

Deze huisregels zijn van toepassing op alle bedrijven en hun medewerkers die in opdracht van Delfland werkzaamheden verrichten of diensten verlenen op/bij/in of aan objecten van Delfland of op haar terreinen.

## **Gast**

Ten tijde van de werkzaamheden bij Delfland bent u zich bewust te gast te zijn en gedraagt zich als zodanig. U hebt altijd een verzorgd uiterlijk en schone en duidelijk herkenbare werkkleding, persoonlijke beschermingsmiddelen en een service- en klantgerichte instelling.

## **Openingstijden kantoorgebouwen, terreinen.**

De openingstijden van de kantoorlocaties tijdens werkdagen zijn van 07.00 uur tot 19.00 uur. De receptiebalies zijn bemenst van 07.30 tot 17.30 uur. Het is mogelijk buiten deze tijden werkzaamheden uit te voeren, uitsluitend na afstemming vooraf met de vertegenwoordiger van Delfland. Bij werkzaamheden van grotere omvang kunnen aanvullende afspraken gemaakt worden. Deze afspraken worden dan schriftelijk vastgelegd.

## **Melding aanvang werkzaamheden**

Er mogen alleen werkzaamheden worden uitgevoerd als hiervoor een schriftelijke afspraak is gemaakt met de vertegenwoordiger van Delfland. Indien er geen afspraak is gemaakt met de opdrachtnemer mogen er geen werkzaamheden worden uitgevoerd.

Bij werkzaamheden in de kantoren van Delfland meldt u zich bij de receptiebalie of de beveiliging. De receptiemedewerker informeert de vertegenwoordiger van Delfland. Bij de overige objecten van Delfland, meldt u zich bij de vertegenwoordiger van Delfland. Indien de vertegenwoordiger van Delfland (of iemand namens hem) niet getraceerd kan worden, is het u niet toegestaan om te starten met de uitvoering van de werkzaamheden of diensten.

U bent verplicht een door Delfland verstrekte toegangspas/legitimatiebewijs te gebruiken.

## **Wie is waarvoor bevoegd**

Bij het verstrekken van een opdracht wordt vermeld wie bevoegd is namens Delfland. Medewerkers van bedrijven dienen aanwijzingen van de bevoegde persoon (in dit geval de vertegenwoordiger van Delfland) op te volgen. Daarnaast volgt u altijd de aanwijzingen op van de beveiliging en het hoofd BHV. Indien andere dan genoemde personen aanwijzingen willen geven meldt u dit bij de vertegenwoordiger van Delfland.

## **Arbo en milieu.**

Bedrijven en hun medewerkers moeten zich houden aan de Arbowet en Milieuwetgeving. Afvalstoffen, vrijkomende materialen en dergelijke worden door het bedrijf afgevoerd. Indien bepaalde stoffen voor Delfland behouden moeten blijven is dit beschreven in het bestek of werkschrijving of genoemd door de vertegenwoordiger van Delfland. Afval als gevolg van de uitvoering van de opdracht dient u af te voeren, direct na oplevering op een milieuvriendelijke wijze. Het is niet toegestaan vuilcontainers e.d. van Delfland te gebruiken.

## **Omgaan met veiligheid (VCA)**

Gereedschappen en hulpmiddelen moeten voldoen aan de wettelijke eisen (o.a. NEN 3140). Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten gebruikt worden (onder meer veiligheidsgordels, schoenen en helm).

U treft de nodige maatregelen ter afscherming van onveilige situaties (onder meer het beveiligen van vloeruitsparingen en het plaatsen van valbeveiliging op dakranden).

Bij werkzaamheden waarbij veiligheidsrisico's kunnen ontstaan moet vóór aanvang van de werkzaamheden een werkvergunning worden opgesteld, goedgekeurd en geparafeerd. De werkzaamheden mogen niet eerder beginnen dan nadat alle in de vergunning genoemde maatregelen zijn genomen. De goedgekeurde vergunning moet op het werk aanwezig zijn.

Bedrijven en hun personeel zijn te allen tijde verplicht om vluchtwegen vrij te houden en om brandblussers en brandslanghaspels bereikbaar te houden. Indien dit (vanwege de uit te voeren werkzaamheden) niet mogelijk is realiseert u in overleg met de vertegenwoordiger van Delfland een vervangende voorziening. De vertegenwoordiger van Delfland overlegt indien nodig met het hoofd BHV.

### **Aan- en afvoer van materiaal en materieel.**

In overleg met de vertegenwoordiger van Delfland verricht u de aan- en afvoer van materiaal en materieel via daartoe aangewezen in- en uitgangen. Indien geen afspraken zijn gemaakt kan de toegang geweigerd worden voor het transport van materiaal, materieel of personen.

### **Wijzigingen tijdens het werk.**

Tijdens de uitvoering kan blijken dat een wijziging in het ontwerp wenselijk of nodig is. Indien de wijziging geen verdere kosten tot gevolg heeft kan de vertegenwoordiger van Delfland toestemming geven tot wijziging. Indien de wijziging kosten tot gevolg heeft dient dit altijd met de vertegenwoordiger van Delfland te worden overlegd.

### **Stopzetten werkzaamheden.**

De vertegenwoordiger van Delfland en het hoofd BHV zijn bevoegd om uw werkzaamheden stop te zetten, zonder opgave van redenen. Bedrijven en hun medewerkers zijn verplicht deze aanwijzing op te volgen. Er mag nooit een onveilige situatie ontstaan of voortduren. De kosten van stilstand komen voor uw rekening indien de stilstand het gevolg is van een door u of uw medewerkers veroorzaakte onveilige situatie. De kosten van stilstand komen voor rekening van Delfland indien de stilstand het gevolg is van wensen van Delfland die geen relatie hebben met veiligheidseisen of milieueisen.

### **Geluidshinder.**

Geluidshinder moet zoveel mogelijk beperkt worden. Het gebruik van bouwradio's en dergelijke is niet toegestaan. Voor het uitvoeren van lawaai veroorzakende werkzaamheden (boren van gaten, hakken van beton e.d.) maakt u vooraf afspraken met de vertegenwoordiger van Delfland.

### **Gebruik van werkplaatsen en materieel van Delfland**

Gebruik van de werkplaatsen is niet toegestaan. Medewerkers van bedrijven die werkzaam zijn in of bij objecten van Delfland mogen geen gebruik maken van materiaal en materieel van Delfland, tenzij door de vertegenwoordiger van Delfland daarvoor toestemming is gegeven.

### **Aan- en afzetten van brandmelders**

Het stoken van open vuur voor afvalverbranding is nooit toegestaan. Indien slijpwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd is daarvoor vooraf toestemming nodig van de vertegenwoordiger van Delfland. Het aan- en uitzetten van brandmelders kan alleen gedaan worden door de vertegenwoordiger van Delfland of de beveiliging. U en de vertegenwoordiger van Delfland controleren gezamenlijk of er geen brandgevaarlijke situatie kan ontstaan. U treft de benodigde voorzorgsmaatregelen voor aanvang van het werk. Het uitschakelen van brandmelders moet zoveel mogelijk worden beperkt en voor zo kort mogelijke tijd.

### **Parkeerterrein.**

Er kan geen gebruik worden gemaakt van de parkeervoorzieningen bij Delfland. Alleen laden en lossen is hier toegestaan.

### **Roken.**

In de objecten van Delfland is roken verboden.

### **Gebruik van het restaurant**

Medewerkers van bedrijven kunnen gebruik maken van het bedrijfsrestaurant.