

ProRail

Integraal Huisreglement ProRail

Geldt in ProRail gebouwen, technische ruimtes en op
Spoorwegterrein

Van toepassing op iedereen die zich op deze locaties begeeft.

RLN00300-V002

Van	
Auteur	Marit Roeterdink /Wim Roelofs
Kenmerk	
Versie	0.2
Datum	23 mei 2012
Bestand	EDMS-#3040681-v2-Integraal_Huisreglement_ProRail
Status	Concept

Inhoudsopgave

1	Huisregels in ProRailgebouwen	4
1.1	Bezoek	4
1.2	Bedrijfshulpverlening	4
1.3	Beheer	4
1.4	Brandpreventie	4
1.5	Calamiteiten	4
1.6	Catering	4
1.7	Clean desk	4
1.8	Diefstal	4
1.9	Digitaal werken	5
1.10	Eigendommen en middelen van ProRail	5
1.11	Elektrische apparatuur	5
1.12	Fietsenstalling	5
1.13	Huisdieren	5
1.14	Inrichting ruimtes	5
1.15	Milieu	5
1.16	Openingstijden	5
1.17	Roken	5
1.18	Schade /Storing /onveilige situatie melden	6
1.19	Toegang	6
1.20	Toestemmingen	6
1.21	Vertrek /einde werkdag	6
1.22	Wandversiering en informatiemiddelen	6
2	Huisregels in technische ruimtes	7
3	Huisregels op Spoorwegterrein	8
3.1	Toegang Spoorwegterrein	8
3.2	Identificatieplicht	8
3.3	Vergunningen	8
3.4	Normenkader Veilig Werken	8
3.5	'Heet werk' op Kijfhoek	8
3.6	Aansluitingen op nutsvoorzieningen	9
3.7	Bewijs van toegang (BvT)	9
3.8	Veilig gedrag	9
3.9	Signalerende kleding	10
3.10	Persoonlijke beschermingsmiddelen	10
3.11	Ontruiming	10
3.12	Calamiteiten melden	10
3.13	Schade melden	10
3.14	Betreden tunnels en tunnelgebouwen	10
3.15	Gebruik Voertuigen	11
3.16	Veilige berijdbaarheid	11

ProRail

Bijlage 1: Procesbegeleidingsgebieden	12
Bijlage 2 Adressen en telefoonnummers van ProRail hoofd- en regiokantoren en SMC's	13
Bijlage 3 Adressen en telefoonnummers Contractaannemers	14

1 Huisregels in ProRailgebouwen

1.1 Bezoek

Bezoekers moeten zich kunnen legitimeren met een geldig identiteitsbewijs.

Meld bezoekers altijd vooraf aan bij de receptie/teamleider en begeleid bezoekers bij aankomst en vertrek. **Zie ook Toegang.**

1.2 Bedrijfshulpverlening

ProRail beschikt over Bedrijfshulpverleners (BHV) die bij een ongeval, brand of een andere calamiteit snel kunnen worden ingezet. Bel het noodnummer van het gebouw voor BHV-assistentie. Zie ook **Calamiteiten**. De BHV organisatie wordt tevens ingezet bij een ontruiming.

1.3 Beheer

Facilitaire Zaken beheert alle bemenste ProRailgebouwen en is de enige partij die toestemming kan verlenen voor (bouw)technisch- en onderhoudswerk aan een gebouw. Medewerkers van bouw-, onderhouds- of schoonmaakbedrijven die werkzaamheden verrichten in ProRailgebouwen dienen herkenbare bedrijfskleding te dragen.

1.4 Brandpreventie

Ter voorkoming van brand zijn open vuur (kaarsen, waxinelichtjes etc.) en eigen versiering en decoratie nergens in ProRailgebouwen toegestaan. Zie ook **Elektrische apparatuur**. Roken is alleen toegestaan in de aangewezen rookruimten.

1.5 Calamiteiten

Bel bij een calamiteit direct het noodnummer van het gebouw. Dit noodnummer staat op de ontruimingsplattegronden in het pand. Wees voorbereid en noteer het nummer. Houd vluchtwegen en redmiddelen (brandblussers en brandhaspels) vrij, evenals trappenhuizen, doorgangen en nooduitgangen. Neem bij calamiteiten nooit de lift, maar gebruik de trap. Gebruik nooduitgangen alleen in geval van een calamiteit.

1.6 Catering

Het is niet toegestaan serviesgoed mee te nemen uit bedrijfsrestaurants, vergaderzalen of keukens. In de bedrijfsrestaurants is wegwerpservies aanwezig.

1.7 Clean desk

Ruim bureaus aan het einde van de werkdag zoveel mogelijk op. Dit voorkomt dat onbevoegden in documenten kunnen kijken. Bovendien vergemakkelijkt het de schoonmaak en zorgt het voor een nette uitstraling van het pand. Schoonmakers mogen niet aan spullen komen en reinigen de bureaus alleen waar dat kan. Dit geldt eveneens voor vergadertafels, kasten en vensterbanken.

1.8 Diefstal

Medewerkers en bezoekers zijn zelf verantwoordelijk voor het veilig opbergen van persoonlijke eigendommen en eigendommen van ProRail. Geef dieven geen kans! De beveiliging kan waardevolle spullen die na werktijd blijven liggen, meenemen. Die worden dan achter slot en grendel bewaard.

Meld vermissing of diefstal altijd bij de politie en via het interne incidentregistratieformulier ([incident melden](#)) op focus.

ProRail

1.9 Digitaal werken

ProRail werkt digitaal. Voor opslag van documenten gebruiken we zoveel mogelijk de systemen Sharepoint en EDMS. De printers in de servicecorners zijn uitgerust met een scanfunctie om papieren documenten te digitaliseren.

1.10 Eigendommen en middelen van ProRail

Eigendommen en middelen van ProRail zijn er voor het uitoefenen van het werk. Informatie over het gebruik van deze zaken is te vinden in de gedragscode.

1.11 Elektrische apparatuur

In verband met overbelasting van de elektriciteitsvoorziening en mogelijk brandgevaar is het gebruik van eigen koffiezetters, waterkokers, elektrische kachels, verlengsnoeren en andere apparaten nergens in het gebouw toegestaan.

1.12 Fietsenstalling

Plaats fietsen nooit tegen de gevel van een ProRailgebouw, maar gebruik een parkeervoorziening in of bij het gebouw.

1.13 Huisdieren

In verband met de hygiëne is het niet toegestaan huisdieren te houden en/of mee te brengen. Bestaande aquaria zijn alleen toegestaan op plaatsen waar door lekkage geen schade kan ontstaan aan het primaire proces. Noodzakelijke verplaatsing gebeurt in overleg met Facilitaire Zaken.

1.14 Inrichting ruimtes

Het is niet toegestaan om zelf planten en/of eigen meubilair te plaatsen in gebouwen van ProRail. Laat (overleg)ruimtes na gebruik netjes en in de oorspronkelijke opstelling achter.

1.15 Milieu

ProRail verwacht milieubewust gedrag van haar medewerkers. Druk documenten alleen af als het echt nodig is en zoveel mogelijk dubbelzijdig in zwart/wit. Scheid afval door papier in een papierbak te gooien en overig afval in een afvalbak. Laat geen telefoonopladers in het stopcontact zitten en doe zo mogelijk het licht uit bij het verlaten van een ruimte voor langere tijd.

1.16 Openingstijden

Hoofd- en regiokantoren zijn geopend van 7.00 uur 19.00 uur. Dat geldt ook voor de receptiebalies van De Inktpot, Admiraal Helfrichlaan en Arthur van Schendelstraat. De receptiebalies van overige hoofd- en regiokantoren zijn bezet van 7.00 tot 17.30 uur. Verkeersleidingposten zijn 24 uur per dag in bedrijf. Zie ook **Toegang**. Via de Dienstenpagina van Focus kan toestemming voor overwerken worden aangevraagd.

1.17 Roken

In alle ProRailgebouwen geldt een rookverbod. Roken is slechts toegestaan in daartoe speciaal aangewezen en ingerichte ruimtes. Buiten roken mag, maar niet in de directe nabijheid van de (hoofd)ingang.

ProRail

1.18 **Schade /Storing /onveilige situatie melden**

Schades, apparatuurstoringen (kopieerapparaten /koffieautomaten) en onveilige situaties kunnen gemeld worden bij het FaZ Servicepunt. Het is niet toegestaan zelf reparaties of wijzigingen aan (gebouw)installaties uit te (laten) voeren.

1.19 **Toegang**

Voor toegang tot een ProRailgebouw is een geldig toegangsbewijs nodig. Meld verlies of diefstal direct bij Facilitaire Zaken. Toegangsbewijs vergeten? Meld het bij de receptie /teamleider. Voor toegang tot een technische of anderszins afgesloten ruimte is toestemming nodig van de beheerder van die ruimte. Het toegangsbeheer staat omschreven in het toegangsbeleid van ProRail.

1.20 **Toestemmingen**

Voor het uitvoeren van werkzaamheden in gebouwen en ruimtes van ProRail is vooraf toestemming nodig van de beheerder van het gebouw of de ruimte. In het toegangsbeleid staat beschreven hoe toegang verkregen kan worden.

1.21 **Vertrek /einde werkdag**

Sluit aan het einde van de werkdag computer en –scherm af, berg waardevolle spullen zoals laptops op en sluit kasten af. Doe zo nodig het licht uit en sluit de ramen en deuren.

1.22 **Wandversiering en informatiemiddelen**

Wandversiering mag uitsluitend worden opgehangen aan de daartoe bestemde ophangrails. De speciale haken en ophangdraden hiervoor kunnen worden aangevraagd bij het FaZ Servicepunt. Het gebruik van andere bevestigingsmiddelen is niet toegestaan om beschadiging stuc- en schilderwerk te voorkomen. Aanplakken van posters en flyers is alleen toegestaan voor ProRailers op de daarvoor bestemde borden in de gemeenschappelijke ruimten zoals pantry's. Voor het uitdelen van flyers of het plaatsen van een informatiekraam dient toestemming gevraagd te worden bij het FaZServicePunt@prorail.nl of 3535.

Facilitaire Zaken, Gebouwbeheerder

Voor meer informatie of opmerkingen, neem contact op met het FaZ Servicepunt FaZservicepunt@prorail.nl of 088 231 3535.

Intern: Onder [focus>Diensten](#) staat informatie over de interne diensten van ProRail.

2 Huisregels in technische ruimtes

- Voor toegang tot technische ruimtes is vooraf toestemming nodig van de ruimtebeheerder. Lees meer hierover in het toegangsbeleid.
- Etenswaren zijn niet toegestaan in technische ruimtes.
- Voor werkzaamheden is een goedgekeurd RVO/WBI-nummer nodig. Toestemming om met het werk te beginnen moet telefonisch worden verkregen bij het schakel- en meldcentrum /Centrale Service Desk CSD van ICT-Operations.
- Na het werk moet de technische ruimte altijd schoon worden achtergelaten. Er mag geen gereedschap of afval achterblijven. Opslag van materiaal vindt plaats in overleg met de beheerder maar nooit in de technische ruimte.
- Verpakkingsmaterialen mogen de technische ruimte niet in. Afval moet worden afgevoerd. Indien nodig kunnen afvalcontainers worden aangevraagd.
- Noodzakelijke verspanende werkzaamheden als boren en zagen moeten buiten de technische ruimte plaatsvinden. Als dat niet mogelijk is, is uitdrukkelijke toestemming van de beheerder nodig om deze werkzaamheden in de technische ruimte uit te voeren. Er zijn dan maatregelen nodig om vrijkomende (stof-) deeltjes direct op te vangen en af te voeren.
- Indien men boven de apparatuur werkt dient men er zorg voor te dragen dat de apparatuur afdoende is beschermd tegen stof en vuil. Deze werkzaamheden mogen alleen plaatsvinden met toestemming van de beheerder.
- Tijdelijke voorzieningen en opstellingen moeten duidelijk als 'tijdelijk' worden gelabeld, met een 'houdbaarheidsdatum' en een eigenaar. Na de datum op het label worden patches en tijdelijke kabels verwijderd. Kabels lopen altijd via de daarvoor bestemde /aangewezen goten en niet over de vloer.
- Mobiel bellen in de technische ruimte is toegestaan. Versterkers en boosters zijn verboden. Consumentenelektronica en testopstellingen mogen alleen worden gebruikt na toestemming van de beheerder.
- De deur van de technische ruimte is en blijft afgesloten. Verlaat nooit de ruimte zonder de deur te hebben (af)gesloten en laat deze nimmer onbeheerd achter. Zorg ervoor dat personen zonder bevoegdheid geen toegang hebben tot de ruimte en controleer dat.
- Meld een gevaarlijke /onacceptabele situatie direct aan de beheerder.
- Doorvoeringen worden altijd brandwerend afgedicht en voorzien van een (tijdelijk) zegel.
- Bij aanvang van het werk in de technische ruimte is de uitvoerende direct verantwoordelijk voor de gang van zaken in de ruimte. Zijn meerdere partijen aanwezig, spreek dan af wie de verantwoordelijkheid draagt. Laatst geregistreerde in de ruimte wordt verantwoordelijk gehouden voor de staat van de ruimte.
- Meld overtreding van bovenstaande regels en defecten of mankementen aan de installatie of installatiedelen direct aan de beheerder van de ruimte.
- Niet naleven van voornoemde regels kan leiden tot ontzegging van de toegang tot de technische ruimte.

3 Huisregels op Spoorwegterrein

Voor iedereen die gaat werken op Spoorwegterrein geldt:

- wees op de hoogte van de regels en handel hiernaar
- leef de regels en voorschriften van ProRail na en volg de aanwijzingen op
- voer werkzaamheden uit binnen de gestelde veiligheidskaders, -normen en voorschriften
- houd rekening met de geldende milieuregels en vergunningvoorwaarden
- vraag tijdig de benodigde toegang en vergunning(en) aan
- meld werkzaamheden tijdig bij de aannemer, beheerder of tracémanager die verantwoordelijk is voor het beheer van de locatie.

3.1 Toegang Spoorwegterrein

De toegang tot spoorwegterrein is geregeld in artikel 22 van de Spoorwegwet. Toegang hebben alleen diegenen die het nodig hebben voor:

- a. het uitvoeren van beheer;
- b. de uitoefening van een veiligheidsfunctie;
- c. de uitoefening van een wettelijke taak
- d. het uitvoeren van werkzaamheden in opdracht van een spoorwegonderneming

3.2 Identificatieplicht

Iedereen die op spoorwegterrein aanwezig is of activiteiten in of in de nabijheid van de railinfra uitvoert, moet medewerking verlenen aan ambtenaren die op grond van wet bevoegd zijn tot toezicht of handhaving, zoals de politie, toezichthouders van ILT, inspecteurs van het ministerie van SZ&W en buitengewoon opsporingsambtenaren (BOA's) van ProRail. Daarnaast zijn aannemers op grond van hun contract met ProRail verplicht om medewerking te verlenen aan de inspecteurs van ProRail die controleren of de contractsbepalingen worden nagekomen. De betreffende functionarissen moeten zich als zodanig kunnen legitimeren.

3.3 Vergunningen

Voor werkzaamheden op, onder en langs de hoofdspoorwegen is een vergunning nodig krachtens artikel 19 van de Spoorwegwet. ProRail verleent deze vergunning namens de minister van Infrastructuur & Milieu. Als de werkzaamheden in opdracht van ProRail worden uitgevoerd, is de tracémanager van het betreffende contractgebied het aanspreekpunt (zie de bijlage voor adressenlijst en telefoonnummers).

Voor de emplacementen die ProRail beheert is een milieuvergunning verleend. Meer informatie hierover is verkrijgbaar bij ProRailafdeling Veiligheid, Milieu en Juridisch Beheer (VMJB) in de betreffende regio.

3.4 Normenkader Veilig Werken

Voor het uitvoeren van werken op het spoorwegterrein is het Normenkader Veilig Werken (NVW) van toepassing. Het NVW geeft de kaders, voorschriften en richtlijnen voor het veilig uitvoeren van activiteiten (zie <http://www.railalert.nl>). Inhoudelijke informatie over het NVW en de toepassing ervan is verkrijgbaar bij de veiligheidsadviseur van de betreffende regio.

3.5 'Heet werk' op Kijfhoek

Als voor werkzaamheden op Kijfhoek open vuur nodig is, dan moet dit gemeld worden bij de OBOG-voorman. Deze verleent het formulier 'Heet werk melding'. Hier op staan diverse aandachtspunten waaronder dat 'Heet werk' niet binnen 15 meter van gevaarlijke stoffen mag plaatsvinden. Mocht dit laatste toch noodzakelijk zijn, dan dient de uitvoerende partij een werkvergunningprocedure te volgen waarbij na risico-analyse aanvullende

beheersmaatregelen worden getroffen (bijv. toezicht brandwacht, werken met continue gasmeting etc.).

3.6 Aansluitingen op nutsvoorzieningen

Aansluitingen op nutsvoorzieningen moeten aangevraagd worden bij de beheerder.

3.7 Bewijs van toegang (BvT)

Iedereen die zich in opdracht van of met toestemming van ProRail begeeft op spoorwegterrein of in de nabijheid van objecten die bij de hoofdspoorweginfrastructuur horen, moet over een geldig Bewijs van Toegang (BvT) beschikken. Het BvT is een document (pas) waaruit blijkt dat de houder bekend is met generieke veiligheidsrisico's en veiligheidsmaatregelen op en rond de hoofdspoorweginfrastructuur. Om een BvT te kunnen krijgen is een geldig bewijs van deelname nodig van de instructie 'Veiligheid langs het spoor' (<http://www.veiligheidlangshetspoor.com>). De procedure voor het verkrijgen van het BvT is te raadplegen op <http://www.prorail.nl/Zakenpartners/arbeidsveiligheid/Pages/Arbeidsveiligheid.aspx>

Zonder nadere veiligheidsmaatregelen mag het Bewijs van Toegang uitsluitend worden gebruikt om via beveiligde overpaden op emplacementen sporen over te steken en op plaatsen waar geen aanrijdgevaar met het spoorverkeer bestaat (buiten het risicogebied 2.25 meter hart spoor).

Voor toegang tot Kijfhoek is een aparte toegangspas nodig (naast het BvT). Ook is op het terrein van Kijfhoek het dragen van een alarmeringsmiddel (portofoon of alarmeringssemafoon) verplicht. Informatie staat in de toegangsprocedures van ProRail.

3.8 Veilig gedrag

Veilig werken begint bij het eigen gedrag. Bedenk dat veilig gedrag, milieubewustzijn, orde en netheid hand in hand gaan. Iedereen is verantwoordelijk voor zijn of haar eigen veiligheid en voor personen die onder zijn of haar leiding werken of aanwezig zijn.

Een leidinggevende of leider van werkzaamheden:

- informeert iedereen die onder zij/haar leiding werkt over de relevante voorschriften
- overtuigt zich ervan dat zij voldoende vakbekwaam zijn om de betreffende activiteiten uit te voeren
- zorgt ervoor dat medewerkers deelnemen aan de noodzakelijke instructies en dat hun deelname is geregistreerd.

Een uitvoerder van werkzaamheden:

- legt belangrijke gegevens en afwijkingen vast
- meldt gevaarlijke situaties, incidenten, ongevallen en andere onregelmatigheden direct bij het betreffende Schakel en Meld Centrum¹ (SMC) / Centrale Service Desk CSD van ICT-Operations
- spreekt mensen aan op onveilig en onprofessioneel gedrag, terwijl iedereen gerechtigd is ook hem /haar aan te spreken
- zorgt dat de operationeel verantwoordelijke contractaannemer² op de hoogte is van de locatie waar gewerkt wordt of gaat worden
- houdt vluchtwegen, wijkplaatsen en uitzichtlijnen altijd vrij van materialen,

¹ In bijlage 2 staan de contactgegevens van de SMC's /Servicedesk ICT-Operations vermeld.

² In bijlage 3 staan de contactgegevens van de contractaannemers vermeld.

voertuigen en obstakels.

In verband met de veiligheid dienen deuren, hekwerken en andere toegangsmogelijkheden zonder toezicht tot spoorwegterrein gesloten te zijn. Meld afwijkingen hierop aan het betreffende Schakel en Meld Centrum (SMC) van ProRail.

De volgende zaken zijn op de ProRailterrein verboden:

- het bezitten en/of gebruiken van alcoholische dranken, inclusief de als alcoholarm aangeduide dranken en alcoholvrij bier
- het bezitten en/of gebruiken van soft/harddrugs
- het bezitten en/of gebruiken van reactiebeïnvloedende geneesmiddelen
- het plaatsen van voertuigen/middelen voor overnachting.

Op het terrein van Kijfhoek is roken slechts toegestaan op daartoe aangewezen plaatsen.

3.9 Signalerende kleding

Iedereen die zich op spoorwegterrein bevindt, dient geel fluorescerende veiligheidskleding met reflecterende strepen te dragen (NEN 471). Kruisvormige reflecterende strepen zijn niet toegestaan. Signalerende kleding dient voorzien te zijn van een bedrijfsnaam- of logo van de werkgever.

3.10 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Bij de uitvoering van activiteiten op Spoorwegterrein moeten de persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) worden gedragen die zijn opgenomen in de Veiligheids Checklist Aannemers (VCA). Wanneer een helm wordt gedragen, moet deze wit of geel zijn.

3.11 Ontruiming

Bij algehele of gedeeltelijke ontruiming zijn de te ontruimen zones niet toegankelijk. Alle aanwezigen (muv hulpverleners) dienen aanwijzingen in het kader van ontruiming op te volgen.

3.12 Calamiteiten melden

Meld calamiteiten indien mogelijk aan de treindienstleider via GSM-Rail, of anders via het alarmnummer 112. Schades, risicovolle situaties en overtredingen van regels dienen direct gemeld te worden aan de ruimtebeheerder.

3.13 Schade melden

Schades dienen gemeld te worden bij de beheerder. Indien het schade betreft waarbij veiligheid in het geding is dan dient de schade direct gemeld te worden. Voor Kijfhoek geldt dat schade ook gemeld dienen te worden bij hoofd VMO.

3.14 Betreden tunnels en tunnelgebouwen

De tunnels en tunnelgebouwen zijn in normale bedrijfssituatie onbemand. Voorafgaand aan het betreden van een gebouw en/of schacht dient men zich aan te melden bij het SMC van de betreffende regio, onder vermelding van gebouw/locatie, firmanaam, eigenaam en de ploeggrootte waarmee het gebouw /de schacht betreden zal worden. Bij vertrek meldt men zich weer af. De telefoonnummers van de SMC's staan vermeld in bijlage 2.

3.15 Gebruik Voertuigen

Bij gebruikmaking van dienstwegen op het spoorwegterrein mag geen voertuigverlichting worden gevoerd en moeten reflectoren zijn afgedekt, tenzij het/de desbetreffende spoor/sporen buiten dienst zijn gesteld.

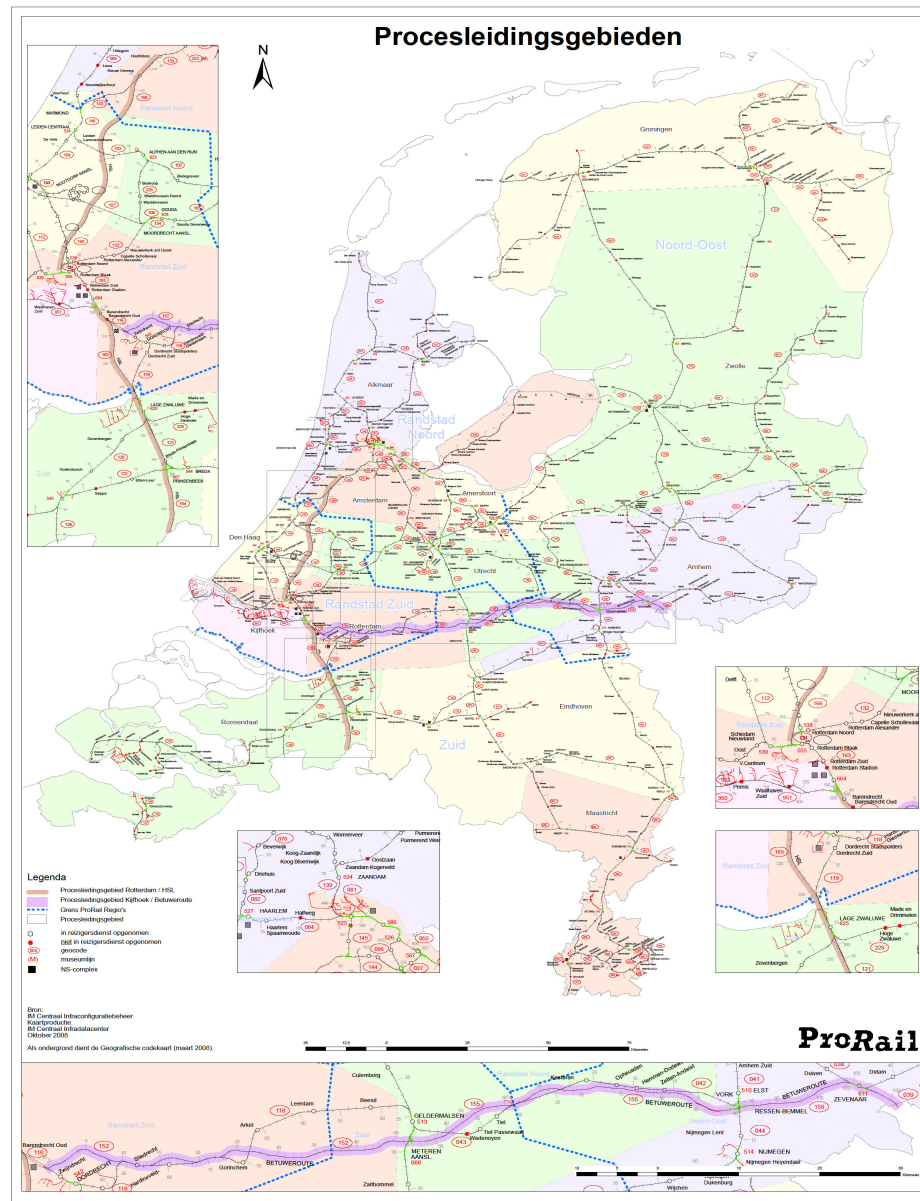
3.16 Veilige berijdbaarheid

Het is verboden zonder toestemming van ProRail ingrepen te doen op de treinbeveiliging. Zonder voorafgaande toestemming van ProRail is het bovendien verboden:

- Zand en/of grind te storten of voorwerpen te leggen op- of nabij sporen of wissels
- Voertuigen op het spoorwegterrein te plaatsen of te verplaatsen

ProRail verlangt strikte naleving van deze huisregels. ProRail is niet verantwoordelijk voor schade die voortkomt uit het niet naleven van het huisreglement.

Bijlage 1: Procesbegeleidingsgebieden



Let op: voor Facilitaire Zaken vormen de Utrechtse kantoorpanden samen regio Utrecht en VL post Roosendaal valt voor VL en voor Facilitaire Zaken onder regio Randstad Zuid.

Bijlage 2 Adressen en telefoonnummers van ProRail hoofd- en regiokantoren en SMC's

ProRail Centraal

Bezoekadressen

De Inktpot (hoofdkantoor)
Moreelsepark 3
3511 EP Utrecht
088 231 3000

Tulpenburgh
Moreelsepark 2
3511 EP Utrecht
088 231 3100

AVS gebouw IV en V
Arthur v. Schendelstraat 720 en 670
3511 MK Utrecht
088 231 3200

ProRail regio Randstad Noord

Bezoekadres

Gebouw de Driehoek
De Ruyterkade 4
1013 AA Amsterdam
088 231 2000

Postadres

Postbus 2520
1000 CM Amsterdam

Schakel- en Meldcentrum

020 557 8614

ProRail regio Randstad Zuid

Bezoekadres

Central Post
Delftseplein 27j
3013 AA Rotterdam
088 231 4800

Postadres

Postbus 2625
3000 CP Rotterdam

Schakel- en Meldcentrum

010 282 4328

Postadres

Postbus 2028
3500 GA Utrecht

Facilitair Service Punt

FaZServicePunt@prorail.nl
088 231 3535

Centrale Service Desk ICT-Operations

088 231 2600

Admiraal Helfrichlaan (OCCR)

Admiraal Helfrichlaan 1
3527 KV Utrecht
088 231 3300

ProRail regio Noord-Oost

Bezoekadres

Schellepoort
Lübeckplein 20
8017 JZ Zwolle
088 231 5000

Postadres

Postbus 503
8000 AM Zwolle

Schakel- en Meldcentrum

038 425 5600

ProRail regio Zuid

Bezoekadres

De Veste
18 septemberplein 30
5611 AL Eindhoven
088 231 4000

Postadres

Postbus 624
5600 AP Eindhoven

Schakel- en Meldcentrum

040 233 4554

Bijlage 3 Adressen en telefoonnummers Contractaannemers

Strukton Railinfra bv

Bezoekadres

Westkanaaldijk 2
3542 DA Utrecht
030 – 240 7200

Postadres

Postbus 1025
3600 BA Maarssen

VolkerRail Nederland bv

Bezoekadres

Lange Dreef 7
4131 NJ Vianen
034 – 735 44 44

Postadres

Postbus 240
4130 EE Vianen

BAM Rail bv

Bezoekadres

Stadionstraat 40
4815 NG Breda
076-5734300

Postadres

Postbus 3172
4800 DD Breda

ASSET Rail

Bezoekadres

De Houtakker 33
6681 CW Bommel
048 – 147 0310

Postadres

Postbus 204
6680 AE Bommel

ProRail

Colofon

Titel	Integraal Huisreglement ProRail
Documentnummer	
Versie/Datum	
Status	Concept
Van	
Auteur	Marit Roeterdink /Wim Roelofs
Projectleider	
Distributie	
Document	EDMS-#3040681-v2-Integraal_Huisreglement_ProRail

Autorisatie

	paraaf	datum
gecontroleerd prl		
projectleider		