieke sleutels. Het doel van het sleutelbeheer is de
risico's die gebruik en misbruik van sleutels met zich meebrengen, op een aanvaardbaar ni-
veau te brengen en te houden.

Het uitgangspunt hoort te zijn dat er geen enkele fysieke sleutel, van de met name kritische
en dus vitale ruimten, circuleren c.q. de locatie kunnen verlaten. Zodoende wordt het duplicer-
en van de sleutels en het onbevoegd gebruik zoveel mogelijk voorkomen.

Waar moet u aan denken bij het opzetten en of evalueren van uw sleutelbeheer? Onder-
staande checklist biedt houvast bij het uitvoeren van deze exercitie.

Organisatorische maatregelen

- Benoem sleutelbeheer als beveiligingsmaatregel in het beveiligingsbeleid.
- Stel de verantwoordelijkheden rondom het sleutelbeheer vast en beschrijf deze:
 - wie benoemt en stelt de kwaliteitseisen van de sloten en sleutels vast?
 - wie verzorgt de inkoop van de sleutels en de daarbij behorende sloten?
 - wie draagt zorg voor de wijze van bewaren en plaatsen van het ingekochte materiaal?
 - wie draagt zorg voor het fysieke beheer, inname en afgifte van de sleutels?
 - wie controleert de aanwezigheid van de sleutels en het juiste gebruik hiervan?
 - wie mogen de sleutels en onder welke omstandigheden gebruiken?
 - wie stelt de sleutelprocedures vast en draagt zorg voor de procesbeschrijving?
 - wie draagt zorg voor het sleutelplan voor het deugdelijk en veilig bewaren en gecon-
troleerd gebruik van de sleutels?
- Zorg voor een duidelijk proces en protocol:
 - leg de beschrijving van de controle, het sleutelbeheer en het sleutelgebruik vast in
een bewakingsplan;
 - stel procedures op voor de controle op het sleutelbeheer, de verstrekking en inname
van de sleutels en de wijze van communicatie naar de gebruikers;
 - zorg dat bij uitreiking van persoonlijke sleutels tevens voor ontvangst wordt getekend;
 - stel een sleutelverklaring op met daarin de do's en dont's rondom sleutelgebruik;
 - stel een sanctioneringbeleid op in geval van nalatigheid.

De proces- en protocolelementen binnen sleutelbeheer dienen minimaal te zijn:
*géén*_sleutel wordt afgegeven of ingenomen zonder dat:

bij afgifte:

- bekend is door wie en aan wie de desbetreffende sleutel ter beschikking is gesteld;
- de identiteit en bevoegdheid van de ontvanger van de sleutel is geverifieerd;
- vastgelegd is op welke datum en tijd deze is afgegeven;
- de handeling en controles schriftelijk in een rapportage zijn vastgelegd.

bij ontvangst:

- vastgelegd is op welke datum en tijd de sleutel retour gekomen is;
- de identiteit en bevoegdheid bij retournering conform de verstrekking is
gecontroleerd is of het de juiste en authentieke sleutel betreft;

- de handeling en controles schriftelijk in een rapportage zijn vastgelegd.

Stel een controle-beleid op. Denk daarbij o.a. aan de volgende elementen:

- zorg voor controle op bovengenoemde aspecten bij afgifte en ontvangst van sleutels;
- zorg voor een aftekenlijst voor ondernomen acties en of activiteiten binnen de vitale ruimten;
- zorg voor controle op plaatsing van de sloten en het beheer van de sleutels (specifiek tijdens (ver)bouwperiode);
- zorg voor aanwezigheid controle van de sleutels buiten kantoortijd;
- laat de controle, verstrekking en inname periodiek door een interne en externe auditor toetsen;

Bouwkundige maatregelen

- Zorg voor een deugdelijke compartimentering van de vitale ruimten
- Zorg voor een deugdelijke materiaalkeuze van muren, deuren, plafonds en vloer (attentie voor inbraakwerendheid, certificatie- en keuringsmerken)
- Zorg voor deugdelijk hang- en sluitwerk (attentie voor inbraakwerendheid, certificatie- en keuringsmerken)
- Zorg voor een deugdelijke beglazing (al dan niet met behulp van speciaal folie enz.)
- Houd voldoende rekening met de wettelijke kaders en specifiek voor wat betreft de eisen gesteld in het kader van de veiligheid voor personen (vluchtwegen, toegankelijkheid hulpdiensten enz.)

Elektronische maatregelen

- Zorg indien nodig voor elektronische detectiemiddelen binnen de betreffende vitale ruimten;
- Zorg voor een adequate registratie en doormelding van de detectie c.q. alarmmeldingen . (beeldvastlegging, centrale meldkamer of PAC).

Bron: A.M.F.M. Koenders RSE