INFORMATIE OVER

Huisregels voor externe bedrijven en leveranciers BovenIJ

Om onze samenwerking soepel, veilig en professioneel te laten verlopen, vragen we je om onderstaande documenten zorgvuldig door te nemen. Deze richtlijnen helpen ons om een prettige en efficiënte werkomgeving te waarborgen voor iedereen die het BovenIJ bezoekt.

1. Definities

Opdrachtgever
De stichting BovenIJ inclusief medewerkers die in de schriftelijke opdracht bestemd voor Opdrachtnemer als Opdrachtgever/gedelegeerd contactpersoon worden vermeld en bij wie uitvoering plaatsvindt op het terrein van het BovenIJ te Amsterdam.

Opdrachtnemer
Degene die zich jegens het BovenIJ contractueel heeft verbonden tot het verrichten van werkzaamheden, de levering van diensten of goederen met inbegrip van de door Opdrachtnemer ingeschakelde medewerkers en in opdracht van Opdrachtnemer ingeschakelde partijen, onderaannemers, ZZP’ers en andere leveranciers op het terrein van het BovenIJ.

Huisregels
Voorliggend document dat een deel van de afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer regelt en als bijlage een onlosmakelijk geheel vormt met opdrachtstelling/contract tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever.

2. Inleiding

Het BovenIJ hecht grote waarde aan de veiligheid patiënten, bezoekers, medewerkers, medisch specialisten, derden én de zorg voor het milieu. Om de veiligheid te borgen, zijn deze Huisregels opgesteld. De Huisregels worden door Opdrachtgever ter beschikking gesteld aan Opdrachtnemers die werkzaamheden uitvoert in opdracht van het BovenIJ.

Iedere medewerker van Opdrachtnemer is verplicht deze Huisregels strikt na te leven.

Opdrachtnemer is verplicht de inhoud van deze Huisregels bekend te maken aan alle personen/derde partijen die worden ingezet bij de uitvoering van een opdracht op het terrein van het BovenIJ.

De Huisregels vormen een onlosmakelijk onderdeel van de overeenkomst tussen het BovenIJ en Opdrachtnemer. Eventuele uitzonderingen op deze Huisregels dienen te worden overeengekomen in opdracht/contract, die prevaleert boven deze Huisregels.

3. Gedragsregels

3.1 Algemene regels

1. Externe medewerkers ontvangen bij de Servicedesk een bezoekerspas ter identificatie, met daarop de benodigde autorisaties voor de duur van de werkzaamheden. De bezoekerspas moet zichtbaar worden gedragen en na afloop weer worden ingeleverd.
2. Medewerkers van Opdrachtnemer kunnen gebruikmaken van het restaurant.
3. De Opdrachtgever is gerechtigd om personen die zich, naar oordeel van de Opdrachtgever, niet aan de normaal geldende fatsoenregels houden, van de werkplek te (laten) verwijderen.
4. Het gebruik van alcoholische dranken, drugs en andere stimulerende middelen, benevens het betreden van- of werken op het bouwterrein onder invloed daarvan is verboden.
5. Het maken van beeld opnames van (delen van) het ziekenhuis is niet toegestaan zonder toestemming van de directie.
6. Het BovenIJ is inclusief het terrein van het ziekenhuis rookvrij gebied. Het rookverbod geldt voor alle tabaksmiddelen en e-sigaretten.
7. Het produceren/reproduceren van muziek is niet toegestaan.
8. Reclame op het werk is zonder toestemming van de directie niet toegestaan.
9. Het parkeerterrein van het BovenIJ is primair bedoeld voor patiënten, bezoekers, medewerkers en medisch specialisten. Medewerkers van Opdrachtnemer kunnen i.o.m. de Opdrachtgever op het parkeerterrein parkeren. Parkeergeld is altijd voor rekening van Opdrachtnemer.

10. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het voorkomen van diefstal en schade. Deze zorg omvat mede het materiaal, verwerkt of niet, en de materialen van derden.

3.2 Privacy en informatiebeveiliging

1. Het BovenIJ conformeert zich aan de NEN 7510. Externe medewerkers en leveranciers die werkzaamheden verrichten binnen de organisatie zijn verplicht te voldoen aan de informatiebeveiligingsrichtlijnen zoals vastgelegd in het beleid, gebaseerd op de NEN 7510-normen. Dit beleid wordt op verzoek overhandigd aan Opdrachtnemer.
2. Voor toegang tot systemen, verwerking van gegevens of uitvoering van werkzaamheden gelden strikte beveiligingseisen. Wanneer vertrouwelijke en gevoelige gegevens bloot worden gesteld aan het oog van onbevoegden, dient Opdrachtnemer dit direct als datalek te melden via ‘Melden: Datalek’ op de intranetpagina en bij Opdrachtgever. Bij vragen of onduidelijkheden hierover kan Opdrachtnemer bij Opdrachtgever terecht.

4. Veiligheid

4.1 Veiligheid en overlast

1. Alle werkzaamheden dienen in overleg met de Opdrachtgever uitgevoerd te worden.
2. Medewerkers van Opdrachtnemer dienen vakbekwaam te zijn en voorzien te zijn van de benodigde certificaten (bijvoorbeeld VCA) passend bij de uit te voeren werkzaamheden.
3. Iedere Opdrachtnemer heeft de verplichting de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen aan zijn medewerkers.
4. Opdrachtgever is gerechtigd werkzaamheden welke overlast voor de bedrijfsvoering veroorzaken, tijdelijk stil te leggen.
5. Werkzaamheden waarvan vermoed kan worden dat er overlast voor de opdrachtgever kan ontstaan (met name geluidsoverlast), dienen in overleg met de opdrachtgever te worden gepland en dienen geclusterd uitgevoerd te worden.
6. De Opdrachtnemer draagt zorg voor de uitvoering van de arbeidsomstandighedenwet.
7. Elektrotechnische werkzaamheden dienen conform de in NEN 3140 gestelde eisen uitgevoerd te worden.

4.2 In het gebouw

1. Uitschakelen of afsluiten van leidingen, alsmede het verwijderen van zekeringen, mag uitsluitend door bevoegd personeel van het ziekenhuis worden uitgevoerd.
2. Las, slijp- of soldeerwerkzaamheden dienen vooraf vergezeld te worden van een ingevulde hot permit werkvergunning. Deze moet door de opdrachtgever (Algemene Techniek) worden verstrekt. Een kopie hiervan moet worden afgegeven aan de beveiliging, die controleert (ook) op naleving.
3. Opdrachtnemer draagt zorg dat brand doorvoeringen die doorbroken zijn hersteld worden na doorbraak en deze dienen na herstel geregistreerd te worden.
4. Alvorens een plafond gesloten wordt, dient de Opdrachtgever in de gelegenheid gesteld te worden om de boven het plafond uitgevoerde werkzaamheden te inspecteren.
5. Bij werkzaamheden in de kruipruimte verzorgt de Opdrachtnemer zelf de brandwacht. Zodra werkzaamheden in de kruipruimte gereed zijn, dient dit aan de Opdrachtgever gemeld te worden, zodat de aldaar uitgevoerde werkzaamheden geïnspecteerd kunnen worden.
6. De Opdrachtnemer biedt de materialen, die afkomstig zijn uit de sloop, aan de opdrachtgever aan.
7. De Opdrachtnemer draagt zorg voor het in eigen beheer verwijderen van het afval.
8. De ruimten waarbinnen werkzaamheden uitgevoerd worden dienen te allen tijde in ordentelijke staat te verkeren en bij beëindiging van de werkzaamheden schoon opgeleverd te worden.

4.3 Op het terrein

1. Op het terrein van het BovenIJ is de Wegenverkeerswet van toepassing.
2. Alle vluchtwegen en aanrijroutes voor ambulances en andere hulpdiensten moeten altijd vrijgehouden worden.
3. Graafwerkzaamheden, werken aan kabels, leidingen en installaties mogen alleen in overleg met de Opdrachtgever plaatsvinden.

5. Milieu

1. De milieubelasting voortvloeiend uit de werkzaamheden dient tot een minimum te worden beperkt. Daarbij streeft Opdrachtnemer ernaar om de werkzaamheden zodanig uit te voeren dat:

a. er door het nemen van goede preventieve maatregelen geen milieuschadelijke emissiesen/of lozingen plaatsvinden naar water, bodem of lucht;
b. de eventuele rest- en/of afvalstoffen door Opdrachtnemer in overeenstemming met wettelijke regels/regels van het BovenIJ worden afgevoerd, tenzij anders is vastgelegd in de overeenkomst;
c. waar mogelijk, het ontstaan van afval wordt voorkomen;
d. onnodig verbruik van energie en water en andere materialen tijdens de werkzaamheden wordt voorkomen
e. waar mogelijk, duurzame materialen worden gebruikt en componenten worden hergebruikt.

2. Ingeval van een milieu-incident dienen onmiddellijk BHV en Opdrachtgever te worden geïnformeerd.

6. Belangrijke telefoonnummers

- Hoofdreceptie 020 634 6111
- Calamiteiten (incidenten, brand) 7777
- Reanimatie in gebouw 3333
- Reanimatie buiten gebouw 112
- Servicedesk (storingen techniek) 020 634 600,

https://www.bovenij.nl/over-bovenij/leveranciers/huisregels-voor-externe-bedrijven-en-leveranciers-bovenij
Deze download is gemaakt op 18-11-2026 om 01.53 uur.