

INHUIS PROTOCOL AMARE – DEN HAAG

Auteur: Irene Wiering
Datum: 22-01-2021

RECHTEN VOORBEHOUDEN

Niets uit dit document mag worden gekopieerd of aan derden worden aangeboden zonder schriftelijke toestemming van Drees & Sommer.

INHOUDSOPGAVE

1 – INLEIDING	3
2 – VOORZIENINGEN	5
3 – LOGISTIEK EN OPSLAG	8
4 – VEILIGHEID EN GEZONDHEID	10
5 – BIJLAGES	15

1. INLEIDING

INTRODUCTIE

4 mei 2021 beoogt de overdracht van het pand OCC/Amare plaats te vinden van Cadanz aan de Gemeente. Hierna zijn wij als huurders, en DMC als hoofdhuurder, gezamenlijk verantwoordelijk voor de activiteiten die plaatsvinden en het operationeel gebruik van Amare.

Voorliggend document is geschreven ter informering van:

- de partners
- de door partners aangestelde leveranciers
- de leveranciers van Cadanz

Per de overdrachtsdatum zal aangevangen worden met inhuisactiviteiten en mobilisatie van de operationele services (als omschreven in de PDC en onderhuurovereenkomst). Het inhuisprotocol geeft een beschrijving van de proces afspraken en gedragsregels die we gezamenlijk overeenkomen voor de periode van inhuizing.

Bij overdracht zijn namelijk nog niet alle processen en diensten actief zoals omschreven in het PDC en de onderhuurovereenkomst. Om deze reden is voorliggend document geïntroduceerd waarin de processen en afspraken voor deze periode van inhuizing zijn omschreven. Te denken valt aan afspraken omtrent toegang en aanmeldingen, inhuis- en afbouwafstemming, verantwoordelijkheden voor het Veiligheid- en Gezondheidsplan, beveiligingsmaatregelen, planning van bijvoorbeeld transport momenten, gebruik van liften en loadingdocks, lift bescherming, etc.

Daarnaast is er een planning opgesteld van de activiteiten in deze periode. De partners hebben de activiteiten weergegeven per domein en in de algemene (front of house en back of house) ruimten.

GEBRUIK GEBOUW

Amare is een Cultuur en Onderwijs complex en wordt bewoond door o.a.:

- Stichting Dans- en Muziekcentrum Den Haag (DMC), ookwel Hoofdhuurder;
- het Residentie Orkest (RO);
- het Koninklijk Conservatorium (KC);
- het Nederlands Dans Theater (NDT).

hierna te noemen 'partners'.

Op de plattegronden in de bijlage is te zien welk deel van het gebouw de partners huren. De indeling van het gebouw is grofweg als volgt:

etage -1	Fietsenkelder
etage 0	Kleedruimte, expeditie, entree publiek en artiesten en restaurant
etage 1	Conferentie zalen, toegang theaterzaal (TZ) en VIP ruimten
etage 2	Toegang concert zaal (CZ), toegang balkon TZ, kantoor RO
etage 3	Orkest repetitie zaal (OZ), domein DMC en NDT,

stadskantine en 2de foyer concert zalen
 etage 4 domein KC, bar en opslag Horeca
 etage 5-7 domein KC

BIJLAGE gebruik partners plattegronden
CONTACTGEGEVENS

Onderstaande contactgegevens te hanteren gedurende de inhuisperiode.

Contactpersoon	Naam	Telefoonnummer	E-mail adres
Toezichthouder Inhuizing Amare	n.t.b.	.....	.....
Facilitair aanspreekpunt	n.t.b.	.....	.....
Beveiliging/Calamiteiten/V&G'er	n.t.b.	.....	.....
ICT aanspreekpunt	n.t.b.	.....	.....
Theatertechniek aanspreekpunt	Hugo van Hulst	070 8800 357	HvanHulst@zuiderstrandtheater.nl
Contactpersoon Inhuizing KC	Marise Nagtegaal	06 14 65 68 22	m.nagtegaal@koncon.nl
Contactpersoon Inhuizing RO		.....	.....
Contactpersoon Inhuizing NDT		.....	.....
Contactpersoon Inhuizing DMC	n.t.b.	.....	.....
Bouwplaatsmanager Sonato Boele en van Eesteren	n.t.b.		

2. VOORZIENINGEN

OPENINGSTIJDEN PAND

Conform de onderhuurovereenkomst is het gebouw 7 dagen in de week geopend van 08.00 uur tot 23.00 uur.

Tijdens de inhuisperiode zijn de volgende openingstijden van kracht:

van 07.00 uur tot 23.00 uur.

In overleg met DMC kunnen de openingstijden verruimd worden, zodat er langer gebruik van het pand gemaakt kan worden. Om tijdig voorbereidingen te treffen is het de vraag verruiming van openingstijden minimaal 24 uur van tevoren te melden bij DMC. Eventuele bijkomende kosten voor verruiming van de openingstijden zullen vooraf gecommuniceerd worden en zijn voor rekening van de aanvrager.

TOEGANG

Gedurende de inhuis periode zal toegang alleen mogelijk zijn via de **artiesteningang**. Dit is vanuit veiligheidsoverweging, Amare is nog niet publiek toegankelijk via de hoofdingang.

TERREIN LOGISTIEK

Gedurende de periode van inhuizing is de terrein logistiek nog niet conform de definitieve situatie. De aannemer van naastgelegen ontwikkeling Sonate voert een coördinerende rol over de terrein logistiek.

Tijden van aan- en afrijden moeten enkele dagen van tevoren bekend zijn bij DMC. Deze worden doorgegeven aan de bouwplaats manager van Boele en van Eesteren (aannemer ontwikkeling Sonate te Den Haag).

Tot 1 september kan aan en afrijden zonder aankondiging op maandag t/m vrijdag van 07.00 – 16.00 uur, op zaterdag tot 13.00 uur.

Buiten de genoemde tijden kan dit ook, echter moet dan minimaal een week van tevoren bekend het transport gemeld zijn.

In geval van hijsbewegingen met zware lasten mogen we niet over het terrein rijden maar moet er tot max. 15 minuten gewacht worden.

PARKEREN

Onder en rondom Amare zijn verschillende parkeergarages waar auto's geparkeerd kunnen worden. De openbare parkeergarage onder Amare heeft een capaciteit van 700 parkeerplekken. De maximale inrij **hoogte is ...** Het gebruik van de parkeergarages is op eigen kosten. Het is voor derden niet toegestaan te parkeren bij de loading docks. Verscheidene parkeergelegenheden zijn te vinden op: [parkeren in de stad](#).



TOEGANG MEDEWERKERS

De medewerkers met een vaste pas kunnen het gebouw betreden via de artiesten-ingang bij gebruik van de toegangspas.

TOEGANG BEZOEKERS / LEVERANCIERS

De partner die leveranciers verwacht is verantwoordelijk voor het vooraf aanmelden, het begeleiden van de leveranciers gedurende het verblijf in het gebouw en het afmelden van de leveranciers bij vertrek.

Het aan- en afmelden dient minimaal 24 uur van tevoren te gebeuren bij de beveiliging (contactgegevens in contactlijst). Aan- en afmelding van transport conform het hierboven omschreven proces. Een bezoekerslijst (met de aangemelde personen) en de toegangspassen liggen klaar bij de receptie/beveiliging. In geval van een eerste bezoek aan Amare zal bij aankomst het contactpersoon van de bezoeker (contactgegevens in contactlijst) geïnformeerd worden over de aankomst en verzocht worden het bezoek te begeleiden.

Bezoekers welke onverhoopt korter dan 24 uur van tevoren verricht worden, kunnen enkel onder begeleiding van de betreffende partner toegang krijgen.

Bij einde van het bezoek danwel aan het einde van de dag dient de bezoekerspas geretourneerd te worden. Bij vermiste of niet ingeleverde toegangspassen kan €25,- euro bij de betreffende partner in rekening gebracht worden.

Buiten openingstijden kunnen de passen opgehaald en ingeleverd worden bij beveiliging.

BEVEILIGING EN BRANDVEILIGHEID

De beveiliging verzorgt de open- en sluitrondes van de algemene ruimtes in het pand. Iedere partner is zelf verantwoordelijk voor het openen en sluiten van het gehuurde domein. Er kan door de partners desgewenst gebruik gemaakt worden van de open- en sluitrondes van beveiliging. Dit kan tegen een nader te bepalen vergoeding. Tijdens deze rondes kan beveiliging ook de aangegeven domeinen openen en sluiten en controleren op brandgevaar. Dit dient vooraf aangevraagd te worden bij DMC.

De vluchtroutes zijn zodanig ingericht en aangegeven dat bij brand of een andere calamiteit een veilige plaats kan worden bereikt. De vluchtroutes en nooduitgangen die bij het uitvallen van de reguliere verlichting niet of slecht zichtbaar zijn, zijn voorzien van adequate noodverlichting. Mocht de noodverlichting worden geblokkeerd door werkzaamheden is de betreffende partner verantwoordelijk voor het aanbrengen van extra/tijdelijke noodverlichting.

In Amare zijn verschillende nooduitgangen aanwezig. Deze nooduitgangen mogen uitsluitend worden gebruikt in geval van calamiteiten en niet om buiten te gaan roken! De nooduitgangen moeten altijd bereikbaar zijn, mogen niet worden geblokkeerd en moeten altijd van binnenuit te openen zijn. Buiten calamiteiten mogen de nooddeuren alleen worden geopend met toestemming van de bedrijfsleider en/of de afdeling Facilitaire Dienst/Techniek. Dit kan ook uitsluitend met de pas van de desbetreffende personen, verder zullen de nooduitgangen gekoppeld worden aan het alarmsysteem.

Vanuit brandveiligheid is het van belang dat door iedere partner rekening gehouden wordt met de actieve brandmeldinstallatie tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden.

De brandmeldcentrale stuurt de aanwezige brandbeveiligingsinstallaties aan, zoals de ontruimingsalarminstallatie, branddeuren en blusinstallaties. Bij werkzaamheden die invloed hebben om de installatie dient uiterlijk 24 uur van te voren melding gedaan te worden bij DMC. In overleg worden passende maatregelen besproken. Er kan bijvoorbeeld een brandwacht ingezet worden. Eventuele bijkomende kosten worden in rekening gebracht bij de betreffende partner.

FACILITEITEN: ETEN, DRINKEN EN TOILETTEN

Gedurende de periode van inhuizing draagt DMC zorg voor tijdelijke eet-, drink en toilet faciliteiten voor de medewerkers in de gezamenlijke ruimten. Dit zal verspreid door het gebouw gefaciliteerd worden om grote groepen met het oog op Corona maatregelen te minimaliseren.

Eventuele aanvullende voorzieningen voor grote groepen leveranciers kunnen door de partners individueel verzorgd worden.

Roken mag enkel buiten op de daarvoor aangewezen plekken.

RECLAME

Het is niet wenselijk om aan de buitenzijde of achter de gevel van het gebouw reclame te voeren. Hierbij valt te denken aan een logo's, vlaggen, bouwboarden, etc.

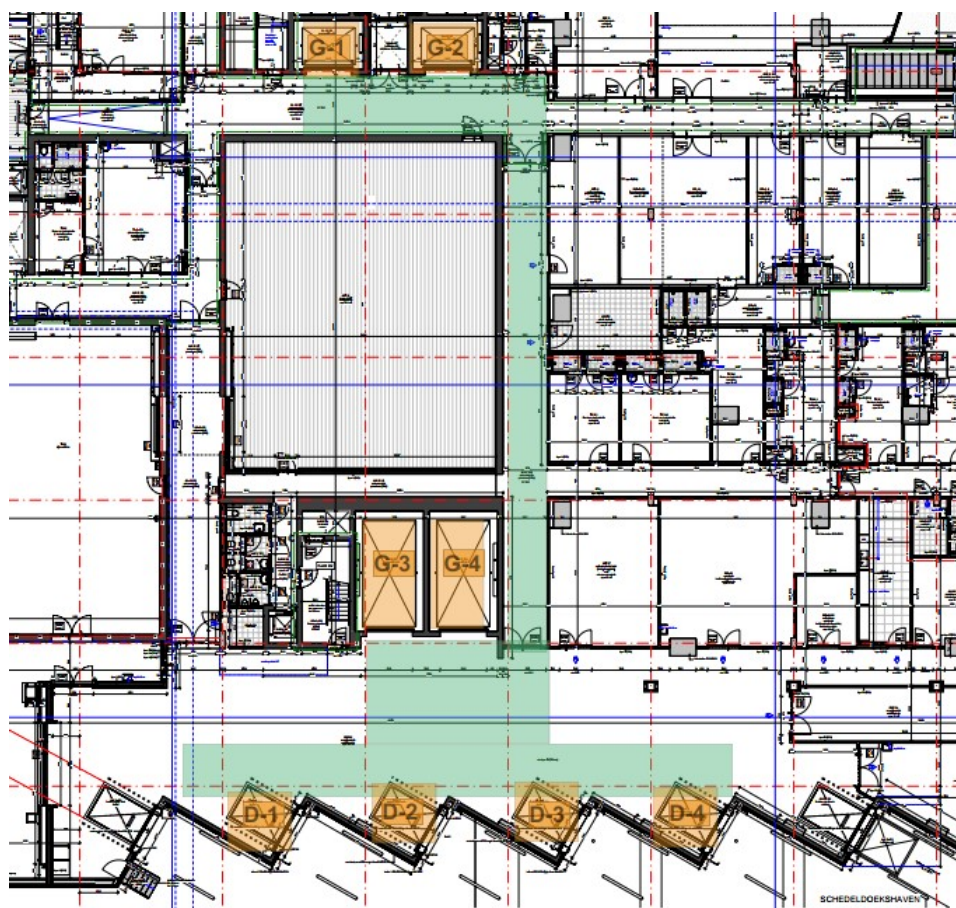
3. LOGISTIEK EN OPSLAG

TRANSPORT EN LIFTEN

Gedurende de periode van inhuizing zijn er slechts 4 loading docks en 4 goederenliften beschikbaar. Om de beschikbaarheid te garanderen is overeengekomen om transportplanningen vooraf te delen en het gebruik van de loading docks vooraf in te plannen.

Ook voor het transport geldt een verzoek tot tijdige aanmelding, te weten minimaal 24 uur via het beveiligings adres uit de contactenlijst. DMC houdt overzicht over de beschikbaarheid en planning van de loadingdocks en liften. Er wordt met de partners gezamenlijk voor de bescherming van de transportroutes en liften in de algemene ruimten gezorgd. Eventuele bescherming van transportroutes in het eigen domein dient door de partners zelf verzorgd te worden.

De loadingdocks (D-1 t/m D-4), de goederenliften (G-1 t/m G-4) en de transportroute (in groen) zijn in onderstaande plattegrond aangegeven. Verzocht wordt dat alle artsen zich hieraan houden.



OPSLAG MATERIAAL BINNEN EN BUITEN HET GEBOUW

In verband met brandveiligheid is het niet toegestaan om materiaal op te slaan in gangen, trappenhuizen of voor deuren.

Het is niet toegestaan (voor zowel eigen medewerkers als bezoekers en/of leveranciers) om zonder overleg materialen op te slaan in de expeditie ruimte.

Het is aan de partners zelf om desgewenst een afgesloten ruimte beschikbaar te stellen aan medewerkers of leveranciers voor het veilig opslaan van goederen, materiaal en/of gereedschap.

Daarnaast kan er in gezamenlijk overleg ruimte buiten beschikbaar gesteld worden voor het plaatsen van een container.

VUILAFVOER

In het domein zijn regulier vuil inname punten beschikbaar. Voor grote hoeveelheden afval kunnen bij tijdige kennisgeving (minimaal 48 uur van tevoren) aanvullende faciliteiten geboden worden. Te denken aan container op het terrein of grote rolcontainers in het domein. Eventuele aanvullende kosten worden vooraf gedeeld en zijn voor laste van de aanvrager.

Vanuit brandveiligheid is het niet toegestaan om vuilopslag op gangen, trappenhuizen en voor deuren te plaatsen.

WERKZAAMHEDEN AAN BUITENTERREIN

Gedurende de periode van inhuizing is de terrein logistiek nog niet conform de definitieve situatie. De aannemer van naastgelegen ontwikkeling Sonate voert een coördinerende rol over de terrein logistiek.

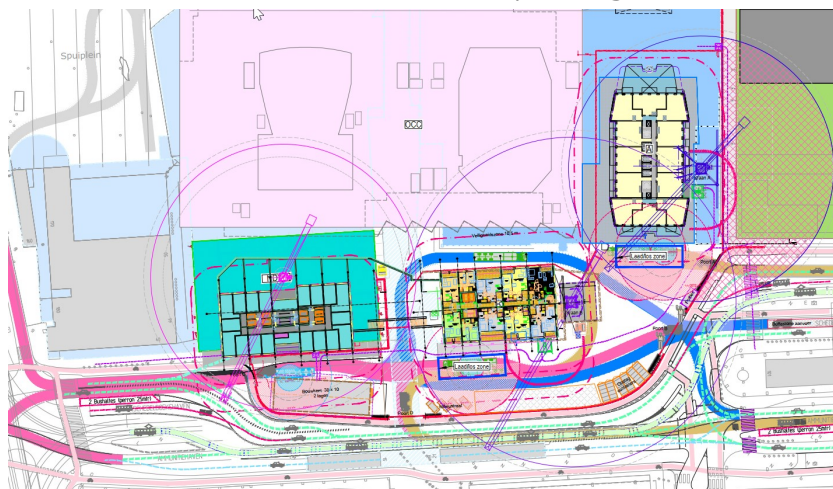
Tijden van aan- en afrijden moeten enkele dagen van tevoren bekend zijn bij DMC. Deze worden doorgegeven aan de bouwplaats manager van Boele en van Eesteren (aannemer ontwikkeling Sonate te Den Haag).

Tot 1 september kan aan en afrijden zonder aankondiging op maandag t/m vrijdag van 07.00 – 16.00 uur, op zaterdag tot 13.00 uur.

Buiten de genoemde tijden kan dit ook, echter moet dan minimaal een week van tevoren bekend het transport gemeld zijn.

In geval van hijsbewegingen met zware lasten mogen we niet over het terrein rijden maar moet er tot max. 15 minuten gewacht worden.

Onderstaand een eerste indruk van de bouwplaats logistiek, zie ook de bijlage.



VERGUNNINGEN EN ONTHEFFINGEN

Eventuele benodigde vergunningen en of ontheffingen voor transport dienen vooraf geregeld te zijn. Te denken valt aan een transport vergunning bij plaatsing van een externe kraan. Voor het plaatsen van een hoogwerker is men verplicht rijplaten op het wegdek te plaatsen in verband met het doorzakken van de weg. Werkzaamheden die vergunningen of ontheffingen beslaan, dienen bij DMC gemeld te worden.

4. VEILIGHEID EN GEZONDHEID

ALGEMEEN

Goede arbeidsomstandigheden en milieuzorg zijn een gezamenlijk belang. De verwachting is dat alle partners, bezoekers en leveranciers zich inzetten voor goede arbeidsomstandigheden en voor het voorkomen van nadelige gevolgen voor het milieu. Onderstaand volgt een uiteenzetting van de gezamenlijke afspraken om de veiligheid en gezondheid te borgen.

VEILIGHEID- & GEZONDHEIDSPAN

De BHV organisatie zal ten tijde van de oplevering op 4 mei nog niet operationeel zijn. Daarom zal er medio mei een tijdelijk Veiligheids- & Gezondheidsplan (V&G-plan) van kracht zijn.

Het Veiligheid en gezondheidsplan (hoofdstuk 4 van voorliggend document) beschrijft hoe alle aanwezigen in het gebouw (medewerkers en leveranciers) samenwerken en welke veiligheidsmaatregelen zij treffen om de veiligheid van de allen te waarborgen. Het is aan de contactpersonen per domein om zorg te dragen voor juiste informering van zijn / haar medewerkers en bezoekers.

In het V&G plan staan zaken beschreven als: projectgegevens, aanwezige leveranciers, voorlichting/ instructie van werknemers, toezicht en veiligheid inspecties, risico's, persoonlijke beschermingsmiddelen, bedrijfshulpverlening, alarmkaart, ed.

WERKTIJDEN

De reguliere werktijden zijn: van 07:00 – 23:00 uur.

CONTACT INFORMATIE

De contactgegevens van de Veiligheid en Gezondheidscoördinator zijn opgenomen in de contactpersonen lijst.

VEILIGHEID ALGEMEEN

- In geval van nood: bel 112 en informeer de Veiligheid en Gezondheid coördinator.
- Houdt bij al uw werkzaamheden en activiteiten uw veiligheid en die van anderen in het oog.
- Informeer uzelf over vluchtwegen en andere brandvoorzieningen.
- Informeer uzelf over EHBO middelen en de V&G-post.
- Vraag naar eventuele huisregels (bouwplaats regels) en volg die op.
- Zorg voor orde en netheid op de werkplek en vrije looppaden (met name de vluchtwegen).
- Advies; geen kettingen en ringen dragen.
- Acuut gevaarlijke situaties; meldt direct, hervat werk pas na overleg met uitvoerder of andere verantwoordelijke.
- Zonder toestemming niet zomaar veiligheidsvoorzieningen verwijderen.
- Als u veiligheidsvoorzieningen tijdelijk verwijderd i.v.m. werkzaamheden, deze altijd zelf weer z.s.m. terugplaatsen, ook wanneer u gaat pauzeren of tijdelijk weggaat.

PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Het dragen van veiligheidsschoenen is gedurende de inhuisperiode te allen tijde verplicht, dit geldt zowel voor de eigen medewerkers, bezoekers en/of leveranciers. Zie wettelijke veiligheidsvoorschriften voor het gebruik van overige persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals valbescherming, adembescherming, helm, etc). De leveranciers van de partners dient zorg te dragen voor beschikbaarheid van de verplichte veiligheidsmiddelen. Zie de bijlage voor bouwplaats pictogrammen.

- Dragen van veiligheidsschoenen is altijd verplicht.
- Ga na welke PBM's er verplicht zijn gesteld.
- Gebruik van gehoorbescherming bij een geluidsniveau vanaf 80 dB(A) (als er met stemverheffing gepraat moet worden om elkaar te kunnen verstaan is het geluidsniveau boven de 80 dB(A)).

ONGEVALLen EHBO

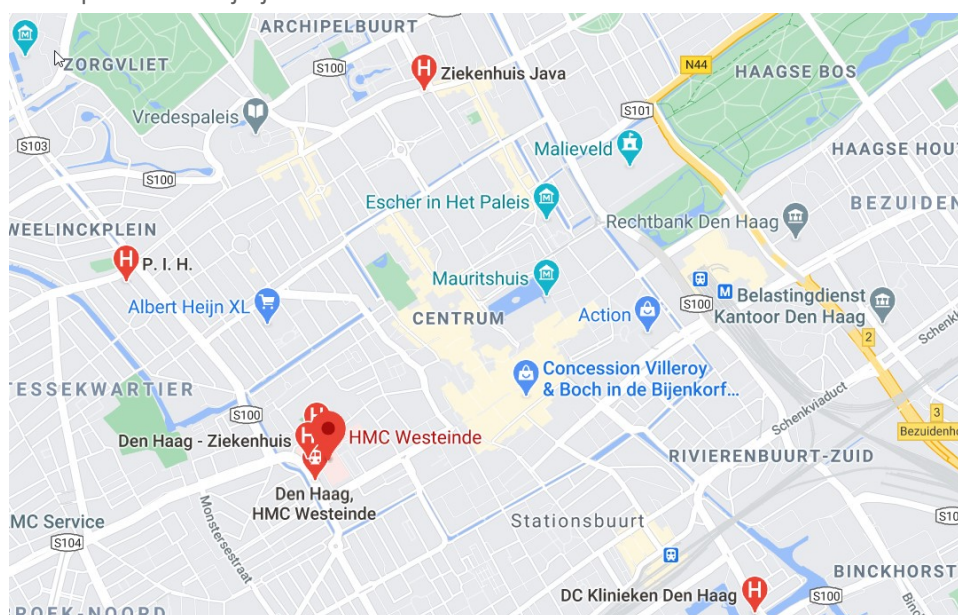
DMC verzorgt EHBO middelen in de algemene ruimtes. De partners zijn zelf verantwoordelijk voor EHBO middelen in het gehuurde.

- Elk ongeval zo snel mogelijk melden bij: de V&G coordinator.
- Bij snijwond, wond hoog houden (boven hart), probeer bloedtoevoer te stoppen.
- **EHBO-middelen bevinden zich in de**

HOE TE HANDELEN BIJ EEN ONGEVAL

- Waarschuw de V&G coordinator;
- Neem zo nodig maatregelen om gevaren voor hulpverleners te voorkomen.
- Kalmeer het slachtoffer en blijf bij hem (behalve bij werken in gesloten ruimtes) totdat de V&G'er arriveert.
- Waarschuw de uitvoerder/leidinggevende/collega's;
- Informeer (nadien) het inhuis aanspreekpunt van het domein waarin je aan het werk was;
- Zorg dat er iemand is die de arts of de ambulance opvangt.

Volg in alle gevallen de aanwijzingen van de V&G coördinator of andere hulpverleners op. Het dichtbij zijnde ziekenhuis is HMC Westeinde.



BRANDONTRUIMING

- De veiligheid van mensen staat voorop.
- Volg de instructies ter plaatse op (vluchtroute en verzamelplaats).
- Ga na ontruiming nooit weg zonder uzelf afgemeld te hebben.
- Het is niet toegestaan het gebouw te betreden alvorens goedkeuring verkregen is van een bevoegd persoon van de V&G organisatie.

HOE TE HANDELEN BIJ BRAND

Waarschuw de mensen die gevaar lopen, de V&G coordinator en de uitvoerder of de toezichthouder.

Waarschuw direct de brandweer, bel 112:

- noem uw naam;
- meld het telefoonnummer waar u mee belt;
- meld de aard van de brand;
- meld de plaats / adres.

Probeer de brand te blussen met de beschikbare middelen maar:

- zorg voor uw eigen veiligheid;
- stel uzelf niet bloot aan het vuur;
- gebruik geen water in de buurt van elektrische installaties en voorzieningen;
- probeer ontplofbare stoffen (indien mogelijk) te verwijderen;
- sluit, (in zoverre dit mogelijk is) de elektriciteit af.

Volg in alle gevallen de aanwijzingen van de V&G'er of andere hulpverleners op.

MATERIEEL EN KLEDING

De partners zijn verantwoordelijk voor de gestelde eisen aan materiaal en kleding van de gecontracteerde leveranciers.

Het is verplicht om met goedgekeurd elektrisch gereedschap volgens NEN 3140 en met goedgekeurde trappen (volgens NEN 2484) en steigers (volgens NEN 2718) te werken. Deze middelen dienen minimaal 1 keer per jaar gekeurd te worden.

Alle voor het werk benodigde steigers c.q. rolsteigers en trappen dienen te zijn voorzien van middelen ter bescherming van de wanden, vloeren, deuren en kozijnen. (de zogenaamde steigerbumpers en beschermdoppen).

Leveranciers dienen herkenbaar te zijn aan eenduidige bedrijfskleding, met herkenbaar logo en/of naam.

MILIEU

Het milieu is een item dat veel belangstelling heeft. Ook bij bouwwerkzaamheden wordt hier steeds meer aandacht aan gegeven. Dit houdt ook in dat iedere vervuiling, door de leverancier veroorzaakt, ernstige sociale- juridische- en financiële gevolgen kan hebben. We rekenen erop dat iedereen zijn steentje hieraan bijdraagt om vervuiling te vermijden op en rond het pand Amare ;

- Bouwafval naar soort te scheiden en in de daarvoor bestemde afvalcontainers te gooien. Vooral chemisch afval (kitspuiten, lijmresten, PUR bussen) apart houden.
- Lekkages van olie, brandstof, koelvloeistof en andere chemische stoffen direct melden bij de uitvoerder.

SCHADEGEVALLEN

Mocht iemand onverhoopt schade veroorzaken of op een andere manier betrokken raken bij schade dan verzoeken wij om dit zo spoedig mogelijk te melden aan de uitvoerder of toezichthouder van DMC.

BOUWPLAATS INRICHTING

DMC heeft voor de bouwplaats inrichting gezorgd. Deze is als bijlage opgenomen:

Bijlage: Bouwplaats inrichting

VERZEKERINGEN

De partners zijn verplicht de bouwwerkzaamheden, nodig om het inrichtingspakket in de gehuurde ruimte te realiseren, zelf te verzekeren door middel van een Constructie Allrisk (CAR-) en een WA- verzekering.

Daarnaast is de partner in overeenstemming met artikel 12 van onderhuurovereenkomst verplicht voor aanvang van de inrichtingswerkzaamheden een uitgebreide inventaris- en goederenverzekering voor zijn rekening af te sluiten, voor zover de inboedel en goederen die buiten de dekking van de CAR-verzekering vallen. Omdat na ontvangst van de sleutel van de gehuurde ruimte, glasbreuk voor risico van huurder is, dient huurder ook tijdig een glasverzekering af te sluiten. De verzekeringspremies komen voor rekening van de partners.

De partners dient voor de aanvang van de inrichtingswerkzaamheden een bewijs van verzekering(en) voor te leggen aan DMC. Conform artikel 7 van de onderhuurovereenkomst wordt de brand- en opstalverzekering door DMC verzorgd.

AANSPRAKELIJKHEID SCHADE

De partner is aansprakelijk voor de verrichtingen van hen die zich namens de partner op het terrein bevinden. Dit geldt voor de leveranciers en hun personeel, alsook voor de materialen en gereedschappen. Indien tijdens de afbouwwerkzaamheden schade-situaties ontstaan, dient dit direct aan DMC te worden gemeld en is de partner verplicht kosten van herstel en schoonmaken te betalen.

Amare aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid ten aanzien van verlies, diefstal en/of schade aan gereed werk en/of beschadiging en vermissing materieel, meubilair, etc. ten aanzien van het veroorzaken van door derden.

Indien tijdens de afbouw de partner, diens uitvoerende bedrijven of leveranciers schade en/of vervuiling veroorzaken, dan behoudt hoofdhuurder zich het recht voor om de desbetreffende herstelkosten van de partners terug te vorderen.

We gaan ervanuit dat schades netjes worden gemeld. Echter zullen er ook schades ontstaan waarbij de veroorzaker onbekend is. De herstel- en schoonmaakkosten van de algemene ruimtes worden naar redelijkheid gezamenlijk vergoed door de partners.

WERKZAAMHEDEN

- Indien de hoofdhuurder of diens vertegenwoordiger van mening is dat de veiligheid van het publiek en/of het project niet is gewaarborgd is zij gerechtigd werkzaamheden per onmiddellijk stil te leggen.
- Het is niet toegestaan om gaten in de gevel te boren en hak- en breekwerk te verrichten aan de constructie onderdelen van het gebouw. Hiervoor dient vooraf overleg te worden gepleegd met verhuurder en eventueel de construc-

- teur van het gebouw, waarna verhuurder separaat en schriftelijk aan huurder zal mededelen of zulks onder nader te bepalen voorwaarden is toegestaan.
- Het is niet toegestaan om door verhuurder aangebrachte brandwerende betimmeringen, brandkleppen en dergelijke te verwijderen.
 - Bij gebruik van verf, lak en/of beits mag alleen gebruik gemaakt worden van water gedragen verfproducten.
 - Partners en hun leveranciers zijn zelf verantwoordelijk voor een nette en geordende werkplek. Al het afvalmateriaal dient aan het einde van de werkdag gedeponeerd te worden in de door partijen zelf geregelde bouw- / afvalcontainers. Opstelling van bouw- / afvalcontainers dient in overleg met de toezichthouder van DMC te geschieden. Eventueel kunnen extra legingen op aanvraag verzorgd worden. Daarnaast dient de werkvloer iedere dag bezemschoon achter gelaten te worden.

GEDRAGSREGELS AMARE

De gedragsregels voor inhuuractiviteiten zijn hieronder beschreven. Toezien op naleving is voor verantwoordelijkheid van iedere partner.

1. BETROKKENHEID – we spreken elkaar aan op veiligheid en het creëren van een prettige werkomgeving waar iedereen zich welkom voelt
2. RESPECT – we gaan met respect van andermans werk en rol om met elkaar.
3. VEILIGHEID – voor onze eigen veiligheid en die van andere werken we met geschikte en gekeurde arbeidsmiddelen. Verder werken we met toestemming in het werkgebied en volgens de VCA veiligheidsnormen.
4. VERZORGD – de werkruimte en het materieel wordt bij einde werkdag geordend en opgeruimd achtergelaten. Obstakels in vluchtroutes en struikelgevaar wordt ten alle tijden voorkomen.
5. INFORMEREN – we melden onveilige situaties en (bijna) ongevallen.

Als men aanwijzingen of veiligheidsvoorschriften niet naleeft volgt in eerste instantie een waarschuwing, waarna bij een tweede overtreding direct toegang aan het pand Amare ontzegt zal worden.

5. BIJLAGES

PLATTEGRONDEN HUURDERS RUIMTES

PLATTEGRONDEN LOGISTIEKE ROUTES

Bijlage: Contactpersonen register

Bijlage bouwplaats pictogrammen

Plattegrond met dichtstbijzijnde ziekenhuis.

Bijlage III: Bouwplaats inrichting

Corona regels

CORONA MAATREGELEN

CORONA MEASURES

- Maximaal 2 personen in de lift
 - Maximum of 2 persons in the elevator
- Houd 1,5 meter afstand, ook tijdens pauzes
 - Keep 1,5 meter distance, also during breaks
- Schud geen handen
 - Do not shake hands
- Was je handen regelmatig met water en zeep
 - Wash your hands with water and soap frequently
- Blijf thuis als je verkoudheidsklachten hebt
 - Stay at home with symptoms of the common cold or flu
- Hoest en nies in de binnenkant van je elleboog
 - Cough and sneeze into the crook of your elbow
- Vermijd het aanraken van deurklinken, lichtknopjes etc. met de blote handen
 - Do not touch door handles, light switches, etc. with your bare hands

BOUWPLAATS BETREDEN OP EIGEN RISICO VERBODEN VOOR ONBEVOEGDEN



VEILIGHEIDSHELM VERPLICHT



VEILIGHEIDSSCHOENEN VERPLICHT



**Bij werkzaamheden vanaf een geluidsniveau vanaf 80DB(A)
GEHOORBESCHERMING VERPLICHT**



**BIJ BOORWERKZAAMHEDEN, SLIJPEN OF HAKKEN:
VEILIGHEIDSBRIL VERPLICHT**



**BIJ STOF VEROORZAKENDE WERKZAAMHEDEN:
STOFMASKER VERPLICHT**

Betreden vloer enkel na goedkeuring van
.....: Naam en telefoonnummer