

Huisregels voor het uitvoeren van onderhoudswerken

Huisregels Vastgoed

- Draag correcte en herkenbare bedrijfskleding
- Aan en afmelden bij vastgoedbeheer en de afdeling
- Eten en drinken in de daarvoor bestemde ruimten
- Opslag van goederen, materialen, etc alleen met toestemming van vastgoedbeheer
- PBM's en VCA verplicht: werk veilig of werk niet!
- Aanwijzingen van medewerkers van Amsterdam UMC dienen te worden opgevolgd
- Bij overtreding van onze huisregels kan u de toegang worden ontzegt. Neem daarom vooral kennis van:
 - gedragsregels Amsterdam UMC
 - huisregels voor het uitvoeren van werken



Locatie VUMC

augustus 2021



Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	1
1. Belangrijke telefoonnummers	2
2. Introductie	3
3. Algeheel geldende regels	3
3.1. Kwalificaties	3
3.2. Bouwmaterialen en (persoonlijke) beschermingsmiddelen	4
3.3. Handelen in geval van een calamiteit.....	4
3.4. Begrippenlijst.....	4
4. Aansprakelijkheid	6
4.1. Schade	6
4.2. Naleving	6
5. Werken op locatie VUmc.....	7
5.1. Contactpersoon	7
5.2. Aan- en afmelden	7
5.3. Toegangspas en sleutels.....	7
5.4. Werkvergunning	9
5.5. Werkkleding en schoenen	10
5.6. Uitvoeren van werkzaamheden	10
5.7. Toegang tot technische en besloten ruimten	10
5.8. Toegang tot daken.....	11
5.9. Toegang tot kritieke afdelingen.....	12
5.10. Opleveren bij einde werkzaamheden.....	12
6. Veilig werken	14
6.1. Veilig werken	14
6.2. Veilig werken op hoogte/valgevaar.....	14
6.3. Bescherming bij boren.....	15
6.4. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).....	15
6.5. Infectiepreventiemaatregelen.....	15
6.6. Asbest en Chroom-6	15
6.7. Afval en opslag.....	16
6.8. Overlast.....	16
7. Type werkzaamheden	18



7.1.	Werkzaamheden aan constructie-onderdelen.....	18
7.2.	Plafondwerkzaamheden.....	18
7.3.	Brandgevaarlijke werkzaamheden	18
7.4.	Graafwerkzaamheden	18
7.5.	Werken aan elektrotechnische installaties	19
7.6.	Keten, loodsen en opslagplaatsen.....	19
7.7.	Preferente stroomvoorziening	20
7.8.	In- en uit bedrijf nemen.....	20
8.	Bijzondere werkprocedures	21
8.1.	OK-complex	21
8.2.	Zendmasten Vodafone	22
8.3.	Dakruimten Pathologie en directe nabijheid van ventilatie-uitlaten op daken.....	22
8.4.	Helihaven.....	23
8.5.	Vriezerruimtes op de locaties AVB, PK, Gebouw Zuid en gang onderhuis PA.....	23
8.6.	Laboratoriumruimten met chemische of biologische risico's	23
8.7.	Ruimten met stralings- of besmettingsgevaar	23
8.8.	Gassendepots, medische gassenruimten en vacuümtechniekruimten.....	23
8.9.	Parkeergarage poli en Bouwdeel D (AVB) (inlaatopeningen ademluchtcompressoren)	24
8.10.	Afblaasopening quenchipijpen MRI, onder PET-MRI Poli en op daken Imaging.....	24
8.11.	Cohort-afdelingen en isolatiekamers	24
8.12.	Imaging Centrum, Schacht en Dak Bouwdeel F (Kinderstad).....	24
8.13.	IC Complex.....	245
9.	Lijst met beschikbare publicaties	26

1. Belangrijke telefoonnummers

Onderstaande nummers zijn via de vaste toestellen binnen Amsterdam UMC, locatie VUmc (hierna te noemen VUmc) ook bereikbaar: toets hiervoor de laatste vijf cijfers in.

Alarmnummer locatie VUmc	020-44 22222 (intern 22222)
Meldkamer/Receptie & Beveiliging	020 44 44330
Servicepunt Facilitair Bedrijf	020 44 44666
Meld- en Bedieningscentrum (CCE/VU)	020 59 85810 (buiten kantooruren)
Gebouw & Techniek	020 44 44151 (24 uur per dag)

Algemeen telefoonnummer locatie VUmc 020 44 44444



2. Introductie

Amsterdam UMC vindt het belangrijk dat er veilig gewerkt wordt aan en rondom haar gebouwen, terreinen en gebouwgebonden installaties. Amsterdam UMC is in het kader van het Arbeidsomstandighedenbesluit ('de Arbowet'; zie [hier](#)) bovendien verplicht om hiervoor beleid te voeren. Daarom is dit document met huisregels opgesteld. In dit document staan de regels en voorwaarden die gelden voor onderhouds- en/of (ver)bouwwerkzaamheden die door medewerkers van externe bedrijven ('derden', 'externe leveranciers') op locatie VUmc worden uitgevoerd aan gebouwen, terreinen en gebouwgebonden installaties. Dit betreft werkzaamheden die externe partijen onder regie en/of verantwoordelijkheid van de Directie Vastgoed uitvoeren, of op basis van een servicecontract. Voor werk dat volledig wordt uitbesteed gelden de regels zoals opgenomen in het deelbestek AV/UAV.

Deze huisregels zijn vastgesteld door de Directie Vastgoed van locatie VUmc. De Directie Vastgoed is binnen Amsterdam UMC eindverantwoordelijk voor werkzaamheden die aan gebouwen, terreinen en gebouwgebonden installaties op locatie VUmc worden uitgevoerd. Zij acteert namens het Amsterdam UMC als opdrachtgever naar externe bedrijven die op locatie VUmc werkzaam zijn. Deze huisregels zijn (a) onlosmakelijk verbonden met de Algemene Inkoopvoorwaarden van Amsterdam UMC in geval van onderhoudswerkzaamheden, (b) onlosmakelijk verbonden met de Uniforme Administratieve Voorwaarden (UAV) in geval van (ver)bouwwerkzaamheden, en (c) aanvullend op geldende wet- en regelgeving, en op andere richtlijnen waar leveranciers geacht worden zich aan te houden. Een overzicht van alle geldende richtlijnen vanuit Amsterdam UMC staat op de laatste pagina van dit document ('9. Lijst met beschikbare publicaties').

3. Algeheel geldende regels

De Directie verwacht van medewerkers van externe bedrijven (met inbegrip van door hen ingeschakelde onderaannemers, leveranciers, etc.) die werkzaam zijn op locatie VUmc, dat deze in verband met de arbeid de grootste voorzichtigheid in acht te nemen ter vermindering van gevaren voor de veiligheid of gezondheid van henzelf en/of van anderen.

3.1. Kwalificaties

Iedere externe leverancier die in opdracht van de Directie Vastgoed opdrachten uitvoert, dient te zorgen dat medewerkers VCA-gecertificeerd zijn en de Nederlandse en/of Engelse taal beheersen, zowel in woord als geschrift. Leidinggevend personeel (bijvoorbeeld een voorman, uitvoerder, et cetera) dient in het bezit te zijn van VCA-VOL en dient op de locatie aanwezig te zijn.

De Directie Vastgoed houdt zich het recht voor de geldigheid van certificaten van derden voor specifieke werken te mogen controleren. Certificaten dienen desgevraagd beschikbaar te zijn dan wel door de leverancier beschikbaar gesteld te worden, eventueel via een digitale scan op een mobiele telefoon.



3.2. Bouwmaterialen en (persoonlijke) beschermingsmiddelen

Er dient uitsluitend gebruik gemaakt te worden van materialen, arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) die voldoen aan de VGM-eisen. Nadere vereisten zijn opgenomen in hoofdstuk 5, 6 en 7 van dit document.

3.3. Handelen in geval van een calamiteit

Bij het klinken van het ontruimingssignaal wordt leveranciers verzocht zich te verzamelen op het ketenpark. Indien deze aanwezig is dient men zich bij de betreffende uitvoerder te melden. Pas na vrijgave door de afdeling Vastgoedbeheer (team G&T of team B&O) mogen de werkzaamheden hervat worden.

3.4. Begrippenlijst

Nr.	Afkorting	Begrip	Toelichting
1	ATB	Algemene Technische Bepalingen	Betreft de zgn. B-, E- en W-bestekken: de wijze waarop locatie VUmc ver- en nieuwbouw gerealiseerd wil zien
2	AOA	Acute opnameafdeling	-
3	AVB	Aansluiting Verpleeg/Behandelhuis ('Bouwdeel D')	Gebouw van locatie VUmc aan de westzijde
4	AV	Algemene Voorwaarden	Voorwaarden waaraan een (of meerdere) contractpartij(en) dient (dienen) te voldoen
5	B&O	Beheer en Onderhoud	Onderdeel van de Directie Vastgoed. Acteert als opdrachtgever van externe leveranciers m.b.t. (beheer- en onderhouds)werkzaamheden aan gebouwen en terreinen
6	DV	Directie Vastgoed	De Directie Vastgoed locatie VUmc is de eigenaar van dit document. G&T en B&O zijn onderdeel van deze directie.
7	G&T	Gebouw en Techniek	Onderdeel van de Directie Vastgoed. Acteert als opdrachtgever van externe leveranciers m.b.t. werkzaamheden aan gebouwen en terreinen
8	GSU-kast	Geautomatiseerde Sleutel-uitgiftekast	GSU-kast' of 'Traka-kast'
9	KP	Ketenpark	Verzameling van bouwketen aan de Amstelveenseweg waar leveranciers en onderaannemers kantoor houden en hun materialen op mogen slaan
10	LMK	Liftmachinekamer	-
11	LoToTO	Lock-out; Tag-out; Try-out	Een veiligheidsprocedure ('stopzetten en vergrendelen; markeren; controleren') gericht op het loskoppelen van installaties en apparatuur van een energiebron. Zorgt voor de fysieke afscherming van een persoon.



12	MMI	Medische Microbiologie en Infectiepreventie	-
13	PBM	Persoonlijke beschermingsmiddelen	Een uitrusting die bestemd is om iemand te beschermen tegen één of meer risico's die de veiligheid en gezondheid kunnen bedreigen
14	PCRA	Pre-constructierisicoanalyse (Pre-construction Risk Assessment)	Risicoanalyse die voorafgaand aan werkzaamheden moet worden uitgevoerd en ingediend. In deze analyse zijn risico's met betrekking tot de patiëntveiligheid genoemd die zich voordoen in een ruimte/bij een installatie waar werk wordt uitgevoerd.
15	RI&E	Risico-inventarisatie en -evaluatie	In deze analyse staan alle eventuele gezondheids- en veiligheidsrisico's van een bepaalde ruimte of installatie
16	Traka-kast	Sleutelkast van merk Traka	Zie 'GSU-kast'
17	UAV	Uniforme Administratieve Voorwaarden	Regelt de contractverhoudingen tussen opdrachtgever en aannemer tijdens de bouw. Door hiernaar in een bestek te verwijzen, vereenvoudigt dit de bestekteksten.
18	V&G-plan	Veiligheids- en gezondheidsplan	Plan dat door de externe leverancier moet worden opgesteld als werkzaamheden worden uitgevoerd die vallen onder artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit
19	VCA	Veiligheid, Gezondheid en Milieu Checklist Aannemers	Certificaat waaruit blijkt dat iemand basiskennis bezit op het gebied van veiligheid bij risicovolle werkzaamheden of omgevingen
20	VCA-VOL	VCA Veiligheid voor Operationeel Leidinggevend	Certificaat waaruit blijkt dat een operationeel leidinggevende op de hoogte is de veiligheidsregels op de werkvloer en over de benodigde kennis beschikt om de kans op eventuele ongevallen te verkleinen Belgische, Duitse en Oostenrijkse alternatieven zijn respectievelijk 'DGMK', 'SCC' en 'SK-SCC'
21	VGM-eisen	Veiligheid, Gezondheid en Milieu	Procedure en werkwijze ten aanzien van veilig, gezond en milieuvriendelijk werken, in het kader van de VCA-norm.



4. Aansprakelijkheid

Voor alle bouw- en onderhoudsactiviteiten op haar terrein neemt de locatie VUmc de regelgeving in de vorm van wettelijke bepalingen, normen en overige voorschriften in acht. Zij geeft gehoor aan o.a. het Bouwbesluit, de Arbowet, vigerende NEN-normen en de adviesvoorschriften van ISSO. Werkgever en werknemer kunnen civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld als zij zich niet houden aan de geldende wettelijke eisen en voorschriften. Dat geldt ook als externe bedrijven worden ingehuurd.

Wanneer werknemers van externe bedrijven werkzaamheden komen verrichten kan dat een aantal extra gevaren met zich meebrengen. Daarom is het belangrijk dat voor de aanvang van werkzaamheden goed nagegaan wordt, welke werkzaamheden waar gaan plaatsvinden en wat de mogelijke gevaren en consequenties zijn. Aangezien het ondoenlijk is om voor elke denkbare situatie precieze voorschriften in dit boekje op te nemen, dienen de externe leveranciers de “VCA VGM checklist aannemers” minimaal in acht te nemen. Waar dit vanuit het type werkzaamheden voorgeschreven is dienen te allen tijde de opgestelde V&G-plannen, risico-inventarisaties en PCRA te worden opgevolgd.

4.1. Schade

De Directie Vastgoed behoudt zich het recht voor om alle eventuele schade die door de opdrachtnemer is veroorzaakt aan gebouwen, personen en/of goederen, te verhalen bij opdrachtnemer. Amsterdam UMC is niet aansprakelijk voor schade die opdrachtnemer of diens medewerkers (met inbegrip van door hem ingeschakelde onderaannemers) hebben geleden. Eventuele schade die is ontstaan door het verplicht moeten beëindigen van de werkzaamheden vanwege het niet nakomen van deze huisregels komt geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

4.2. Naleving

Toezicht op de naleving van deze huisregels wordt uitgevoerd door de medewerkers van de Directie Vastgoed: zij zijn allen bevoegd tot aanspreken van en dwingende aanwijzingen te geven aan medewerkers en externen in geval van onveilige situaties. Indien bij constatering van een overtreding direct gevaar voor de patiënten, bezoekers en medewerkers van locatie VUmc dreigt, zijn alle voornoemde medewerkers bevoegd om de werkzaamheden per direct stil te leggen en/of apparatuur uit bedrijf te nemen.

Opdrachtnemers zijn verantwoordelijk voor naleving van deze huisregels, ook door de door hen ingeschakelde onderaannemers.



5. Werken op locatie VUmc

5.1. Contactpersoon

Alle werkzaamheden die onder regie van de Directie Vastgoed worden uitgevoerd, worden in opdracht gegeven aan een externe leverancier door een medewerker van de Directie Vastgoed.

- De opdrachtgevende medewerker ('opdrachtgever') acteert namens de Directie Vastgoed als opdrachtgever richting de leverancier ('opdrachtnemer'). Ook is deze persoon de primaire contactpersoon voor de externe leverancier bij het uitvoeren van de werkzaamheden;
- De opdrachtgever kan zijn rol als contactpersoon delegeren, bijvoorbeeld aan een inspecteur van de Directie Vastgoed. De leverancier wordt hier altijd vooraf van op de hoogte gesteld;
- Externe medewerkers van de leverancier dienen altijd in het bezit te zijn van de contactgegevens van de opdrachtgever. Bijvoorbeeld omdat deze nodig zijn bij het aan-/afmelden van hun werkzaamheden (zie §5.2). De contactgegevens staan vermeld in de Ultimo-werkbon.

5.2. Aan- en afmelden

Voor medewerkers van externe bedrijven gelden de volgende regels als ze komen en weer weggaan:

- Medewerkers van externe bedrijven moeten zich altijd aanmelden als ze komen, en altijd weer afmelden als ze weggaan bij G&T en bij de relevante afdeling. Werk je meerdere dagen? Dan meld je je elke dag aan als je komt en weer af als je weggaat.
- Tijdens kantooruren meldt de medewerker van het externe bedrijf zich aan en af bij team Gebouw & Techniek (G&T), locatie ZH -1 A 37, van de Directie Vastgoed.
- Buiten kantooruren meldt de medewerker van het externe bedrijf zich aan en af bij de balie van team Gebouw & Techniek (G&T), locatie ZH -1 A 37, van de Directie Vastgoed. Bij afwezigheid van de dienstdoende technicus staat zijn/haar telefoonnummer op de toegangsdeur van de balie.
- De medewerker dient altijd in het bezit te zijn van het VUmc-werkbonnummer of VUmc-projectnummer. Dit nummer staat in de opdracht.
- Aan medewerkers van externe bedrijven kan verzocht worden plaats te nemen in de instructieruimte om een door Vastgoed samengestelde instructie af te leggen.

5.3. Toegangspas en sleutels

Aan externe medewerkers kan een toegangspas ('servicepas') en/of een sleutel beschikbaar gesteld worden. Omdat verlies van een pas en/of sleutel tot grote schade voor Amsterdam UMC kan leiden, is verstrekking aan strikte regels gebonden.

Regels voor werkzaamheden

- Medewerkers van externe bedrijven halen elke dag bij aanvang van hun werkzaamheden de toegangspas ('servicepas') op die zij nodig hebben in verband met hun werkzaamheden. Afhalen gebeurt bij de balie van G&T op locatie ZH -1 A 37 (team Gebouw en Techniek van de Directie Vastgoed).
- De toegangspas dient altijd zichtbaar gedragen te worden.
- Benodigde sleutels voor technische ruimten en/of schachten kunnen uit de



geautomatiseerde sleuteluitgiftekast ('GSU-kast' of 'Traka-kast') gehaald worden. Overige sleutels voor de bediening van installaties kunnen worden opgehaald bij team Gebouw en Techniek op locatie ZH -1 A 37.

- Zowel aan- en afmelden als het ophalen van sleutels gebeurt middels het registratiesysteem bij de balie van G&T. Een medewerker van de balie is altijd aanwezig om hiervoor assistentie te verlenen.
- Bij uitgifte van een toegangspas en/of sleutels moet de externe medewerker zich legitimeren en inschrijven in het online registratiesysteem van team Gebouw en Techniek. Dit gebeurt door een medewerker van G&T aan de balie.
- Elke dag bij beëindiging van de werkzaamheden...
 - ...levert de externe medewerker eerst de sleutel(s) in bij de sleutelkast ('GSU-kast' en/of 'Traka-kast');
 - ...levert de externe medewerker vervolgens de toegangspas in bij de balie van G&T op locatie ZH -1 A37;
 - ...meldt de externe medewerker zich tot slot af via het online registratiesysteem.
- Verlies van de pas of sleutels dient door de externe medewerker altijd en onmiddellijk te worden gemeld aan de opdrachtgever én bij de balie van G&T.
- Het is niet toegestaan met de pas of sleutels andere ruimtes te betreden dan die waarin de werkzaamheden dienen plaats te vinden.
- In het document "Algemene Voorwaarden: Gebruik GSU-kast leveranciers" staan de rechten, plichten en voorwaarden opgenomen voor externe leveranciers. De leverancier wordt geacht om voor aanvang van de werkzaamheden kennis te hebben genomen van de inhoud van dit document en zich hiermee akkoord te verklaren.

Aanvullende regels voor structurele werkzaamheden

- Indien een externe medewerker langdurig gedetacheerd is kan via de interne contactpersoon een persoonsgebonden toegangspas aangevraagd worden. Ook deze persoonsgebonden pas dient altijd zichtbaar gedragen te worden.
- Op de persoonsgebonden toegangspas kan door de interne contactpersoon toegang tot de sleutels in de sleutelkast ('GSU-kast' of 'Traka-kast') worden geregeld. Dit betekent dat je als externe medewerker zelf de benodigde sleutels uit de kast kunt halen, zonder tussenkomst van een medewerker van Amsterdam UMC.
- **LET OP:** ook wanneer je in het bezit van een persoonsgebonden pas bent, zijn alle bovengenoemde regels van toepassing!

Indien een toegangspas en/of sleutel verloren gaat, is het Amsterdam UMC volgens haar interne procedures verplicht direct passende maatregelen te nemen, bijvoorbeeld door sloten te vervangen. De (financiële) gevolgen van verlies van sleutels en/of toegangspas zijn voor rekening van het externe bedrijf, tot een maximum van 50.000,- euro (excl. btw) per gebeurtenis. Bij opzet en/of grove nalatigheid is het externe bedrijf aansprakelijk voor de volledige schade. Tevens kan dit tot ontzegging van de toegang tot locatie VUmc leiden.



5.4. Werkvergunning

Locatie VUmc werkt met werkvergunningen en risico-inventarisatie-formulieren. Wanneer er een risico voor de patiëntveiligheid is wordt ook gewerkt met de PCRA: de pre-constructie risicoanalyse of *Pre-construction Risk Assessment*, waar een risico-inventarisatie onderdeel van uitmaakt. Deze documenten zijn onder andere noodzakelijk voor het schakelen van installaties of onderdelen hiervan.

Voor werkvergunningen en risicoanalyses gelden de volgende regels:

- De Directie Vastgoed van locatie VUmc is opdrachtgever. Zij zorgt ervoor dat de werkvergunning en benodigde risicoanalyses tijdig, volledig en correct worden ingevuld en ingediend. Hiervoor zal zij informatie en documenten opvragen bij de externe leverancier.
- Het externe bedrijf is leverancier en opdrachtnemer. Zij is verantwoordelijk voor het tijdig, volledig en juist aanleveren van informatie met betrekking tot de risicoanalyse en (de aanvraag van) de werkvergunning;
- Het team Gebouw en Techniek van locatie VUmc verstrekt de werkvergunning. Zij keurt de aanvraag voor de werkvergunning goed. De medewerkers van team Gebouw en Techniek zorgen dat de interne procedure correct doorlopen wordt. Bij goedkeuring van de PCRA en de aanvraag voor de werkvergunning verstrekt zij een kopie aan het externe bedrijf.
 - De PCRA dient goedgekeurd te worden door de veiligheidskundige van Amsterdam UMC. De opdrachtgever draagt zorg dat deze goedkeuring tijdig wordt verleend en stelt de opdrachtnemer tijdig op de hoogte van deze goedkeuring.
 - Soms moet er door de externe leverancier een (brand)veiligheidsplan worden gemaakt, of moet er toezicht worden geregeld; dit is ter beoordeling aan de opdrachtgever.
- De externe medewerker van de leverancier meldt zich bij aanvang van de werkzaamheden bij de balie van G&T. Deze start de goedgekeurde werkvergunning. Wanneer de werkzaamheden zijn afgerond, meldt de externe medewerker zich weer bij de balie; daar zal de werkvergunning worden gestopt.
- Het externe bedrijf zorgt dat haar medewerker dit bewijs krijgt en bij zich heeft. Van de medewerker van het externe bedrijf wordt verwacht dat zij tijdens uitvoering van de werkzaamheden te allen tijde de werkvergunning kan tonen.
- Indien wordt geconstateerd dat de externe medewerker niet in bezit is van een (geldige) werkvergunning, dan kunnen de werkzaamheden stil worden gelegd.

Amsterdam UMC is te allen tijde bevoegd om zonder opgaaf van reden en met onmiddellijke ingang een werkvergunning in te trekken. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren indien binnen Amsterdam UMC op locatie VUmc een calamiteit plaatsvindt. Eventuele opgelopen schade vanwege het intrekken van een werkvergunning is niet verhaalbaar op het Amsterdam UMC, en is derhalve voor rekening van de opdrachtnemer.

Werkvergunning bij bijzondere situaties

Bij het uitvoeren van risicovolle werkzaamheden die vallen onder artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (zie [hier](#)) is een veiligheids- en gezondheidsplan ('V&G-plan') verplicht. Van de externe leverancier wordt verwacht dat zij dit plan opstelt en overdraagt aan de aannemer. Indien daadwerkelijk tot uitvoeren van de werkzaamheden



wordt overgegaan, wordt van de aannemer verwacht dat zij het V&G-plan eventueel aanpast zodat het in de uitvoeringsfase gebruikt kan worden.

5.5. Werkkleding en schoenen

Medewerkers van externe bedrijven die werkzaamheden uitvoeren op locatie VUmc zijn verplicht in veilige, duidelijk herkenbare en professionele werkkleding op locatie te verschijnen.

Ten aanzien van werkkleding en schoenen gelden de volgende regels:

- Werkkleding en schoenen dienen schoon en heel te zijn;
- Werkkleding en schoenen dienen aan algehele en/of wettelijke veiligheidseisen te voldoen, bijvoorbeeld ten aanzien van brandveiligheid en gebruik van materialen;
- Werkkleding dient altijd te zijn voorzien van de naam en/of het logo van het bedrijf waar de externe medewerker werkzaam voor is. Indien sprake is van een onderaannemer, dan mag ook die kleding gedragen worden;
- Korte broeken, open schoenen, hemden/singlets en/of ontbloot bovenlijf zijn niet toegestaan in verband met de veiligheid;
- Voor werkzaamheden in de technische ruimten, lagen en schachten dienen werkschoenen gedragen te worden in de klasse S3, dan wel S1P;
- Bij werkzaamheden op straat dient reflecterende kleding conform EN-ISO 20471, klasse 2 gedragen te worden.

Bijzondere werkzaamheden

Bij werken in speciale ruimten (OK's, isolatiekamers, clean rooms, etc.) dienen de kledingvoorschriften van de ruimte/afdeling gevolgd te worden. Bij deze ruimten is een kleedruimte aanwezig waar voorschriften hangen en waar de benodigde beschermende kleding voorradig is. Neem bij vragen contact op met de contactpersoon vanuit Amsterdam UMC. Bij verlaten van ruimten waar kledingvoorschriften gelden dient men zich weer volledig om te kleden. Het is niet toegestaan om met OK-kleding het OK-complex te verlaten of met isolerende kleding de isolatiekamers te verlaten.

5.6. Uitvoeren van werkzaamheden

Bij alle soorten werkzaamheden gelden de volgende regels:

- Externe medewerkers zijn op de hoogte van (en houden zich aan) de geldende voorschriften ten aanzien van onder meer veilig werken (zie ook hoofdstuk 5 en 6), bepaalde type werkzaamheden (zie ook hoofdstuk 7) en het betreden van speciale ruimtes (zie hoofdstuk 8);
- Externe medewerkers mogen zich niet ophouden in kamers en/of wachtruimten waar patiënten aanwezig zijn, tenzij dit voor werkzaamheden noodzakelijk is;
- Eten en drinken is alleen in de daartoe aangewezen ruimten toegestaan. Voor koffie en thee kan men terecht bij de balie van Gebouw & Techniek (locatie ZH -1 A 37) of in de in het ziekenhuis aanwezige restaurants en coffee corners.

5.7. Toegang tot technische en besloten ruimten

Op locatie VUmc zijn diverse technische en besloten ruimten aanwezig. Een besloten ruimte is een gesloten of deels open omgeving, met een al dan niet vernauwde toegang. De ruimte is niet ontworpen voor het verblijf van personen en biedt vaak beperkte bewegingsruimte, beperkte toegankelijkheid en beperkte vluchtwegen.



Voor het *betreden* van technische en besloten ruimten gelden de volgende regels:

- Besloten ruimten dienen altijd met ten minste twee personen betreden te worden (zie ook onderstaande alinea ‘*werken* in technische en besloten ruimten’; er dienen ten minste drie personen aanwezig te zijn!);
- De externe medewerkers dienen de juiste werkkleding en (veiligheids)schoenen aan te hebben, voordat de ruimte betreden wordt. Op de toegangsdeur van de technische en/of besloten ruimte staat welke additionele persoonlijke beschermingsmiddelen (‘PBM-en’) eventueel noodzakelijk zijn;
- De externe medewerker dient toestemming te hebben van een medewerker van Gebouw en Techniek om een technische of besloten ruimte te mogen betreden;
 - Een liftmachinekamer (‘LMK’) mag alleen betreden worden na goedkeuring van een G&T-medewerker én indien de externe medewerker in bezit is van het certificaat ‘veilig werken rondom liften’;
 - Een laagspannings- of middenspanningsruimte (‘LS-ruimte’/‘MS-ruimte’) mag alleen betreden worden na goedkeuring van een G&T-medewerker, goedkeuring van de installatieverantwoordelijke van locatie VUmc, en met een beschikbare aanwijzing (NEN3140/3840) van de externe leverancier.
- De externe medewerker dient een geldige werkvergunning te hebben waarin de te nemen maatregelen voor uitvoeren van werken in deze ruimte zijn beschreven. Alleen die werkzaamheden zijn toegestaan!
- Voordat werkzaamheden mogen beginnen dient door de verstrekker van de werkvergunning gecontroleerd en bevestigd te worden dat alle maatregelen volgens de vergunning genomen zijn. Pas dan mag de externe medewerker beginnen met zijn/haar werkzaamheden.

Voor het *werken* in technische en besloten ruimten gelden de volgende regels:

- Tijdens het werken in een technische of besloten ruimte dienen de algemene persoonlijke beschermingsmiddelen te worden gedragen. Afhankelijk van de aard van de uit te voeren werkzaamheden kunnen aanvullende PBM-en worden verlangd: dit staat omschreven in de werkvergunning;
- Bij werkzaamheden in een besloten ruimte moeten *tenminste* 3 personen aanwezig zijn: één persoon (de ‘mangatwacht’) is belast met het toezicht op de veiligheid. Hij/zij is verantwoordelijk voor het nemen van noodzakelijke maatregelen en kan zo nodig hulp bieden, zonder zelf de ruimte te betreden, of voor mobilisatie zorgen. De mangatwacht is verantwoordelijk voor de communicatie met en registratie van de personen in de besloten ruimte en controleert of aan alle voorwaarden is voldaan om in een besloten ruimte te kunnen werken. De overige twee personen betreden de besloten ruimte.

5.8. Toegang tot daken

Toegang tot daken is alleen toegestaan wanneer de desbetreffende werknemer(s) persoonlijk de dakinstructie bij G&T hebben gevolgd. Hierin worden de maatregelen van de specifieke dak RI&E’s toegelicht. Aannemers die werkzaamheden op de daken verrichten, dienen altijd gebruik te maken van eigen, aantoonbaar goedgekeurde, veiligheidsmiddelen (zie ook §6.2 en §6.4). Toegangsdeuren tot daken dienen te allen tijde gesloten te zijn.



5.9. Toegang tot kritieke afdelingen

Een aantal afdelingen op locatie VUmc is aangemerkt als ‘kritieke afdeling’. Hiervoor gelden aanvullende (veiligheids)vereisten. Neem hiervoor contact op met de contactpersoon vanuit G&T en/of de Directie Vastgoed.

Aangemerkt als kritieke afdeling zijn:

- Oncologie;
- Hematologie;
- Hemodialyse;
- Radiologie;
- Centrale Sterilisatie Afdeling (‘CSA’), inclusief opslagruimte CSA in het centraal magazijn;
- OK-gebied;
- Productieruimtes Apotheek;
- Laboratoria;
- IC/MC afdelingen.

5.10. Opleveren bij einde werkzaamheden

Na afronding van de werkzaamheden in de gebouwen en op de terreinen van VUmc dient het werk- en of opslagterrein inclusief de omgeving schoon en in de oorspronkelijke staat opgeleverd te worden.

Hiertoe gelden de volgende regels:

- De ruimte waarin gewerkt wordt en eventuele onbeheerde werkkarren dienen altijd afgesloten te worden aan het einde van de werkzaamheden en/of aan het einde van de werkdag (bij meerdaagse werkzaamheden);
- Bij meerdaagse werkzaamheden dienen alle werkmaterialen (waaronder materialen, afval, gereedschappen en gasflessen) te worden opgeruimd of in een afgesloten ruimte te worden bewaard. De materialen mogen in geen geval worden achtergelaten in de openbare ruimten, de gangen, de besloten ruimten en de technische ruimten van locatie VUmc;
- Elke ruimte waarin gewerkt is, dient aan het einde van de werkdag als volgt te worden opgeleverd:
 - De ruimte dient stofzuiger-schoon te worden achtergelaten. Bij het opruimen van geproduceerd stof mag niet geveegd worden, maar moet gebruik gemaakt van een goedgekeurde bouwstofzuiger;
 - Open vloergaten dienen te zijn afgeschermd;
 - Afval dient volledig, tijdig en juist verwijderd te worden, conform eventueel geldende wet- en regelgeving en gemaakte afspraken met de opdrachtgever;
 - Doorbroken wandscheidingen dienen te zijn afgedicht m.b.v. brandwerende kussens, conform UN B-02;
 - Eventueel gebruikte afdekkapjes van brandmelders moeten na afronden van de werkzaamheden worden verwijderd en ingeleverd bij G&T.
- Vluchtwegen dienen altijd te worden vrijgehouden;
- Gevaarlijke vloeistoffen worden opgeslagen volgens de PGS-15. Deze vloeistoffen dienen duidelijk gemarkeerd te zijn, worden te allen tijde in een lekbak geplaatst



en de noodzakelijke *spill kits*, brandblusmiddelen en PBM's dienen ter plaatse aanwezig te zijn.

- Technische gascilinders zoals bij voorbeeld lasgassen, helium, spoelgas worden opgeslagen volgens de PGS-15. Hiervoor is een container beschikbaar op het terrein van VUmc waar deze te allen tijde worden opgeslagen indien er niet direct mee wordt gewerkt. De container is beveiligd via een codeslot. De cilinders dienen duidelijk te zijn voorzien van een firmanaam, keuringssticker en achter de ketting te worden geplaatst.

Alle goederen en materialen die vrijkomen als gevolg van werkzaamheden zijn eigendom van VUmc en dienen aan de opdrachtgever ter beoordeling voor hergebruik aangeboden te worden, tenzij dit schriftelijk anders vastgelegd is.



6. Veilig werken

6.1. Veilig werken

Van alle externe en interne medewerkers wordt verwacht dat zij veilig werken aan gebouwen, terreinen en gebouwgebonden installaties. Indien geconstateerd wordt dat er onveilig gewerkt wordt, zijn medewerkers van de Directie Vastgoed locatie VUmc gerechtigd de werkzaamheden stil te leggen.

Algemene regels in het kader van de veiligheid, zijn...

- ...dat externe medewerkers op de hoogte zijn van de geldende voorschriften ten aanzien van veilig werken;
- ...dat externe medewerkers in het bezit zijn van de benodigde kwalificaties (waaronder VCA-B en VCA-VOL);
- ...dat bij het uitvoeren van 'risicovolle werkzaamheden', zoals opgenomen in de VCA-voorschriften, het niet is toegestaan alleen te werken in een (besloten) ruimte;
- ...dat externe medewerkers bij gebruik van specifieke veiligheidsinstallaties (zoals de glasbewassingsinstallatie) altijd aanvullende instructies ontvangen van G&T en deze geacht worden op te volgen;
- ...dat eten en drinken alleen genuttigd wordt in daartoe bestemde ruimten.

6.2. Veilig werken op hoogte/valgevaar

Op een werkplek waar op 2,50 meter of hoger gewerkt wordt, moeten additionele veiligheidsmaatregelen genomen worden. Dit geldt ook als er het risico op vallen bestaat. In alle gevallen dient het materiaal van het valbeveiligingssysteem aantoonbaar goedgekeurd te zijn.

Maatregelen bij een on-afgeschermd dakrand:

- Bij lopen over daken dient men over de aanwezige tegelpaden te lopen;
- Bij werken op een afstand tussen 2 en 4 meter van een dakrand dienen visuele afzettingen aanwezig te zijn c.q. te worden geplaatst op 2 en 4 meter afstand van de betreffende dakrand;
- Bij werken binnen een afstand van 2 meter vanaf de dakrand dient degene die de werkzaamheden uitvoert altijd aangehaakt te zijn aan een vallijn. Een vallijn (of: 'fall restraint') sluit een val volledig uit, omdat de persoon niet bij de rand kan komen.

Maatregelen bij gebruik van een gevelonderhoudsinstallatie:

Bij werkzaamheden waarbij gebruik gemaakt wordt van een gevelonderhoudsinstallatie, dient de leverancier een gedegen opleiding met goed gevolg te hebben doorlopen. Bijv.: Stichting Vakopleiding Schoonmaak (SVS): www.svs-schoonmaak.nl. Daarnaast dient te allen tijde gebruik gemaakt te worden van een goedgekeurd valbeveiligingssysteem.

Maatregelen bij gebruik van gondels:

- Er dient een algemene harnasgordel gedragen te worden.

Maatregelen bij gebruik van een gevelladder:

- Er dient een harnasgordel gedragen te worden;



- De harnasgordel moet ten minste voorzien zijn van...
 - ...een vallijn met twee haken;
 - ...een D-ring op de borst voor de vangwagen; en
 - ...een D-ring op de heup voor het positioneringssysteem.

6.3. Bescherming bij boren

Tijdens boorwerkzaamheden dient er rekening gehouden te worden met het voorschrift van VUmc altijd gereedschap te gebruiken met afzuiging en voorzien van een fijnstoffilter (HEPA). Bij alle boorwerkzaamheden die plaatsvinden op kritieke zorgafdelingen (zie ook §5.9), dient er in overleg met de opdrachtgever, MMI en het afdelingshoofd gebruik gemaakt te worden van stofschotten. Zie voor boortijden §6.8 'Overlast'.

6.4. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Externe bedrijven dienen ervoor te zorgen dat hun medewerkers die op locatie VUmc werkzaamheden verrichten, in het bezit zijn van goedgekeurde PBM-en.

Ten aanzien van de PBM-en gelden de volgende regels:

- Externe medewerkers dragen de voor hun werkzaamheden noodzakelijke PBM's altijd tijdig, volledig en juist;
- Voor elk persoonlijk beschermingsmiddel geldt dat het label met hierop de merknaam, fabrikant, het serienummer, productiejaar, de geldende EN normering en het CE-logo, goed leesbaar moet zijn;
- Bij werkzaamheden waarbij de kans bestaat op contact met gevaarlijke stoffen (zoals zuren en basen) moeten op de situatie afgestemde (persoonlijke) beschermende middelen worden gebruikt, zoals een veiligheidsbril, gelaatsscherm, (chemische) handschoenen, chemicaliën resistente overalls en goedgekeurde veiligheidsschoenen.

6.5. Infectiepreventiemaatregelen

Bij verstoringen in gebieden waar patiënten (kunnen) verblijven dient rekening gehouden te worden met aanvullende maatregelen vanuit infectiepreventie. Voor deze werkzaamheden gelden de volgende protocollen, welke kunnen worden opgevraagd bij uw opdrachtgever:

- Verbouwprotocol: risico inschatting: infectiepreventiebeleid VUmc
- Verbouwprotocol: maatregelen infectiepreventiebeleid VUmc

De maatregelen voortkomend uit deze protocollen dienen te worden opgevolgd. Bij twijfel kan de leidinggevende van de afdeling worden gevraagd of, wanneer en in welke omvang werkzaamheden ter plaatse kunnen worden uitgevoerd. De leidinggevende kan zich laten adviseren door de afdeling Medische Microbiologie en Infectiepreventie (MMI), waar het de risico's voor patiënten betreft. Uitgangspunt is het voorkomen van infecties bij patiënten ten gevolge van deze werkzaamheden.

6.6. Asbest en Chroom-6

In de gebouwen van VUmc komt nog op enkele plaatsen asbest en Chroom-6 voor, o.a. in ventilatiekanalen, pakkingen, kit, bouwkundige afdekplaatjes en leidingisolatie. Gezien de gezondheidsrisico's die het werken aan deze materialen met zich meebrengt, is het



van essentieel belang dat dit gebeurt onder de daarvoor geldende voorschriften. In de voorbereidingsfase moet altijd, in samenwerking met de asbestcoördinator locatie VUmc, beoordeeld worden of er asbest- en/of Chroom-6-verdachte materialen in het bouwgebied aanwezig kunnen zijn. Indien er tijdens de uitvoering van de werkzaamheden twijfels ontstaan over de aanwezigheid hiervan, dient het werk direct te worden stilgelegd en melding gemaakt te worden bij de coördinator VUmc.

Eventuele aanwezige asbestinventarisaties worden via uw opdrachtgever verstrekt.

Het uitvoeren van een asbestsanering wordt te allen tijde gecoördineerd door de asbestcoördinator locatie VUmc. Voor meer informatie, neem contact op via asbestbeheer@vumc.nl

6.7. Afval en opslag

Wanneer werkmaterialen (waaronder materialen, afval, gereedschappen en gasflessen) aan het einde van de werkdag of na afloop van de werkzaamheden niet zijn opgeruimd, kwalificeert dit als opslag. De regels omtrent opslag zijn de volgende:

- Opslag van werkmaterialen mag alleen indien hier vooraf toestemming voor is gegeven door een medewerker van de Directie Vastgoed;
- Opslag van werkmaterialen mag alleen in een afgesloten ruimte, die daartoe door een medewerker van de Directie Vastgoed wordt aangewezen;
- Opslag van werkmaterialen geschiedt conform de algeheel geldende veiligheidsregels, alsmede de regels die in dit huishoudelijk reglement zijn opgenomen.

De regels omtrent afval en het afvoeren van afval zijn de volgende:

- Op het terrein is door locatie VUmc van Amsterdam UMC een afvallocatie voor externe leveranciers ingericht. Al het afval dient hiernaar toegebracht te worden, of door leveranciers te worden meegenomen;
- Afval mag alleen worden afgevoerd in de daarvoor bestemde containers. Het plaatsen van afval naast de containers is niet toegestaan;
- De externe leverancier is zelf verantwoordelijk voor het tijdig plaatsen van een container waarin het afval kan worden geplaatst;
- Indien afvoer van afval door het ziekenhuis dient plaats te vinden, dan dient dit te gebeuren in dichte, afgesloten bakken.

6.8. Overlast

Bij alle werkzaamheden in de gebouwen en op de terreinen van VUmc dient extra rekening gehouden te worden met de woon-/verblijf- en werkomgeving waarin wordt gebouwd.

- Het afspelen van muziek, om het even op welke wijze, tijdens de uitvoering van werken is binnen de gebouwen van VUmc niet toegestaan.
- Ten aanzien van het geluidsniveau, veroorzaakt door materieel op het werk, gelden inzake nieuwbouw de volgende beperkingen:
 - Het tijdens de werkzaamheden veroorzaakte equivalente geluidsniveau (LA_{eq}) ter plaatse van het dichtstbijzijnde gebouw mag niet meer bedragen dan:
 - 60 dB(A) gedurende de periode van 07:00 tot 19:00



- 45 dB(A) gedurende de periode van 19:00 tot 07.00
- Kortstondige verhogingen van het geluidsniveau mogen niet meer bedragen dan 10 dB(A) boven de in de betreffende periode hiervoor genoemde geluidsniveaus;
- Bovengenoemde geluidseisen gelden gemeten op 1,00 meter afstand, gemeten vanaf de dichtstbijzijnde maatgevende gevel;
- Van toepassing zijn de volgende regels en voorschriften:
 - circulaire bouwlawaai;
 - eisen en voorwaarden van de Gemeente Amsterdam;
 - voorgeschreven geluidbeperkende maatregelen van de opdrachtgever.
- Ten aanzien van het geluidsniveau, veroorzaakt door materieel op het werk, gelden inzake renovatie, verbouw en onderhoud de volgende beperkingen:
 - Geluidshinder door bouw- en/of sloopwerkzaamheden dient zoveel mogelijk voorkomen te worden;
 - Bouw- en/of sloopwerkzaamheden waarbij geluidshinder naar verwachting niet voorkomen kan worden, dienen tijdig te worden afgestemd met de opdrachtgever;
 - Indien nodig zullen werkzaamheden buiten de normale kantoor- c.q. werktijden verricht dienen te worden, in overleg met de (zorg)afdelingen;
 - De opdrachtgever kan tevens tijden aangeven waarop de bouw- en/of sloopwerkzaamheden relatief of volledig stil moeten zijn.

Inzake stof, uitlaatgassen, vluchtige en gevaarlijke stoffen

Overlast voor gebruikers van gebouwen door uitlaatgassen van bouwmachines of de verwerking van vluchtige en gevaarlijke stoffen (zowel binnen als buiten de gebouwen van VUmc) dient te worden voorkomen. Indien de inzet van deze machines of stoffen niet is te vermijden, dienen in overleg met de opdrachtgever maatregelen te worden genomen waardoor geen dampen de gebouwen van VUmc binnen kunnen komen.

Overlast voor gebruikers van gebouwen door werkzaamheden die stof produceren dienen zoveel mogelijk te worden voorkomen. Indien deze werkzaamheden niet voorkomen kunnen worden dan dienen in overleg met de opdrachtgever en MMI-maatregelen te worden genomen waardoor stofverspreiding voorkomen wordt. Ook dient vastgelegd te worden hoe na afloop e.e.a. gereinigd wordt. Zie ook paragraaf 6.3 ('Bescherming bij boren') en paragraaf 6.5 ('Infectiepreventiemaatregelen').

Bij werkzaamheden op het terrein en in de parkeergarages dient te allen tijde rekening gehouden te worden met de aanwezige aanzuigopeningen voor de luchtbehandelingssystemen en ademluchtcompressoren.

Het op de werkplek achterlaten van vluchtige en gevaarlijke stoffen en/ of gascilinders is niet toegestaan.



7. Type werkzaamheden

7.1. Werkzaamheden aan constructie-onderdelen

Voor alle werkzaamheden aan onderstaande bestaande constructieve elementen, dient u de Kwaliteitsnet (K2) procedure “V. Constructieonderdelen: werkzaamheden aan DV ” te volgen. Deze procedure is opvraagbaar via uw opdrachtgever.

Deze procedure is van toepassing op de volgende bestaande constructieve elementen:

- alle elementen van gewapend beton;
- stalen constructiedelen: balken, kolommen, strips, windverbanden e.d.;
- houten balken en kolommen.

7.2. Plafondwerkzaamheden

Richtlijnen voor plafondwerkzaamheden zijn:

- Plafondplaten die voor een activiteit gedemonteerd worden, dienen na de activiteit onbeschadigd en vlekvrij weer gemonteerd te worden;
- ledere einde werkdag dient het plafond dicht te worden gelegd;
- Openen van plafonds op de zorgafdelingen van locatie VUmc mag pas plaats vinden na goedkeuring van de betreffende afdeling en infectiepreventie. Deze goedkeuring wordt georganiseerd door de opdrachtgever;
- Openen en verwijderen van plafondplaten op de kritieke afdelingen (zoals genoemd in §5.9) mag niet plaatsvinden zonder aanvullende maatregelen. Deze maatregelen zijn op te vragen bij de opdrachtgever.

7.3. Brandgevaarlijke werkzaamheden

Voor brandgevaarlijke werkzaamheden gelden de volgende richtlijnen:

- Indien stofkapjes voor rookmelders benodigd zijn kunnen deze afgehaald worden bij G&T op vertoon van een werkvergunning. Deze kapjes dienen dagelijks na beëindiging van de werkzaamheden ingeleverd te worden bij G&T. Wordt tussentijds de ruimte verlaten? Dan dienen de kapjes van de rookmelder gehaald te worden.
- Na beëindiging van de (dagelijkse) werkzaamheden, dienen vuur belastende materialen (bouwmaterialen en/of sloopafval) *altijd* buiten het gebouw te worden opgeslagen, op een minimale afstand van 5 meter van de gevel.
- Gasflessen (las-sets) dienen in de gassenopslagkast op het Milieuplein te worden opgeborgen.

Las en slijpwerkzaamheden dienen zoveel als mogelijk is buiten op de aangewezen terreinen te worden uitgevoerd. De procedure m.b.t. las en slijpwerkzaamheden is op te vragen bij uw opdrachtgever.

Bij dakwerkzaamheden gelden aanvullende maatregelen zoals aangegeven in de werkvergunning en RI&E.

7.4. Graafwerkzaamheden

Indien het voor het uitvoeren van werkzaamheden noodzakelijk is dat er graafwerkzaamheden worden verricht, dan dient men voor het opstellen van de werkvergunning eerst toestemming te vragen aan de bouwkundig beheerders van team



Beheer en Onderhoud (B&O) van de Directie Vastgoed. Indien verdere afstemming met beheerders noodzakelijk is wordt dit intern door hen afgestemd.

7.5. Werken aan elektrotechnische installaties

Voorschriften voor het veilig werken aan elektrotechnische installaties (LS/HS) zijn opgenomen in de diverse uitvoeringsnotities. Uitvoering vindt plaats volgens de NEN-EN 50110-1, NEN3140 en NEN3840.

7.5.1. Spanningsloos werken

Voor het werken aan installaties met spanning gelden de volgende regels:

- Er dient altijd spanningsloos gewerkt te worden aan elektrotechnische installaties. De spanning dient daarom voorafgaand aan eventuele werkzaamheden te worden uitgeschakeld ('spanningsloos maken');
- Het spanningsloos maken van of het schakelen in laagspanningsinstallaties (LS) of delen daarvan, gebeurt uitsluitend door medewerkers van Amsterdam UMC of door hen daartoe aangewezen personen;
- Het schakelen en/of werken in of nabij (10kV) hoogspanningsinstallaties (HS) of delen hiervan moet altijd in overleg met een medewerker van het energiebedrijf van locatie VUmc: het Coördinatie Centrum Energie VU/VUmc (CCE). De installatieverantwoordelijke voor HS van het energiebedrijf wijst middels een aanwijziging (zoals bedoeld volgens NEN3140) één of meerdere personen aan die werkzaamheden/schakelen mogen uitvoeren.

Het werken aan/in de nabijheid van elektrotechnische installaties zonder aanwijzing (zoals bedoeld volgens NEN3140) van de installatieverantwoordelijke is niet toegestaan.

7.5.2. Arbeidsmiddelen

Alleen door erkende keuringsinstanties goedgekeurde zwerfkasten en bekabeling, voorzien van een keuringssticker, mogen op het werk worden toegepast. Deze kasten en bekabeling dienen door de eigenaar ieder jaar te worden gekeurd en beproefd en maandelijks gecontroleerd te worden op het functioneren van de aardlekbeveiliging. Ook dienen alle andere "arbeidsmiddelen" (zie [Arbeidsomstandighedenbesluit, artikel 7.4a](#)) ieder jaar te worden gekeurd en beproefd door een erkende keuringsinstantie.

7.6. Keten, loodsen en opslagplaatsen

Het is ten strengste verboden goederen, materialen, gereedschappen en afval op te slaan zonder uitdrukkelijke goedkeuring van de Directie Vastgoed. Opslag in de technische ruimten en/of openbare ruimten van VUmc zal te allen tijde direct worden verwijderd. Wanneer een leverancier een ruimte aangewezen heeft gekregen door de Directie Vastgoed dient deze de ruimte schoon en netjes te houden. Ten aanzien van de in opslag genomen goederen aanvaardt Amsterdam UMC geen enkele aansprakelijkheid. Amsterdam UMC heeft voor vaste leveranciers een ketenpark ingericht, inclusief opslagruimte. In de door de leverancier getekende gebruikersovereenkomst, inclusief de bijlage algemene en bijzondere bepaling en het huishoudelijk reglement, staan de wederzijdse rechten en plichten vermeld ten aanzien van het gebruik van de ruimten en de opslag. De leverancier wordt geacht hier kennis van te nemen.



Op het terrein is door locatie VUmc van Amsterdam UMC een afvallocatie voor leveranciers ingericht. Leveranciers dienen ervoor te zorgen dat deze locatie toegankelijk en opgeruimd blijft.

7.7. Preferente stroomvoorziening

De preferente stroomvoorziening van locatie VUmc, te herkennen aan de groene wandcontactdozen en/of codering met de letter N, mag nooit gebruikt worden voor aansluiting van elektrische apparatuur van de opdrachtnemer. Hetzelfde geldt voor gebruik van rode, oranje of gele wandcontactdozen.

7.8. In- en uit bedrijf nemen

Het in- en uit bedrijf nemen van installaties mag alleen gebeuren door of onder verantwoordelijkheid van de daarvoor bevoegde medewerkers van de Directie Vastgoed. De hiervoor te sluiten afsluiters c.q. te bedienen schakelaars moeten worden vermeld in de betreffende werkvergunning.

Het op afstand in- en uit bedrijf nemen door middel van het Gebouw Beheer Systeem ('GBS') is uitdrukkelijk niet toegestaan.

Bij het afschakelen van veiligheidsinstallaties (brandblus-, watermist- en/of sprinklerinstallaties) dienen aanvullende maatregelen getroffen te worden i.o.m. de brandmeldbeheerder.



8. Bijzondere werkprocedures

VUmc heeft een aantal “gebieden” gedefinieerd als “risicogebieden”. Bij deze gebieden is sprake van een verhoogd risico op onveilige situaties. Hiervoor gelden specifieke voorschriften en richtlijnen om de veiligheid te waarborgen. Het gaat om de volgende gebieden:

- Het OK-complex; (zie §8.1)
- De zendmasten van Vodafone; (zie §8.2)
- De dakruimten van Pathologie en/of in de directe nabijheid van ventilatie-uitlaten op daken; (zie §8.3)
- De helihaven; (zie §8.4)
- De vriezerruimtes van AVB, PK, Gebouw Zuid en de gang onderhuis PA, i.v.m. opslag vloeibare stikstof; (zie §8.5)
- Laboratoriumruimten met chemische of biologische risico's; (zie §8.6)
- Ruimten met stralingsgevaar of besmettingsgevaar; (zie §8.7)
- Gassendepots en/of medischegassenruimten; (zie §8.8)
- Parkeergarage PK en Bouwdeel D (inlaat ademlucht compressoren); (zie §8.9)
- Afblaasopening van de Quenchpijpen op de MRI, onder de PET-MRI Poli en op de daken van het Imaging Centrum; (zie §8.10)
- De cohort-afdelingen en isolatiekamers; (zie §8.11)
- Het Imaging Centrum ('Imaging Center') en het dak op Kinderstad; (zie §8.12)

8.1. OK-complex

Voor werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden op een OK-complex gelden binnen VUmc aparte richtlijnen:

Aan en afmelden binnen kantooruren:

- U dient zich binnen kantooruren *altijd* aan te melden bij het secretariaat operatiekamers, locatie ZH 6A10, vóór aanvang van de werkzaamheden. Zo weten de medewerkers van de OK dat u er bent.
- Alvorens u het OK-complex opgaat, wordt u verzocht zich om te kleden. U krijgt speciale kleding. Omkleden kan op locatie ZH 7 A.
- Na afronding van de werkzaamheden dient u zich weer af te melden bij het secretariaat operatiekamers, locatie ZH 6A10. De werkzaamheden dient u te laten controleren door de opdrachtgever U kunt zich daarna weer omkleden op locatie ZH 7 A.

Aan en afmelden buiten kantooruren:

- Buiten kantoor tijden dient u zich *altijd* aan te melden bij tracer *986050, vóór aanvang van de werkzaamheden. Zo weten de medewerkers van de OK dat u er bent.
- Alvorens u het OK-complex opgaat, wordt u verzocht zich om te kleden. U krijgt speciale kleding. Omkleden kan op locatie ZH 7 A.
- Na afronding van de werkzaamheden dient u zich bij tracer *986050 weer af te melden en de werkzaamheden eventueel te laten controleren. U kunt zich wederom omkleden op locatie ZH 7 A.

Op het dakvlak van locatie VUmc bevindt zich een aantal zendmasten van Vodafone. Hier komt straling vanaf. Voor langdurige werkzaamheden in de directe nabijheid van de zendmasten dient u vóórdat de werkzaamheden starten contact op te nemen met Vodafone. Dit doet u via team G&T van de directie Vastgoed. Vodafone zorgt ervoor dat de straling tijdelijk gereduceerd wordt, zodat u veilig uw werk kan uitvoeren.

De hieronder getoonde afbeeldingen staan op alle deuren die toegang geven tot daken waar een Vodafone zendmast aanwezig is. Zo herkent u waar de zendmasten zijn.



◀ **Figuur 8.2.1**
Informatie over de zendmast nabij de deuren. De QR-code kan gescand worden voor meer informatie.

Figuur 8.2.2 ▶
Nadere informatie over de zendmast, met instructies en telefoonnummers.



8.3. Dakruimten Pathologie en directe nabijheid van ventilatie-uitlaten op daken

De normale werkzaamheden in de laboratoria leiden tot kleine, ongevaarlijke hoeveelheden schadelijke stoffen die in de lucht geblazen worden. Toch is er een kleine kans dat u aan schadelijke dampen of gassen wordt blootgesteld. Dit komt door de geringe hoogte van de ventilatie-uitlaten ('emissiepunten') van de zuurkasten op het dak. En door de onvoorspelbaarheid van luchtbewegingen rond grote gebouwen.

Daarom geldt er een aantal regels:

- Eventuele werkzaamheden dienen altijd in afstemming met de laboratoria plaats te vinden. Zo kunnen zij eventueel tijdig hun activiteiten aanpassen en kunt u veilig(er) werken.
- Het is verplicht om altijd gebruik te maken van adembescherming als werkzaamheden op de dakruimte van Pathologie uitgevoerd worden. Gebruik bij voorkeur een halfgelaatsmasker met ABEK-filter.
- Het is verplicht om altijd gebruik te maken van adembescherming als werkzaamheden nabij ventilatie-uitlaten ('emissiepunten') uitgevoerd worden (lees: binnen 2,5 meter). Gebruik bij voorkeur een halfgelaatsmasker met ABEK-filter.
- Als werkzaamheden nabij ventilatie-uitlaten ('emissiepunten') worden uitgevoerd (lees: binnen 2,5 meter), dient de emissiepijp te worden verlengd met een opzetstuk.



8.4. Helihaven

De helihaven van VUmc is 24 uur per dag beschikbaar voor landen en vertrekken van helikopters. De helihaven bevindt zich op het dak (11^{de} verdieping) van bouwdeel D (ziekenhuis).

- Voor werkzaamheden aan de helihaven dient te allen tijde door de opdrachtgever op locatie VUmc contact opgenomen te worden met de helicrew en de unit veiligheid. Zonder uitdrukkelijke toestemming van de crew, mogen er geen werkzaamheden uitgevoerd worden.
- Werkzaamheden die ertoe leiden dat helikopters moeten uitwijken, mogen nooit 's nachts worden uitgevoerd.
- Bij het uitvoeren van werkzaamheden dienen de navolgende voorschriften in acht genomen te worden:
 - Werkzaamheden mogen uitsluitend worden verricht na toestemming van de Helikopter Landing Officer (HLO-er). Alle verdere aanwijzingen door de HLO-er dienen te worden opgevolgd.
 - Tijdens, voor en na de werkzaamheden mogen er geen losliggende materialen en/of gereedschappen op het dak aanwezig zijn.

Tijdens start, landing of anderszins in bedrijf zijnde helikopter dienen werkzaamheden aan of met lichte materialen te worden gestaakt en deze materialen voldoende te worden gezekerd tegen op- en wegwaaien.

8.5. Vriezerruimtes op de locaties AVB, PK, Gebouw Zuid en gang onderhuis PA

De vriezerruimtes op locatie VUmc wordt vloeibare stikstof opgeslagen. Lekkage hiervan kan gevaarlijk zijn. Daarom zijn deze ruimtes voorzien van zuurstofdetectie. In geval van een eventuele stikstoflekkage, zal er in de ruimte een alarm hoorbaar zijn. Bij het afgaan van een dergelijk alarm wordt u geacht de ruimte direct te verlaten. Bij werkzaamheden met bevroren, ingevroren en/of vastgevroren leidingen of stikstofvaten dienen warmtewerende handschoenen te worden gedragen.

8.6. Laboratoriumruimten met chemische of biologische risico's

In geval van werkzaamheden in laboratoria met chemische of biologische risico's, wordt u verzocht altijd eerst contact op te nemen met het afdelingshoofd. Op de toegangsdeur tot de desbetreffende ruimte staan de te nemen voorzorgsmaatregelen. U dient te allen tijde aan deze voorzorgsmaatregelen gehoor te geven.

8.7. Ruimten met stralings- of besmettingsgevaar

Indien werkzaamheden moeten worden verricht in ruimten met risico op stralings- of besmettingsgevaar, moet *altijd* contact met de Biologisch Veiligheidsfunctionaris worden opgenomen of lokaal (stralings-)deskundige contactpersoon. Zijn/haar naam staat vermeld op de deur van het laboratorium.

8.8. Gassendepots, medische gassenruimten en vacuümtechniekruimten

Indien werkzaamheden moeten worden verricht in gassendepots, medische gasruimten en/of vacuümtechniekruimten dient overleg plaats te vinden met de beheerder medische gassen. Deze neemt indien nodig contact op met de apotheek.



8.9. Parkeergarage poli en Bouwdeel D (AVB) (inlaatopeningen ademluchtcompressoren)

In de parkeergarages van de polikliniek en bouwdeel D bevinden zich aanzuigopeningen voor de lucht welke gebruikt wordt voor de ademluchtcompressoren. Bij werkzaamheden welke stof en/ of vluchtige dampen produceren moet hier opgelet worden: deze zijn in de nabijheid van de roosters niet toegestaan.

8.10. Afblaasopening quenchpijpen MRI, onder PET-MRI Poli en op daken Imaging

De MRI's binnen VUmc zijn voorzien van quenchpijpen die bij een calamiteit gebruikt worden voor het afblazen van een grote hoeveelheid extreem koude helium van de MRI-systemen. Deze afblaas kan spontaan gebeuren, zonder dat hiervoor een waarschuwings-signaal gegeven kan worden. Deze afblazen bevinden zich op de volgende locaties:

- Dak Imaging center/Vide dak Imaging Center
- Onderzijde gebouw PET/MRI- polikliniek

Werkzaamheden in de nabijheid (<5 meter) van deze openingen mogen alleen plaatsvinden met aanvullende instructie en plaatsing van extra afschermmaatregelen.

8.11. Cohort-afdelingen en isolatiekamers

Binnen VUmc zijn soms speciale patiëntenpopulatie aanwezig, welke een verhoogd veiligheidsregime vragen. T.b.v. de opvang van deze patiënten zal in eerste instantie gebruik gemaakt worden van de aanwezige isolatiekamers op bv. de SEH, de IC-afdelingen etc. Indien geen gebruik gemaakt kan worden van de isolatiekamers of deze onvoldoende beschikbaar zijn dan kunnen binnen VUmc zogenoemde cohort-afdelingen worden ingericht. Deze zullen zich in eerste instantie dan richten op de SEH, Acute Opname Afdeling (AOA) en de IC-afdelingen. Een ingerichte cohortafdeling wordt altijd extra voorzien van veiligheidsbebording. Werkzaamheden op deze afdelingen moeten altijd extra worden afgestemd met de afdeling ter plekke.

8.12. Imaging Centrum, Schacht en Dak Bouwdeel F (Kinderstad)

In het Imaging Centrum wordt op diverse plaatsen gewerkt met radioactief materiaal, waarbij er risico op stralingsbesmetting aanwezig is.

- Voor werkzaamheden in het Imaging Centrum is altijd een werkvergunning verplicht (zie §5.4);
- Indien werkzaamheden moeten worden verricht in ruimten met risico op stralings- of besmettingsgevaar, moet altijd contact met de Biologisch Veiligheidsfunctionaris worden opgenomen of lokaal (stralings-)deskundige contactpersoon. Zijn/haar naam staat vermeld op de deur van het laboratorium.
- Binnen het Imaging Centrum is een centraal isotopenafzuigstelsel aanwezig, welke vanuit het Imaging, via de schacht in de F-vleugel naar het dak van bouwdeel F geleid wordt, alwaar de lucht wordt afgeblazen.

Indien er gewerkt moet worden op het dakdeel van bouwdeel F (Kinderstad) dient alvorens deze te betreden eerst toestemming gevraagd te worden aan de coördinerende stralingsdeskundige van het Facilitair bedrijf. Werkzaamheden aldaar mogen alleen onder begeleiding plaatsvinden.



Indien een werkvergunning voor het Imaging Centrum wordt aangevraagd zal deze aanvraag altijd hierop beoordeeld worden.

Voor vragen m.b.t. werkzaamheden binnen het Imaging centrum kan contact opgenomen worden met imcmeldingen@amsterdamumc.nl (of via G&T)

8.13 IC-complex

Voor werkzaamheden die uitgevoerd dienen te worden in en om het IC-complex gelden binnen VUmc aparte richtlijnen.

Tijdstippen waarop geen geluidsoverlast veroorzaakt mag worden i.v.m. patiëntenzorg zijn van 7.45 tot 8.15 uur en van 12.30 tot 14.30 uur.



9. Lijst met beschikbare publicaties

Onderstaande publicaties zijn door medewerkers van externe bedrijven op te vragen bij de opdrachtgever.

Nr.	Publicatiennaam	Toelichting	Te verkrijgen bij...
1	Algemene Inkoopvoorwaarden	Document met daarin de inkoopvoorwaarden waar de leverancier zich mee akkoord heeft verklaard	Afdeling Inkoop, bij het aangaan van de overeenkomst
2	Gedragcode VUmc Agressievrij		https://amsterdamumc.iprova.nl/portal/#/document/3dfb3ace-0478-413f-99d0-3b03a8e55c10
3	Algemene Voorwaarden: Gebruik GSU-kast leveranciers	Document waarin de rechten, plichten en voorwaarden voor gebruik van de GSU-kast zijn beschreven	G&T https://amsterdamumc.iprova.nl/portal/#/document/569acc9d-1a97-4ca1-b429-a33247752338
4	Algemene voorzorgsmaatregelen: Infectiepreventiebeleid locatie VUmc		https://amsterdamumc.iprova.nl/portal/#/document/569acc9d-1a97-4ca1-b429-a33247752338
5	Verbouwprotocol: Inspectiepreventiebeleid locatie VUmc		https://amsterdamumc.iprova.nl/portal/#/document/c30584e6-5bec-4860-91b4-b33a37ac4f34
6	Deelbestek AV(P)		https://amsterdamumc.iprova.nl/portal/#/document/e9e67c12-89c5-403d-bbcb-4d690e0ebe0f
7	Werkzaamheden aan constructieonderdelen		https://amsterdamumc.iprova.nl/portal/#/document/e58cbe0d-270b-488c-bafb-55eb60efef33
8	Asbestbeheerplan		https://amsterdamumc.iprova.nl/portal/#/document/598d6465-2f9e-45aa-89ba-e95f46dcd13b



9	Toelichting toepassing PCRA in Projecten	Document waarin de procedure omtrent de PCRA is beschreven (incl. rolverdeling)	https://amsterdam.umc.iprova.nl/portal/#/document/0f1d6a4e-aa60-4f76-8d5e-f6bf5ea9308c
---	--	---	---



Colofon

Uitgave

Amsterdam UMC, locatie VUmc ©
Directie Vastgoed, afdeling Vastgoedbeheer
Postbus 7057
1007 MB Amsterdam
Telefoon (020) 444 4444
www.vumc.nl

Vormgeving

DV/VUmc

13^{de} versie november 2021

Vragen en opmerkingen over deze huisregels kunnen worden gesteld aan de afdeling Vastgoedbeheer van de Directie Vastgoed: vastgoedbeheer.info@vumc.nl

Uitgave: Amsterdam UMC | locatie VUmc | Directie Vastgoed | Vastgoedbeheer

advies: unit veiligheid | VU medisch centrum

Niets in deze uitgave mag worden vermenigvuldigd of overgenomen zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van VU medisch centrum