



Huisregels (bouw) werkzaamheden

Directie Facilitair Bedrijf



UMC Utrecht

umcutrecht.nl

Belangrijke telefoonnummers

Onderstaande nummers zijn via de vaste toestellen binnen het UMC Utrecht ook intern bereikbaar. U toetst hiervoor de laatste vijf cijfers in.

Alarmnummer (intern)	777 77
Alarmnummer (extern)	088 75 777 77
Bedrijfsbrandweer	088 75 666 33
Meldkamer beveiliging UMC Utrecht	088 75 666 22
Gebouwenbeheer en Inrichting (incl. asbest coördinatoren)	088 75 539 90
Energievoorziening	088 75 571 77
Stralingsbescherming	088 75 518 40
P&O Gezond en Veilig werken	088 75 564 00
Schoon Gebouw en Omgeving	088 75 719 90
Prikincidenten	088 75 564 00
Ziekenhuishygiëne en infectiepreventie	088 75 565 38
Inkoop	088 75 660 00
Algemeen telefoonnummer UMC Utrecht	088 75 555 55

Inhoudsopgave

Belangrijke telefoonnummers	1
1. Definities en afkortingen	4
2. Doelstelling huisregels	5
3. Naleving, schade en aansprakelijkheid	6
3.1 Naleving	6
3.2 Veilige werkomgeving	6
3.3 Schade en aansprakelijkheid	7
4. Werkzaamheden in en rond het ziekenhuis	8
4.1 Melding (bijna) ongeval	8
4.2 Brand en vluchtroutes	9
4.3 Eigendom gebouw(onderdelen)	9
4.4 Kwaliteit personeel	9
4.5 Werkterreinrichtingsplan of BLVC plan	10
4.6 Aandachtspunten bij bereikbaarheid van en routing naar werkterrein	10
4.7 Parkeren	12
4.8 Educatie, legitimatie en sleutels	12
4.9 Bouwaansluitingen	13
4.10 Schoon, op orde en veilig houden werkterrein en omgeving	13
4.11 Bezorging van goederen	14
4.12 Opslag van goederen	15
4.13 Intern transport van goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen	16
4.15 Milieu & milieu incidenten	17
4.16 Persoonlijke hygiëne en gedragsregels	18
4.17 Toiletten & pauzeren	18
4.18 Contact gebruikers en werktijden	18
4.19 Brandpreventie	19
4.20 Werken met gevaarlijke stoffen	20
4.21 Asbest	20
4.22 Chroom-6	21
4.23 Werken in of bij risicogevoelige ruimten	22
4.24 Interferentie ziekenhuisapparatuur	22
4.25 Werkzaamheden met of bij stralingsbronnen	22
4.26 Werkzaamheden nabij MRI apparatuur	22
4.27 Werken aan installaties, kabels en leidingen	22
4.28 Werkzaamheden met kranen	23

4.29	Aanwezigheid trambaan	24
4.30	Foto's, films & publicaties	25
4.31	Oplevering	25

5. Colofon **26**

Bijlage 1:	Gebiedsregels werken aan het Utrecht Science Park (USP)	27
Bijlage 2:	Plattegrond kraanopstel plaatsen	28
Bijlage 3:	Plattegrond aanrijroutes leveranciers	29
Bijlage 4:	Veiligheidscreditcard	30

1. Definities en afkortingen

Opdrachtnemer

Iedereen die werkzaamheden verricht in opdracht van het UMC Utrecht – met inbegrip van de in opdracht van Opdrachtnemer ingeschakelde partijen/onderaannemers – in of bij de locaties van het UMC Utrecht.

Facilitair bedrijf

De organisatie van afdelingen die het primaire proces in het UMC Utrecht ondersteunen.

Directie

De persoon die het UMC Utrecht in de schriftelijke opdracht aan de Opdrachtnemer als Directie heeft vermeld.

Afkortingen

Ziekenhuizen

UMC Utrecht	Universitair Medisch Centrum Utrecht
WKZ	Wilhelmina Kinderziekenhuis

Afkortingen van afdelingen in het ziekenhuis (die in de huisregels worden genoemd)

EV	Energievoorziening
GBI	Gebouwenbeheer en Inrichting
DIT	Directie Informatie Technologie
MTKF	Medische Technologie en Klinische Fysica
VWO	Veilige Werkomgeving, o.a. beveiliging en bedrijfsbrandweer
IP	Infectiepreventie
P&O	Personeel & Organisatie
IC	Intensive care
SEH	Spoedeisende hulp

Overige afkortingen

SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
OBS	Onderbreking bedrijfsstoffen
OK	Operatiekamer
PGS	Publicatierreeks gevaarlijke stoffen
BLVC	Bereikbaarheid, Leefbaarheid, Veiligheid en Communicatie
VOG	Verklaring Omtrent het Gedrag
PMD	Plastic, Metaal en Drankkartons
BBU	Bureau Bereikbaarheid Utrecht
RAP	Regieoverleg Afstemming Planningen

2. Doelstelling huisregels

Het UMC Utrecht hecht grote waarde aan de veiligheid van mensen (patiënten, bezoekers, medewerkers, studenten en derden) en aan de zorg voor het milieu: Alle werkzaamheden dienen op veilige wijze te worden uitgevoerd, op een manier die het milieu ontziet.

Hiernaast dient het primaire bedrijfsproces van het ziekenhuis zo min als mogelijk hinder te ondervinden van (ver)bouwwerkzaamheden. Overlast voor patiënten, bezoekers, medewerkers, studenten en derden dient tot een minimum te worden beperkt.

Om dit in goede banen te leiden zijn in dit document regels en voorwaarden opgenomen.

De huisregels zijn vastgesteld door het managementteam van de directie Facilitair Bedrijf (dFB) van het UMC Utrecht en maken deel uit van de contractstukken en de algemene inkoopvoorwaarden UMC Utrecht. Ze zijn aanvullend op de contractstukken en de vigerende nationale wet- en regelgeving maar vervangen deze niet. De Directie is gerechtigd de huisregels (tijdelijk) aan te passen.

Iedere werknemer van de Opdrachtnemer (met inbegrip van door hem ingeschakelde onderaannemers, leveranciers, etc.) is verplicht de huisregels na te leven.

De Opdrachtnemer is verplicht de inhoud van deze huisregels* bekend te maken aan alle personen die hij inzet bij de uitvoering van een opdracht voor het UMC Utrecht.

In het geval dat de huisregels niet voorzien in specifieke situaties, dan dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met de Directie.

* De huisregels kunnen wijzigen. Raadpleeg altijd de actuele versie op <https://inkoopbouwvoorwaarden.umcutrecht.nl/>

3. Naleving, schade en aansprakelijkheid

3.1 Naleving

Bij het niet naleven van de huisregels, de contractstukken en de nationale wet- en regelgeving is de Directie gerechtigd de Opdrachtnemer of personeel van de Opdrachtnemer zonder aanspraak op vergoeding de toegang tot het UMC Utrecht te ontzeggen.

Op de naleving van de huisregels zal worden toegezien door de Directie of een vertegenwoordiger daarvan en door medewerkers van de interne afdelingen VWO, P&O en IP. Deze medewerkers zijn gerechtigd werkzaamheden voor kortere of langere tijd stil te leggen of te beëindigen in situaties waarbij de veiligheid of gezondheidstoestand van patiënten, medewerkers en/of bezoekers in gevaar komt of gebracht kan worden.

Beslissingen op geconstateerde overtredingen zullen zowel mondeling als schriftelijk aan de betrokken Opdrachtnemer worden medegedeeld.

Boetes opgelegd door justitie of toezichthoudende instanties, (waaronder de Nederlandse Arbeidsinspectie) en interne kosten UMC Utrecht zijn voor rekening van de Opdrachtnemer.

Consequenties op het niet naleven van de huisregels aanvullend op hetgeen in dit hoofdstuk benoemd, zijn beschreven in hoofdstuk 4, bij het van toepassing zijnde deelonderwerp.

3.2 Veilige werkomgeving

Binnen het UMC Utrecht is een veilige werkomgeving van belang. Bij constatering van agressie of geweld of niet geaccepteerd gedrag dient hiervan melding gedaan te worden bij de Directie. In geval van nood kan het alarmnummer worden gebeld. Uitgangspunten voor geaccepteerd gedrag:

- We gaan op een respectvolle manier met elkaar om en beschermen elkaar tegen ongewenste omgangsvormen
- Iedereen wordt in zijn of haar waarde gelaten onafhankelijk van afkomst, geloof, seksuele oriëntatie, andersvalide, opleiding of functie
- We gaan op een zorgvuldige manier om met informatie
- We maken dingen niet onnodig vuil of stuk, laten ruimten achter zoals we ze aantreffen en eigenen ons niet andermans bezittingen toe
- Medewerkers worden in de gelegenheid gesteld om hun werk vakbekwaam uit te voeren. Ze kennen de grenzen van hun handelen en dragen deze zo nodig over

3.3 Schade en aansprakelijkheid

Alle letsel c.q. schade aan personen, gebouwen, terrein en/of goederen veroorzaakt door de Opdrachtnemer zal bij de Opdrachtnemer worden verhaald. De Opdrachtnemer dient zich hiertegen te verzekeren.

Het UMC Utrecht is in geen enkele vorm door Opdrachtnemer aansprakelijk te stellen voor schade, diefstal of vermissing van goederen die Opdrachtnemer of diens medewerkers (met inbegrip van door hem ingeschakelde onderaannemer(s), etc.) hebben geleden.

Kosten welke zijn ontstaan door het verplicht moeten beëindigen van de werkzaamheden vanwege het niet nakomen van de huisregels zijn geheel voor rekening van de Opdrachtnemer.

4. Werkzaamheden in en rond het ziekenhuis

4.1 Melding (bijna) ongeval

Elk ongeval waarvan lichamelijk letsel of schade een direct gevolg is, onafhankelijk van het feit of bij het ongeval al dan niet sprake is van enig verzuim, dient onmiddellijk mondeling en/of schriftelijk te worden gemeld aan de Directie.

Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het doen van aangifte van ongevallen aan de Nederlandse Arbeidsinspectie, politie en verzekeraar.

Verwondingen, hoe klein ook, dienen in verband met infectie- en besmettingsgevaar direct te worden behandeld.

Bij ernstige verwondingen of acute situaties, bel het alarmnummer (zie 'belangrijke telefoonnummers').

De Directie dient Opdrachtnemer voorafgaand aan werkzaamheden in bijvoorbeeld laboratoria en verpleegafdelingen een schoonverklaring te overleggen. Deze schoonverklaring wordt intern (door Directie) opgevraagd bij de afdelingen Stralingshygiëne, IP of Microbiologie.

Onvoorziene gevaarlijke situaties dienen door Opdrachtnemer direct te worden gemeld aan de Directie.

Opdrachtnemer kan via de Directie een papieren 'veiligheidscreditcard' opvragen bij de Directie (zie ook bijlage 4 van de huisregels). Deze veiligheidscreditcard geeft overzicht inzake de handelingen die men uit dient te voeren bij incidenten.

4.2 Brand en vluchtroutes

In geval van brand dient onmiddellijk alarm te worden geslagen door het indrukken van een handmelder en het alarmnummer te bellen 777 77 (intern) of 088 75 777 77 (extern).

In geval van brand graag doorgeven:

- uw naam
- de exacte locatie van de brand – het ruimtenummer (zie bovenzijde deurkozijnen)
- of er mensen in gevaar zijn

Nooduitgangen zijn overal aangegeven. Iedereen dient bij brand en andere calamiteiten de aanwijzingen van de ontruimingscoördinator, BHV, beveiliging of brandweer op te volgen.

Oprachtnemer neemt vooraf (via de Directie) kennis van het beschikbare ontruimingsplan. Brandblusmiddelen van het UMC Utrecht staan op de hierop aangegeven locaties opgesteld.

In geval van brand is Oprachtnemer –na de brandmelding– verplicht de Directie zo snel als mogelijk op de hoogte te stellen.

4.3 Eigendom gebouw(onderdelen)

Alle goederen en materialen die vrijkomen als gevolg van werkzaamheden zijn eigendom van het UMC Utrecht en dienen aan de Directie te worden aangeboden, ter beoordeling voor hergebruik.

4.4 Kwaliteit personeel

VCA

De Oprachtnemer draagt zorg voor voldoende onderricht personeel met vakgerichte opleiding(en) en diploma(s). Een VCA-certificaat is minimaal vereist. De inzet van stagiaires of monteurs in opleiding gebeurt onder toezicht en verantwoordelijkheid van de Oprachtnemer en mag geen nadelige invloed hebben op de veiligheid en kwaliteit van het werk. De Oprachtnemer dient altijd te voldoen aan de wettelijke eisen en normen en eventuele aanvullende eisen die gesteld worden in de door de Directie verstrekte opdrachten of contracten.

NB: Conform de VCA voorschriften is het verplicht om met minimaal twee personen aanwezig te zijn bij het werken in afgesloten ruimten (bijv. technische ruimten, schachten, etc.) en in geval van het uitvoeren van 'risicovolle' werkzaamheden.

VOG

Iedereen die werkzaamheden uitvoert voor het UMC Utrecht dient over een VOG verklaring te beschikken, conform de Algemene en/ of Inkoopvoorwaarden. Deze verplichting geldt ook voor mensen die in dienst zijn van externe partijen en (tijdelijk) werken in het ziekenhuis. De verklaring kan worden aangevraagd bij de gemeente waar de werknemer woont.

Opdrachtnemer dient in overleg met Directie in te schatten welke screening-aspecten dienen te worden aangevinkt – dit is afhankelijk van het type project. Algemeen (belangrijke) aspecten:

- Met gevoelige informatie omgaan
- Kennis dragen van veiligheidssystemen, controlemechanismen en verificatieprocessen
- Het samenstellen, bewerken en vervaardigen van goederen/producten/grondstoffen
- Het verlenen van diensten (advies, beveiliging, schoonmaak, catering, enz.)
- Contact hebben met leveranciers
- Het instellen/monteren/repareren/onderhouden/ombouwen/bedienen van (productie) machines en/of apparaten

Het UMC Utrecht controleert steekproefsgewijs op de beschikbaarheid van VOG verklaringen. De verklaringen dienen in de administratie van Opdrachtnemer aanwezig te zijn.

4.5 Werkterreininrichtingsplan of BLVC plan

Opdrachtnemer dient de Directie voorafgaand aan het startoverleg een tekening van het werkterrein of een BLVC plan aan te leveren, in afstemming met en ter beoordeling van de Directie. De Directie levert Opdrachtnemer een format aan en stemt een door Opdrachtnemer ingevuld format intern af met onder andere afdeling VWO.

In het BLVC plan wordt duidelijk hoe de gebiedsregels (bijlage 1) binnen de opdracht toegepast worden.

In het BLVC plan wordt – indien van toepassing – ook stilgestaan bij de interferentie met de vluchtsector van de traumahelikopter, met de aanwezigheid van de trambaan en wordt geanticipeerd op vastgestelde kraan opstelplaatsen (zie verderop in deze huisregels en op bijlage 2).

Op de tekening dienen keten, loodsen, opslagplaatsen, etc. te worden aangegeven.

4.6 Aandachtspunten bij bereikbaarheid van en routing naar werkterrein

Het werkterrein dient niet toegankelijk te zijn voor onbevoegden zoals patiënten, bezoekers en medewerkers van het UMC Utrecht. Type afscherming in overleg met de Directie te bepalen.

In de toegangshekken tot werkterreinen dient een bouwcilinder (verkrijgbaar via de Directie) opgenomen te zijn, zodanig dat de UMC Utrecht hulpdiensten binnen het werkterrein in geval van nood kunnen optreden.

Het betreden en verlaten het werkterrein dient te geschieden via de met de Directie overgekomen routes in het BLVC- of werkterreinrichtingsplan.

Op de terreinen van het UMC Utrecht is de Wegenverkeerswet van toepassing.

Transport van zwaar-transport-voertuigen, hijskranen, etc., dient minimaal 48 uur van te voren te worden gemeld bij de afdeling VWO (via de Directie).

Alle vluchtwegen en aanrijroutes voor ambulances en andere hulpdiensten hebben 24/7 een veilige en ongehinderde doorgang. Er mag geen sprake zijn van enige blokkade op de aan-/afvoerrote voor ambulances van en naar de spoedeisende hulp, afdeling Radiotherapie of het Calamiteitenhospitaal.

Het afsluiten van en/of blokkeren van verkeerswegen, gangen, paden, in- en uitgangen, etc. is zonder toestemming van de interne afdeling VWO (via de Directie) niet toegestaan. Bij het indienen van een aanvraag voor een dergelijke afsluiting dient de omleidingsroute te worden aangegeven.

Openingen, kuilen, obstakels van welke aard dan ook dienen te worden afgezet met daartoe geschikt materiaal en te zijn voorzien van voldoende verlichting bij duisternis.

Looppaden langs of over greppels en sleuven zijn deugdelijk uitgevoerd en van leuningn voorzien. De paden dienen breed genoeg te zijn voor rolstoelgebruikers.

Brandkranen, afsluiters van water en gas, hoogspanningsruimten e.d. dienen ten alle tijden vrijgehouden te worden en goed bereikbaar te zijn.

Op de klinkerpaden en -verkeerswegen van het terrein van het UMC Utrecht geldt in verband met de grondgesteldheid een maximale asdruk van 2,5 ton (personenauto's en reguliere bestelbussen).

Over de tunnel onder de Lundlaan geldt een maximale asdruk is 10 ton (30 ton vrachtverkeer, zie bijlage 2).

Over de tunnel tussen bouwdeel Q en de Energiecentrale geldt een maximale asdruk van 15 ton (45 ton vrachtverkeer, zie bijlage 2).

De maximale doorrijhoogte via de Universiteitsweg/Heidelberglaan is ter plaatse van de traverse 3,80 m, zie bijlage 3.

Opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk om zijn transporteurs hier op te wijzen.

4.7 Parkeren

Parkeren voor Opdrachtnemers is binnen het USP alleen toegestaan in P+R Utrecht Science Park, tegen bezoekerstarief. Om te voorkomen dat de P+R vol komt te staan, verdient het de voorkeur dat Opdrachtnemer zorg draagt voor een carpool mogelijkheid voor zijn eigen werknemers buiten het Utrecht Science Park.

Opdrachtnemers met een UMC Utrecht legitimatiepas kunnen gebruik maken van de gratis bus/tram dienstregeling tussen P+R Utrecht Science Park en het UMC Utrecht (haltes WKZ en UMC Utrecht). Via [OV-regeling OV membership USP \(Utrecht Science Park\) \(formdesk.com\)](#) kan onder vermelding van het personeelsnummer 123456 een USP vrij abonnement worden aangevraagd. Deze kan worden gekoppeld aan een (anonieme) OV chipkaart.

NB: de P+R heeft een maximale doorrijhoogte van 2.10 meter. Voor hogere voertuigen kan in overleg met de Directie een alternatieve parkeerplaats worden uitgegeven.

Parkeren voor Opdrachtnemers is niet toegestaan op het werkterrein noch in directe nabijheid van/ openbaar gebied rond het werkterrein. Voertuigen van Opdrachtnemers mogen maximaal een half uur op het werkterrein staan om te laden/ lossen. Daarna dienen de voertuigen geparkeerd te worden in de P+R Utrecht Science Park of op een eventuele carpool plaats.

Bij het kortdurend parkeren voor laden en lossen mag het overige verkeer niet gehinderd worden, in het bijzonder de nood- en hulpdiensten.

Laden en lossen is niet toegestaan op:

- Opstelplaatsen voor reddingsvoertuigen, bij brandkranen en ander reddingsmateriaal
- Parkeerplaatsen in de nabijheid van hoogspanningsruimten
- Inritten en doorgangen
- Het laad en losperron (als dit niet de bestemming is)

Afwijkingen op bovenstaand zijn uitsluitend toegestaan in overleg met de Directie (en na intern akkoord van afdeling VWO).

Het UMC Utrecht past wielklemmen toe bij overtreding van de parkeerregels. De wielklemmen kunnen tegen betaling worden verwijderd.

4.8 Educatie, legitimatie en sleutels

Opdrachtnemers die langer dan 1 maand aaneengesloten en minstens 144 uur per jaar werkzaam zijn binnen het UMC Utrecht zijn verplicht om deel te nemen aan het Centrale Introductie Programma (CIP) van het UMC Utrecht. Hierin ontvangen de medewerkers informatie over hoe om te gaan met calamiteiten, brand én digitale veiligheid. Men is verplicht om (via de Directie) aansluitend ook de e-learning 'Integrale veiligheid' te volgen. In overleg kan het UMC Utrecht dit klassikaal te verzorgen.

Wanneer de medewerker het CIP heeft gevolgd, dan worden er een UMC Utrecht legitimatiepas en zo nodig sleutels ter beschikking gesteld.

De UMC Utrecht legitimatiepas dient verplicht – zichtbaar – gedragen te worden. Aan de pas is een toegangsautorisatie gekoppeld welke uitsluitend gebruikt mag worden voor het uitvoeren van de werkzaamheden binnen het overeengekomen werkterrein. Bij verlies of onzorgvuldig gebruik worden de kosten voor vervanging van de pas in rekening gebracht. Verlies dient onmiddellijk te worden gemeld aan de Directie.

Oprachtnemer is verplicht om bij beëindiging van de werkzaamheden de UMC Utrecht legitimatiepas en de sleutels in te leveren bij de Directie.

4.9 Bouwaansluitingen

De positie en de aansluiting van de bouwaansluitingen is in het werk in overleg met de Directie te bepalen.

De preferente stroomvoorziening (o.a. rode stopcontacten) mag nooit gebruikt worden voor aansluiting van elektrische apparatuur van de Oprachtnemer.

Het gebruik van *brandslanghaspels* ten behoeve van het uitvoeren van werkzaamheden is niet toegestaan.

Het is niet toegestaan een tijdelijke wateraansluiting te maken zonder toestemming van de Directie.

4.10 Schoon, op orde en veilig houden werkterrein en omgeving

Tijdens de werkzaamheden mogen geen gevaarlijke situaties ontstaan door zand en andere vervuiling: Oprachtnemers dienen de aan- en afvoerroute van bouwverkeer tussen het hoofdwegennetwerk en hun werkterrein binnen en buiten het ziekenhuis inclusief belendende omgeving bezemschoon/ stofvrij te houden. Dit geldt ook voor openbare ruimten, technische ruimtes, schachten en gangen. Aan het einde van iedere werkdag zorgt Oprachtnemer ervoor dat het werkterrein en de omgeving stofvrij en (brand)veilig en opgeruimd wordt achtergelaten.

Plafonds buiten het werkterrein dienen – tenzij met de Directie anders overeen gekomen – aan het einde van iedere werkdag gesloten te worden. Brandmelders, noodverlichting, nooduitgang borden, etc. dienen zorgvuldig te worden herplaatst. Bij het verwijderen of herplaatsen van plafondplaten dient gewerkt te worden met handschoenen.

Het openen van plafondplaten van medische afdelingen, openbare ruimten en gangen is zonder voorafgaand overleg en zonder toestemming van de Directie niet toegestaan.

Brandscheidingen dienen in stand te worden gehouden, ook tijdens verbouwwerkzaamheden. Een doorbraak in een (brand)scheiding kan alleen gemaakt worden in overleg met en ter beoordeling van de Directie. Zie verder §4.19, over brandpreventie.

Tijdens de werkzaamheden dienen vloersparingen en sparingen in brand- of lichtscheidingen op deugdelijke wijze te worden gesloten – wijze te bepalen door de Directie.

Stofschotten/bouwhekken dienen tijdens en na de werkzaamheden gesloten te zijn.

Nooduitgangen en vluchtroutes dienen altijd vrij te worden gehouden. Blokkering van deuren (zowel geopend als gesloten) door middel van voorwerpen is niet toegestaan.

Deuren met kaartlezers en/of elektronisch deurbeslag dienen gesloten te blijven.

Bij alle werkzaamheden in de gebouwen en op de terreinen van het UMC Utrecht dient men rekening te houden met het feit dat patiënten door hun gezondheidstoestand extra gevoelig kunnen zijn voor hinder door geluid, geur, trillingen, stof, licht, etc. Ongewenste rook- en damp- en stankverspreiding en geluidsoverlast dient te allen tijden te worden voorkomen.

Overlast door uitlaatgassen van bouwmachines zowel binnen als buiten de gebouwen van het UMC Utrecht dient te worden voorkomen. Indien de inzet van deze machines of stoffen niet is te vermijden, dienen in overleg met de Directie maatregelen te worden genomen.

4.11 Bezorging van goederen

Voor aanrijroutes leveranciers, zie bijlage 3.

Levering van goederen direct afleveren op het werkterrein:

- Afmetingen van transportauto's dienen afgestemd te zijn op de grootte van het werkterrein, opdat er binnen de hekken gelost kan worden

Wanneer levering van goederen direct op het werkterrein niet mogelijk is:

Levering van bouwgerelateerde materialen op de in geel aangegeven centrale bouwplaats (zie bijlage 3) – in overleg met de Directie. De goederen dienen afgetekend en in ontvangst genomen te worden door Opdrachtnemer. Opdrachtnemer dient hiertoe zelf contact te houden met de leveranciers.

Levering van andere goederen en apparatuur via goederenontvangst (ter plaatse van het laad- en losperron), met in achtname van de volgende afspraken:

- Goederen dienen duidelijk geadresseerd te zijn – voorzien van contactpersoon leverancier en opdrachtnemer inclusief mobiele telefoonnummers
- Goederen/materialen dienen op de dag van ontvangst tussen 07.00 en 15.30 uur door Opdrachtnemer te worden opgehaald
- Emballage, pallets en verpakkingsmateriaal afvoeren: deze niet op de opslaglocatie achter laten

In beide gevallen dienen materialen en goederen volgens het 'just-in-time' principe te worden geleverd. Bij levering van materialen met meerdere vrachtwagens dient door Opdrachtnemer een externe opstel- of bufferplaats geregeld te worden, vanwaar op afroep gelost worden.

4.12 Opslag van goederen

Opslag van goederen/materialen/gereedschappen dient tot een minimum beperkt te blijven en is uitsluitend toegestaan op de door Directie aangewezen plaatsen binnen en buiten de gebouwen van het UMC Utrecht. Incorrect geplaatste goederen/materialen/gereedschappen worden zonder kennisgeving en op kosten van Opdrachtnemer verwijderd.

Opslag van goederen, materialen, gereedschap, gasflessen, afval, etc. is niet toegestaan in of op de technische lagen/schachten, openbare ruimten en gangen, in de omgeving van of op looppaden, liftpleinen, onder trappen, zelfsluitende deuren, vluchtroutes, en nabij brandblusapparatuur of brandslanghaspels, tenzij hiervoor toestemming is gegeven door de interne afdeling VWO (via de Directie).

Goederen/materialen/gereedschappen, met inbegrip van steigers, trappen en ladders, mogen niet onbeheerd of bereikbaar voor patiënten, bezoekers en medewerkers, worden achtergelaten.

Opslag van (brand)gevaarlijke stoffen (vast en vloeibaar) dient te voldoen aan de eisen van richtlijn PGS 15 en de interne richtlijnen van het UMC Utrecht. Afspraken worden vastgelegd in een Veiligheidsplan en geaccordeerd in een werkvergunning, zie ook § 4.19.

De opslag van goederen/materialen/gereedschappen binnen en buiten de gebouwen van het UMC Utrecht gebeurt geheel voor risico van de Opdrachtnemer. Schade kan bij het UMC Utrecht niet worden verhaald.

4.13 Intern transport van goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen

De hoeveelheid aan te transporteren goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen dient door de Opdrachtnemer tot een minimum te worden beperkt.

In- en externe transporten ten behoeve van de ziekenhuisprocessen hebben altijd voorrang.

Transportmiddelen van Opdrachtnemers dienen voorzien te zijn van wielen/beschermende maatregelen die de vloeren van het UMC Utrecht niet kunnen beschadigen.

Op de transportmiddelen dient de firmanaam goed herkenbaar aangebracht te zijn.

Het parkeren van transportmiddelen is uitsluitend toegestaan op de locaties waar de werkzaamheden worden uitgevoerd en mag in geen geval in openbare ruimten, gangen of op medische afdelingen plaatsvinden.

Eventuele schade dient onmiddellijk aan de Directie te worden gemeld en dient op kosten van de Opdrachtnemer zo snel mogelijk te worden hersteld.

Horizontaal transport van goederen, materialen en afvalstoffen dient zo veel mogelijk via de gangen van de 0 laag te geschieden of via de wegen die met de Directie worden overeengekomen.

Verticaal transport van goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen dient uitsluitend via de goederenliften of via de wegen die worden overeengekomen met de Directie te geschieden.

4.14 Afval

Opdrachtnemer dient – na overleg over mogelijk hergebruik van materialen conform §4.3 – zelf te voorzien in afvalcontainers voor het gescheiden afvoeren van afvalstoffen.

Opdrachtnemer is verplicht alle los liggende afvalstoffen aan het einde van de werkdag af te voeren.

Opdrachtnemer kan gevraagd worden inzage te geven in de administratie van de afvalstoffen (stortbewijs). In dit geval zal de Directie de ontvangen administratie ter beoordeling voorleggen bij de Directie P&O.

Alle containers/transportmiddelen dienen te beschikken over deksels die tijdens het transport gesloten zijn.

In uitzonderlijke situaties kan voor het afvoeren van kleine hoeveelheden (bouw)afval – in overleg met de Directie – gebruik gemaakt worden van:

- De beperkt aanwezige zwarte containers van het UMC Utrecht voor bouwafval
- De kleine of grote blauwe containers voor papier en karton
- De oranje containers voor PMD (plastic, metalen, drinkkartons)
- De gele containers voor opvulmateriaal (overig afval)

Gebruik van elke ander type/kleur container en/ of afvalbak van het UMC Utrecht is niet toegestaan.

Afval in de vorm van batterijen, elektrische apparatuur en chemische stoffen zoals lijmen, kitten, verven, etc. dient door de Opdrachtnemer altijd zelf te worden afgevoerd.

4.15 Milieu & milieu incidenten

Algemeen

De milieubelasting voortvloeiend uit de werkzaamheden dient tot een minimum te worden beperkt. Daarbij dient de Opdrachtnemer ernaar te streven de werkzaamheden zodanig uit te voeren dat:

- onnodig verbruik van energie, water en andere materialen wordt voorkomen
- het ontstaan van afval mogelijk wordt voorkomen
- waar mogelijk worden duurzame materialen gebruikt en worden componenten hergebruikt, in overleg met en na goedkeuring van de Directie
- er door het nemen van preventieve maatregelen geen milieuschadelijke emissies en/of lozingen plaatsvinden

Het UMC Utrecht valt onder een omgevingsvergunning waar verschillende procedures aan zijn gekoppeld. Deze procedures omvatten verschillende milieuthema's. Opdrachtnemer dient zich aan procedures volgend uit deze vergunning te houden. Informatie hierover wordt verstrekt vanuit de Directie. In geval van onduidelijkheid dient Opdrachtnemer te informeren bij de Directie.

Afvalwater

Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om milieubelastende en/of schadelijke stoffen te lozen in het riool of oppervlaktewater.

Werkzaamheden waar grotere hoeveelheden afvalwater vrijkomen dienen vooraf te worden aangevraagd bij de Directie.

Bodem, grond en lucht

Het is niet toegestaan om schadelijke (vloei)stoffen in de bodem of de lucht te brengen.

Bij afvoer van grond dient Opdrachtnemer de Directie een stortbewijs te overhandigen.

Incidenten

Eventuele gemorste (vloei)stoffen dienen bij de Directie te worden gemeld én dienen direct te worden opgeruimd.

De veroorzakende Opdrachtnemer dient zo spoedig mogelijk een inventarisatie op te stellen van de aard, mate en omvang van de verontreiniging. Tevens dient door de veroorzaker een plan van aanpak te worden opgesteld om de verontreiniging ongedaan te maken. Dit plan van aanpak moet aan de Directie ter goedkeuring worden voorgelegd.

De kosten hiervoor, de eventuele tijdelijke maatregelen en de kosten voor de reiniging van de omgeving (inclusief de bodem) worden door de veroorzakende Opdrachtnemer gedragen.

In geval van een milieu-incident dienen de beveiliging en de Directie per direct te worden geïnformeerd. In acute situaties dient het alarmnummer te worden gebeld.

4.16 Persoonlijke hygiëne en gedragsregels

Bij het werken in en rond een ziekenhuis vraagt persoonlijke hygiëne extra aandacht omdat er in het belang van patiënten gestreefd moet worden naar zo min mogelijk verspreiding van ziekteverwekkende micro-organismen:

- Werkkleding dient schoon en heel te zijn en aan de veiligheidseisen te voldoen. De firma-naam van de Opdrachtnemer/werkgever dient duidelijk zichtbaar te zijn. Korte broeken, open schoenen en of ontbloot bovenlichaam zijn niet toegestaan
- Het UMC Utrecht, inclusief het omliggend terrein, is rookvrij. Het is nergens toegestaan om te roken
- Het gebruik van of in bezit hebben van alcoholhoudende dranken of drugs is niet toegestaan
- Gebruik van muziek/radio is niet toegestaan – ook niet oortjes of koptelefoon
- Huisdieren zijn niet toegestaan

4.17 Toiletten & pauzeren

Opdrachtnemer dient uitsluitend gebruik te maken van de door de Directie aangewezen sanitaire ruimten, mits deze ordentelijk worden achtergelaten.

Opdrachtnemer mag alleen gebruik maken van de personeelsrestaurants indien hier door de Directie goedkeuring voor is gegeven. Deze restaurants mogen alleen correct, met schone kleding, met schoon schoeisel en met schone handen worden betreden.

4.18 Contact gebruikers en werktijden

Opdrachtnemer voert werkzaamheden altijd uit in afstemming met de Directie. De Directie onderhoudt het contact met de afdeling(en).

In verband met rusttijden van patiënten mogen binnen de bestaande bebouwing op werkdagen voor 08.00 uur, gedurende de middagrusttijden (is afhankelijk van de nabij gelegen afdelingen) en na 18.00 uur geen werkzaamheden worden uitgevoerd die trillings- en geluidsoverlast veroorzaken.

Buiten de bestaande bebouwing mogen werkzaamheden verricht worden op werkdagen van 07.00 tot 18.00 uur.

Uitzonderingen op het bovenstaande (bijvoorbeeld voor boorwerkzaamheden) in overleg met de Directie.

Voor transport van en naar het werkterrein gelden andere tijdsvakken, zie de gebiedsregels in bijlage 1.

4.19 Brandpreventie

Brandweertoegangen (aanrijroutes en opstelplaatsen), brandweerputten en brandkranen dienen altijd bereikbaar te zijn voor zowel de gemeentelijke als de UMC Utrecht brandweer.

Voor aanvang van de werkzaamheden dient Opdrachtnemer in overleg met de Directie een **werkvergunning** aan te vragen via <https://www.werkvergunningen-umcu.nl>. De accountgegevens worden via de Directie verstrekt. Zonder vergunning is het niet toegestaan om de werkzaamheden aan te vangen en gedurende de werkzaamheden dient het reglement vanuit de vergunning strikt te worden nageleefd.

De planning van alle werkzaamheden dient te worden afgestemd met de Directie en dient correct te zijn aangevraagd in de werkvergunning. Risicovolle werkzaamheden in het kader van brandpreventie zijn warmte, stof, rook en/of damp verspreidende werkzaamheden zoals: lassen, solderen, branden, boren, asfalteren, slijpen, machinaal zagen, schaven, frezen en werken met chemische stoffen zoals lijmsorten en/of oplosmiddelen bijv. aceton, thinner, etc.

Bij risicovolle werkzaamheden, dient een hoesje om de rookmelder(s) te worden geplaatst. Brandmeldsystemen inclusief melders blijven operationeel. Dit impliceert dat – in verband met de detectie – het verlaagd plafond aan het einde van de dag gesloten moet zijn. Opdrachtnemer kan de hoesjes na ontvangst van de werkvergunning ophalen bij de bedrijfsbrandweer, in bouwdeel Y. Aan het eind van de werkdag dienen alle uitgegeven hoesjes hier weer te worden ingeleverd. Het niet handelen conform de werkvergunning heeft consequenties zoals vermeld in de werkvergunning.

Tijdens de uitvoering van werkzaamheden dient Opdrachtnemer binnen het werkterrein eigen blusmiddelen beschikbaar te hebben. Hierbij zijn uitsluitend schuimblussers toegestaan.

Tevens dient de Opdrachtnemer bekend te zijn met het ontruimingsplan op locatie. Deze is op te vragen via de Directie.

In aanvulling op §4.10 dient er, wanneer het niet mogelijk is om de brandscheidingen en de brandmeldsystemen in tact te houden, een plan overlegd te worden voor de situatie tijdens de werkzaamheden.

Brandbare materialen dienen uit de omgeving van de werkzaamheden te worden verwijderd. Indien dit niet mogelijk is dienen deze te worden afgedekt met een onbrandbaar of slecht-warmte-geleidend materiaal.

Het is niet toegestaan om brandgevaarlijke stoffen op te slaan of over te tappen (op de terreinen) van het UMC Utrecht. Indien dit voor de bedrijfsvoering toch noodzakelijk is dient in overleg met de Directie bijvoorbeeld een vloeistofdichte overtapplaats te worden ingericht.

Onder opgenomen materiaal/materieel alleen toepassen in overleg met de Directie en zoals afgestemd/ toegestaan in de werkvergunning. Het betreft onder andere:

- Gasflessen
- Karweiflesjes (max. inhoud 10 liter)
- Gascilinders
- Brandbare materialen en vloeistoffen
- Brandbare verpakkingen
- Lijmen en oplosmiddelen

Materieel dient te verkeren in goede technische staat en dient te voldoen aan de geldende veiligheidsnormen.

4.20 Werken met gevaarlijke stoffen

Oprachtnemer dient het gebruik van gevaarlijke stoffen te vermijden. Indien dit niet mogelijk is dient het gebruik hiervan te zijn afgestemd met de Directie. Afspraken worden vastgelegd in een Veiligheidsplan en geaccordeerd in een werkvergunning.

Gebruik van CFK-houdende materialen is niet toegestaan.

Bij werkzaamheden waarbij de kans bestaat op contact met gevaarlijke stoffen dienen op de situatie afgestemde beschermende middelen te worden gebruikt.

Tevens dient van de producten die worden toegepast een veiligheidsinformatieblad op de werkplek aanwezig te zijn.

4.21 Asbest

Het is Oprachtnemer niet toegestaan asbest of asbesthoudende materialen aan te voeren, op te slaan, te verwerken of anderszins te gebruiken. Asbestvezels kunnen bij inademing diep in de longen doordringen en longkanker veroorzaken.

Locaties en gezondheidsrisico's

In het hoofdgebouw is bij de bouw op diverse locaties asbest gebruikt. De positie van deze locaties is bekend. Dit asbest levert geen gevaar op voor de gezondheid, omdat de asbestvezels zich niet los in de lucht bevinden. Er is dus geen risico om losse asbestvezels in te ademen als men zich in een ruimte met asbesthoudende materialen bevindt.

Wel is het van belang dat Opdrachtnemer op de hoogte is van de locaties waar zich asbest bevindt en hoe hiermee om te gaan. Het is niet toegestaan om in asbest te boren of hierin verspanende werkzaamheden uit te voeren.

Het UMC Utrecht heeft een asbestinstructie opgesteld. De instructie bestaat uit vier korte films waarin de locaties* waar asbest voor kan komen worden toegelicht en waarin uitleg wordt gegeven over wat er wel en (vooral) niet gedaan mag worden met de asbesthoudende materialen. Zo is het niet toegestaan asbest los te trekken te doorboren of te bewerken en dient asbest zorgvuldig te worden verpakt en afgevoerd.

Gelieve eerst de algemene introductie te bekijken. Daarna kunnen de films bekeken worden die van toepassing zijn op de door u te verrichten werkzaamheden.

- [Algemene instructie asbest](#)
- [Werkzaamheden installaties](#)
- [Werkzaamheden boven plafonds](#)
- [Werkzaamheden bouwprojecten](#)

Wordt getwijfeld of bepaalde materialen asbest bevatten? Neem dan, vóórdat u met uw werkzaamheden begint, contact op met met de Directie.

- * In stroken bij de verloren bekisting in de buurt van de stortnaden van de vloeren. Herkenbaar aan de afwijkende kleur van het beton.
- In bekistingstelplaatjes van 15 x 15 cm. De plaatjes zijn herkenbaar door hun afwijkende kleur en structuur.
- Bij de oude, centrale stofzuiginstallatie. Let op bij het verwijderen van de vloerputten tijdens renovaties. Aan de onderzijde van de putten bevindt zich soms een asbesthoudende afdekpasta.
- Enkele vochtwerende stroken in de gemetselde gevels in de lichtstraten van de 0-laag.
- Pakkingen van leidingen.

4.22 Chroom-6

Op diverse posities in- of op het UMC Utrecht en haar de terreinen kunnen zich Chroom-6 houdende materialen bevinden. Per werk dient er een inventarisatie uitgevoerd te worden conform de Checklist Chroom-6. Deze is te vinden in het door UMC Utrecht opgestelde [Chroom-6 beheersplan](#). Zonder opvolging van dit beheersplan mogen geen bewerkingen, zoals schuur-, snij- laswerkzaamheden, aan geverfde/gecoate materialen en/of het lassen van roestvrijstaal worden uitgevoerd.

Opdrachtnemer dient de directie voorafgaand aan de werkzaamheden de inventarisatie te overleggen.

4.23 Werken in of bij risicogevoelige ruimten

Infectiegevoelige ruimten, zoals het OK-complex, IC-ruimten, laboratoria, verpleegafdelingen, etc., mogen uitsluitend betreden worden door geautoriseerd personeel. Indien werkzaamheden in of in de nabijheid van deze ruimten nodig zijn, dan dient dit te worden overlegd met de Directie. Opdrachtnemer dient zich te realiseren dat deze ruimten besmettingsgevaar voor medewerkers, patiënten en bezoekers kan opleveren.

Aangepaste gedrags- en veiligheidsregels en hygiëne codes – zoals het dragen van ruimte gebonden kleding en/of persoonlijke beschermingsmiddelen is in deze ruimten verplicht. Hiervoor zijn speciale veiligheidsprotocollen aanwezig, deze zijn op te vragen bij de Directie.

Het afdelingshoofd van deze ruimte(n) is te allen tijde bevoegd Opdrachtnemer de toegang tot deze ruimten te ontzeggen. Opdrachtnemer dient in dit geval contact op te nemen met de Directie.

Bij de uitvoering van werkzaamheden op de afdeling Psychiatrie dienen in overleg met de Directie speciale maatregelen te worden genomen. Bijvoorbeeld: niet alleen werken, geen gereedschap en materialen onbeheerd laten liggen, etc.

4.24 Interferentie ziekenhuisapparatuur

Het is niet toegestaan om apparatuur te gebruiken die apparatuur van het UMC Utrecht kan verstoren.

4.25 Werkzaamheden met of bij stralingsbronnen

Werkzaamheden in de buurt van stralingsbronnen (herkenbaar aan het symbool van radioactiviteit) zijn uitsluitend toegestaan na toestemming van de verantwoordelijke van de afdeling stralingsbescherming van het UMC Utrecht – via de Directie.

Handelingen met bronnen van ioniserende straling (ingekapselde bronnen, open radioactieve stoffen, röntgentoestellen e.d.) zijn niet toegestaan, tenzij men hiervoor – via de Directie – toestemming heeft van de afdeling stralingsbescherming van het UMC Utrecht.

4.26 Werkzaamheden nabij MRI apparatuur

Rond MRI apparatuur zijn magneetvelden aanwezig die schadelijk kunnen zijn, zowel voor de gezondheid van het personeel als voor de werking van apparatuur. In het UMC Utrecht zijn de magneetvelden >de 0,5 mT-lijn (5 Gauss) magnetisch afgeschermd óf ze staan aangeduid met belijning en waarschuwingstekens. Het betreden van de zones binnen deze lijnen of binnen de staalafscherming is uitsluitend toegestaan na het volgen van een instructie en in overleg met de Directie.

4.27 Werken aan installaties, kabels en leidingen

Zonder uitdrukkelijke toestemming van de Directie mag in verband met gezondheidsrisico's niet aan (lucht)installaties, kabels, leidingen (boven- en ondergronds), laf- en zuurkasten worden gewerkt.

Het is de Opdrachtnemer niet toegestaan op eigen initiatief bedrijfsstoffen buiten bedrijf te stellen (elektra, water, gassen, etc.). Men dient te handelen conform de OBS-procedure (Onderbreking BedrijfsStoffen) van het UMC Utrecht – in overleg met de Directie.

Het is niet toegestaan om op vrijdag – en op elke dag voorafgaand aan een algemene feestdag – werkzaamheden te starten aan installatiedelen welke niet op dezelfde dag kunnen worden afgerond.

Opdrachtnemer dient zich te realiseren dat werkzaamheden aan installatiedelen ernstige gevolgen kunnen hebben voor de gezondheid van patiënten of personeel of het bedrijfsproces van het ziekenhuis. Minimaal 10 werkdagen vooraf dienen deze werkzaamheden in overleg met de Directie te worden gepland. In geval van onvoorziene- of noodsituaties de Directie onmiddellijk informeren.

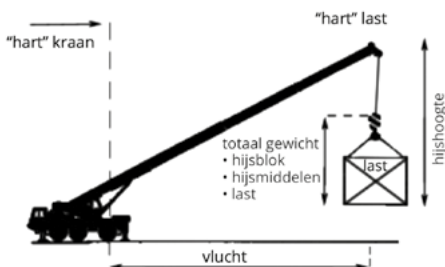
4.28 Werkzaamheden met kranen

Bij *hijswerkzaamheden* dient Opdrachtnemer vooraf een *hijfs- en V&G plan* ter beschikking te stellen aan de Directie.

Bij *heiwerkzaamheden* dient de Opdrachtnemer vooraf een *hei- en V&G plan* ter beschikking te stellen aan de Directie.

In deze plannen de volgende zaken aan te geven:

- De positie van de kraan of de heistelling. Voor de vaste opstelplaatsen, de interferentie met de trambaan en de vluchtsector van de traumahelikopter zie bijlage 2
- De specificaties van de kraan
- Een overzicht van beschermende maatregelen
- De te verwachten hoeveelheid trillingen en geluidsoverlast (in het kader van overlast voor patiënten en apparatuur)
- Het verloop van de vlucht van de kraan en de maatregelen die daar bij nodig zijn:
 - De vlucht van een kraan mag niet buiten het werkkerrein komen. Wanneer dit niet mogelijk is, dan dienen een of meer verkeersregelaars aanwezig te zijn op de plaats(en) waar de giek buiten het werkkerrein draait gedurende de tijdvakken dat deze beweging één of meerdere keren gemaakt moet worden.



- De vlucht van het kraanvlak dient meer dan 50 meter buiten de vluchtsector te vallen. Wanneer dit onontkoombaar is, dan dienen tijdens een landing van de traumahelikopter de bouwwerkzaamheden te worden stopgezet. De kraan dient dan tijdens de landing te worden geparkeerd, zodanig dat de giek niet boven de dakrand uitkomt. In dit geval dient de kraan binnen 10-15 minuten te worden geparkeerd.
- Indien de vlucht van de kraan groter is dan 100 meter en de hijshoogte dus hoog is (ook buiten 50 meter van de vluchtsector van de traumahelikopter), dan dient dit via de Directie gemeld te worden bij de Inspectie Leefomgeving en Transport. Op verzoek dient de kraan binnen 10-15 minuten te worden ingeklapt.
- Dat de kraan of heisting beschikt over de noodzakelijke obstakelverlichting
- Informatie inzake het verloop van de communicatie tussen de trauma helikopter en de machinist Directe communicatie tussen de meldkamer van het UMC Utrecht en de machinist van de kraan of de uitvoerder die in direct contact staat met de machinist van de kraan moet mogelijk zijn.

De directie laat de hijs-/hei en V&G plannen controleren en goedkeuren door de interne afdeling VWO.

4.29 Aanwezigheid trambaan

Er is een vergunning vereist voor het uitvoeren van werkzaamheden en het hebben en houden van objecten op, in, boven, naast of onder het tramsysteem. Deze werkzaamheden kunnen invloed gaan hebben of gaan hebben op de functionaliteit en/of veiligheid van het tramsysteem.

Team OV assetmanagement (provincie Utrecht, de beheerder van de trambaan) heeft een ruimtelijk profiel opgesteld waarbinnen bij het uitvoeren van werkzaamheden en/of het hebben en houden van objecten altijd een vergunning vereist is. Dit ruimtelijk profiel wordt begrensd (zie ook bijlage 2):

- *Boven maaiveld* -> door denkbeeldige lijnen 3 meter buiten de buitenste spoorstaven. In de hoogte is het ruimtelijk profiel onbegrensd
- *Onder maaiveld* -> door denkbeeldige lijnen 5 meter buiten de buitenste spoorstaven. In de diepte is het ruimtelijk profiel onbegrensd

Let op! Ook buiten dit profiel kunnen werkzaamheden invloed hebben op de veiligheid en/of functioneren van het tramsysteem. De vergunningsplicht blijft onverminderd gelden. De Directie zal dit controleren.

Medewerkers die zich binnen boven genoemde zone bevinden dienen te beschikken over een 'Bewijs van Toegang'.

In alle gevallen dient de vergunning – via de Directie – tijdig aangevraagd te worden: De beoordelingstermijn (na ontvangst van de juiste stukken) is 8 weken. Het verdient de aanbeveling om de vergunning 12 weken voor start werkzaamheden bij de Directie in te dienen.

4.30 Foto's, films & publicaties

Het maken van foto's of het filmen binnen de gebouwen en op het terrein van het UMC Utrecht is zonder toestemming niet toegestaan. Toestemming kan worden aangevraagd via de Directie. In het geval dat toestemming is verleend mogen patiënten, medewerkers of bezoekers niet herkenbaar in beeld worden gebracht.

Publicaties van werkzaamheden uitgevoerd in opdracht van het UMC Utrecht en het plaatsen van berichten op 'social media' zijn zonder toestemming niet toegestaan. Toestemming kan worden aangevraagd via de Directie.

4.31 Oplevering

Bij beëindiging en oplevering van de werkzaamheden:

- Mogen plafonds alleen gesloten worden met toestemming van de Directie.
- Dienen wand- en vloersparingen volgens opgave Directie te worden afgesloten.
- Dienen alle restpunten te zijn geconstateerd, overeengekomen en vastgelegd.
- Dienen van iedere verandering in, op aan of onder het gebouw of terrein revisiebescheiden (onder andere 'as built tekeningen') te worden verstrekt aan de Directie, conform opgaaf van en ter verwerking door de Directie.
- Dient het werk- en/of opslagterrein inclusief de omgeving 'bezemschoon' en stickervrij en in de oorspronkelijke staat te worden opgeleverd, ter beoordeling van de Directie.
- Buiten het werkterrein dienen schachten, kelders, techniekruimtes waar werkzaamheden zijn verricht idem 'bezemschoon', stickervrij en in de oorspronkelijke staat te worden opgeleverd, ter beoordeling van de Directie.

5. Colofon

Dit document is opgesteld door de dFB van het UMC Utrecht.

Gelieve suggesties ten aanzien van wijzigingen in dit document door te geven aan het projectsecretariaat van de afdeling Gebouwenbeheer en Inrichting, dFB:
088 75 53 990 E-mail: fbprojectsecretariaat@umcutrecht.nl

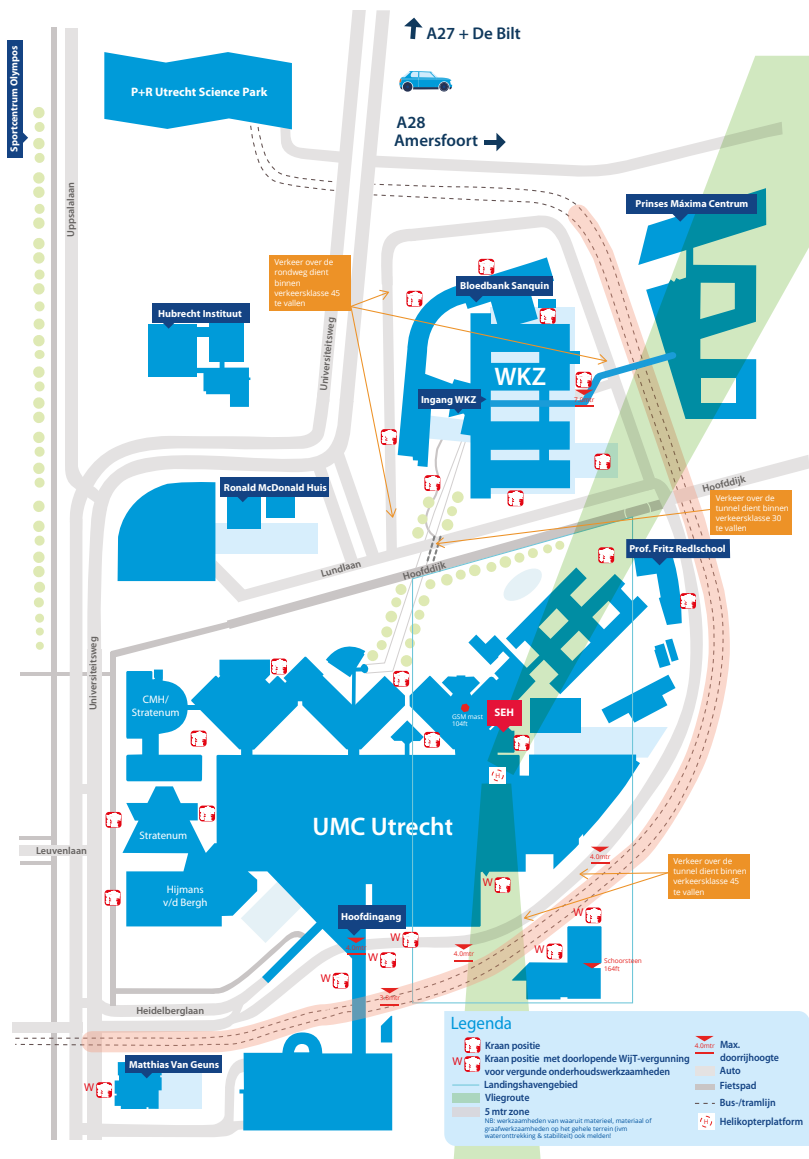
Bijlage 1. Gebiedsregels

Kaderstellende Gebiedsregels Werken aan het USP mei 2016, versie 6.1

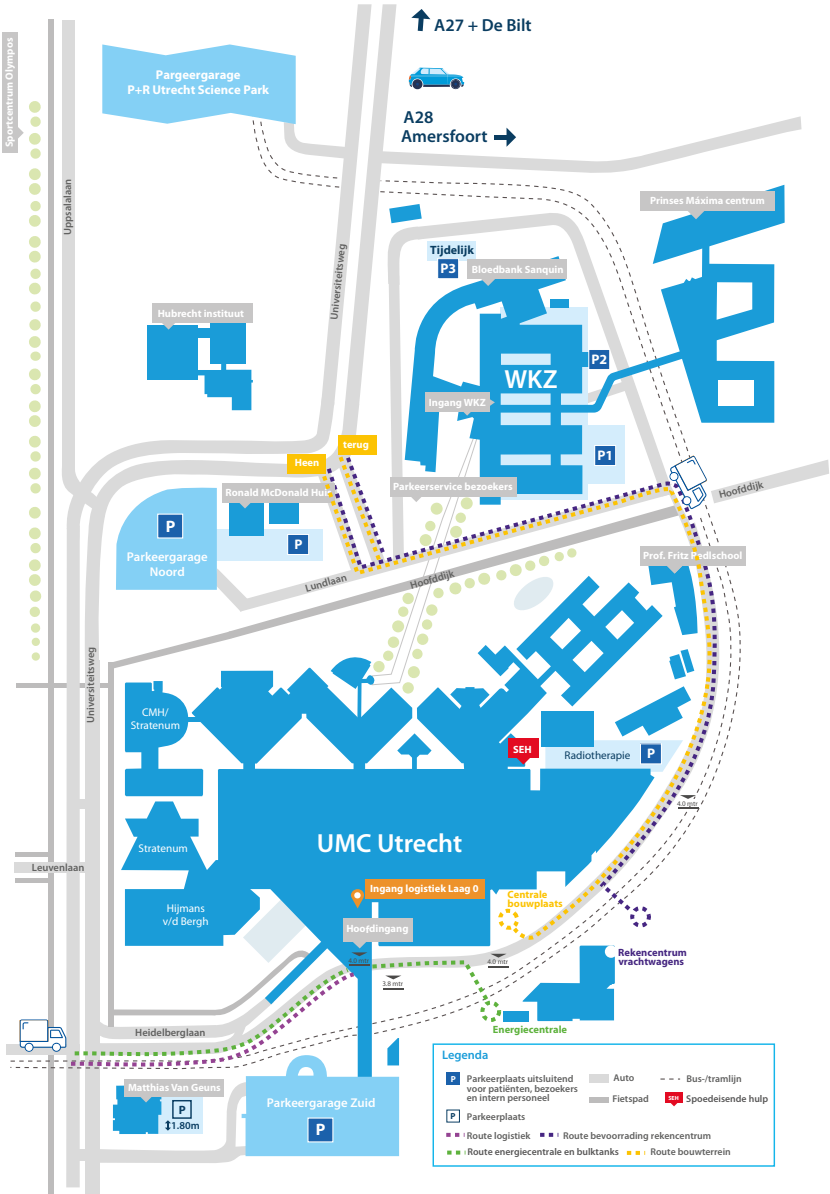
Partijen die werken aan het Utrecht Science Park onderstrepen dat de continuïteit van de bestaande bedrijfsvoeringen in het USP van groot belang is. Ze zijn zich ervan bewust dat de bedrijfsvoeringen afhankelijk zijn van een reeds kwetsbare bereikbaarheid. Partijen zullen zich maximaal inspannen om zo min mogelijk hinder te veroorzaken. Onderstaande regels dienen als kader voor werkzaamheden in het gebied:

1. Mogelijke hinder wordt zo vroeg als mogelijk gedeeld en afgestemd met omgeving en belanghebbenden
2. Het gebiedsbelang wordt vroegtijdig meegewogen
3. Indien de Directie dit verlangt, dan wordt een BLVC plan opgesteld
4. Een mobiliteits- en communicatieplan maken daar deel van uit
5. Partijen werken mee en dragen bij aan de gebiedscampagne gericht op het verbeteren van de bereikbaarheid van het Utrecht Science Park
6. Werkzaamheden en laden/lossen vinden plaats binnen de werkterreinen
7. Bouwtransport wordt buiten de spijstijden (07.00 - 9.30 en 15.30 - 18.30) om georganiseerd, met uitzondering van continue bouwtransporten (bv. betonstort)
8. Partijen spannen zich maximaal in om buiten het gebied oplossingen te zoeken voor de gebiedsinterne bereikbaarheidsproblematiek
9. Partijen erkennen dat het RAP als regie-overleg van de opdrachtgevende partijen zorg draagt voor de interne gebiedsafstemming
10. Partijen lichten vroegtijdig een BLVC-plan toe. Eerst in het RAP en vervolgens bij de BBU
11. Partijen spannen zich maximaal in om bouwgerelateerde schade aan de openbare ruimte en infrastructuur te voorkomen
12. De doorgang voor ambulances en overige nood- en hulpdiensten dient ten allen tijde beschikbaar zijn

Bijlage 2. Kraanopstelplaatsen, vluchtsector traumahelikopter en positie trambaan



Bijlage 3. Aanrijroutes leveranciers



Bijlage 4. Veiligheidscreditcard



Algemene veiligheidsregels UMC Utrecht

Versie 05, februari 2019



- Draag de UMC-pas (en/of legitimatiepas) altijd zichtbaar
- Ken de huisregels van het UMC Utrecht
- Het niet naleven van de huisregels kan leiden tot sancties



- Meld gevaarlijke situaties
- Bel 088 75 777 77 Alarmnummer beveiligingsdienst (bij acute situaties of 5x7 via een intern toestel)
- Bel 088 75 666 22 Algemeen nummer beveiligingsdienst (bij niet acute situaties)



- Neem geen waardevolle spullen mee naar het UMC Utrecht
- Doe altijd aangifte van diefstal of agressie incidenten bij de beveiligingsdienst
- Sluit kamers en pc's af, ook bij kortdurende afwezigheid
- Laat geen waardevolle spullen onbeheerd achter
- Spreek verdachte personen aan en meld dit bij de beveiligingsdienst



- Houd vluchtdeuren, brandtechnische voorzieningen en vluchtroutes vrij
- Bel bij brand 088 75 777 77 (of 5x7 via een intern toestel)
- Noem duidelijk uw naam, de brandlocatie en of er mensen in gevaar zijn
- Druk een handbrandmelder in bij daadwerkelijke brand



- Waarschuw uw omgeving en sluit alle deuren op de afdeling
- Ontruim de afdeling als het ontruimingssignaal klinkt of na opdracht
- Breng in gevaar verkerende personen in veiligheid
- Meld je op de verzamelplaats



- Gebruik nooit de lift bij brand
- Denk aan uw eigen veiligheid en voorkom het inademen van rookgassen
- Probeer een beginnende brand te blussen met aanwezige blusmiddelen
- Volg instructies van de bedrijfsbrandweer of beveiligingsdienst op
- Draag beschermende kleding/schoeisel/helm waar dit verplicht is



- Geen stekkers op rode wandcontactdozen aansluiten of verwijderen zonder overleg met de verpleging
- Ter bescherming van privacy van patiënten en patiëntveiligheid nooit werken aan apparatuur en/of installaties zonder goedkeuring vooraf
- Houd je aan de (hand)hygiëne regels, houd je spullen schoon en gebruik materialen en middelen volgens voorschrift



- Het is verplicht een handbrandblusser (schuim) in directe omgeving van brandgevaarlijke werkzaamheden beschikbaar te hebben
- Bij uitvoer van werkzaamheden is het verplicht een werkvergunning aan te vragen
- Neem na een (bijna)ongeval contact op met de opdrachtgever voor de afhandeling

Acute situaties: 088 75 777 77

Alle volledige UMC Utrecht brede protocollen zijn opvraagbaar via de opdrachtgever

Heidelberglaan 100
3584 CX Utrecht

088 75 555 55
info@umcutrecht.nl

umcutrecht.nl