

Bijlage 2: Huisregels HVHL 2024

Hogeschool van Hall Larenstein (HVHL) is een onderwijsinstelling. Wij vinden het belangrijk dat iedereen zich prettig en veilig voelt bij ons op school. U dient zich als leverancier te gedragen conform onze huisregels.

- Uw medewerkers hebben erkende diploma's en zijn altijd door desbetreffende fabrikant gecertificeerd om de diverse installatie, onderhouds- en reparatiewerkzaamheden uit te voeren.
- Leverancier toont op aanvraag van HVHL de vakinhoudelijke diploma's/certificaten van de monteurs.
- De medewerker van leverancier beschikt over een geldig VOG met onderwijsprofiel.
- Leverancier is verantwoordelijk voor begeleiding van medewerkers op het gebied van beveiliging en non-disclosure.
- De medewerkers beheersen de Nederlandse taal in woord en geschrift goed.
- De medewerker en/of door hem gecontracteerde derde(n) draagt tijdens de uitvoering altijd schone frisse bedrijfskleding voorzien van een bedrijfslogo of ander kenmerk van opdrachtnemer of derde.
- Indien een reparateur of installateur langs moet komen voor reparatie op een HVHL locatie, dan dient de datum en tijdstip in overleg met de HVHL contactpersoon van de bewuste locatie te worden afgestemd. Het is NIET toegestaan om zonder afspraak zelfstandig op locatie te verschijnen.
- Vervoersmiddelen worden netjes in de daarvoor bestemde parkeervakken geparkeerd.
- Het onderwijsterrein is verplicht rookvrij op basis van de Tabaks- en Rookwarenwet.
- Interactie met studenten is NIET toegestaan.
- Iedere medewerker meldt zich bij elke gelegenheid direct aan en af bij de receptie van de betreffende locatie en bij het facilitaire team of andere contactpersoon van HVHL.
- HVHL biedt leverancier de gelegenheid om gebruik te maken van de koffieautomaten in de personeelskamers en eigen consumpties hier te nuttigen.
- Medewerkers van leverancier werken netjes en laten ruimtes schoon achter.
- Medewerkers van leverancier beperken overlast tot een minimum.
- We storen elkaar niet door onnodig lawaai of onveilig gedrag te vertonen.
- Medewerker wendt zich bij vragen tot de aangewezen contactpersoon en gaat uitdrukkelijk niet in discussie met andere personen.
- Aanwijzingen van degenen die daartoe bevoegd zijn, worden door leverancier opgevolgd.
- Verpakkingsmaterialen en afval worden door leverancier afgevoerd.
- Na afloop van de werkzaamheden dient leverancier een ingevulde werkbbon met daarop duidelijk omschreven welke werkzaamheden zijn uitgevoerd, te laten ondertekenen en een kopie achter te laten bij contactpersoon.
- Als een medewerker zich niet houdt aan de werkafspraken of niet voldoet aan de functie-eisen of het gedrag van de medewerker hiertoe aanleiding geeft, zal leverancier deze medewerker, in overleg met HVHL, direct vervangen.

Het Smartphone gebruik dient tot een minimum beperkt te worden. HVHL kent een aantal locaties die zelfs Smartphone-vrij zijn. Wij verwachten van leverancier dat medewerkers door hun belgedrag geen overlast veroorzaken voor het onderwijs.