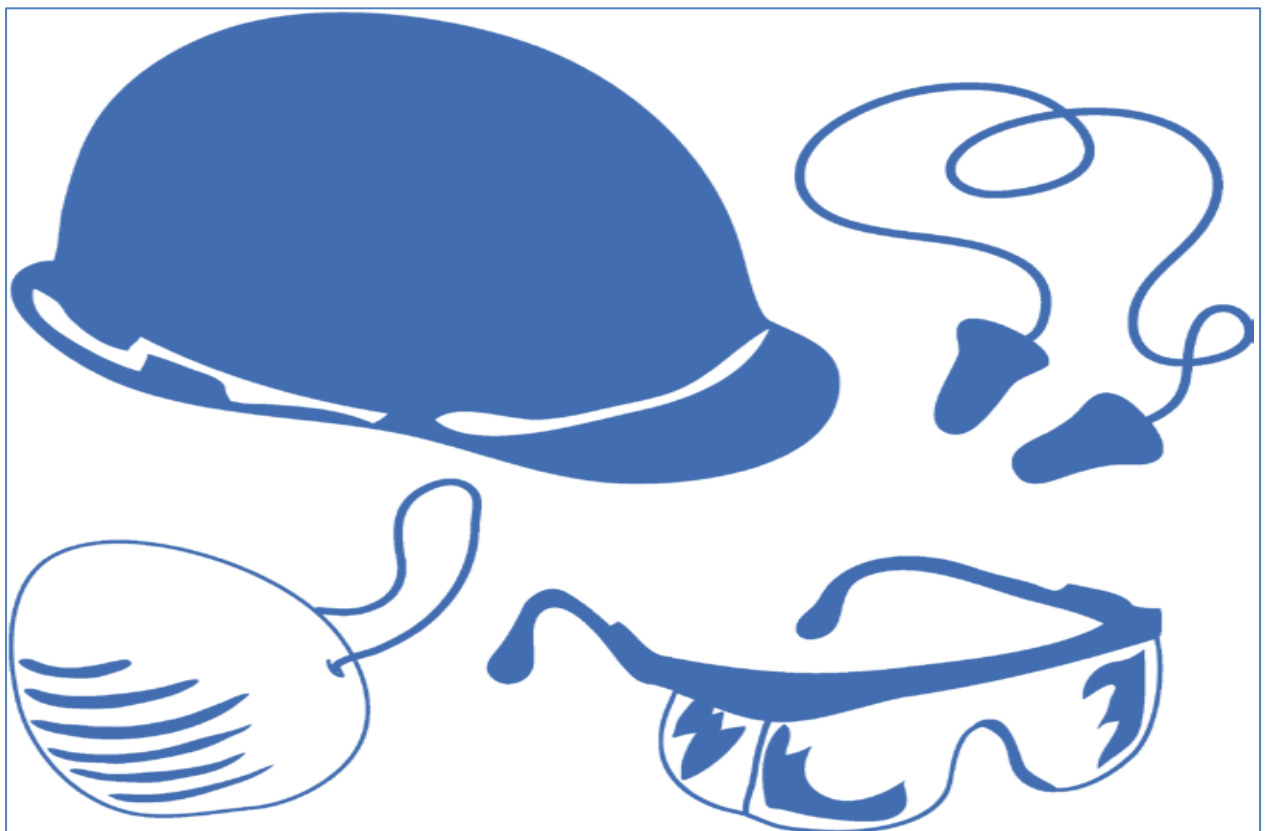


## Huisregels

*Voor opdrachtnemers die werkzaamheden uitvoeren in opdracht van de AFM*



Augustus 2014

# Inhoudsopgave

## Hoofdstuk

1. Definities .....	3
2. Algemeen .....	4
3. Aansprakelijkheid .....	5
4. Algemene gedragsregels.....	6
5. Werkuitvoering tijdens werktijd .....	9
6. Veiligheidsregels.....	9
7. Brand en brandpreventie.....	10
8. Melding (bijna)ongeval .....	12
9. Opslag goederen /materialen/gereedschappen .....	13
10. Transport en afvoer van goederen, materialen en afvalstoffen.....	14
11. Parkeren.....	14
Contactgegevens.....	16

## **1. Definities**

### **Opdrachtnemer**

Iedereen die werkzaamheden verricht in opdracht van de AFM (met inbegrip van de in opdracht van de opdrachtnemer ingeschakelde partijen / onderaannemers) in of bij de locatie van de AFM.

### **Opdrachtgever**

Iedereen werkzaam bij of aangewezen door AFM die in de schriftelijke opdracht bestemd voor de opdrachtnemer als opdrachtgever / contactpersoon wordt vermeld.

## 2. Algemeen

De AFM hecht grote waarde aan de veiligheid van mensen (bezoekers, medewerkers, en derden) en de zorg voor het milieu.

Deze Huisregels zijn vastgesteld door het Facilitair Bedrijf van de AFM en worden door de opdrachtgever ter beschikking gesteld aan de opdrachtnemer die werkzaamheden uitvoert in opdracht van de AFM.

Iedere werknemer van de opdrachtnemer (met inbegrip van door hem ingeschakelde onderaannemers, etc.) is verplicht deze Huisregels strikt na te leven.

De opdrachtnemer is verplicht de inhoud van deze Huisregels bekend te maken aan al de personen die hij inzet bij de uitvoering van een opdracht voor AFM.

Deze Huisregels zijn in de meeste gevallen aanvullend op vigerende nationale wet- en regelgeving maar vervangen deze niet.

Bij het niet naleven van deze Huisregels en de nationale wet- en regelgeving is de opdrachtgever gerechtigd de opdrachtnemer of personeel van de opdrachtnemer zonder aanspraak op vergoeding de toegang tot het gebouw van de AFM te ontzeggen.

In het geval dat deze Huisregels niet voorzien in specifieke situaties dient de opdrachtnemer contact op te nemen met de opdrachtgever.

De opdrachtgever is in deze situaties gerechtigd deze Huisregels (tijdelijk) aan te passen.

### **3. Aansprakelijkheid**

Voortvloeiend uit het niet naleven van deze Huisregels.

#### **Schade**

- 3.1 Alle schade aan personen en/of goederen veroorzaakt door de opdrachtnemer zullen bij de opdrachtnemer worden verhaald.  
De opdrachtnemer dient zich hiertegen te verzekeren.
- 3.2 De AFM is in geen enkele vorm door opdrachtnemer aansprakelijk te stellen voor schade die opdrachtnemer of diens medewerkers (met inbegrip van door hem ingeschakelde onderaannemer(s), etc.) hebben geleden.
- 3.3 Schade welke is ontstaan door het verplicht moeten beëindigen van de werkzaamheden vanwege het niet nakomen van deze huisregels komt geheel voor rekening van de opdrachtnemer.

De AFM kan niet aansprakelijk worden gesteld voor beschadiging, diefstal of vermissing van goederen van opdrachtnemer.

#### **Naleving**

- 3.4 Op de naleving van deze Huisregels zal worden toegezien door de opdrachtgever of een vertegenwoordiger daarvan.
- 3.5 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor naleving van deze Huisregels door de door hem ingeschakelde onderaannemers en derden.
- 3.6 Geconstateerde overtredingen van de opdrachtnemer en de hierop volgende beslissingen door de opdrachtgever zullen zowel mondeling als schriftelijk aan de betrokken opdrachtnemer worden medegedeeld.

## 4. Algemene gedragsregels

- 4.1 De opdrachtnemer draagt zorg voor *voldoende onderricht personeel met vakgerichte opleiding(en) en diploma(s)*. De inzet van stagiaires of monteurs in opleiding gebeurt onder toezicht en verantwoording van de opdrachtnemer en mag geen nadelige invloed hebben op de veiligheid en kwaliteit van het werk. De opdrachtnemer dient altijd te voldoen aan de wettelijke eisen en normen en eventuele aanvullende eisen die gesteld worden in de door de opdrachtgever verstrekte opdrachten of contracten.
- 4.2 *Bouwketen, opslagplaatsen, etc.* Het gebruik van deze voorzieningen op locatie bij de AFM dient te worden overeengekomen met en/of aangewezen door de opdrachtgever.
- 4.3 *Na afronding van werkzaamheden* in het gebouw en op het terrein van de AFM dient het werk- en/of opslagterrein inclusief de omgeving in de oorspronkelijke staat opgeleverd te worden. De opdrachtnemer dient deze oplevering door de opdrachtgever te laten keuren.
- 4.4 *Werkkleding* dient schoon en verzorgd te zijn en aan de veiligheidseisen te voldoen. De firmanaam van de opdrachtnemer / werkgever dient duidelijk zichtbaar te zijn. Korte broeken, open schoenen en/of ontbloot bovenlijf zijn niet toegestaan.
- 4.5 Personeel van opdrachtnemer mag alleen gebruik maken van *het bedrijfsrestaurant* van de AFM indien hier door de opdrachtgever goedkeuring voor wordt gegeven.
- 4.6 Overlast voor gebruikers van het gebouw door *uitlaatgassen van bouwmachines of de verwerking van vluchtige stoffen* dient te worden voorkomen. Indien de inzet van deze machines of stoffen niet is te vermijden, dienen in overleg met de opdrachtgever maatregelen te worden genomen waardoor geen dampen in het gebouw kunnen komen.

- 4.7 In het gebouw van de AFM bestaat een *algemeen rookverbod*. Roken is wel toegestaan in de daarvoor speciaal ingerichte rookruimte op het dakterras van de AFM.
- 4.8 Het is verboden *alcoholhoudende dranken of drugs* in bezit te hebben en/of te gebruiken.
- 4.9 *Bij werkzaamheden binnen en buiten het gebouw* dient de bouwplaats of de werklocatie ontoegankelijk en voldoende afgeschermd te zijn voor bezoekers en medewerkers van de AFM.
- 4.10 Het gebruik van *radio's, CD-spelers, etc.* op de bouwplaats of werklocatie is niet toegestaan.
- 4.11 Het is niet toegestaan *alleen te werken in afgesloten ruimten* (bijv. technische ruimten, schachten, etc.) en bij het uitvoeren van "risicovolle" werkzaamheden.
- 4.12 *Huisdieren* worden niet op het terrein of in de gebouwen toegelaten.
- 4.13 Het is de opdrachtnemer niet toegestaan *asbest of asbesthoudende materialen* aan te voeren, op te slaan, te verwerken of anderszins te gebruiken.
- 4.14 Bij werkzaamheden die de opdrachtnemer in het gebouw uitvoert, krijgt de opdrachtnemer na het tonen van legitimatie en het tekenen van een geheimhoudingsverklaring een zogenaamde leverancierspas en eventueel sleutels in bruikleen.

De leverancierspas dient verplicht -zichtbaar- gedragen te worden. Aan deze leverancierspas is een toegangsautorisatie gekoppeld die uitsluitend gebruikt dient te worden voor het uitvoeren van de werkzaamheden. Bij verlies of onzorgvuldig gebruik worden de kosten van vervanging in rekening gebracht. Verlies dient onmiddellijk te worden gemeld aan de opdrachtgever.

Opdrachtnemer is verplicht bij beëindiging van de werkzaamheden de legitimatiepas en de sleutels in te leveren bij de opdrachtgever.

- 4.15 Bij werkzaamheden die de opdrachtnemer in het gebouw uitvoert en die structureel van aard zijn of die langer duren dan 3 weken is het noodzakelijk dat het door opdrachtnemer ingezette personeel gescreend wordt. De doorlooptijd van deze screening is maximaal 15 dagen.
- 4.16 De werknemers van de opdrachtnemer dienen zich uitsluitend op te houden op die locatie(s) waar de werkzaamheden dit vereisen. *Het betreden en verlaten van deze locaties dient te geschieden via de daarvoor door de opdrachtgever aangewezen routes.*
- 4.17 De opdrachtnemer dient uitsluitend gebruik te maken van de door de opdrachtgever aangewezen *sanitaire ruimten* binnen de gebouwen.
- 4.18 *Aan het einde van de werkdag* dient de opdrachtnemer er voor te zorgen dat de werkplek, en in het bijzonder de omgeving zoals openbare ruimten en gangen, stofvrij en opgeruimd worden achtergelaten. Materialen, afval, gereedschappen, etc. mogen in geen geval worden achtergelaten in eerdergenoemde openbare ruimten en gangen.
- 4.19 *Opslag van goederen, materialen, gereedschap, afval, etc.* is niet toegestaan in of op de *technische ruimtes / schachten* tenzij hiervoor toestemming is gegeven door het Facilitair Bedrijf.
- 4.20 *De noodstroomvoorziening* (o.a. rode stopcontacten) mag nooit gebruikt worden voor aansluiting van elektrische apparatuur van de opdrachtnemer.
- 4.21 *Het maken van foto's of het filmen* binnen het gebouw en op het terrein van de AFM is zonder toestemming niet toegestaan. *Publicaties van werkzaamheden* uitgevoerd in opdracht van de AFM zijn zonder toestemming niet toegestaan.
- 4.22 *Alle goederen en materialen die vrijkomen als gevolg van werkzaamheden* zijn eigendom van de AFM en dienen aan de opdrachtgever ter beoordeling voor *hergebruik* te worden aangeboden.



- 4.23 Personen die op heterdaad worden betrapt op *illegale activiteiten* worden direct overgedragen aan de politie. Toegang tot de AFM kan om deze reden worden ontzegd.

## 5. Werkuitvoering tijdens werktijd

- 5.1 In verband met de werkzaamheden van de AFM mogen in principe dagelijks tussen 08.00 uur, en 18.00 uur geen werkzaamheden worden uitgevoerd die trillings- en geluidsoverlast veroorzaken. Eventuele uitzonderingen kunnen alleen plaatsvinden na overleg en afstemming met de opdrachtgever.

## 6. Veiligheidsregels

Met betrekking tot werkzaamheden door opdrachtnemers in en om het gebouw van de AFM.

### In het gebouw

- 6.1 Het gebruik van *brandslanghaspels* ten behoeve van het uitvoeren van werkzaamheden is niet toegestaan en het is niet toegestaan een tijdelijke wateraansluiting te maken zonder toestemming van de opdrachtgever.
- 6.2 Extra aandacht dient besteed te worden aan *het openen en sluiten van plafonds* bij werkzaamheden. De plafonds dienen aan het einde van de werkdag gesloten te worden. Brandmelders, noodverlichting, nooduitgangborden, etc. dienen weer zorgvuldig te worden geplaatst. Bij het verwijderen of herplaatsen van plafondplaten dient gewerkt te worden met handschoenen.
- 6.3 *Stofkeringen en afschermingen van de werkplekken* dienen afgesloten te zijn tijdens en na de dagelijkse afloop van de werkzaamheden.
- 6.4 *Nooduitgangen en vluchtroutes* dienen altijd vrij te worden gehouden. *Blokkering van deuren* (zowel geopend als gesloten) door middel van voorwerpen is streng verboden.

- 6.5 *Deuren met kaartlezers* dienen gesloten te blijven.
- 6.6 *Brandscheidingen* dienen in stand te worden gehouden. Een doorbraak in een brandscheiding dient in overleg met en ter beoordeling van de opdrachtgever te geschieden. Bij twijfel of het wel of niet een brandscheiding betreft altijd de opdrachtgever consulteren.

## **In de omgeving**

- 6.7 *Het afsluiten van en/of blokkeren van verkeerswegen, gangen, paden, in- en uitgangen, etc.* – op welke manier dan ook – is zonder toestemming van het Facilitair Bedrijf niet toegestaan.
- 6.8 *Alle vluchtwegen en aanrijdroutes voor ambulances en andere hulpdiensten* moeten altijd vrijgehouden worden.
- 6.9 *Brandkranen, afsluiters van water en gas, hoogspanningsruimten e.d.* dienen te allen tijde vrijgehouden te worden en goed bereikbaar te zijn.
- 6.10 *Graafwerkzaamheden, werken aan kabels, leidingen en installaties* dienen in overleg met de opdrachtgever plaats te vinden.
- 6.11 *Restanten grond, puin en materialen* dienen onmiddellijk te worden verwijderd en het werkterrein dient zo snel mogelijk in de originele staat terug te worden gebracht.

## **7. Brand en brandpreventie**

In geval van brand dient onmiddellijk alarm te worden gegeven door het indrukken van een handmelder en/of door het alarmnummer te bellen **8888**.

Geef bij brand uw naam en de exacte locatie / ruimtenummer van de brand door en tevens de aard (omvang, omstandigheden, etc.) van de brand.

- 7.1 Nooduitgangen zijn overal aangegeven. Iedereen dient bij brand en andere calamiteiten de informatie van de ontruimingsplattegronden en de Bedrijfshulpverleners (BHV'ers) op te volgen.
- 7.2 Brandblusmiddelen van de AFM staan op aangegeven vaste locaties opgesteld.
- 7.3 Bij brand moeten de orders van de BHV'ers en de hulpdiensten opgevolgd worden.
- 7.4 Bij brand is de opdrachtnemer – na de brandmelding – verplicht zo snel mogelijk de opdrachtgever op de hoogte te stellen.

### **Brandgevaarlijke werkzaamheden**

Hieronder verstaat de opdrachtgever:

Warmte, stof, rook en/of damp verspreidende werkzaamheden zoals: lassen, solderen, branden, boren, teren, slijpen, machinaal zagen, schaven, frezen en werken met chemische stoffen zoals lijmsorten en/of oplosmiddelen bijv. aceton, thinner, etc.

- 7.6 Voor aanvang van deze werkzaamheden is de opdrachtnemer verplicht de opdrachtgever te informeren over de aard van de werkzaamheden en de te nemen voorzorgsmaatregelen.
- 7.6 Na 16.00 uur mogen geen brandgevaarlijke werkzaamheden worden verricht.
- 7.7 Bij werkzaamheden waarbij stof, damp of rook vrijkomt, dient een kap om de rookmelder(s) te worden geplaatst.
- 7.8 Tijdens de uitvoering van werkzaamheden dient de opdrachtnemer eigen deugdelijke blusmiddelen op het werk aanwezig te hebben. Tevens dient men op de hoogte te zijn van de dichtstbijzijnde blusmiddelen in het gebouw van de AFM.

- 7.9 Brandbare materialen dienen uit de omgeving van de werkzaamheden te worden verwijderd. Indien dit niet mogelijk is dienen deze te worden afgedekt met een onbrandbaar of slecht-warmte-geleidend materiaal.
- 7.10 Het is zonder toestemming van de opdrachtgever verboden om met gasflessen in het gebouw te werken of deze op te slaan.
- 7.11 De deuren van de ruimten / gangen waarin wordt gewerkt dienen in verband met ongewenste rook- en dampverspreiding en geluidoverlast gesloten te zijn.
- 7.12 Alle bij de werkzaamheden gebruikte apparaten dienen in goede technische staat te verkeren en te voldoen aan de geldende veiligheidsnormen. De opdrachtgever heeft het recht in gebruik zijnde apparaten (af) te keuren.
- 7.13 De medewerkers van de opdrachtgever hebben bij gevaarlijke situaties het recht de werkzaamheden voor kortere of langere tijd stil te leggen of te verbieden.
- 7.14 Bij werkzaamheden waarbij de kans bestaat op contact met gevaarlijke stoffen van chemische aard dienen op de situatie afgestemde beschermende middelen te worden gebruikt.
- 7.15 Van de producten die worden toegepast dient een veiligheidsinformatieblad op de werkplek aanwezig te zijn. De opdrachtnemer is verplicht zijn werknemers te informeren over de risico's en de beschermende maatregelen die dienen te worden genomen.
- 7.16 De opdrachtnemer is verplicht er voor te zorgen dat stof-, rook- en damp- en stankoverlast op de werkplek en de omgeving wordt voorkomen. Bij twijfel over het juiste handelen: neem contact op met de opdrachtgever.

## **8. Melding (bijna)ongeval**

- 8.1 Elk ongeval waarbij lichamelijk letsel of schade een direct gevolg is, onafhankelijk van het feit of bij het ongeval al dan niet sprake is van enig

verzuim, dient onmiddellijk mondeling en / of schriftelijk te worden gemeld aan de opdrachtgever.

- 8.2 Verwondingen, hoe klein ook, dienen in verband met infectie- en besmettingsgevaar direct behandeld te worden. Bel, indien nodig, het alarmnummer: 8888 (met toestel van de AFM)
- 8.3 De opdrachtnemer is altijd zelf verantwoordelijk voor het doen van aangifte van ongevallen aan de Arbeidsinspectie / Politie en Verzekeraar.

## **9. Opslag goederen /materialen/gereedschappen**

- 9.1 Opslag van goederen / materialen / gereedschappen dient tot een minimum beperkt te blijven en is uitsluitend toegestaan op de door de opdrachtgever aangewezen plaatsen.
- 9.2 Aflevering van grote partijen goederen/materialen is alleen toegestaan na goedkeuring van de opdrachtgever. De opdrachtnemer is verplicht dit vooraf aan te melden bij de opdrachtgever.
- 9.3 Goederen / materialen / gereedschappen, met inbegrip van steigers, trappen en ladders, mogen niet onbeheerd, bereikbaar voor bezoekers en medewerkers, worden achtergelaten.
- 9.4 Opslag van goederen/materialen/gereedschappen in de omgeving van of op looppaden, gangen, lifthallen, onder trappen, zelfsluitende deuren, vluchtroutes, brandblusapparatuur of brandslanghaspels is streng verboden.
- 9.5 Verpakkingen die brandbaar zijn dienen door de opdrachtnemer zelf en direct verwijderd en meegenomen te worden. Opslag hiervan is verboden.
- 9.6 De opslag van goederen/ materialen / gereedschappen binnen en buiten het gebouw van de AFM gebeurt geheel voor eigen risico van de opdrachtnemer en schade kan niet verhaald worden bij de AFM.

- 9.7 Goederen / materialen / gereedschappen op niet aangewezen en/of overeengekomen plaatsen worden zonder kennisgeving op kosten van de opdrachtnemer verwijderd als zijnde eigendom van de AFM.

## **10. Transport en afvoer van goederen, materialen en afvalstoffen**

- 10.1 *De opdrachtnemer is te allen tijde zelf verantwoordelijk* voor het transport van goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen in en buiten het gebouw van de AFM. De opdrachtnemer dient zelf transportmiddelen voor transport van goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen te verzorgen.
- 10.2 De aan- en de afvoer van goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen mag *geen hinder voor bezoekers en medewerkers* veroorzaken en dient plaats te vinden tussen 10:00 uur en 21:30 uur.
- 10.3 *Schade* dient altijd en onmiddellijk te worden gemeld aan de opdrachtgever en op kosten van de opdrachtnemer zo snel mogelijk worden hersteld.
- 10.4 De *hoeveelheid* goederen, materialen, gereedschappen en afvalstoffen dienen door de opdrachtnemer tot een minimum beperkt te worden.
- 10.5 De opdrachtnemer is verplicht alle afvalstoffen retour te nemen en aan het einde van de werkdag onmiddellijk af te voeren.

## **11. Parkeren**

- 11.1 Motorvoertuigen kunnen in principe na aanmelding en bij voldoende beschikbaarheid parkeren in de parkeergarage van de AFM.

**Let op: Er geldt een maximale doorrijhoogte van 175 cm.**

- 11.2 Inritten en doorgangen moeten altijd worden vrijgelaten.

11.3 Bij het parkeren (bijvoorbeeld voor laden en lossen) mag het overige verkeer niet gehinderd worden.

Afwijkingen van deze regels kunnen uitsluitend worden toegestaan in overleg met de opdrachtgever.

# Contactgegevens

## Algemeen

### Postadres:

Autoriteit Financiële Markten

Postbus 11723

1001 GS AMSTERDAM

### Bezoekadres:

Vijzelgracht 50,

1017 HS AMSTERDAM

### Telefoon:

+31(0)20 - 797 2000 (Algemeen telefoonnummer)

+31(0)20 - 797 3800 (Fax)

### Openingstijden gebouw:

Van 07.00 uur tot 18.30 uur

Indien van tevoren aangevraagd kunnen werkzaamheden tot 23.00 uur uitgevoerd worden.

## Facilitair Bedrijf

Servicedesk FB 020-7973705 [servicedesk@afm.nl](mailto:servicedesk@afm.nl)

Calamiteitennummer FB (24 uur) 06-20541754

Noodnummer 8888

Beveiliging AFM 020-7972010