

Alleen geldig op: woensdag 20 maart 2024

---

LUMC\2. Bedrijfsondersteunend\Facilitair Bedrijf\Beveiliging & Crisismanagement

## ONBEHEERDE AFDRUK

### Gebouwgebruiksregels derden

|                                  |                                    |
|----------------------------------|------------------------------------|
| <b>Versie</b>                    | 10                                 |
| <b>Publicatiedatum</b>           | donderdag 12 mei 2016, 16:00:41    |
| <b>Datum laatste goedkeuring</b> | maandag 11 december 2023, 18:50:07 |
| <b>Status</b>                    | Gepubliceerd                       |
| <b>Afdeling</b>                  | -                                  |

#### Wijzigingen ten opzichte van vorige versie:

---

dezelfde aanpassingen als gebouwgebruiksregels: verboden apparatuur aangevuld met ovens en combimagnetrons

## **Gebouwgebruiksregels LUMC en regels derden**

### **I: Algemeen**

1. Binnen de gebouwen geldt een algeheel rookverbod. Zie [Rookbeleid](#).
2. Iedere medewerker is verplicht de identificatiebadge zichtbaar te dragen.
3. Bij spoedeisende zaken, zoals brand en calamiteiten, dient gebeld te worden met toestel 66666. Bij minder spoedeisende zaken, kan gebeld worden met toestel 62888. Aanwijzingen van de afdeling Beveiliging dienen te worden opgevolgd.
4. Het plaatsen van fietsen, bromfietsen, motoren en andere vervoersmiddelen in de gebouwen is, behoudens voor fietsen in de in pandige fietsenstallingen, niet toegestaan. Parkeren in de stallingen zijn bestemd voor direct woon/werkverkeer
5. Mobiele GSM / UMTS telefoonapparatuur werkend via de toegestane openbare frequenties is in het gebouw toegestaan. Bij sommige afdelingen is het gebruik van mobiele GSM / UMTS telefoonapparatuur, in verband met de mogelijkheid tot ontregeling medische apparatuur, NIET toegestaan. Dit wordt bij de betreffende afdeling ter plaatse aangegeven.
6. Het gebruik van draadloze zendapparatuur voor welk doel en met welk zendvermogen dan ook, is in het hoofdgebouw en op het LUMC-terrein, behoudens schriftelijke toestemming van de afdeling Facilitair Bedrijf – Infra - Bedrijfsbureau, NIET toegestaan.
7. Huisdieren zijn in de gebouwen niet toegestaan.
8. Vrijkomende ruimten, door welke reden dan ook, vervallen aan Directoraat Bouwzaken.

### **II: Veiligheid**

9. Open vuur, anders dan op laboratoria, in de gebouwen is verboden. Indien open vuur noodzakelijk is, moet vooraf een "heetwerkvergunning" via het Facilitair Bedrijf worden aangevraagd.
10. Huishoudelijke apparatuur als koffiezetapparaten, waterkokers, toasters en dergelijke zijn niet toegestaan op de werkplek. Gangbare huishoudelijke apparatuur is alleen toegestaan in een pantry. Apparatuur als frituurpannen, fonduestellen, ovens, combimagnetrons, etc. zijn verboden. Alle huishoudelijke apparatuur dient te worden aangeschaft via de afdeling Inkoop van het Facilitair Bedrijf, zodat dit is voorzien van een keurmerk.
11. Verlengsnoeren zijn toegestaan, mits ze zijn voorzien van een keurmerk en via de afdeling Inkoop van het Facilitair Bedrijf zijn aangeschaft. De maximale lengte van een verlengsnoer is 1,5 meter en mogen niet op elkaar zijn aangesloten.
12. Het is niet toegestaan om zonder doeltreffende maatregelen materialen in openbare ruimten te plaatsen of op te slaan die de vuurbelasting (de totale hoeveelheid brandbare materialen) op welke wijze dan ook ongunstig beïnvloeden. Voorbeelden van maatregelen zijn:  
afvoeren van overtollige emballage (karton en dergelijke), opslag van (licht)ontvlambare vloeistoffen in de speciale brandwerende opslagkasten, [gebruik van versieringen](#) die brandwerend geïmpregneerd zijn (bijvoorbeeld kerstversieringen).  
De afdeling Beveiliging van het Facilitair Bedrijf is gemachtigd de situatie te beoordelen op basis van de gebouwgebruiksregels. Objecten / meubilair zonder ontheffing zullen worden verwijderd.
13. De blauwe deuren van de hoofdstraten (liftkernen) in gebouw 1 hebben een brandwerende functie en dienen in normale omstandigheden open te staan. Tevens moeten de deuren vrij zijn van obstakels, zodat zij automatisch kunnen dichtvallen indien noodzakelijk. Ook in gebouw 2 en 3 wordt compartimentering toegepast.
14. Vluchtwegen, deuren, gangen en blusmiddelen dienen te allen tijde te worden vrijgehouden van obstakels (zoals meubilair, bedden, karren). Vluchtwegen en blusmiddelen dienen altijd duidelijk herkenbaar te blijven.
15. Deurstoppers (in welke vorm dan ook) zijn niet toegestaan. Een enkele uitzondering zijn patiëntenkamers waar alleen losse RVS deurstoppers zijn toegestaan, aangeschaft via de afdeling Inkoop van het Facilitair Bedrijf. Dit is toegestaan mits de ruimte geen deel uitmaakt van een brand- of rookscheiding en als andere mogelijkheden als het afstellen van de deur of een magneet geen oplossing bieden. In alle andere gevallen moet een advies worden opgevraagd bij de afdeling Veiligheid & Crisismanagement.

### **III: Terreinen**

16. Het plaatsen van fietsen, bromfietsen, motoren en andere vervoermiddelen in of rond de gebouwen, buiten de daarvoor aangegeven stallingen, is niet toegestaan. Zie [Parkeerbeleid](#).
17. Op het terrein zijn de regels uit de Wegenverkeerswetgeving van toepassing. Iedere medewerker dient deze verkeersregels in acht te nemen.

Alleen geldig op: woensdag 20 maart 2024

---

18. Het VLG (reglement Vervoer over Land van Gevaarlijke stoffen) is van toepassing op het terrein. Bijvoorbeeld voor transport van chemicaliën, gasflessen, diagnostische monsters en infectieuze stoffen.

#### **IV: Inrichting gebouwen**

19. Het bevestigen van raambekleding, posters, bewegwijzering, mededelingen, schilderijen en andere attributen en het aanbrengen van vloerbedekking in welke vorm dan ook, valt onder het beheer van het Facilitair Bedrijf. Dit in verband met brandveiligheid, standaardisering en onderhoud.

20. Voor losse en vaste inrichtingselementen, zoals wandafwerking, keukenblokken, vaste lichtarmaturen, balies, meubilair en prullenbakken, zijn standaardlijnen vastgesteld voor het LUMC. Deze standaardlijnen zijn bekend bij het Facilitair Bedrijf (Infra-Ruimtebeheer en Inkoop) en moeten worden aangehouden in verband met efficiënte exploitatie en eenduidige concernuitstraling.

21. Het is niet toegestaan om mutaties in de bewegwijzering en/of afdelingsaanduidingen aan te brengen. Het beheer hiervan ligt bij Infra-Ruimtebeheer.

22. Het is niet toegestaan andere sloten in deuren te plaatsen, afwijkend van het sluitplan.

23. Alle afsluitbare ruimten dienen, indien niet in gebruik, te worden afgesloten.

24. De balkondeuren in gebouw 1 en 2 mogen alleen voor onderhoud worden opengedaan door bevoegde personen.

25. De inrichting van de openbare gebieden valt onder beheer van het Facilitair Bedrijf.

26. De kunst binnen de openbare gebieden wordt ingericht en beheerd door Kunstzaken (directoraat Communicatie). Ruimten binnen de divisiegrenzen kunnen worden voorzien van kunst in overleg met Kunstzaken.

27. De audiovisuele middelen in de conferentie- en werkgroep ruimten maken onlosmakelijk onderdeel uit van de daar aanwezige materialen. Een verplaatsing naar buiten de ruimte is niet toegestaan. Het beheer valt onder het Facilitair Bedrijf.

28. Op diverse plaatsen in de gangen van gebouw 1 zijn logistieke werkruimten voor het Facilitair Bedrijf voor tijdelijke opslag van goederen aangebracht. Deze zijn herkenbaar aan de gele belijning en bordjes met 'logistieke werkruimte'.

#### **Regels voor derden die in het LUMC werkzaamheden verrichten**

(Onder derden worden verstaan: medewerkers van externe firma's, toeleveranciers, stagiaires en uitzendkrachten).

Voor (onder)aannemers, zie ook het [V&G-plan](#)

#### **Algemeen**

1. Alle bovengenoemde gebouwgebruiksregels.

2. Alleen na toestemming LUMC mogen er incidentele werkzaamheden door derden uitgevoerd worden.

3. Voor aanvang werkzaamheden meldt men zich bij de contactpersoon/afdeling van het LUMC.

4. Bij incidentele werkzaamheden wordt er voor aanvang van het werk eventuele risico's bij het werk geïnventariseerd en beoordeeld en de daarbij te nemen maatregelen besproken, waaronder het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen. Indien van toepassing worden de afspraken vastgelegd in het VGWM-plan (Veiligheid, Gezondheid, Welzijn en Milieu).

5. Herkenbare representatieve bedrijfskleding wordt gedragen met een zichtbaar legitimatiebewijs van bedrijf of LUMC. Legitimatiebewijs heeft pasfoto, naam van medewerker en bedrijf.

6. Sleutels, badges en toebehoren nodig voor de uitvoering van de werkzaamheden mogen het LUMC terrein nooit verlaten.

7. Koffie- en lunchpauze wordt in de eigen bedrijfsruimte en bij het ontbreken hiervan op door het LUMC aangewezen plaatsen gehouden.

8. Gebruik en/of het onder invloed verkeren van alcohol of drugs is niet toegestaan.

9. Er wordt geen audioapparatuur (zoals een walkman) gedragen.

10. Karren voor transport dienen te zijn uitgevoerd met wielen/banden die de vloerbedekking niet beschadigen.

Bestuurders/vervoerders dienen er op toe te zien dat banden/wielen schoon en onderhouden zijn. Maximale snelheid is 8 km per uur.

#### **Veiligheid**

11. Alleen het gebruik van veilige apparatuur met een CE-keurmerk is toegestaan. Alle werktuigen/gereedschappen/materialen moeten in goede staat van onderhoud zijn en voldoen aan de wettelijke eisen en richtlijnen. Werktuigen en apparatuur worden alleen gebruikt voor het doel waarvoor zij ontworpen zijn. Voor uitvoering werkzaamheden door derden geeft de contactpersoon LUMC instructie gebruik LUMC apparatuur.

Alleen geldig op: woensdag 20 maart 2024

---

12. LUMC-installaties mogen alleen worden uitgeschakeld door of na overleg met contactpersoon LUMC of afdeling.
13. In geclassificeerde ruimtes, laboratoria en aan geclassificeerde leidingen met een gevaarsignalering of codering mag niet gewerkt worden zonder vrijgaveverklaring.

### **Terreinen**

14. Bij alle werkzaamheden moeten zodanige maatregelen getroffen worden dat er geen vervuiling van bodem, lucht of water kan plaatsvinden. Lozingen naar riool, bodem of lucht van schadelijke stoffen zonder toestemming is niet toegestaan.
15. Bij de inkoop van goederen en bij de uitvoering van werkzaamheden dienen derden zich te laten leiden door milieuaspecten. Bij twijfel wordt contactpersoon geraadpleegd.
16. Het is niet toegestaan om zonder doeltreffende maatregelen materialen in openbare ruimten te plaatsen of op te slaan die de vuurbelasting (de totale hoeveelheid brandbare materialen) op welke wijze dan ook ongunstig beïnvloeden.
17. Afvalmateriaal dat ontstaat bij werkzaamheden wordt door derden zelf meegenomen en afgevoerd, tenzij daar van tevoren afspraken over zijn gemaakt. Het inrichten van een bouwplaats of het plaatsen van containers mag alleen na goedkeuring contactpersoon.
18. Transport en opslag van gevaarlijke stoffen binnen het LUMC is alleen toegestaan in overleg en toestemming van contactpersoon.
19. Tijdens het laden en lossen mag de motor van een bevoorradingsvoertuig niet in werking zijn. Is dit noodzakelijk voor het gebruik van laad- en losapparatuur van het voertuig dan overleg met contactpersoon.
20. Een in werking zijnde muziekinstallatie moet zodanig zijn afgesteld dat deze niet tot overlast leidt.