

Bijlage 7 - Voorschriften bij werkzaamheden door externe partijen

Belangrijke telefoonnummers

- Algemeen telefoonnummer: (088) 0042 800
- Bewakingsloge Leiden: (088) 0042 829
- Bewakingsloge Rotterdam: (010) 2707128
- Bewakingsloge Amsterdam/KIT: (020) 568 8379
- Beveiliging Berg en Dal: (088) 0042 884 di t/m zaterdag
(088) 0042873 maandag
- Intern alarm/BHV/EHBO (Leiden) 999
- Intern alarm/BHV/EHBO (Rotterdam) 128
- Intern alarm/BHV/EHBO (Amsterdam) 888
- Intern alarm/BHV/EHBO (Berg en Dal) 884
- Projectmanager: (088) 0042 ... (in te vullen per project)

Begrippenlijst

- Opdrachtgever: Nationaal Museum voor Wereldculturen (NMVW); Museum Volkenkunde, Tropenmuseum, Afrikamuseum en Wereldmuseum
- Beheerder gebouwen:
Leiden - Museum Volkenkunde
Rotterdam – Wereldmuseum
Amsterdam – Koninklijk Instituut voor de Tropen (KIT)
Berg en Dal - Afrikamuseum
- Leiden en Rotterdam: Centrale meldkamer (CMK) of portiersloge: hier kan de Externe Partij zich aanmelden en een pasje/sleutels afhalen.
- Amsterdam: KIT Beveiliging Portiersloge: KIT Beveiliging (uitgevoerd door firma Master Security) heeft een portiersloge op het parkeerterrein aan de Linnaeusstraat. Hier kan de Externe Partij zich aanmelden.
- Berg en Dal: tijdens openingsuren museum via de museumbalie van het museum melden en anders op afspraak.
- Externe Partij: natuurlijke of rechtspersoon die in opdracht van het NMVW of Wereldmuseum werkzaamheden in de gebouwen en/of op de terreinen verricht.
- Werkzaamheden: iedere activiteit die door een externe partij in opdracht van het NMVW of Wereldmuseum in en om het gebouw wordt uitgevoerd.
- De Projectmanager vertegenwoordigt het NMVW en Wereldmuseum bij de planning en voorbereiding van werkzaamheden in/aan de gebouwen en op/in de terreinen.
- De Projectmanager overlegt indien nodig met de Technische Dienst.
- Leiden, Rotterdam en Berg en Dal: De Technische Dienst: verantwoordelijk voor het gebouw en alle vaste installaties die daar onderdeel van uitmaken.
- Amsterdam: KIT Technische Dienst: verantwoordelijk voor het gebouw en alle vaste installaties die daar onderdeel van uitmaken.
- Beveiliging/suppoost: de functionaris die eventueel de dagelijkse werkzaamheden begeleidt, en die toezicht houdt op de naleving van de huisregels en de brandveiligheid in en om de gebouwen.

Strekking van deze Voorschriften

Deze voorschriften zijn van toepassing op alle werkzaamheden van externe partijen in en rond het museum en worden bij het aangaan van een overeenkomst tussen het NMVW of Wereldmuseum en een Externe Partij aan deze partij overhandigd. Deze voorschriften maken integraal onderdeel uit van de gesloten overeenkomst(en). **De Externe Partij is bij de uitvoering van de werkzaamheden verantwoordelijk voor het instrueren van zijn medewerkers over deze voorschriften en de huisregels, en ziet toe op het daadwerkelijk naleven daarvan.**

De instructies aangaande beveiliging en veiligheid zijn bindend. Bij de uitvoering van werkzaamheden zijn de Wet op de Arbeidsomstandigheden, de Wet Milieubeheer en het Bouwbesluit van toepassing.

Samenwerking Externe Partijen

Voor wat betreft samenwerking tussen verschillende partijen tijdens werkzaamheden in het NMVW of Wereldmuseum het volgende:

De (hoofd)Externe Partij is verantwoordelijk voor de uitvoering van art. 19 Arbo-wet betreffende de samenwerking van meerdere werkgevers op een bouwplaats; indien er geen hoofd Externe Partij bekend is, wordt degene wiens contract op het bouwproject de grootste besomming bedraagt voor uitvoering van bovengenoemd artikel als hoofd Externe Partij beschouwd.

01. Openings- en Werktijden

Openingstijden voor het publiek

- Museum Volkenkunde, Tropenmuseum, Wereldmuseum en Afrikamuseum is van dinsdag tot en met zondag voor publiek geopend van 10.00 – 17.00 uur (behoudens vastgestelde feestdagen en schoolvakanties).

Werktijden

Het museum in Leiden en Rotterdam is voor werknemers toegankelijk doordeweeks vanaf 7:30 tot 18:00 uur.

Het museum in Amsterdam museum is voor werknemers toegankelijk op maandag vanaf 8:30 – 16:45 en van dinsdag tot en met vrijdag van 08.00 – 16:45 uur (behoudens vastgestelde feestdagen en schoolvakanties).

Bouwwerkzaamheden die overlast veroorzaken voor het publiek moeten voor 10:00 uur uitgevoerd worden (zie ook paragraaf 'Geluids- en triloverlast') of op maandag (behoudens vastgestelde feestdagen en schoolvakanties).

Afwijking van deze tijden is alleen mogelijk indien dit gemotiveerd en minstens 24 uur van tevoren is aangevraagd en hier schriftelijk toestemming voor is gegeven.

02. Melding werkzaamheden en toegang

Aanspreekpunt en Dagelijkse Begeleiding

- De Projectmanager is het eerste aanspreekpunt voor externe bedrijven, die werkzaamheden gaan verrichten in het museum.

Melding Werkzaamheden

- Alle werkzaamheden in opdracht van het museum, alsmede de personalia van de personen die werkzaamheden gaan uitvoeren dienen en eventuele parkeerplek uiterlijk op de woensdag voorafgaand aan de week waarin de werkzaamheden starten te worden aangemeld.
- Indien Werkzaamheden en/of personen niet tijdig of onjuist zijn aangemeld zal geen toegang tot het gebouw worden verleend.
- De Externe Partij dient de Projectmanager voortdurend te informeren over de voortgang van de werkzaamheden, opdat het museum adequaat zorg kan dragen voor begeleiding van de werkzaamheden.

Toegang Personeel

- Voorafgaand aan de werkzaamheden in en om het museum dient van iedere medewerker de volledige voor- en achternaam en een geldig legitimatiebewijs te worden opgegeven.
- Bij aankomst in het museum dient men zich te legitimeren bij de Bewakingsloge/balie/ Portiersloge KIT. De beveiliging waarschuwt de betrokken Projectmanager.
- De door de portier verstrekte badge dient zichtbaar te worden gedragen en aan het eind van de werkdag **persoonlijk** te worden ingeleverd.

Entree

- Entree en verlaten van het gebouw is alleen toegestaan via de dienstingang:
Museum Volkenkunde; op de Eerste Binnenvestgracht 33, Leiden
Wereldmuseum; op Willemskade 22, Rotterdam
Afrikamuseum; Postweg 6, Berg en Dal
Tropenmuseum; de Helling (Linnaeusstraat zijde), Amsterdam

Begeleiding

- Een ieder die zich in het museum bevindt voor de uitvoering van werkzaamheden kan worden begeleid door een Beveiligers/suppoost.
- Het is niet toegestaan zich onbegeleid in het museum te begeven, tenzij hiervoor uitdrukkelijk vooraf toestemming is gevraagd aan en verkregen van de Projectmanager.
- Het is nooit toegestaan zich aan de begeleiding van een Beveiligers/suppoost te onttrekken.
- Extra beveiligde ruimten en vitale gebieden, zoals bijvoorbeeld depots, mogen nooit onbegeleid en/of zonder toestemming vooraf betreden worden.

Betreden ruimten binnen het museum

- Het is niet toegestaan zich te begeven in andere ruimten dan waar men dient te zijn in verband met de werkzaamheden en/of zich te begeven buiten de kortste route naar de werkplek vanaf de dienstingang, tenzij hiertoe een dringende noodzaak bestaat (bv. bij een calamiteit).

Parkeren van (bedrijfs-)auto's

- **Leiden:**
Het is niet toegestaan (bedrijfs-)auto's te parkeren binnen de omheining van Museum Volkenkunde, anders dan op de daarvoor aangewezen plaatsen of op aanwijzing van een Beveiligers. Indien er geen parkeerplaats beschikbaar is, kan er geparkeerd worden in de parkeergarage Morsweg.
- **Rotterdam:**
Er is geen parkeergelegenheid bij het museum op het terrein. Auto's kunnen (betaald) parkeren op de straat en/of parkeergarage.
- **Berg en Dal:**
Er is voldoende parkeergelegenheid bij het museum. Vraag voor het uitrijden een parkeermuntje bij de projectmanager. Voor het laden en lossen van zware lading is er een speciale achteringang. Graag van te voren contact opnemen met de projectmanager.
- **Amsterdam:**
Het is niet toegestaan (bedrijfs)auto's binnen de omheining van het KIT te parkeren, anders dan op de daarvoor aangewezen plaatsen (aan te vragen via de projectmanager) of op aanwijzing van een KIT beveiligers. Er zijn alleen bedrijfsvoertuigen toegestaan.

03. Verzekering

- De Externe Partij dient er zorg voor te dragen voldoende verzekerd te zijn voor alle aansprakelijkheden voortvloeiend uit gedragingen / handelingen bij de uitvoering van werkzaamheden door de Externe Partij, zijn medewerkers of door de Externe Partij ingeschakelde derde partijen.
- De Externe Partij dient op aanvraag voor aanvang van de werkzaamheden een (kopie van een) verzekeringspolis te overleggen aan de opdrachtgever.

04. Geheimhouding

Informatie

- Zonder nadrukkelijke en schriftelijke toestemming van het NMVW of Wereldmuseum is het externe partijen niet toegestaan informatie over het NMVW, Wereldmuseum of het KIT aan derden te verstrekken.

Bouwtekeningen, technische installatie, beveiligingsinstallatie

- Zonder nadrukkelijke en schriftelijke toestemming van de Projectmanager is het niet toegestaan bouwtekeningen, gegevens van technische installaties of beveiligingssystemen aan externe partijen ter beschikking te stellen.
- Bouwtekeningen, gegevens over de technische installaties of beveiligingssystemen die aan derde partijen worden verstrekt mogen niet meer informatie bevatten dan voor door derde partijen te verrichten werkzaamheden strikt noodzakelijk is.

Foto/filmopnames

- Het is niet toegestaan foto- of video-opnames te maken binnen het museum. Overtreding van dit verbod leidt tot inbeslagname van (foto- of video-) gegevensdrager.
- Uitzonderingen enkel met schriftelijke toestemming van de Projectmanager.

05. Veiligheid

Voorlichting en instructies

- Externe partijen dienen hun medewerkers conform artikel 8 van de Wet op de Arbeidsomstandigheden met het oog op de veiligheid voorlichting en instructies te geven.

Melding Gevaarlijke situaties

- Gevaarlijke of ongewenste situaties dienen direct te worden gemeld aan de Projectmanager en de Bewakingsloge. Zo nodig dienen de werkzaamheden onmiddellijk te worden gestopt.

Voorzorgsmaatregelen

- Externe partijen dienen zorg te dragen voor de bij de uitvoering van de werkzaamheden benodigde voorzorgsmaatregelen, zoals onder andere adequate afschutting en afdichten van naden en kieren en het afdoende beschermen van objecten en ruimten tegen stof en vuil. Aanwijzingen van de Projectmanager over te treffen voorzorgsmaatregelen dienen strikt te worden opgevolgd. De Projectmanager of de door hem aangestelde functionaris of suppoost is gemachtigd de werkzaamheden te doen staken.
- Er mag in de museumzalen niet gezaagd of geschilderd worden. Decorstukken moeten zover mogelijk voorbereid worden in de (externe) werkplaats.
- Bouwmaterialen moeten behandeld zijn tegen insecten en/of ander ongedierte en brandwerend zijn.
- De kosten voor eventueel te treffen aanvullende voorzorgsmaatregelen komen voor rekening van de aannemer van de werkzaamheden.

Milieumaatregelen

- Vanuit de doelstelling genoemd in de milieuvergunning dient zo energiezuinig en milieuvriendelijk mogelijk gewerkt te worden.
- Ter bescherming van mens, milieu en voorwerpen dient zoveel mogelijk gebruik gemaakt te worden van milieuvriendelijke stoffen.
- Milieuvriendelijke stoffen mogen uitsluitend in speciaal daarvoor ingerichte ruimten worden opgeslagen, op een zodanige manier dat deze geen bedreiging zijn voor de omgeving en niet kunnen doordringen in de ondergrond van vloeren, bestrating en terreinen.

Persoonlijke veiligheid

- Externe bedrijven zijn zelf verantwoordelijk voor de aanschaf van de benodigde persoonlijke herkenbare werkkleding (met logo van bedrijf) en beschermingsmiddelen (helmen, stofkappen, stofbrillen, veiligheidsschoeisel, veiligheidsgordels, beschermende kleding) en dienen hun werknemers te wijzen op het verplichte gebruik van die beschermingsmiddelen. Er dient te allen tijde gebruik te worden gemaakt van ladders, bouwliften en steigers die voldoen aan de gebruikelijke normeringen in het kader van de Arbo-wet.
- Externe bedrijven zien er zelf op toe dat hun werknemers de Werkzaamheden verrichten in overeenstemming met de Arbo wetgeving.
- De Externe Partij dient er zorg voor te dragen dat op de werkplek altijd voldoende (kunst)licht aanwezig is en voor het overige in overeenstemming is met de Arbo wetgeving.

Roken en alcohol en consumpties

- In alle bouwdelen en op de daken geldt een rookverbod.
- Het gebruik van alcoholhoudende dranken, dan wel geestverruimende stoffen is niet toegestaan.
- Het is niet toegestaan te eten of te drinken in het museum. In alle 4 de musea is een bedrijfskantine waar gegeten en gedronken mag worden.

Ontruiming

- Medewerkers van externe bedrijven dienen zich op de hoogte te stellen van de locatie van nooduitgangen en de werking van de brandblusmiddelen. In geval van een calamiteit dient gehandeld te worden conform de ontruimingsprocedures.

Brandveiligheid

Medewerkers van externe bedrijven dienen bij brand:

- Nummer **999** te bellen in Leiden;
- Nummer **888** te bellen in Amsterdam;
- Nummer **128** te bellen in Rotterdam;
- Nummer **884** te bellen in Berg en Dal;
- zichzelf bekend te maken;
- de locatie van de brand te melden.

Ter bevordering van de veiligheid dienen de volgende regels in acht te worden genomen:

- Geen open vuur gebruiken.
- Gebruik van gascilinders in de gebouwen of op het dak is verboden; gascilinders dienen buiten de gebouwen te worden opgesteld.
- Gascilinders moeten in een laswagen zijn geplaatst conform de veiligheidsregels.
- Brand- en slijpwerkzaamheden zijn uitdrukkelijk niet toegestaan.
- Laswerkzaamheden kunnen alleen worden verricht na een door de Projectmanager afgegeven werkvergunning.
- Apparatuur met motoraandrijving, zoals bouwlichten, kranen, generatoren, compressoren, en lasapparatuur dienen gecertificeerd te zijn.
- Ten behoeve van een snelle en effectieve brandbestrijding dient het gebouw en de werkvloer voor brandweervoertuigen te allen tijden goed bereikbaar te blijven.
- Aansluitpunten voor de blusleidingen ten behoeve van de brandbestrijding dienen voor de brandweer vrij toegankelijk te blijven en direct voor de brandbestrijding beschikbaar te zijn.

Schadelijke stoffen

- Het gebruik van schadelijke, vluchtige en/of licht ontvlambare stoffen is niet toegestaan zonder nadrukkelijke schriftelijke toestemming vooraf van de Projectmanager. Bij toegestaan gebruik van schadelijke stoffen dienen altijd afdoende preventieve maatregelen te worden getroffen ter bescherming van personen en goederen, waaronder de kunstcollectie. De hoeveelheid schadelijke stoffen die op een werkplek aanwezig is mag de maximaal toegestane dagelijkse dosis nooit overschrijden.
- Het laten uitvoeren van toezicht op het gebruik van chemische stoffen is in handen van de Projectmanager. Aanwijzingen van de Projectmanager aangaande chemische stoffen dienen te worden opgevolgd.
- De Externe Partij is zelf verantwoordelijk voor adequaat transport, opslag en afvoer van chemische stoffen binnen de daarvoor door de Rijksoverheid gestelde richtlijnen en de milieuvergunning.
- In het gebouw mag zich nooit een grotere hoeveelheid lijm en/of oplosmiddelen bevinden dan voor de uitvoering van de werkzaamheden strikt noodzakelijk is. Lijm en/of oplosmiddelen mogen nooit langer dan strikt noodzakelijk in publieke ruimten blijven staan.

Geluidsoverlast

- Geluid(soverlast) voortkomend uit de uitvoering van werkzaamheden dient tot het uiterste minimum te worden beperkt.
- Het is niet toegestaan radio's te laten spelen.
- De externe partij dient vooraf bij de Projectmanager melding te maken van werkzaamheden die overlast voor het publiek en/of de medewerkers tot gevolg kunnen hebben.

Triloverlast

- Werkzaamheden die trillingen opleveren en daarbij een risico voor de aanwezige collectie van het museumgebouwen opleveren mogen niet worden uitgevoerd.
- Bij overlast en/of gevaar voor de aanwezige collectie in de museumgebouwen worden werkzaamheden onmiddellijk stopgezet.

Hijswerkzaamheden

- Het hijsen van lasten met de in het museum beschikbare hijsinstallaties, wordt uitsluitend uitgevoerd door de daartoe door de Projectmanager aangewezen bevoegde personen.
- Onbevoegde personen mogen de hijsinstallatie niet bedienen c.q. gebruiken, en dienen zich niet binnen het hijsgebied te bevinden.
- Bij het hijsen dient conform de vastgestelde hijsinstructie te worden gewerkt.

06. Materialen

Risicovolle Materialen

Bij de uitvoering van werkzaamheden dient het gebruik van materialen aan welk gebruik enig risico toegeschreven zou kunnen worden, zoals schoonmaakmiddelen, vloerwas, bestrijdingsmiddelen en andere chemicaliën, altijd te worden aangemeld bij de Projectmanager.

Materialen die in aanraking komen met de Collectie moeten voldoen aan speciale voorschriften. Zie hiervoor: opstellingseisen collectiebeheer.

Gereedschap

- Bij de uitvoering van werkzaamheden wordt altijd voor die werkzaamheden passend gereedschap gebruikt.
- Voor beheer en gebruik van gereedschap wordt in eerste instantie verwezen naar de Arbo-wet.
- (Werknemers van) externe bedrijven zijn altijd zelf verantwoordelijk voor het beheer van meegenomen gereedschap.
- Gereedschap, van welke aard ook, mag nooit onbeheerd op de werkplek achter worden gelaten. Het NMVW is op geen enkele manier aansprakelijk voor schade ontstaan als gevolg van het zoekraken van gereedschap en materialen van de Externe Partij.
- Elektrisch gereedschap mag alleen tijdens gebruik zijn aangesloten op het elektriciteitsnet.
- Elektrisch gereedschap dient altijd te voldoen aan geldende wettelijke (inter-)nationale normen en dient waar mogelijk gecertificeerd te zijn. Aansluiting van elektrische apparatuur op het elektriciteitsnet van het museum mag alleen op daarvoor toegestane groepen.
- Het is niet toegestaan gereedschappen, machines, installaties, ladders of steigers te gebruiken die eigendom zijn van het NMVW tenzij met nadrukkelijke, schriftelijke toestemming van de Projectmanager.
- Kabels die in verkeersruimtes over de vloer lopen, dienen afgeplakt te worden.

Steigers en klimmaterialen

- Steigers die tegen de buitengevel van het museum geplaatst worden dienen altijd te worden afgeschot op een hoogte van minimaal 3.40 m en beveiligd tegen onbevoegd betreden (bij voorkeur met plaatmateriaal waarin een stevige en afsluitbare toegangsdeur wordt aangebracht).
- Het NMVW behoudt zich het recht voor binnen de steigeromheining elektronische signalering aan te brengen.
- Klimmaterialen, zoals ladders en losse steigerdelen, dienen te worden gebruikt conform de vigerende Arbo wetgeving, dienen gekeurd te zijn en mogen onder geen voorwaarde onbeheerd op het binnenterrein achterblijven.
- Bouwliften dienen ontoegankelijk te worden gemaakt, beschermd tegen onbevoegd gebruik en te zijn voorzien van een opstellingskeuring.

Opslag van materialen rond vluchtwegen

- De Externe Partij is verantwoordelijk voor een verantwoorde opslag/plaatsing van (bouw)materialen. Het is niet toegestaan vluchtwegen te blokkeren met (bouw)materiaal. Telefoons, brandblussers, brandhaspels, nooduitgangen en veiligheidsdouches dienen altijd onbelemmerd bereikbaar te zijn.

07. Beëindigen werkzaamheden

Schoon achterlaten werkplek

- De werkplek dient na beëindiging van de werkzaamheden door externe partijen ontdaan te worden van (restanten van) bouwmaterialen, stof, vuil, verpakkingsmateriaal, (bouw-)afval en gereedschappen, van welke aard dan ook.

Afvalcontainers

- Het is niet toegestaan zonder toestemming vooraf afvalcontainers op de terreinen te plaatsen. De plaatsing zal (na toestemming) op aanwijzing van het beveiligingspersoneel verricht dienen te worden.
- Het is onder geen voorwaarde toegestaan afvalcontainers met brandbaar materiaal 's avonds en 's nachts op de terreinen te laten staan. Dergelijke containers dienen voor 16.00 uur te worden verwijderd.

Specifieke bepalingen (Amsterdam)

- Werkzaamheden op de loopbrug van het museum zijn onderhevig aan speciale voorschriften. Deze behelzen o.a. dat de werkzaamheden niet uitgevoerd mogen worden wanneer er zich personen in de Lichthal begeven. De werkzaamheden op de loopbrug worden alleen uitgevoerd na overleg met de Project Manager.

Werkzaamheden rondom het gebouw en op de terreinen

- Externe bedrijven zien er zelf op toe dat hun werknemers de werkzaamheden verrichten in overeenstemming met de voor de branche toepasselijke milieu en veiligheidsvoorschriften. Zware machines zoals hoogwerkers en grondverzet machines mogen pas na toestemming van de Projectmanager worden gebruikt.

Installatie en onderhoud van de technische- en beveiligingsinrichting

- Externe bedrijven zien er zelf op toe dat hun werknemers de werkzaamheden verrichten in overeenstemming met de voor de branche toepasselijke veiligheidsvoorschriften.
- De Externe Partij/ installateur dient in het bezit te zijn van het VCA- certificaat dan wel conform het gestelde in deze certificering te werken.

08. Overtreden van Arbo- en Milieuwetgeving en Huisregels**Melding van overtreding**

- De externe partij is verplicht om direct na het ontstaan van een overtreding van deze Voorschriften of de Huisregels dit te melden aan de Projectmanager.

Gevolg van overtreding

- De schade als gevolg van enige overtreding zal verhaald worden op de externe partij met inachtneming van de tussen partijen vigerende contractuele bepalingen.
- Overtreding kan leiden tot verwijdering uit het museum, inclusief terreinen, en ontzegging van verdere toegang.
- Het NMVW kan de overeenkomst aangaande de door de externe partij uit te voeren werkzaamheden met inachtneming van contractuele bepalingen ontbinden.

Aangifte van diefstal en beschadiging

- Van diefstal en/of opzettelijke beschadiging (vandalisme) zal altijd aangifte worden gedaan bij de politie.