

Huisregels FPC de Oostvaarderskliniek

2017 - januari

1. Uitvoerend personeel is minimaal 18 jaar als zij het gebouw betreden
2. Uitvoerend personeel dient een Verklaring Omtrent het Gedrag (VOG) te overleggen voor het werken op deze locatie. Het aanvraagformulier is beschikbaar via de Projectleider Facilitaire Zaken (= contactpersoon) en de afgeven VOG dient ook aan hem te worden verstrekt. De duur van de screening is vaak 4 weken na aanvraag, houd hier rekening mee.
3. De aannemer (soms leverancier genoemd) dient een lijst met namen van alle uitvoerenden te sturen naar contactpersoon FPC de Oostvaarderskliniek*, minimaal 5 werkdagen voorafgaande aan de werkzaamheden (VOG moet dan al geregeld zijn).
4. Uitvoerend personeel dient zich elke dag te legitimeren bij de receptie. Hier wordt ook gecontroleerd of het personeel over een VOG beschikt.
De eerste dag zal het uitvoerende personeel een geheimhoudingsverklaring (deze geheimhoudingsverklaring is een formulier van de Oostvaarderskliniek) moeten tekenen.
5. Uitvoerend personeel dient zich te houden aan de gedragsregels.
6. Uitvoerend personeel mag geen GSM en/of ander communicatie/opnamemateriaal mee de kliniek in nemen. Om de doorstroming van de entreezone te garanderen, wordt aanbevolen deze apparatuur in de auto achter te laten.
7. Contactpersoon beslist of uitvoerenden wel/niet worden toegelaten. Hierover is geen discussie mogelijk!
8. De aannemer wordt verzocht om zoveel als mogelijk met dezelfde uitvoerenden te werken.
9. De aannemer houdt zich aan de veiligheidsvoorschriften en zorgt ervoor dat materiaal en apparatuur veilig zijn opgeborgen. Het moet niet mogelijk zijn voor patiënten van de Oostvaarderskliniek om bij deze materialen en apparaten te kunnen komen. Apparatuur met sleutels (kranen e.d.) moeten altijd vergrendeld worden (sleutels worden meegenomen, al was het maar voor een koffiepauze).
10. Binnen het complex dient het uitvoerend personeel altijd te worden begeleid door de toegewezen bouwbegeleider**. De bouwbegeleider is de intermediair tussen het uitvoerend personeel en de belangen van de kliniek. Aanwijzingen en/of instructies van de bouwbegeleider moeten altijd worden opgevolgd.
11. De aannemer draagt er zorg voor, dat het uitvoerend personeel geen contacten onderhoudt met de patiënten.
12. Uitvoerend personeel controleert dagelijks of alle materialen en/of apparatuur nog aanwezig is (samen met bouwbegeleider).
13. Uitvoerend personeel, die zich niet houdt aan de afspraken, kunnen van het terrein verwijderd worden en eventueel strafrechtelijk worden vervolgd.
14. Uitvoerend personeel overlegt met bouwbegeleider over opslag van materialen en apparatuur. Uitvoerend personeel zal materialen en apparatuur opbergen in een container, die kan worden afgesloten. Goederen van het uitvoerend personeel kan worden opgeborgen in de bouwkeet, ook die deur moet bij afwezigheid afgesloten worden.

15. Uitvoerend personeel zal met het materiaal via de speedgate gaan. Vooraf dient men zich altijd te melden bij de receptie. Ook bij vertrek zal er eerst afgemeld moeten worden bij de receptie.
16. Uitvoerend personeel mag de zware materialen met de bedrijfswagens van de leverancier afleveren op het binnenterrein van de kliniek. De bedrijfswagens moeten zo snel als mogelijk weer naar het parkeerterrein aan de voorzijde van onze kliniek. Privéauto's op het binnenterrein zijn niet toegestaan. Parkeren in de wijk kan problemen opleveren, dit moet vermeden worden.
17. Uitvoerend personeel kent werktijden van 08.00 – 16.30uur, alleen voor het hoofdgebouw gelden andere tijden. Hier kan om 07.00uur gestart worden. Boren in het hoofdgebouw kan vanaf 07.00 – 08.30uur. Boren of werkzaamheden, die een duidelijke impact hebben op het primair proces moeten met de bouwbegeleider worden overlegd.
18. Mocht er vertraging ontstaan als gevolg van de toegangontzegging van uitvoerend personeel c.q. het verwijderen van uitvoerend personeel dan vormt dit geen grond voor het verlenen van uitstel en/of schadevergoeding, tenzij blijkt dat de toegang of verwijdering van uitvoerend personeel niet steunt op bezwaren tegen de betrokken personen (bijvoorbeeld grote calamiteit).
19. De aannemer moet de wachturen – o.a. veroorzaakt door een calamiteit – bijhouden. De bouwbegeleider tekent als gedelegeerde voor akkoord.
20. Uitvoerend personeel dient te zorgen voor een of meerdere toiletvoorzieningen op het terrein. Het restaurant mag door uitvoerend personeel niet worden bezocht. In overleg met de bouwbegeleider kunnen eventueel snacks opgehaald worden door 1 uitvoerende onder begeleiding van de bouwbegeleider. Voor de duur van de werkzaamheden is een bouwkeet toegestaan.
21. Uitvoerend personeel, die gaten graven of een omgeving creëren, die gevaar kan opleveren voor die omgeving, moeten dit duidelijk aangeven door bijvoorbeeld het aanbrengen van lint/waarschuwborden/hekken of het afdekken van een gat/sleuf met platen/planken.

* Projectleider Huisvesting emailadres: d.d.haas@dji.minjus.nl

** Bouwbegeleider is overal bij aanwezig. Mocht er op twee plekken gewerkt gaan worden dan moet er eerst overleg gepleegd worden voor het inzetten van een tweede bouwbegeleider