

Gedragsregels voor leveranciers en externe bedrijven gemeente Hilversum

Versie: september 2020

GEDRAGSREGELS KANTOORGEBOUWEN

Aansprakelijkheid

Waak zelf over uw eigendommen. De gemeente is niet aansprakelijk voor schade, verlies of diefstal van uw eigendommen. Wij adviseren u dan ook om geen waardevolle zaken onbeheerd achter te laten in de ruimten waar u uw werkzaamheden verricht. De gemeente is niet aansprakelijk voor schade en letsel aan derden ten gevolge van werkzaamheden waarbij niet de gangbare eisen ten aanzien van veiligheid zijn nagevolgd.

Aanwijzingen van medewerkers

Aanwijzingen of instructie van medewerkers van de gemeente dient u te allen tijde op te volgen. Met name wanneer u in de gebouwen van de gemeente werkzaamheden verricht, heeft u zich te houden aan alle gangbare eisen ten aanzien van veiligheid voor alle personen in het gebouw. Het overtreden van regels en het niet naleven van instructies en aanwijzingen kunnen leiden tot het ontzeggen van de toegang tot het gebouw.

Agressie en geweld

Agressie en geweld worden bij de gemeente niet getolereerd. Bij bedreiging of fysiek geweld wordt aangifte gedaan bij de politie. De toegang tot de gebouwen kan, lopende het onderzoek, ontzegd worden. De eventuele schade wordt verhaald op de dader.

Alcohol en drugs

Het gebruiken of onder invloed zijn van alcohol of niet medisch voorgeschreven drugs is niet toegestaan.

Calamiteiten

Vluchtwegen en nooduitgangen dienen altijd vrijgehouden te worden van obstakels. In geval van een calamiteit volgt u de aanwijzing op van de politie, de brandweer of van de bedrijfshulpverlener. Deze is te herkennen aan een speciale hes met de letters BHV. Voorkom paniek en voorkom verspreiding van de calamiteit.

Eten

Het is niet toegestaan te eten op of rond de werkplekken. Eten kan genuttigd worden in het restaurant (Stadskantoor) en/of in het vergadercentrum (vergaderzalen).

Geheimhouding

Gedurende uw werkzaamheden kunt u in contact komen met organisatie gebonden of persoonlijke informatie. Respecteer deze gegevens en waak ervoor dat deze niet naar buiten gebracht worden. Houdt u daarnaast, in verband met het mogelijk bijzijn van anderen, rekening met wat u wanneer en waar bespreekt.

Dieren

Met uitzondering van een geleidehond of "hulphond" voor gehandicapten, is in de gebouwen van de gemeente de aanwezigheid van dieren niet toegestaan.

Hygiëne

U kunt de gemeente helpen het gebouw en de directe omgeving schoon te houden, door uw afval in de afvalbak te deponeren.

Identificatie

Externe dienstverleners dienen duidelijk herkenbaar te zijn door het goed leesbaar zijn van de firmanaam op de bedrijfskleding. U bent verplicht bedrijfskleding te dragen.

Intellectueel eigendom

Het is niet toegestaan om zonder toestemming vooraf databestanden van de gemeente in welke vorm dan ook op een eigen gegevensdrager te kopiëren c.q. digitaal te versturen.

Nooduitgangen

Gebruik nooduitgangen alleen in geval van nood, bijvoorbeeld bij een ontruiming, en volgens de instructie van de Bedrijfshulpverlener die de ontruiming coördineert. Houd de vluchtwegen en nooduitgangen te allen tijde vrij van obstakels.

Ongeoorloofde aanwezigheid van derden

Alleen personen die in opdracht van de gemeente werkzaamheden verrichten of leveringen en diensten verzorgen, hebben toegang tot de gebouwen. Alle overige personen zonder geldige reden, hebben geen toegang tot de gebouwen.

Roken

In de gebouwen is roken niet toegestaan.

Schade

Het kan voorkomen dat uw werkzaamheden schade hebben aangebracht aan het gebouw of eigendommen van de gemeente. Schade dient per omgaande en onverwijld bij uw contactpersoon bij de gemeente te worden gemeld, waarna wij met u afspraken zullen maken over de afhandeling van de schade. Indien u verzuimt om de schade aan de contactpersoon te melden, dan zullen we de kosten van het herstel in alle gevallen aan u in rekening brengen.

Verkeer en parkeren

Bij diverse gebouwen van de gemeente is er sprake van betaald parkeren en/of parkeren voor vergunninghouders. U kunt in het centrum terecht bij een van de parkeergarages of op een van de terreinen die staan aangegeven door middel van verwijsborden.

- Op het parkeerterrein en de toegangsweg gelden de regels volgens de wegenverkeerswet;
- Wij verzoeken u uw voertuig alleen in de daartoe bestemde parkeervakken te parkeren;
- Afgifte van goederen is enkel toegestaan bij de expeditie ingangen van de gebouwen van de gemeente;
- Voor bezoekers die met de fiets komen, zijn er bij de gebouwen van de gemeente fietsenstallingen aanwezig. Wij verzoeken u daar uw fiets te stallen en niet op andere plaatsen zoals tegen de gevel.

REGELS BETREFFENDE HET VERRICHTEN VAN WERKZAAMHEDEN DOOR LEVERANCIERS, ONDERHOUDSPARTIJEN EN/OF EXTERNE PARTIJEN

Aanmelden

Meldt u zich altijd, voor u start met uw werk, bij de receptie en vraag naar uw contactpersoon. Indien uw contactpersoon u niet bekend is, kunt u vragen naar een medewerker van het team Serviceportaal.

Afval

Houd uw werkplek netjes en laat deze schoon achter. Afval, veroorzaakt door uw werkzaamheden waaronder verpakkingsmateriaal, dient u zelf af te voeren.

Beveiliging toegang

Indien het voor de werkzaamheden nodig is om tijdelijk een buitendeur open te zetten, dient deze bewaakt te worden door de leverancier. Het is niet toegestaan om buitenstaanders op deze manier het pand te laten betreden. Let op: het is de verantwoordelijkheid van de leverancier om er voor te zorgen dat de deur direct na de werkzaamheden weer wordt afgesloten!

Als het noodzakelijk is om een buitendeur voor langere tijd open te laten staan, of als het niet mogelijk is om deze te bewaken, dient dit minimaal een week van tevoren te worden gemeld bij uw contactpersoon. De gemeente Hilversum zorgt dan voor beveiliging op de gevraagde periode.

Brandgevaarlijke werkzaamheden

Voor aanvang van brandgevaarlijke werkzaamheden dient het 'Formulier brandgevaarlijke werkzaamheden' (verkrijgbaar bij uw contactpersoon binnen de Gemeente Hilversum, de medewerker Serviceportaal) te worden ingevuld en getekend. U neemt hierover vooraf contact op met een medewerker van het team Serviceportaal. Verder dient u een aantal preventieve maatregelen te nemen. Zorg dat brandbare materialen zodanig zijn verwijderd of afgedekt dat zij redelijkerwijs geen risico zullen vormen voor personen en de omgeving. Houd de juiste blusmiddelen gereed. Zorg dat u telefonisch kunt alarmeren, dit kan via telefoonnummer 035 – 629 2222 (Raadhuis en Stads kantoor), 035 – 629 2777 (Wilhelminastraat), 035 – 629 2628 (Loswal) of b.g.g. 112. Meld de brand op grond van de voorschriften die in het gebouw aanwezig zijn. Stel u van te voren daarvan op de hoogte. Controleer altijd uw eigen werk direct na afronding.

Betreden van het dak

Het dak mag alleen betreden worden met vooraf gegeven toestemming van de gemeente. Wanneer op het dak looppaden zijn aangebracht, dan mag daar alleen over worden gelopen. Indien uw werkzaamheden buiten de looppaden uitgevoerd moeten worden, dan neemt u de geldende veiligheidsvoorschriften in acht (valbeveiliging, aanlijnen, etc). U draagt zelf zorg voor een goedgekeurde set valbeveiliging (gordel + benodigdheden) die voldoet aan de geldende wet- en regelgeving. Voor aanvang van de werkzaamheden dient u zich te melden bij uw contactpersoon van de Gemeente Hilversum (medewerker Serviceportaal) en te registreren op de 'intekenlijst voor werken op daken' (beschikbaar bij het team Serviceportaal).

Elektrische voeding

Indien u voeding nodig heeft met grote vermogens, dan overlegt u dit vóóraf met uw contactpersoon binnen de gemeente (medewerker team Serviceportaal) ter vermijding van risico's van overbelasting van groepen.

Energiebesparing en milieu

De gemeente beoogt zuinig met energie om te gaan en het milieu niet onnodig te belasten. Wij

verwachten van u dat u bij het verlaten van werkruimten en het beëindigen van uw werkzaamheden alle elektrische apparatuur en verlichting uitschakelt waar mogelijk.

Externe meldingen

Indien er aan het installatiedeel of het apparaat waar u aan werkt externe meldingen zijn gekoppeld dan meldt u dit vooraf aan uw contactpersoon van de gemeente ter voorkoming van het onnodig oproepen van medewerkers en externe (hulp)diensten.

Gereedschap en materiaal

Wij gaan ervan uit dat u werkt met veilig en goedgekeurd materiaal. U bent daarvoor zelf verantwoordelijk.

Installatievoorschriften

Werk en installeer altijd volgens de geldende voorschriften. Zorg voor uw eigen veiligheid en die van anderen.

Orde bewaren

Respecteer de rust in het gebouw en de privacy van medewerkers. Probeer overlast zo veel mogelijk te voorkomen. Op de kantoorvloeren mag niet worden gesproken, tenzij de werkzaamheden hierom vragen. Zet geen radio aan en wanneer uw werkzaamheden onverhoopt geluidsoverlast of trillingen veroorzaken, dan meldt u dit te allen tijde vooraf.

Stof en rookontwikkeling

In de gebouwen van de gemeente zijn brandmelders aanwezig. Meldt u daarom altijd vóóraf werkzaamheden waarbij stof of rookontwikkeling ontstaat.

Veiligheid

U dient zelf op de hoogte te zijn van de veiligheidsvoorschriften die gelden voor de werkzaamheden die u uitvoert en te beschikken over de eventuele vereiste hulpmiddelen en –materialen die voldoen aan de vastgestelde veiligheidsnorm.

Werkzaamheden

Werkzaamheden in de gebouwen van de gemeente vinden plaats van maandag tot en met vrijdag van 08:30 – 17:00 uur. Voor werkzaamheden die buiten bedrijfstijd van de gemeente moeten plaatsvinden, wordt vóóraf overleg gepleegd met uw contactpersoon.