

Bijlage 14

HUIS-, GEBRUIK- EN GEDRAGSREGELS HOGESCHOOL ROTTERDAM

Hogeschool Rotterdam heeft voor al haar locaties huisregels vastgesteld. Deze huisregels gelden niet alleen voor eigen medewerkers, maar ook voor medewerkers van derde partijen die als opdrachtnemer bij Hogeschool Rotterdam werkzaamheden verrichten.

A. Werkafspraken

Start en einde van de werkzaamheden

- De medewerkers van de opdrachtnemer melden zich bij het betreden/verlaten van een locatie van Hogeschool Rotterdam aan/af bij de betreffende receptie en schrijven zich in en uit.
- Hierbij dient zowel de eigen naam als de bedrijfsnaam en datum en tijd vermeld te worden.
- Na afloop van de werkzaamheden stelt de uitvoerder een volledig ingevulde werkbbon op en informeert de technisch beheerder van de locatie.

Begeleiding onderaannemer

- Indien het werk door een onderaannemer wordt uitgevoerd, dient de opdrachtnemer op het werk aanwezig te zijn, om de werknemers van de onderaannemer bij aanvang te begeleiden.

Herkenbaarheid

- Iedere Medewerker draagt verplicht bedrijfskleding waarop de naam van de opdrachtnemer duidelijk zichtbaar is.
- De kleding ziet er verzorgd en representatief uit.
- Medewerkers van de inschrijver kunnen zich te allen tijde identificeren door middel van een geldig legitimatiebewijs.

Parkeren

- Parkeren op de terreinen van HR is niet toegestaan.
- De opdrachtnemer is zelf verantwoordelijk voor het (voor eigen rekening betaald) parkeren van voertuigen.

Lunch

- Hogeschool Rotterdam stelt (indien mogelijk) ruimte(n) beschikbaar voor medewerkers van de opdrachtnemer om te lunchen.
- De opdrachtnemer is tijdens de uitvoering van de werkzaamheden zelf verantwoordelijk voor het eten en drinken (inclusief koffie) voor haar Medewerkers.
- Medewerkers van de opdrachtnemer kunnen gebruikmaken (tegen betaling) van de cateringvoorzieningen van Hogeschool Rotterdam.
- Het is verboden koffie e.d. mee te nemen naar de lokalen en/of gangen.

Materiaal en materieel

- Hogeschool Rotterdam is niet verantwoordelijk voor schade of diefstal van materiaal en materieel.
- Aan- en afvoer van materiaal kan via de goedereningang van het gebouw.
- Het is niet toegestaan (zonder toestemming) middelen van Hogeschool Rotterdam te gebruiken (bijv. ladders en stellingen).
- Per locatie en per project zal gekeken worden waar klein materiaal opgeslagen kan worden. Deze ruimtes zijn beschikbaar gedurende openingstijden van Hogeschool Rotterdam.

- Het is niet toegestaan telefoons van Hogeschool Rotterdam te gebruiken, behoudens in noodgevallen.

Brandveiligheid

- Roken binnen de panden en op de terreinen van HR is verboden.
- Vluchtwegen dienen altijd gegarandeerd te zijn. Indien dit gezien de werkzaamheden niet te vermijden is, dan dienen werkzaamheden altijd buiten onderwijstijden plaats te vinden. In dit geval dient er op voorhand een alternatieve vluchtroute met Hogeschool Rotterdam besproken te worden en goedgekeurd te worden door afdeling Integrale Veiligheid. Vervolgens zorgt de opdrachtnemer ervoor dat de alternatieve vluchtroute duidelijke en eenduidig wordt aangegeven bij de start van de werkzaamheden.
- Tijdens afwezigheid (ook pauzes) dienen de doorgangen bij rook- en brandscheidingen vrij te zijn van materiaal en materieel.
- Het veiligheidsdocument in bijlage 11A dient voorafgaand aan de werkzaamheden ingevuld te worden (eenmalig)
- Las-, zaag- of andere werkzaamheden waarbij veel stof vrijkomt dienen te allen tijde vooraf gemeld te worden bij Hogeschool Rotterdam zodat Hogeschool Rotterdam stofkappen op de brandmelders kan plaatsen.

Sleutelbeheer

- De opdrachtnemer moet voor de in beheer gegeven sleutels tekenen (sleutelbrief). Bij verlies brengt Hogeschool Rotterdam een boete in rekening bij de opdrachtnemer om een deel van de door Hogeschool Rotterdam te maken kosten voor het vervangen van sleutels en sloten, aanpassen van het systeem en uitgeven van een nieuwe sleutel schadeloos te stellen. De opdrachtnemer moet zich zeer verantwoordelijk voelen voor de door Hogeschool Rotterdam in beheer gegeven sleutels, omdat bij verlies er de mogelijkheid bestaat voor misbruik en fraude door derden.

De boete bij verlies van de sleutels bedraagt:

1. 1^e keer € 500,00
2. 2^e keer € 1.500,00
3. 3^e keer € 5.000,00

Geluidsoverlast

- Werkzaamheden die geluidsoverlast veroorzaken (hakken, boren, breken ed.) mogen uiterlijk tot 8.30 uur plaats vinden.

Schoonmaak

- Rommel en vuil moeten dezelfde dag worden afgevoerd.
- Het is niet toegestaan containers, afvalbakken en perscontainers van Hogeschool Rotterdam te gebruiken voor het weggooien van materiaal.
- Containers van de opdrachtnemer worden alleen in overleg met Hogeschool Rotterdam geplaatst op een hiervoor aangewezen plaats.
- Containers moeten na de werkdag afgedekt of afgesloten te worden.
- De Opdrachtnemer ruimt na iedere Werkdag de gebruikte werkplekken op en laat ze schoon achter.

Opleveringsschoonmaak

- De werkzaamheden dienen schoon te worden opgeleverd volgens de volgende eisen:

Bouwplaats voorzieningen schoonmaken en preventief onderhoud nieuw werk.

Verwijderen verontreiniging.

I. Schoon opleveren

De aannemer dient het gebouw en het werkterrein waaraan in het kader van dit bestek werkzaamheden moeten worden uitgevoerd, schoon op te leveren.

- Hieronder wordt verstaan:
- het verwijderen van door het werk ontstane onrechtigheden.
- het opruimen en het stofzuigen van de vloeren.
- het verwijderen van verfspatten, kit- en specieresten en vlekken op alle oppervlakken.
- het verwijderen van cementslurries op vloer- en wandtegels.
- het schrobben van tegelvloeren met een reinigingsmiddel en dweilen.
- het nat reinigen en afnemen van wandtegels.
- het stofvrij maken van de plafonds.
- het verwijderen van plakkers en stickers op sanitaire toestellen, bijbehorende artikelen en beglazingen.
- het nat reinigen en desinfecteren van alle sanitaire toestellen.
- het reinigen en poetsen van glimmend materiaal.
- het reinigen en zemen van spiegels.
- het stofzuigen van tapijt en overige zachte vloerbedekking.
- het boenen en in de was zetten van linoleum vloeren, het systeem afgestemd op het onderhoudsprogramma van de gebruiker.
- het wassen en zemen van de binnen- en buitenbeglazingen inclusief de omlijstingen.
- het verwijderen van stof op smetplanken, lijsten, plinten en dergelijke.
- het schoonmaken van binnen- en buitenkozijnen, ramen, deuren, vensterbanken, dorpels, aanrechten, betimmeringen, vaste kasten, balies, stellingen en dergelijke en de in het zicht blijvende delen van de technische installatie, zoals radiatoren, leidingen, kasten en kanalen.

II. Reinigingsmethode en schoonmaakbedrijf

- De reinigingsmethode en de daarbij te gebruiken reinigingsmiddelen en gereedschap afstemmen op de aard en hoedanigheid van de te reinigen ondergrond, overeenkomstig het door de fabrikant/leverancier van de ondergrond te verstrekken voorschrift/advies.

De schoonmaakwerkzaamheden moeten worden uitgevoerd door een erkend schoonmaakbedrijf, ter goedkeuring van de directie.

III. Schoonmaak t.b.v. de oplevering verbouw/onderhoud

- Alle ter beschikking gestelde ruimten in het gebouw en het ter beschikking gestelde werkterrein.

C. Huisregels Hogeschool Rotterdam

Ruim 34.000 studenten en 3500 medewerkers. Vele gezichten, culturen en karakters onder één dak. Een kleine stad in het grote Rotterdam.

We studeren en werken graag op een prettige manier samen en hebben respect voor elkaar. Daarom hebben wij huisregels. Die helpen ons een veilige leer- en werkomgeving te behouden.

Dit zijn onze huisregels

	We hebben respect voor elkaar.		In de stilleruimtes zijn we stil.
	Roken doen we alleen waar dat is toegestaan.		We gaan zorgvuldig om met de belangen en eigendommen van elkaar en van de hogeschool.
	Alle ruimtes laten we schoon en netjes achter.		We gebruiken computers van de hogeschool alleen voor onze studie.
	In het onderwijs communiceren we in het Nederlands.		We onthouden ons van ongewenst gedrag en spreken elkaar daarop aan.

De huisregels zijn ontleend aan de Gedrags- en integriteitscode (op verzoek verkrijgbaar) van Hogeschool Rotterdam. Het niet naleven van deze huisregels kan leiden tot sancties.

We houden ons aan de huisregels. Afspraak is afspraak. En bij overlast of overtreding spreken we elkaar hierop aan. Op alle locaties zijn tevens toezichthouders aanwezig. De toezichthouder kan overtreders van onze huisregels aanspreken en hen, indien nodig, vragen zich te legitimeren (met een geldig legitimatiebewijs). Een eventuele sanctie wordt bepaald door de directie van het instituut of de dienst waar de overtreder studeert of werkt.

Indien er sprake is van een incident en/of ongewenst gedrag: bel direct 010 - 794 2222.

Deze huisregels (rechten en plichten) zijn ook van toepassing op alle medewerkers van uw bedrijf, die op enige wijze betrokken zijn bij werkzaamheden voor Hogeschool Rotterdam.

Hogeschool Rotterdam vraagt Opdrachtnemers rekening te houden met deze huisregels van Hogeschool Rotterdam tijdens de uitvoering van de werkzaamheden, daarnaast geldt:

- Indien de Opdrachtnemer van mening is dat er zaken in de weg staan die uitvoering van de werkzaamheden bemoeilijkt dan dient de Opdrachtnemer contact op te nemen met Hogeschool Rotterdam om tot een oplossing te komen.

- Gebruik/verhandelen van drugs in de gebouwen en op de terreinen van Hogeschool Rotterdam is niet toegestaan.
- Gebruik/verhandelen van vuurwapens in de gebouwen en op de terreinen van Hogeschool Rotterdam is niet toegestaan

Communicatie

- Iedere Medewerker van de Opdrachtnemer hanteert in de communicatie met Hogeschool Rotterdam de Nederlandse taal.
- De in te zetten Medewerkers hanteren ook onderling de Nederlandse taal.