

# Huisregels Belastingdienst

Versie : 23 maart 2021

1. Alleen na ondertekening van de geheimhoudingsverklaring wordt toegang verleend tot het werk.
2. Men dient zich minimaal 2 werkdagen van te voren bij de betreffende supervisor aan te melden. (met uitzondering voor het verhelpen van storingen)
3. Planmatig onderhoud en/of werkzaamheden die het Bedrijfsproces kunnen verstoren dienen altijd van te voren met de supervisor te worden afgestemd.
4. De bezoekers- of projectpas dient op het werk zichtbaar te worden gedragen.
5. Na beëindiging van het bezoek of de werkzaamheden dient de pas bij de beveiligingsfunctionaris te worden ingeleverd.
6. Op basis van de bezoekers- of projectpas mag men tussen 07.00 uur en 17.00 uur op het werk verblijven. Indien buiten deze tijden werkzaamheden moeten worden verricht, dient men voor 14.00 uur van de desbetreffende dag daarvoor een verzoek in bij de supervisor van de Belastingdienst. Na verkregen toestemming van de supervisor meldt men dit bij de beveiligingsfunctionaris.
7. In de gebouwen van de Belastingdienst is een rookverbod van toepassing.
8. De instructies van de supervisors of beveiligingsfunctionarissen dienen te worden opgevolgd.
9. De instructies van de V&G coördinator, de heer.....van de opdrachtnemer, inzake arbeidsomstandigheden dienen te worden opgevolgd.
10. De ruimten in de gebouwen van de Belastingdienst mogen niet als schaft-, kleed- of wasruimte worden gebruikt.
11. Indien aanwezig mogen bedrijfsrestaurant, koffiecorners (met schone werkkleding, zonder gereedschap etc.) worden gebruikt.
12. De ruimten in de gebouwen van de Belastingdienst mogen niet als werkplaats worden gebruikt.
13. Opslag van materialen of gereedschappen in gebouwen van de Belastingdienst alleen na toestemming van de supervisor.
14. Alleen na goedkeuring van het RVB en in overleg met de supervisor van het object mogen:
  - elementen aan plafonds of wanden worden aangebracht;
  - sparingen in wanden, vloeren of plafonds worden gemaakt;
  - computervloer- en plafondstegels worden verwijderd en weer aangebracht;
15. De op het werk aanwezige tap- en aansluitpunten voor leidingwater en energie ten behoeve van licht, kracht en verwarming mogen alleen na toestemming van de supervisor worden gebruikt.
16. Op het werk aanwezige liften, docklevellers, schaarheftafels en hefplateau's mogen alleen na toestemming van de supervisor worden gebruikt.
17. Parkeren is niet toegestaan tenzij hierover sluitende afspraken met de supervisor zijn gemaakt.
18. Afkomende materialen, verpakkingsmateriaal, vuil, resten hout en ander afval dienen dagelijks uit de gebouwen van de Belastingdienst te worden verwijderd en deze overeenkomstig de milieueisen naar soort gescheiden op te slaan in de afzonderlijke containers.
19. Een ieder dient na voltooiing van zijn werkzaamheden in een ruimte, deze ruimte zo schoon achter te laten zoals die voor aanvang van de werkzaamheden was.
20. Het maken van foto- en/of filmopnamen en dergelijke in de gebouwen en op de terreinen is alleen toegestaan met (schriftelijke) vergunning van de teammanager CFD.
21. Een ieder dient zich aan deze huisregels te houden.