

BKN & LFPZ – Gedragsregels Externe bedrijven

Werkinstructie

Deze werkinstructie beschrijft de gedragsregels voor medewerkers van externe bedrijven die werkzaamheden uitvoeren binnen de Pompestichting. Het doel is het waarborgen van de veiligheid, beveiliging en continuïteit van de zorg, zodat werkzaamheden veilig kunnen worden uitgevoerd zonder verstoring van patiënten/bewoners, medewerkers en bezoekers.

1 Aanmelding en toelating

Werkzaamheden door externe bedrijven worden altijd vooraf aangevraagd door de interne opdrachtgever via een aanmeldformulier. Voor aanvang van de werkzaamheden geldt het volgende:

- Externe bedrijven zijn vooraf aangemeld bij afdeling Beveiliging;
- Indien noodzakelijk is er Bouwbegeleiding geregeld, Teamleiding Beveiliging of Interne Dienst;
- Bij grotere projecten wordt vooraf in samenspraak met de projectleider een actuele namenlijst van alle medewerkers aangeleverd;
- Alle medewerkers zijn minimaal 18 jaar;
- Wanneer externe bedrijven de werkzaamheden onder begeleiding uitvoeren, hoeft er geen VOG-P te worden aangeleverd. Wanneer externe bedrijven de werkzaamheden zonder begeleiding uitvoeren, dient vooraf een VOG-P te worden aangevraagd met het juiste profiel.

2 Aankomst en toegang

Iedere medewerker van een extern bedrijf meldt zich bij aankomst bij de loge van de afdeling Beveiliging. Hierbij dient een geldig legitimatiebewijs te worden getoond. De externe ontvangt een toegangspas en, indien van toepassing, een sleutel en toegangstag. De bezoekerspas wordt gedurende het gehele verblijf zichtbaar gedragen.

Vervolgens vindt de toegangscontrole plaats, waarbij de eigendommen van de externe medewerker met behulp van de X-ray worden gecontroleerd. Daarna dient de externe piepvrij door de detectiepoort te lopen.

Externe bedrijven dienen zich bij binnenkomst altijd te melden bij de afdeling Beveiliging voor de toegangscontrole. Indien zij het terrein om welke reden dan ook verlaten en later opnieuw willen betreden, dienen zij zich opnieuw bij de afdeling Beveiliging te melden voor de toegangscontrole. Externe volgen te allen tijde de aanwijzingen van medewerkers van de Pompestichting op.

Aan het einde van de werkzaamheden meldt de contactpersoon zich af bij de afdeling Beveiliging. Alle verstrekte bedrijfsmiddelen, zoals sleutels, tags en bezoekerspassen, worden direct ingeleverd.

Bijlage(n)

Versienummer:
Versiedatum: 12-8-2026
Evaluatiedatum:

DMS Code:
Eindverantwoordelijk: Manager Veiligheid
Auteur: Manager Veiligheid

3 Auto's en parkeren

Externe parkeren hun (bedrijfs)auto op het parkeerterrein buiten de omtrekbeveiliging. Alleen wanneer dit vooraf is afgestemd en noodzakelijk is voor de werkzaamheden, mag een bedrijfsauto binnen het beveiligde terrein worden geplaatst.

Voor voertuigen op het beveiligde terrein geldt:

- Toegang en vertrek worden gecontroleerd door de afdeling Beveiliging;
- Voertuigen worden altijd afgesloten wanneer deze onbeheerd worden achtergelaten;
- Gereedschap blijft uit het zicht en opgeborgen;
- Eventuele aanwezige camera's in of op voertuigen dienen afgeschermd te zijn.

4 Gereedschap en materialen

Gereedschap, bouwmaterialen en hulpmiddelen blijven altijd onder toezicht en worden nooit onbeheerd achtergelaten. Na afloop van iedere werkdag worden alle materialen netjes opgeruimd en achter slot opgeborgen.

4.1 Ladders en overklimmateriaal

Ladders worden bij voorkeur opgeborgen in:

- Een bedrijfsauto, dit kan ook met sloten op het dak;
- In een afgesloten bouwcontainer of bouwkeet;
- In een afgesloten opslagruimte.

Wanneer dit niet mogelijk is, worden ladders met een ketting en hangslot vastgezet op een door de afdeling Beveiliging goedgekeurde locatie. Indien van toepassing is worden de ladders vastgezet met sloten van de Pompestichting.

5 Herkenbaarheid

Medewerkers van externe bedrijven dragen bij voorkeur bedrijfskleding voorzien van bedrijfsnaam of logo.

6 Communicatie en gedrag

6.1 Werkzaamheden

Werkzaamheden worden uitgevoerd volgens de gemaakte afspraken. Wanneer de werkzaamheden wijzigen of onverwachte situaties ontstaan, wordt direct contact opgenomen met de interne opdrachtgever, Bouwbegeleiding en de afdeling Beveiliging. Bij vragen, onduidelijkheden of twijfel wordt altijd contact opgenomen met de Teamleiding Beveiliging via de bouwbegeleiding. De aanwijzingen van de Bouwbegeleiding, Beveiliging of andere medewerkers van de Pompestichting zijn altijd leidend en dienen direct te worden opgevolgd.

6.2 Omgang met patiënten/bewoners

Patiënten/bewoners worden zoveel mogelijk met rust gelaten. Spreek patiënten/bewoners alleen aan wanneer dit noodzakelijk is voor de veiligheid of uitvoering van de werkzaamheden. Iedere medewerker gedraagt zich respectvol, professioneel en rustig.

7 Verboden voorwerpen en middelen

Het gebruik van mobiele telefoons, tablets, laptops, smartwatches en andere communicatiemiddelen is niet toegestaan op het beveiligde terrein van de Pompestichting. Deze middelen mogen ook niet worden achtergelaten in bedrijfsauto's, bouwketen of andere werkruimten op het beveiligde terrein.

Externe die hiervoor geen voorafgaande toestemming hebben ontvangen van de Teamleiding Beveiliging, dienen deze communicatiemiddelen bij voorkeur thuis te laten. Indien zij deze toch

meenemen, moeten zij deze vóór het betreden van het beveiligde terrein opbergen in de daarvoor bestemde lockers bij de afdeling Beveiliging.

Uitsluitend externe medewerkers die vooraf toestemming hebben gekregen van de Teamleiding Beveiliging mogen gebruikmaken van deze communicatiemiddelen op het beveiligde terrein. Ook rookwaren mogen niet worden achtergelaten in een bedrijfsauto, bouwkeet of andere werkruimte op het terrein van de Pompestichting. Deze dienen eveneens te worden opgeborgen in de daarvoor bestemde lockers bij de afdeling Beveiliging.

Verder geldt:

- Radio's en andere geluidsdragers zijn niet toegestaan;
- Energiedranken zijn niet toegestaan;
- Alcoholhoudende dranken zijn niet toegestaan;
- Alcoholvrije varianten van alcoholische dranken zijn niet toegestaan;
- Contant geld is niet toegestaan;
- Verdovende middelen zijn niet toegestaan.

In de kantine kan eten en drinken worden gekocht. Betalen is uitsluitend mogelijk met een fysieke pinpas.

8 Rookbeleid

Binnen de Pompestichting geldt een volledig rookverbod. Dit betekent:

- Roken is nergens op het terrein toegestaan;
- E-smokers en vapes zijn eveneens verboden;
- Rookwaren mogen niet mee het beveiligde terrein op;
- Rookwaren worden opgeborgen in de daarvoor bestemde lockers.

9 Sleutelbeheer

In sommige gevallen krijgen externe bedrijven sleutels mee na toestemming van Teamleiding Beveiliging. Voor sleutels gelden de volgende regels:

- Sleutels verlaten nooit het beveiligde terrein;
- Sleutels worden nooit uitgeleend of onderling geruild;
- Verlies of vermissing wordt direct gemeld aan de afdeling Beveiliging.

10 Veiligheid op de werkplek

Iedere medewerker werkt volgens de geldende veiligheidsvoorschriften. Daarbij geldt onder andere:

- Persoonlijke beschermingsmiddelen worden gebruikt waar noodzakelijk;
- De werkplek blijft schoon en overzichtelijk;
- Vluchtwegen, toegangswegen en nooduitgangen blijven te allen tijde vrij;
- Open sleuven en sparingen worden afgezet;
- Bouwcontainers zijn afsluitbaar;
- Bouwketen, containers en toiletten staan veilig opgesteld;
- Een EHBO-koffer is aanwezig op de werkplek;
- Werkzaamheden vinden plaats binnen de afgesproken werktijden.

Wanneer een opslagruimte beschikbaar wordt gesteld, wordt deze afgesloten wanneer niemand aanwezig is.

11 Bedrijfshulpverlening

De Pompestichting beschikt over een eigen Bedrijfshulpverleners (BHV). Bij brand, een ongeval, een medische noodsituatie, bedreiging, bommelding of een andere calamiteit worden de BHV'ers direct gealarmeerd. Een melding kan worden gedaan:

- Door het interne alarmnummer 777 te bellen;
- Via een medewerker van de Pompestichting of Bouwbegeleiding;
- Of door middel van een alarm via de DECT/Bodyguard die door de medewerkers van de Pompestichting en Bouwbegeleiding wordt gedragen.

Volg tijdens een calamiteit altijd de aanwijzingen van de BHV, de afdeling Beveiliging en andere medewerkers van de Pompestichting op.

12 Alarmen en blokkades

Bij een calamiteit ontvangt men instructies van de afdeling Beveiliging of ander personeel. Tijdens een afgegeven blokkade:

- Worden de werkzaamheden onmiddellijk gestopt;
- Neemt de contactpersoon contact op met de Bouwbegeleiding of de afdeling Beveiliging;
- Blijft men op de aangewezen locatie;
- Worden de werkzaamheden pas hervat nadat de bouwbegeleiding dit aangeeft.

13 Belangrijke telefoonnummers

Onderdeel	Telefoonnummer
Nijmegen:	
Algemeen/ Beveiliging Pompestichting	024- 3527600
Intern calamiteitenummer (BHV)	777
LFPZ:	
Algemeen/ Beveiliging Pompestichting	(0486) 459500
Intern calamiteitenummer (BHV)	777

De medewerkers van de Beveiliging kunnen indien nodig met de juiste afdeling of de met de juiste medewerkers doorverbinden.

14 Instructie

Bij langdurige werkzaamheden of grotere projecten ontvangen medewerkers van externe bedrijven vooraf een veiligheidsinstructie. Het niet naleven van deze werkinstructie of aanwijzingen van de afdeling Beveiliging of andere medewerkers van de Pompestichting kan leiden tot beëindiging van de werkzaamheden en verwijdering van het terrein.