

## Veiligheids- en huisregels opdrachtnemers GGz Centraal

GGz Centraal is een instelling voor geestelijke gezondheidszorg. Om onze belangen en die van onze cliënten te kunnen waarborgen zijn Algemene Veiligheids- en Huisregels voor Opdrachtnemers, externe partijen en bezoekers van terreinen en gebouwen van kracht<sup>1</sup>. Alle aanwezigen op de terreinen en in de gebouwen moeten zich houden aan de wetten, normen en waarden die van kracht zijn in de Nederlandse samenleving. Deze Algemene Veiligheids- en Huisregels zijn op de terreinen en binnen de gebouwen van GGz Centraal van toepassing.

Voordat u terreinen en gebouwen betreedt, is het belangrijk dat u op de hoogte bent van deze regels en dat u personen die onder uw regie of in uw opdracht werken op de hoogte brengt van deze regels. Als opdrachtnemer bent u verantwoordelijk voor hetgeen in dit document is opgenomen. Uitzonderingen zijn slechts mogelijk na schriftelijke goedkeuring van uw contactpersoon.

1	Registratie .....	1
2	Algemene huisregels voor de gebouwen en terreinen van GGz Centraal .....	2
3.	Veiligheidsregels .....	2
4.	Visitatie .....	3
5.	Calamiteiten .....	3
6.	Wet en regelgeving .....	3
7.	Reinigen ruimten .....	4
8.	Werkzaamheden in en in de nabijheid van in gebruik zijnde objecten .....	4
9.	Veiligheidsmaatregelen.....	4
10.	Voorzieningen .....	4
11.	Werkzaamheden terrein/gebouwen van de opdrachtgever .....	4
12.	Werkzaamheden terrein/gebouwen van opdrachtgever buiten werktijd.....	5
13.	Cameratoezicht gebouwen .....	5
14.	Gesloten afdelingen .....	5

### 1 Registratie

- U meldt zich altijd bij uw contactpersoon en receptie van de betreffende locatie. Hier vindt registratie plaats en ontvangt u eventueel een sleutel.
- U meldt zich bij de start van de werkzaamheden ook op de afdeling waar u werkzaamheden gaat verrichten, ook als u zich al gemeld heeft bij uw contactpersoon of de receptie.
- Wanneer u klaar bent met uw werkzaamheden dan meldt u dat aan uw contactpersoon of aan de receptie. Let op: het aftekenen van een opdracht bon wordt gedaan door uw contactpersoon of aan een door uw contactpersoon gedelegeerde persoon.

<sup>1</sup> te vinden op de website van GGz Centraal: <https://www.ggzcentraal.nl/over-ons/organisatie/huisregels/>

## 2 Algemene huisregels voor de gebouwen en terreinen van GGz Centraal

- Indien u op een kamer van een cliënt moet zijn dan onder begeleiding van een medewerker van GGz Centraal. De contactpersoon spreekt met u af wie dat is.
- Behandel cliënten altijd met respect. Houd er rekening mee dat sommige cliënten mogelijk anders reageren dan u verwacht.
- Wanneer u tijdens de uitvoer van uw werkzaamheden gehinderd wordt door een cliënt schakelt u dan direct de verpleging in.
- Intimiteiten, fysiek of verbaal, gewenst of ongewenst gedrag naar cliënten en/of medewerkers zijn te allen tijde verboden. Bij verbaal en/of fysiek geweld tegen cliënten wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.
- Mobiel bellen in eetkamers, woonkamers of slaapkamers is niet toegestaan. Graag even naar buiten of op de gang verder bellen.
- Het gebruik van (voorzieningen op) het terrein en in de gebouwen door onbevoegden is verboden.
- GGz Centraal stelt zich niet aansprakelijk voor diefstal, verlies of beschadiging van eigendommen.
- Om reden van privacy is het maken van geluid- en beeldopnames verboden, tenzij de fotograaf schriftelijke toestemming van de afdeling communicatie kan laten zien.
- Het in bezit hebben, gebruiken of verhandelen van drugs en/of het gebruik van alcohol is onder alle omstandigheden nooit toegestaan.
- Het is verboden om waren te koop aan te bieden of te collecteren, tenzij de opdrachtgever daarvoor schriftelijk toestemming heeft verleend.
- Open vuur is verboden.
- Bij brand of een calamiteit is iedere aanwezige verplicht de instructies van de bhv'ers, brandweer en andere hulpdiensten op te volgen.
- Alle aanwezigen in de gebouwen en op de terreinen moeten zich kunnen legitimeren bij de beveiliging. Wanneer men hier geen gehoor aan geeft kan men uit het gebouw of van het terrein worden verwijderd.
- Op de terreinen zijn de algemene verkeersregels en -tekens van toepassing.
- Voertuigen mogen alleen rijden op verharde wegen.
- Parkeren mag alleen in de daarvoor bestemde vakken.
- Honden moeten aangelijnd zijn.

## 3. Veiligheidsregels

- In alle gebouwen en op de terreinen geldt een rookverbod. Dit geldt ook voor technische ruimten.
- In alle gebouwen en op het alle terreinen geldt een alcohol en drugs verbod. Ook is het niet toegestaan om onder invloed van alcohol en/of drugs het gebouw te betreden.
- Laat geen voorwerpen en/of gereedschappen onbeheerd achter om te voorkomen dat voorwerpen en/of gereedschappen door anderen gebruikt of weggenomen worden. GGz Centraal is niet aansprakelijk voor het zoekraken van (privé-)eigendommen.

- Gebruik van GGZ Centraal eigendommen, zoals telefoon, kopieerapparatuur of andere hulpmiddelen van GGZ Centraal, is alleen toegestaan na verkregen toestemming van uw contactpersoon van GGZ Centraal.

#### **4. Visitatie**

- Bij het verlaten van het gebouw/terrein mag u uitsluitend de eigen bezittingen meenemen.
- Visitatie is een controle van tassen, gereedschapskoffers en andere voorwerpen die meegevoerd worden. Iedereen dient zich aan de visitatiecontrole te onderwerpen en mee te werken. Visitatie wordt in principe uitgevoerd door medewerkers van de afdeling veilig & gastvrij.
- Het meenemen van eigendommen van een ander, dus ook die van GGZ Centraal, wordt gezien als diefstal. Van diefstal wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

#### **5. Calamiteiten**

- Bel bij een calamiteit altijd en overal zelf eerst 112. Om interne bijstand en/of lokaal de bedrijfshulpverlening (BHV) op te starten belt u het interne noodnummer 90 via een vast toestel, via mobiel te bereiken op 0341-566802.
- Ga direct naar buiten bij een signaal van de ontruimingsinstallatie (sluit wel ramen en deuren). Meld u op de verzamelplaats van het betreffende gebouw.
- Verlaat nooit de verzamelplaats voordat u zich heeft afgemeld bij de BHV'er.

#### **6. Wet en regelgeving**

- De opdrachtnemer zal – tenzij schriftelijk anders overeengekomen - zorgdragen voor alle van overheidswege of anderszins vereiste vergunningen en ontheffingen, benodigd om rechtsgeldig aan zijn verplichtingen uit hoofde van een overeenkomst of een opdracht te voldoen, voor zover van toepassing mede daaronder begrepen vergunningen en ontheffingen uit hoofde van de Milieu- en Arbowetgeving. Alle kosten daaraan verbonden zijn voor rekening van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer moet voldoen aan alle van toepassing zijnde wetten en lokale regels en/of verordeningen, waaronder milieu-, arbo- en veiligheidseisen alsmede aan de eisen gesteld door brandweer.
- Boetes ten gevolge van het niet in acht nemen van de vigerende Wet- en regelgeving zijn volledig toerekenbaar aan de Opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer draagt – tenzij schriftelijk anders is overeengekomen – zorg voor alle van overheidswege of anderszins vereiste vergunningen en ontheffingen, die nodig zijn om rechtsgeldig aan zijn verplichting op grond van de overeenkomst of een opdracht te voldoen. Voor zover van toepassing vallen hier ook vergunningen en ontheffingen op grond van de Milieu-en Arbowetgeving onder. Alle kosten daaraan verbonden zijn voor rekening van de opdrachtnemer.
- De opdrachtnemer moet voldoen aan alle wetten en lokale regels en/of verordeningen die van toepassing zijn waaronder milieu-, arbo- en veiligheidseisen en ook aan de eisen die gesteld zijn door de brandweer.

## **7. Reinigen ruimten**

- De ruimten worden veegschon, vrij van afvalmateriaal en droog achtergelaten na ieder bezoek van de opdrachtnemer. De opdrachtnemer is ook verantwoordelijk voor het netjes en schoonhouden van de door de opdrachtgever ter beschikking gestelde werkplek. Als u bij de start van de werkzaamheden de ruimten vervuild aantreft meld u dit gelijk bij de opdrachtgever. Als opdrachtnemer houdt u het terrein schoon en laat u geen afval in welke vorm dan ook, achter.

## **8. Werkzaamheden in en in de nabijheid van in gebruik zijnde objecten**

- Voor alle werkzaamheden vallend onder de overeenkomst geldt de verplichting dat het primaire proces niet door de opdrachtnemer verstoord mag worden, calamiteiten uitgezonderd. De werknemers van de opdrachtnemer zijn uitsluitend op de plaatsen waar de te verrichten werkzaamheden dit noodzakelijk maken.

## **9. Veiligheidsmaatregelen**

- Opdrachtnemer is verplicht om voor de start van werkzaamheden noodzakelijke of verplichte veiligheidsmaatregelen te treffen. Hieronder wordt onder andere verstaan het uitvoeren van een prospectieve risicoanalyse zoals bedoeld in de Arbeidsomstandighedenwet, het opstellen van een Veiligheid & Gezondheid-plan en het treffen van daaruit volgende maatregelen.

## **10. Voorzieningen**

- Alle arbeidsmiddelen en werkverlichting voor de uitvoering van onderhoudswerkzaamheden, het horizontale en verticale transport tot in de ruimte waar de werkzaamheden verricht moeten worden en het eventueel benodigde steiger- en ladder materiaal, hoogwerkers, eventuele tijdelijke dakveiligheidsmaatregelen en eventueel hiervoor benodigde vergunningen, moeten door de opdrachtnemer worden verzorgd. Opdrachtgever kan vragen om de benodigde vigerende certificaten van gebruikte materialen. Alle kosten daaraan verbonden zijn voor rekening van de opdrachtnemer en moeten in de aanneemsom zijn opgenomen. Wanneer u zich niet houdt aan dit voorschrift en toch gebruik maakt van enig arbeidsmiddel van GGZ Centraal dan moet u controleren dat het eigendom van GGZ Centraal in goede staat verkeerd en geschikt is voor het doel waar u het voor gaat gebruiken. GGZ Centraal is niet aansprakelijk bij ongevallen, ondeugdelijk materiaal of onoordeelkundig gebruik.

## **11. Werkzaamheden terrein/gebouwen van de opdrachtgever**

- Opdrachtnemer moet zich voordat de uitvoering van de overeenkomst start, op de hoogte stellen van de omstandigheden op het terrein en in het gebouw van opdrachtgever waar de werkzaamheden moeten worden verricht.
- Kosten van vertraging in de uitvoering van de overeenkomst veroorzaakt door omstandigheden zoals in bovenstaande alinea van dit artikel bedoeld, zijn voor rekening en risico van opdrachtnemer.
- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn aanwezigheid, de aanwezigheid van zijn medewerkers en de aanwezigheid van zijn onderaannemers op het terrein en in het gebouw van opdrachtgever

geen belemmering vormt voor de ongestoorde voortgang van de werkzaamheden van opdrachtgever/ huurders/ gebruikers en derden.

- Opdrachtnemer zorgt ervoor dat bij het inzetten van onderaannemers deze Veiligheids- en huisregels bij de onderaannemer bekend zijn. Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de gedragingen van door hem ingeschakelde onderaannemers.
- De opdrachtnemer moet er rekening mee houden, dat tegelijkertijd en op dezelfde locatie (niet onder de overeenkomst vallende) werkzaamheden aan de installaties kunnen worden uitgevoerd door derden of eigen medewerkers van opdrachtgever.

### **12. Werkzaamheden terrein/gebouwen van opdrachtgever buiten werktijd**

- De opdrachtnemer moet in samenspraak met opdrachtgever, in zijn jaarplanning apart specificeren welke (onderhoud) werkzaamheden en testen buiten de overeengekomen werktijden worden uitgevoerd. Opdrachtgever geeft opdrachtnemer en zijn onderaannemers toegang tot ruimten en/of systemen voor zover en binnen de tijdsduur dat dit voor de uit te voeren werkzaamheden noodzakelijk is.

### **13. Cameratoezicht gebouwen**

- De in- en uitgangen, de terreinen en ook binnen een aantal gebouwen van opdrachtgever vallend onder dit bestek, worden bewaakt met camera's. Opdrachtnemer dient de betrokken medewerkers en onderaannemers over dit cameragebruik te informeren.

### **14. Gesloten afdelingen**

- Tenzij u in het bezit bent van een Verklaring Omtrent Gedrag (VOG) met screeningprofiel 45 en toestemming heeft van uw contactpersoon binnen GGZ Centraal is het niet toegestaan om zonder begeleiding werkzaamheden te verrichten of aanwezig te zijn op een gesloten afdeling. Uw contactpersoon kan om uw VOG vragen.