

Bijlage I: Reglement voor werkzaamheden door derden

In deze richtlijn is informatie verzameld, die voor u en uw medewerkers van belang is bij het uitvoeren van werkzaamheden aan gebouwen, installaties en terreinen van GGNet.

Deze richtlijn is een bijlage van de Algemene Inkoopvoorwaarden van GGNet en maakt onderdeel uit van de overeenkomst die u aangaat met GGNet. Bij het ondertekenen van de overeenkomst conformeert u en/of uw medewerkers zich aan deze voorschriften.

De richtlijn is van kracht voor al uw medewerkers, (personeel van) onderaannemers en andere contractpartners, die werkzaamheden uitvoeren. U bent als hoofdaannemer verantwoordelijk voor het informeren van deze partijen.

Algemeen

- Iedereen heeft zich te houden aan de veiligheidsvoorschriften, zoals vastgelegd in de Arbowet.
- Bij aankomst moeten medewerkers zich melden bij de opdrachtgever/ contactpersoon van de instelling. Hij/zij begeleidt u bij de werkzaamheden en maakt u wegwijs op ons terrein en in de gebouwen.
- Externe werknemers zijn verplicht tot geheimhouding van alle informatie, zoals namen e.d., van patiënten die hem of haar ten gehore komen bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Fotograferen is verboden zonder toestemming van uw contactpersoon. Er wordt door medewerkers niet gesproken met patiënten over de behandelmethodes van de patiënt, ervaringen binnen GGNet of andere inhoudelijke aspecten.
- Als familieleden of kennissen van de externe medewerker in behandeling zijn op de locatie waar arbeid moet worden verricht mag deze medewerker op deze locatie geen arbeid verrichten. Er zal dan door de leverancier en/of toeleverancier een vervangende medewerker moeten worden gestuurd.
- Als een externe medewerker door een patiënt wordt lastig gevallen, wordt dit direct gemeld aan zijn of haar leidinggevende. Deze zal dan direct contact opnemen met de contactpersoon binnen GGNet. GGNet zal vervolgens actie ondernemen en in gesprek gaan met de patiënt.
- Door externe medewerkers geconstateerde knelpunten of problemen op gebied van materiaal of contacten met patiënten of medewerkers van GGNet worden direct gemeld bij de leidinggevende van de betreffende afdeling.
- Als er onveilige situaties, ongevallen, incidenten of andere defecten worden geconstateerd of er door anderen op geattendeerd wordt dient u direct te stoppen en overleg te plegen met de opdrachtgever/ contactpersoon. Tevens wordt dit door de externe medewerker direct gemeld aan zijn of haar leidinggevende. Deze zal dan, binnen 24 uur, contact opnemen met de contactpersoon binnen GGNet.
- Externe medewerkers mogen geen werkzaamheden verrichten die de orde en veiligheid verstoren, of waardoor lichamelijk letsel kan worden veroorzaakt. Tenzij deze werkzaamheden gerelateerd zijn aan de uitvoerende opdracht.
- Externe medewerkers mogen geen hulpmiddelen m.b.t. de door hen verrichtte arbeid onbeheerd achter laten. Voor schoonmaakmedewerkers geldt dat men daarnaast geen onverdund schoonmaakmiddel mee mag nemen op de werkwagen. Tijdens pauzes mogen schoonmaakmaterialen en werkwagens niet onbeheerd achtergelaten worden. Deze moeten in een daarvoor aangewezen ruimte achter slot opgeborgen worden.
- Externe medewerkers mogen geen schoonmaakmiddel of ander materiaal aan patiënten verstrekken zonder toestemming van verpleegkundigen van de betreffende afdeling.
- Externe medewerkers mogen zich alleen bewegen op gemeenschappelijke locaties en locaties binnen een gebouw waar zij hun werkzaamheden moeten uitvoeren.
- Externe medewerkers zijn verplicht zich te kunnen identificeren.
- Na het gereedkomen van het werk dient u zich te melden bij de opdrachtgever/ contactpersoon. Een werk is pas klaar als de werkplek is opgeruimd en schoon wordt achtergelaten. Het is niet toegestaan zich onnodig buiten de gebouwen of de bouwplaats te begeven waar de werkzaamheden plaatsvinden.

Roken, eten en drinken

- In de gebouwen van GGNet geldt een ROOKVERBOD, behalve in de daarvoor bestemde ruimtes. Bij overtreding van het rookverbod kan GGNet maatregelen treffen.
- Gebruik van het personeelsrestaurant gebeurt in overleg met de opdrachtgever.
- Medewerkers mogen gebruik maken van het restaurant of pauzeruimtes. Het gebruik van een pauzeruimte gebeurt in overleg met uw contactpersoon.

Geluidshinder

- Geluidshinder tijdens het uitvoeren van werkzaamheden moet zoveel mogelijk voorkomen worden.

Verkeer

- Op het terrein gelden de regels van de Wegenverkeerswet. Op de terreinen geldt een maximum snelheid van 15 km/uur.
- Parkeren op het terrein van auto's, fietsen e.d. is alleen mogelijk op de daarvoor aangewezen plaatsen.
- Alle verkeershindernissen dienen overdag en 's nachts door duidelijke waarschuwingstekens te worden aangegeven.
- Doorgaande wegen moeten altijd vrij gehouden worden.
- Voetgangers hebben altijd voorrang.

Veiligheid

- Als het vermoeden bestaat dat er een onveilige situatie ontstaat t.o.v. een behandelde patiënt, kan de externe medewerker een beroep doen op het verplegend personeel
- Er bestaat in onveilige situaties de mogelijkheid voor externe medewerkers om een lijfalarm te dragen.
- In geval van een incident of voorval moet de externe medewerker dit direct melden aan zijn of haar leidinggevende. Deze zal dan direct contact opnemen met de contactpersoon binnen GGNet, zodat GGNet de voorgeschreven procedure kan volgen.
- Glasscherven of ander materiaal dat bij de werkzaamheden vrijkomt moet onmiddellijk worden opgeruimd en afgevoerd om te voorkomen dat er onveilige situaties ontstaan.
- Bij graafwerk van tevoren op de hoogte stellen van de ligging van kabels en leidingen. Bij twijfel proefsleuven graven.
- Indien nodig toegangswegen voorzien van wegafzettingen en bewegwijzering.
- Houden aan de algemene veiligheidsregels t.a.v. werken op hoogte, elektrische gereedschappen, etc.

Persoonlijke veiligheid

- Draag de voor uw werkzaamheden geschikte en in goede staat verkerende werkkleding en schoeisel. Gedragen kleding moet er netjes en verzorgd uitzien.
- Externe medewerkers zijn, indien mogelijk, te herkennen aan de door hen gedragen bedrijfskleding.
- Het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen is een aanvulling op andere veiligheidsmaatregelen. (hierbij moeten we denken aan een veiligheidsbril, gehoorbescherming e.d., indien van toepassing) Begin pas met het werk als u voldoende op de hoogte bent van de gevaren en risico's.
- Met vragen hierover kunt u zich wenden tot de opdrachtgever/ contactpersoon.

Gereedschappen en hulpmiddelen

- Gebruik uitsluitend goedgekeurd gereedschap dat in goede staat verkeert en bestemd is voor het doel waarvoor u het gereedschap wilt gaan gebruiken.
- Als het werk niet veilig met een ladder kan worden uitgevoerd, moet een goedgekeurde steiger, stelling of hoogwerker worden opgesteld.
- Bij werkzaamheden waarbij wegen, paden of gangen door leidingen, kabels of slangen wordt gekruist, moet voor voldoende bescherming tegen beschadiging worden gezorgd.
- Laswagens en gasflessen e.d. moeten altijd bij einde werktijd volgens wettelijke voorschriften opgesteld, dan wel opgeslagen te worden.
- Bij laswerkzaamheden e.d. moet altijd een opgeleid persoon voor de brandmeldcentrale geïnformeerd te worden, deze is te bereiken via de opdrachtgever of receptie van GGNet, en deze kan voorbereidingen treffen om ongewenste brandmeldingen te voorkomen.
- De kosten voor ongewenste meldingen kunnen door GGNet in rekening worden gebracht, als niet aan bovenstaande wordt voldaan.

Gedrag

- Externe medewerkers mogen geen verdovende middelen en/of alcoholische dranken bij zich dragen en/of gebruiken wanneer zij een pand van GGNet betreden.
- Externe medewerkers mogen geen medewerkers en/of patiënten van GGNet lastig vallen met woorden en/of houding.
- Verpleegafdelingen binnen GGNet zijn woon- of behandelafdelingen. We verwachten dan ook van externe medewerkers respect in omgang.

- Externe medewerkers worden geacht gevonden voorwerpen af te leveren bij de receptie van de locatie waar door hen werkzaamheden worden verricht.

Incidenten, ongeval, EHBO

- Onder incidenten worden alle niet gewone situaties verstaan. Bij een incident moet de veiligheid van medewerkers en patiënten worden gewaarborgd om schade te beperken. Neem de nodige maatregelen ter beveiliging van uzelf en uw omgeving.
 - Bij incidenten met persoonlijk letsel, brand en/of schade, ongeacht de grootte of de ernst, is men verplicht dit onmiddellijk te melden aan de receptie via het alarmnummer van de desbetreffende locatie van GGNet (zie bijlage: alarmnummers locaties)
- Vermeld uw naam, locatie, afdeling, kamernummer waar u zich bevindt. Is er EHBO, ambulance of brandweer noodzakelijk. Waarschuw ook uw opdrachtgever/ contactpersoon. Zorg er te allen tijde voor dat het slachtoffer niet alleen wordt gelaten.
- Bij alle andere incidenten moet u contact opnemen met uw opdrachtgever/ contactpersoon.

Brand

- Voor aanvang van de werkzaamheden dient u zich op de hoogte te stellen van de plaats van de blusmiddelen en de vluchtwegen. Hetzelfde geldt voor de plaats en betekenis van de aanwezige gebods- en verbodsborden. Blokkeer nooit vluchtwegen, brandscheidende deuren, looppaden, trappen, uitgangen, schakelkasten en brandblus- en reddingsmiddelen.
- Gebruik bij brand onmiddellijk de dichtstbijzijnde *handbrandmelder* in en waarschuw de receptie via het alarmnummer van de locatie van GGNet.
- Vermeld uw naam, locatie, afdeling, kamernummer en de aard van de brand. Waarschuw ook de opdrachtgever.
- Aanwijzingen van het BHV personeel van GGNet bij brand-, explosie- of gasgevaar moet u onmiddellijk opvolgen.

Sleutel uitgifte

- Sleutels worden alleen door de receptie en de technische dienst verstrekt, mits het sleuteluitgifte formulier volledig is ingevuld.
- Zorg ervoor dat deuren en ramen die u gesloten aantreft, na beëindiging van werkzaamheden of bij het verlaten van de ruimte, direct weer gesloten worden.
- Zorg ervoor dat niemand samen met u de ruimte of afdeling verlaat.
- Sleutels zijn niet overdraagbaar.
- Sleutels worden direct na gereed melding van het werk of aan het einde van de werkdag ingeleverd.
- De kosten die gemaakt worden bij verlies van sleutels, worden door GGNet in rekening gebracht.

Controle

- GGNet behoudt zich het recht voor om desgewenst controles uit te voeren tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden. Bij het niet naleven van de afspraken kan het werk worden stilgelegd en zal met uw contactpersoon verder worden overlegd.
- Aanwijzingen van bedrijfshulpverleners, Arbomedewerkers en de beveiliging moeten nauwgezet opgevolgd worden. Als u bezwaar heeft, kunt u na het opvolgen van de aanwijzingen, overleggen met uw opdrachtgever/contactpersoon. GGNet behoudt zich het recht voor om bij grove nalatigheid of overtreding van de voorschriften het contract direct, kosteloos en zonder verdere verplichtingen te ontbinden.

Slotbepaling

- De huisregels van GGNet hebben een directe relatie met het Arbobeleid en de Gedragscode van GGNet.
- Deze huisregels zijn ook onlosmakelijk verbonden aan de met ons aangegane lopende overeenkomsten en de inkoopvoorwaarden van GGNet.
- In gevallen waarin deze richtlijn niet volledig voorziet, of bij werkzaamheden waarbij van deze richtlijn moet worden afgeweken, dient vooraf overleg te worden gepleegd met de opdrachtgever/contactpersoon.
- Het niet naleven van deze regels en richtlijnen kan ervoor zorgen dat de externe medewerker per direct de locatie en/of het terrein van de locatie moet verlaten.

Telefoonnummers locaties GGNet

GGNet Hoofdlocatie
Vordenseweg 12 7231PA Warnsveld
Algemeen telefoonnummer: 088 933 1100

Noodnummer: 088 - 933 1133 (intern 1133)

GGNet RGC Zutphen
Den Elterweg 77
088 – 933 1433 (intern 1433)

GGNet terrein Apeldoorn
Deventerstraat 459 Apeldoorn
055 - 368 65 55 (intern 6555)

GGNet RGC Apeldoorn
A.Schweitzerweg
088 – 933 1633 (intern 1633)

GGNet RGC Doetinchem
Kruisbergseweg Doetinchem
088 – 933 1733 (intern 1733)

GGNet RGC Winterswijk
Beatrixpark 1
088 – 933 1933 (intern1933)

GGNet RGC Zevenaar
Hunneveldweg 14
(hier is géén noodnummer ingericht. (was 333)

Geen verbinding? Bel dan (0) 112