

Huisregels Bestuursgebouw, juli 2025

1. Veiligheid in het gebouw

Calamiteiten

Bel bij een calamiteit het universitaire alarmnummer 030 – 253 **4444**. In het gebouw zijn bedrijfshulpverleners (BHV'ers) actief tot 18.00 uur die eerste hulp verlenen.

Diefstal of verdachte personen

Graag dit direct melden bij de Meldkamer C&F via 030-253 1300.

Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen dienen bij de receptie te worden afgegeven. Deze worden overgedragen aan C&F Security.

Fietsaccu's niet toegestaan in universiteitsgebouwen vanwege brandveiligheid

In een fietsaccu is veel energie opgeslagen. Bij (ongemerkte) beschadiging aan de accu kan een accubrand ontstaan met zeer schadelijke gassen voor de gezondheid. Daarnaast is een accubrand is niet of nauwelijks te blussen. De universiteit wil de gebruikers van universiteitsgebouwen niet aan dit risico blootstellen. Daarom vragen we fietsers met een elektrische fiets om de fietsaccu in de stalling achter te laten en niet mee het gebouw in te nemen. Meenemen in een inpandige fietsenstalling in een gebouw mag natuurlijk wel.

2. Openingstijden en overwerken

Het Bestuursgebouw is op werkdagen van maandag t/m vrijdag toegankelijk van 7:00 – 17.45 uur. De receptie is geopend van naar 8:30-16:30 uur.

U dient om 17.45 uur het gebouw te verlaten!

Toegang buiten de openingstijden voor medewerkers in geval van calamiteiten

Medewerkers (met toegang tot het gebouw in geval van calamiteiten) melden zich bij binnenkomst en vertrek bij C&F Security (030 – 253 **1300**). Zij geven aan waar zij de werkzaamheden gaan verrichten. Er zijn minimaal twee medewerkers aanwezig. Alleen werken is niet toegestaan.

In alle gevallen

Aanwijzingen van medewerker C&F Security moeten altijd worden opgevolgd.

Alleen werken

In het Bestuursgebouw is het niet toegestaan om alleen te werken i.v.m. veiligheid.

Bestuursgebouw open na 18.00 uur niet meer gratis.

Wanneer i.v.m. feestelijkheden o.i.d. er na 18.00 uur gebruik gemaakt wordt van het bestuursgebouw zullen de kosten voor de extra surveillant na sluitingstijd (18.00 uur) en de eventuele BHV'ers gedragen moeten worden door de organiserende directie.

Welke kosten worden doorberekend:

- Inzet Security na 18.00 uur is € 69,00 per uur en als de extra aanvraag bijvoorbeeld 18.00-19.00 uur is, dan kan men gewoon met 1 uur verlengen omdat de dienst aangesloten aan een bestaande dienst is.
- Enkel als ze bijvoorbeeld pas 19.00 uur extra moeten leveren, dan is de receptie al om 18.00 uur naar huis en dan is de minimale afname van de extra opdracht 3 uur.
- Voor een BHV'er is het 125,- p.p., als men deze zelf niet regelt. BHV'er inhuren kost 34 euro per uur, minimale afname 4 uur = 136,-.
- Een directie mag zelf BHV'ers regelen. Hiervoor geldt: minimaal 2 BHV'ers aanwezig, namen + 06 nrs doorgeven aan Facility UBD (BHV'ers zijn hele tijd aanwezig en blijven nuchter).
- Een evenement mag alleen plaatsvinden op de begane grond/ in de Hal bestuursgebouw en niet op de verdiepingen (evt. Van Lier, Vergadercentrum)
- Evenement mag maximaal tot 20.30 uur duren. Hierna moeten aanwezigen z.s.m. naar buiten worden begeleid door organisator.
- Hierna kan beveiliging sluitronde af maken. Organisator mailt wbs. nr, zodat factuur gestuurd kan worden.

Vul het Excel formulier 'Toegang Bestuursgebouw' volledig in en mail dit terug naar FacilityUBD@uu.nl. Daarna kan er pas een akkoord worden gegeven.

Overwerken (kan alleen bij calamiteiten)

Wil je overwerken, alleen bij calamiteiten, kan dit tot maximaal 18:45 uur. Er zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig i.v.m. veiligheid. Alleen werken is niet toegestaan.

Stuur een mail **voor 15:00** uur aan FacilityUBD@uu.nl voor een akkoord met daarin datum, je naam, je 06 nummer en in welke kamer je zit te werken. Facility geeft het door aan de meldkamer (meldkamer@uu.nl) wie nog waar in het pand blijft overwerken. Medewerker vertrekt uiterlijk om 18:50 uur en meldt zich af bij Security (telefonisch: 030 – 253 **1300**).

Werken in het weekend, op feestdagen en collectieve sluitingsdagen (alleen mogelijk in hele, hoge uitzondering)

In het kader van de duurzaamheid willen we zo min mogelijk gebouwen buiten openingstijden opstellen voor een kleine groep mensen. Dit is zeer duur m.b.t. verwarming, lichten etc. Tevens is er een personeelstekort, waardoor gebouwen niet langer open kunnen blijven. We willen jullie vragen om voor jullie overleggen een gebouw te kiezen wat wel open is 's avonds en/of in het weekend zoals bijvoorbeeld de UBU. Wil je 's avonds overleggen, dan kan dit bv ook in het Educatorium of een ander UU gebouw dat open is.

Is het toch noodzakelijk om in het Bestuursgebouw te werken? Neem dan contact op met Facility UBD middels het volledig ingevulde aanvraagformulier (zie document 'Toegang Bestuursgebouw' op Intranetpagina [Faciliteiten Bestuursgebouw](#) minimaal drie dagen voor het weekend/de feestdag/de sluitingsdag naar FacilityUBD@uu.nl. Bij binnenkomst (via achterdeur met geautoriseerde Campuscard) en vertrek meldt medewerker zich bij C&F Security (030 – 253 **1300**). Er zijn altijd minimaal twee medewerkers aanwezig i.v.m. veiligheid. Tevens dient de op tijd BHV geregeld te zijn.

Bewoners zijn zelf verantwoordelijk voor het openen en sluiten van ramen en deuren en het uitzetten van apparatuur. De objectsurveillant controleert de ruimten.

3. Verkeersregels

Fietsen & accu's

Het is niet toegestaan om (race) fietsen het gebouw mee in te nemen. Fietsen dienen in het daarvoor bestemde fietsenrek of in de fietsenstallingen gestald te worden. Vouwfietsen die als handbagage kunnen worden vervoerd zijn toegestaan.

Medewerkers mogen hun fietsaccu niet in het gebouw meenemen. Het opladen van een fietsaccu mag alleen in een daarvoor bestemd oplaadpunt in een fietsenstalling.

Dienstfietsen

In de fietsenstalling achter het Bestuursgebouw staan dienstfietsen. Medewerkers kunnen deze dienstfietsen via de receptie lenen. De fietssleutel kan na 16.30 uur in de brievenbus gedaan worden, die staat bij de receptie voor de balie.

Ben je later, dan 18.00 uur, gooi de sleutel dan in de brievenbus aan de voorkant van het Bestuursgebouw.

Parkeren

Parkeren is alleen toegestaan op de daarvoor bestemde parkeerplaatsen. Medewerkers kunnen hiervoor een campuscard aanvragen via het C&F Meldformulier (FSC Meldformulier oude naam).

Parkeren buiten de parkeerplaatsen kan een wielklem opleveren. Laden en lossen is alleen toegestaan bij de daarvoor aangewezen locaties (max. 15 minuten).

4. Orde en netheid in het gebouw

Afval

Voor het afvoeren van oud papier zijn blauwe papiercontainers aanwezig. Glas kan in de glasbak (deze staan aan de achterzijde Bestuursgebouw met de gele deksel). Overig (grof)vuil kunt u deponeren in de zwarte containers.

Huisdieren

Huisdieren zijn niet toegestaan, met uitzondering van blindengeleidehonden en zorghonden.

Poster- en folderverspreiding

Poster- en folderverspreiding is toegestaan als het betrekking heeft op de UU. Deze mogen alleen opgehangen worden op de daartoe bestemde prikborden, voorzien van een datumstempel.

Op andere plekken mogen ze verwijderd worden.

Stickers

Het is verboden om stickers te plakken in het Bestuursgebouw. Deze worden altijd verwijderd.

Kluisjes

In de lifthallen van de eerste, tweede, derde en vierde verdieping van het Bestuursgebouw staan kluisjes waar flexwerkers bijvoorbeeld hun tas of laptop in kunnen zetten. Tevens in gang richting en bij het vergadercentrum.

Er zijn lockers beschikbaar <https://intranet.uu.nl/kennisbank/faciliteiten-bestuursgebouw> ->

Versiering

Vlaggenlijnen, (kerst)lichtjes etc. zijn niet toe gestaan in het gebouw.

Extra informatie

- Het bestuursgebouw en buitenterreinen zijn [rookvrij](#)
- Het bestuursgebouw gebruikt videobewaking ter bescherming van jouw en onze eigendommen.
- Bij een ontruiming verlaat je direct het gebouw. Volg aanwijzingen op van hulpverleners en/ of ontruimingsmedewerkers.

Algemene informatie UU gebouw

Huisregels voor gebruik ruimtes van de Universiteit Utrecht

De volgende huisregels zijn voor gebruikers en/of huurders (hierna huurder) van de zalen. We spreken over het huren van een ruimte, ook als er geen kosten verbonden zijn aan het gebruik van de ruimte. Huurder kan aansprakelijk worden gesteld voor de gevolgen bij het niet naleven van de huisregels.

- Gedurende de openingstijden zijn de publieksruimten zoals gangen en hallen, te allen tijde toegankelijk voor studenten en medewerkers van de UU. Dit geldt niet voor de gebouwen waar een toegangsbeleid voor is bepaald;
- De servicepunt-medewerkers van de diverse gebouwen zijn het eerste aanspreekpunt voor informatie;
- Huurder dient rekening te houden met de reguliere activiteiten in de gebouwen en geluidsoverlast te voorkomen;
- Eenieder is zelf verantwoordelijk voor persoonlijke eigendommen;
- De UU is niet aansprakelijk voor vermissing van eigendommen;
- In het kader van de veiligheid moeten alle toegangswegen, vluchtroutes en nooduitgangen vrijgehouden worden. Tevens dient men zich te houden aan het maximaal aantal toegestane personen per ruimte;
- In verband met veiligheid mogen snoeren/kabels niet los op de vloer liggen;
- Het gebruik van voorwerpen/apparaten die een brand- of veiligheidsrisico vormen (zoals kookapparatuur, kerstverlichting, slingers, confetti of slingerkanonnen) is niet toegestaan;
- Het is verboden om met skeelers, stepjes, fietsen e.d. de gebouwen te betreden;
- Het is voor huurder verplicht catering af te nemen bij een gecontracteerde cateraar van de UU. Meer informatie is te vinden op www.bestellenbijjeurest.nl/uu.
- Het is nergens in de gebouwen toegestaan om afbeeldingen, posters, affiches of stickers op vloeren, muren, deuren of ramen te bevestigen. Hiervoor zijn speciale posterborden voor ingericht. Deze materialen moeten voorzien zijn van een stempel van de UU welke kan worden afgehaald bij het servicepunt/receptie;

- Voor bewegwijzering van een bijeenkomst kunnen materialen zoals posterborden, whiteboards of staande verwijsborden ter beschikking gesteld worden;
- De ruimtes moeten na gebruik opgeruimd achter worden gelaten. Het is huurder toegestaan om het meubilair anders neer te zetten mits het na afloop weer wordt teruggezet in de oorspronkelijke opstelling;
- In het kader van energiebesparing wordt huurder verzocht bij het verlaten van de zaal het licht uit te doen;
- Bij de UU zijn bijeenkomsten die voor 17:00 uur plaatsvinden alcoholvrij.
- Op het USP zijn parkeerterreinen beschikbaar waar tegen betaling gebruik van gemaakt kan worden. Laden en lossen dient altijd in overleg met de contactpersoon van de UU geregeld te worden. De UU heeft geen gratis parkeerplekken beschikbaar. Als ten gevolge van het niet naleven van deze regels extra kosten (zoals bijvoorbeeld kosten van schoonmaak) door het Campus & Facilities (C&F) worden gemaakt, zal het C&F deze verhalen op de huurder.