

STEDELIJK

MUSEUM

HUISREGELS

Bijlage 5

2 december 2025

AMSTERDAM

OPENINGSTIJDEN EN ADRESSEN

Hoofdingang voor bezoekers museum
Museumplein 10, Amsterdam

Groepsingang
Paulus Potterstraat 13, 1070 AB Amsterdam

Personeelsingang - kantoren
Van Baerlestraat 31, 1071 AN Amsterdam

Postadres
Postbus 75082, 1070 AB Amsterdam

Openingstijden museum en museumwinkel
Dagelijks: 10.00 – 18.00 uur

Openingstijden voor personeel/kantoorverdieping en fietskelder
Maandag t/m zondag: 7.30 – 18.00 uur

Bibliotheek
Dinsdag t/m zaterdag: 12.00 – 17.00 uur

Openingstijden Fonda Café en Fonda Bar
Dagelijks: 10.00 – 17.00 uur

Restaurant
Zondag en maandag: 09.00 – 18.00 uur
Dinsdag t/m zaterdag: 09.00 – 01.00 uur

BEREIKBAARHEID

OPENBAAR VERVOER

Vanaf Amsterdam CS is het museum met de tramlijnen 2, 5, 16, 24 en streekvervoer bereikbaar en met tram 3 en 12 vanuit andere richtingen. Check voor de route en de actuele aankomst- en vertrektijden: www.9292ov.nl

PARKEREN

Het museum heeft geen eigen parkeergarage. Er kan worden geparkeerd op de openbare parkeerplaatsen rondom het gebouw en het Q-park onder het Museumplein.

FIETSENSTALLING

Rondom de oudbouw en aan de voorzijde van de nieuwbouw zijn fietsenrekken aanwezig. Er is een inpandige fietsenkelder voor het personeel in de oudbouw. De toegang bevindt zich links van de groepsentree aan de Paulus Potterstraat. Met de fiets aan de hand loop je via de helling naar beneden. Voor het gebruik van deze fietsenkelder geldt een aantal regels en aanwijzingen:

- De fietsenkelder mag worden gebruikt tijdens openingstijden van het kantoor.
- De toegang tot de fietsenkelder is via de buitenzijde van het pand.

- De fiets mag alleen aan de hand naar de kelder worden gebracht.
- Toegang tot de fietsenkelder is mogelijk met behulp van een zogenaamde 'druppel'.
- Deze wordt op verzoek door de beveiliging uitgereikt. De 'druppel' is persoonlijk en niet overdraagbaar
- De fietsenkelder is niet toegankelijk voor voertuigen met een verbrandingsmotor, zoals brommers, motoren, scooters, e.d.
- De deur kan van binnenuit geopend worden door op de rode knop te drukken.
- Let er bij het verlaten van de fietsenkelder op dat de deur in het slot valt.

Website

www.stedelijk.nl

PERSOONLIJKE PAS

Vaste medewerkers ontvangen een persoonlijke toegangspas voorzien van een pasfoto. Met deze pas krijg je toegang tot ruimten waarvoor je geautoriseerd bent. De pas mag niet worden uitgeleend. Je bent verplicht het gebouw te betreden of te verlaten via de personeelsingang aan de Van Baerlestraat 31. Bij de portiersloge haal je dagelijks de persoonlijke toegangspas. Bij het verlaten van het gebouw lever je de pas daar ook weer in.

Deze werkwijze geldt ook als je het pand voor korte tijd verlaat. De toegangspas moet gedurende de tijd dat de je in het museum aanwezig bent, duidelijk zichtbaar worden gedragen. Indien de pas niet wordt ingeleverd, wordt deze 's avonds geblokkeerd en pas weer geactiveerd nadat de leidinggevende hiertoe opdracht heeft gegeven.

GEDRAGSCODE

Het Stedelijk heeft als onderdeel van zijn missie kernwaarden geformuleerd. Deze kernwaarden weerspiegelen hoe en wat wij als museum willen zijn. De gedragscode is gebaseerd op de kernwaarden van het museum. Ze geven duidelijkheid over wat we van elkaar mogen verwachten. Het is niet de bedoeling om in detail voor te schrijven hoe we ons moeten gedragen. Laat iedereen zijn eigen verantwoordelijkheid nemen om de missie en kernwaarden te realiseren. Dat neemt niet weg dat we elkaar wel mogen en soms moeten aanspreken op elkaars gedrag. Naast deze gedragscode gelden nog een aantal huisregels die van toepassing zijn.

HUISREGELS

LEVERIGEN EN OPHALEN GOEDEREN

- Leveren van goederen via trucklift aan de van Baerlestraat (naast Albert Heijn)
- Melden via intercom. Beveiliging zal dit verder begeleiden
- Afleveren en ophalen goederen zal geschieden tussen 7.30 uur en 10.00 uur in de ochtend
- Afgeleverde goederen worden direct verplaatst naar de voor de horeca beschikbare opberg/koel ruimtes
- Karren mogen niet in de gang blijven staan
- Karren voor transport, opstellen zoals aangegeven, in de ruimte voor de trucklift. (deze zo kort mogelijk voor transport plaatsen en zonder blokkade te veroorzaken voor andere transporten)
- Leveringen bij de portiersloge, direct ophalen en/of verplaatsen

AFVAL

- Afval scheiden
- Afval in de juiste container of minipers direct verwerken in de afvalruimte in K1
- Bij afval stromen die niet direct verwerkt kunnen worden, contact opnemen met gebouwbeheer, zodat er zo snel mogelijk een oplossing kan worden geregeld

ALGEMEEN

- Geen etensresten in de gangen laten staan.
- Resten van etenswaren of drank dat door lekken op de grond ligt, direct opruimen.
- Deuren in de gang van K1 ten alle tijden gesloten houden.
- Alleen mogelijk om je te verplaatsen in het museum of gangen met je personeelspas (goed zichtbaar).
- Opslagruimtes opgeruimd en schoonhouden.
- Omkleedruimte opgeruimd en schoonhouden.

ROKEN

- Voor het gehele pand en terrein van het Stedelijk geldt een rookverbod. Dit geldt ook voor de terrassen op de 4e etage (aan de zijde van de Van Baerlestraat en de zijde van Gogh museum). In de directe omgeving van de (hoofd)ingangen wordt niet gerookt.
- Roken is alleen toegestaan naast de personeelsingang (Van Baerlestraat 31).

ALCOHOL

- Het nuttigen van alcoholische dranken tijdens werktijd, evenals het verkeren onder invloed van alcohol bij aanvang van de werktijd is niet toegestaan.
- Als uitzondering op deze bepaling is het toegestaan om met mate alcoholische dranken (bier/wijn) te gebruiken bij speciale gelegenheden (personeelsborrel, personeelsuitjes, recepties, etc.)

VERDOVENDE MIDDELEN

- Het bij zich hebben, nuttigen, gebruiken of tot zich nemen van enigerlei verdovende middelen is te allen tijde verboden en kan ontslag op staande voet tot gevolg hebben.

OVERIG

- Binnenkomst en vertrek van medewerkers geschiedt uitsluitend via de personeelsingang.
- Het meenemen van goederen, behorende aan Opdrachtnemer of aan het Stedelijk, buiten het pand is ten strengste verboden.
- Medewerkers mogen 15 minuten voorafgaand aan de werkzaamheden, doch nimmer voor 7.30 uur, het pand betreden en dienen na afronding van de werkzaamheden het pand zo snel mogelijk te verlaten.
- Het is niet toegestaan om voor, na of onder werktijd binnen het bedrijf – zonder toestemming van de direct leidinggevende – te vertoeven op plaatsen, waar je in verband met je werkzaamheden niet hoeft te zijn.
- Het is niet toegestaan om huisdieren mee te nemen in het gebouw.
- Het gebruik van apparatuur van het Stedelijk is verboden.
- Extern telefoneren zonder toestemming is niet toegestaan.
- Het anders dan ten behoeve van het werk gebruik maken van mobiele telefoons is niet toegestaan, met uitzondering van tijdens de pauzes.
- Het is niet toegestaan om toegang verstrekken aan bezoekers en familieleden.
- Als iets kapot of vernield is, meld dit dan direct aan de objectverantwoordelijke en vertegenwoordiger van het Stedelijk.
- Het is niet toegestaan te roken in het gebouw en op het terrein van het Stedelijk.
- Als er sprake is van een gecodeerd beveiligingssysteem dan dienen de deuren op de juiste wijze van en op het alarm te worden gezet.
- Eten en drinken tijdens het werk is niet toegestaan, behalve tijdens de pauze.
- Er wordt alleen gepauzeerd op de daarvoor met het Stedelijk afgesproken tijden en in de daartoe aangewezen ruimte(n).
- Door het Stedelijk beschikbaar gestelde voedingswaren zoals koffie en thee kunnen genuttigd worden door externen en medewerkers van het Stedelijk.
- Er wordt geheimhouding in acht genomen t.a.v. beveiligingscodes, informatie over het Stedelijk en medewerkers;
- Het is niet toegestaan dat “posts” op sociale media worden gedaan tijdens of vanwege de uitvoering van werkzaamheden bij het Stedelijk.

- Er wordt respectvol omgegaan met medewerkers, bezoekers, collega's en derden.

BEZOEKERS

BEZOEKERS AANMELDEN

Verwacht bezoek meld je altijd vooraf aan via de Museumpleinagenda museumplein@stedelijk.nl en teamchef@stedelijk.nl. Bij last-minute bezoek kan dit ook door te bellen naar 020-5732745. Wijs bezoek er van tevoren op dat zij een legitimatiebewijs bij zich dienen te dragen. Hier kan om gevraagd worden. Na binnenkomst bij de personeelsingang melden bezoekers zich bij de balie. De beveiliging verifieert of het bezoek is aangemeld, schrijft het bezoek in en geeft eventueel een bezoekerspas mee.

BEZOEK OPHALEN

Nadat je via de beveiliging hebt vernomen dat het bezoek is gearriveerd, kun je de gasten ophalen bij de portiersloge.

BEZOEK WEGBRENGEN

Je bent verantwoordelijk voor je bezoeker totdat deze het pand heeft verlaten. Dit betekent dat je het bezoek terug begeleidt via de personeelsuitgang naar buiten.

CALAMITEITEN

ALGEMEEN

Bel bij iedere calamiteit het interne alarmnummer: 777 (extern: 020 – 5732 777)

Meld bij de meldkamer wie je bent, waar je bent en wat de aard van de calamiteit is. De centralist zorgt dat er assistentie naar je toekomt.

ONTRUIMINGSALARM

Bij een brandalarm wordt het ontruimingssignaal in werking gesteld en verlaat je het gebouw via de dichtstbijzijnde vluchtroute. Volg de groene vluchtwegtransparanten of aanwijzingen / instructies van de BHV-ers (herkenbaar aan gele vestjes met BHV-opschrift) en beveiliging op.

Gebruik nooit de lift, maar het dichtstbijzijnde trappenhuis.

Keer niet terug naar je werkplek en waarschuw personen in je omgeving.

Eenmaal buiten ga je naar de verzamelplaats op het voorterrein bij de hoek van de museumwinkel aan het Sandbergplein.

BRAND MELDEN

Ontdek je zelf brand, sla dan altijd direct alarm d.m.v. het indrukken van het glaasje van de dichtstbijzijnde (rode) handbrandmelder. Op dat moment

wordt de brandweer en de BHV-ploeg gealarmeerd en zal het gebouw worden ontruimd.

De meldkamer neemt direct contact op met de brandweer, BHV-ers en beveiliging om hulpverlening en assistentie bij de ontruiming of opvang te regelen.

Bij een vermoeden van brand (brandlucht / rookontwikkeling) kun je ook het interne alarmnummer bellen: 777 (extern: 020 – 5732 777). De BHV stelt onmiddellijk een onderzoek in.

FACILITAIRE ZAKEN

HELPDESK ICT

Voor ICT problemen kun je terecht bij de Helpdesk ICT: ict@stedelijk.nl

Telefoon: 020 – 57 32 708

Mobiel: 06 – 48 10 45 39

06 – 10 93 45 81

GEBOUWBEHEER

Voor gebouwbeheer kun je terecht bij: gebouwbeheer@stedelijk.nl

Telefoon: 06 – 28 36 97 28

BEVEILGING

Voor gebouwbeheer kun je terecht bij: teamchef@stedelijk.nl

Telefoon: 06 – 30 26 36 79

COMPLIMENTEN EN KLACHTEN

Suggesties, opmerkingen, verbeterpunten van bezoekers ontvangen we graag met een e-mail naar info@stedelijk.nl, of een reactie op www.stedelijk.nl. In het museum is bij de informatiebalie een klachtenformulier (kaartje) verkrijgbaar. Heb je zelf tips of suggesties, dan kun je die mailen naar tips@stedelijk.nl.

ZAALVERNOEMINGEN

BENEDENVERDIEPING

-1.2 ABN AMRO Zaal

BOVENVERDIEPING

- 1.1 IMC Zaal
- 1.2 Hyatt Zaal
- 1.4 R.H. Defares Zaal
- 1.18 Aalberts Industries Kabinet
- 1.19 Houthoff Buruma Kabinet
- 1.21 Heren 2 Kabinet
- 1.27 PostNL Zaal
- 1.30 Stedelijk Museum Business Club Hal
- 1.34 VandenEnde Foundation Zaal

BEGANE GROND

Entreegebied:

— Schiphol Entree

- 0.1 Audi Zaal
- 0.4 Familie Ribbink-Van Den Hoek Zaal
- 0.10 Pieter en Francoise Geelen Zaal
- 0.20 P2 Group Kabinet
- 0.21 Bouwfonds Cultuurfonds Kabinet
- 0.22 MAB Development Zaal

BRANDVEILIGHEID

Om de veiligheid binnen het Stedelijk Museum Amsterdam te waarborgen zijn er regels opgesteld ten behoeve van de brandveiligheid binnen het museum.

NOODVOORZIENINGEN

Het is niet toegestaan om vluchtwegen en andere voorzieningen welke dienen om in geval van nood te ontvluchten:

- aan te passen;
- te blokkeren;
- anderszins onbruikbaar te maken.

OPEN VUUR

Het is niet toegestaan om open vuur te ontsteken of aan te houden. Hierbij zijn ook inbegrepen feest- en sfeerverlichting zoals tafelkaarsen en olielampen.

Op deze regel met betrekking tot open vuur zijn een aantal uitzonderingen, maar niet uitsluitend. Deze uitzonderingen zijn onderstaand benoemd per horecagelegenheid.

Café-restaurant Sandberg: Specifieke, goedgekeurde, keukenapparatuur welke open vuur behoeft;

Fonda Bar: Geen open vuur toegestaan;

Fonda Café: Geen open vuur toegestaan;

GEVAARLIJKE STOFFEN

Het is niet toegestaan om gevaarlijke stoffen op te slaan en/of te gebruiken zonder daartoe de benodigde (wettelijke) voorschriften op te volgen.

Opslaan van gevaarlijke stoffen kan louter plaatsvinden op daartoe door het Stedelijk toegewezen plekken.

BRANDVEILIGHEIDSVOORZIENINGEN

Elke horecalocatie binnen het Stedelijk is voorzien van brandveiligheidsvoorzieningen. Afhankelijk van de locatie is bepaald welke brandveiligheidsvoorzieningen dit zijn.

RESTAURANT

De locatie is voorzien van een brandmeldinstallatie, ontruimingsalarminstallatie, sprinklerinstallatie, vetblusinstallatie en handblusmiddelen.

Aanpassingen aan brandveiligheidsvoorzieningen van restaurant is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming vooraf van het Stedelijk.

Aanpassingen, onderhoud of andere handelingen aan apparatuur is voorbehouden aan door het Stedelijk gecontracteerde leveranciers.

FONDA CAFÉ

De locatie is voorzien van een brandmeldinstallatie, ontruimingsalarminstallatie, vetblusinstallatie en handblusmiddelen.

Aanpassingen aan brandveiligheidsvoorzieningen van restaurant is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming vooraf van het Stedelijk. Aanpassingen, onderhoud of andere handelingen aan apparatuur is voorbehouden aan door het Stedelijk gecontracteerde leveranciers.

FONDA BAR

De locatie is voorzien van een brandmeldinstallatie, ontruimingsalarminstallatie, vetblusinstallatie en handblusmiddelen. Aanpassingen aan brandveiligheidsvoorzieningen van restaurant is niet toegestaan zonder schriftelijke toestemming vooraf van het Stedelijk. Aanpassingen, onderhoud of andere handelingen aan apparatuur is voorbehouden aan door het Stedelijk gecontracteerde leveranciers.

BRANDGEVAARLIJKE WERKZAAMHEDEN

Het is verplicht om bij brandgevaarlijke werkzaamheden tijdig het aanvraagformulier* brandgevaarlijke werkzaamheden volledig in te vullen en toe te sturen aan het Hoofd Beveiliging van het Stedelijk.

Het formulier is verplicht in te vullen en op te sturen bij voornemen om te lassen, slijpen, solderen, open vuur (m.u.v. koken op daartoe bedoelde apparatuur in vaste keukenopstelling) en andere brandgevoelige handelingen.

Na beoordeling en goedkeuring wordt de inzet van de brandwacht doorbelast aan de aanvrager.

*het formulier is op te vragen bij de beveiliging.

BUITENOPSLAG RESTAURANT

De terreinen inclusief de terrassen behorende bij het restaurant mogen geen goederen bevatten welke een brandgevaar kunnen opleveren.

Bij sluiting van het terras/terrassen dient meubilair en apparatuur zodanig beveiligd te worden dat er geen gevaar kan ontstaan voor brand, vernieling of anderszins ongewenste / onveilige situaties.

ELEKTRISCHE INSTALLATIES

Elektrische installaties van de horecagelegenheden dienen te voldoen aan geldende voorschriften en normeringen.

BEDRIJFSHULPVERLENING

BHV PER LOCATIE

Locatie:	BHV:	Ontruimer:	Veiligheidsinstructie:
Restaurant	V	V	V
Fonda Café	V	V	V
Fonda Bar	O	V	V

Voor het restaurant is het verplicht om een BHV organisatie in stand te houden welke voldoet aan de geldende regelgeving en voorschriften.

Op de locatie dient een leidinggevende BHV'er aanwezig te zijn alsmede een (keuken)medewerker die opgeleid is tot BHV'er. Daarnaast dient er een getrainde ontruimer bij calamiteiten aanwezig te zijn en dient elke medewerker op de hoogte te zijn van de veiligheidsinstructies. Deze dient de medewerker schriftelijk ontvangen te hebben.

Voor de locatie Fonda Café is het verplicht om ten minste per moment één BHV'er en getrainde ontruimer aanwezig te hebben op locatie. Daarnaast dient het personeel op de hoogte te zijn van de veiligheidsinstructies. Deze dient de medewerker schriftelijk ontvangen te hebben.

Voor de Fonda Bar is de BHV organisatie van het Stedelijk verantwoordelijk. De medewerker(s) van de koffiebar zijn verplicht om een getrainde ontruimer te zijn en om op de hoogte te zijn van de veiligheidsinstructies. De veiligheidsinstructies dient de medewerker schriftelijk ontvangen te hebben.