

Huisregels Facilitair Bedrijf



Facilitair Bedrijf
Versie 10.0
21-09-2022

Huisregels Zuyd Hogeschool

Onderstaande huisregels bevorderen de goede gang van zaken in de gebouwen en terreinen van Zuyd Hogeschool zoals bedoeld in [artikel 7.57 WHW](#)

De regels zijn opgesteld vanuit het oogpunt van veiligheid, het handhaven van de goede orde en vanuit de gedachte dat er normen en waarden binnen Zuyd bestaan waaraan iedereen geacht wordt zich te houden.

Artikel 1. Reikwijdte

De huisregels zijn van toepassing op studenten, medewerkers en derden. Dat wil zeggen allen die deelnemen aan onderwijsactiviteiten of gebruikmaken van onderwijsvoorzieningen van Zuyd. Onder medewerkers worden naast degenen die een arbeidscontract met Zuyd hebben, ook freelancers en uitzendkrachten verstaan.

De regels zoals opgenomen in het [Studentstatuut](#) Zuyd en de [Integriteitscode](#) gelden onverkort.

Artikel 2. Algemeen

- a. Iedereen die zich bevindt op de terreinen of in gebouwen van Zuyd en/of gebruik maakt van de voorzieningen van Zuyd, dient zich te houden aan de geldende voorschriften, en aan door of namens het College van Bestuur gegeven aanwijzingen.
- b. Het spreekt voor zich dat iedereen zich daarbij zodanig gedraagt dat er geen, directe of indirecte schade wordt toegebracht aan het eigendom van anderen, hinder wordt veroorzaakt of inbreuk wordt gemaakt op rechten van Zuyd of anderen en wettelijke voorschriften worden nageleefd.
- c. Eveneens zullen aanwijzingen door daartoe bevoegde personen, zoals beveiligingsbeambten en bedrijfshulpverleners, moeten worden nageleefd.

Artikel 3. Voorschriften

1. Posters | pamfletten | flyers

Het plakken van posters, pamfletten, flyers en dergelijke is uitsluitend toegestaan op de daarvoor bestemde publicatieborden en alleen als het geen commerciële doelen dient. Toestemming voor publicatie moet worden aangevraagd via de Servicedesk van de desbetreffende locatie of via betreffende opleiding wanneer het opleiding gerelateerd is.

2. Afvalscheiding

Vanuit het oogpunt van duurzaamheid en maatschappelijke verantwoordelijkheid heeft Zuyd gekozen voor gescheiden inzameling van afval. Gebruikers zijn verplicht het door hem geproduceerde afval zelf op te ruimen en gescheiden te deponeren in de daarvoor bestemde afvalbakken.

Het verwijderen van klein chemisch afval, zoals batterijen en toners, moet gebeuren via de aanwezige chemobox. Indien geen chemobox aanwezig is, neem dan contact op met de Servicedesk. Papier moet worden afgevoerd in de papiercontainers. Voor het afvoeren van grof (chemisch) materiaal dient contact te worden opgenomen met de Servicedesk.

3. *Alcohol en drugs, wapens en vuurwerk*

- a. Het op de werkplek of studieplek nuttigen en/of opslaan van alcoholische dranken voor consumptiedoeleinden is niet toegestaan. Een uitzondering hierop betreft georganiseerde borrels, zoals tijdens recepties, lunchbijeenkomsten e.d. in daarvoor ingerichte locaties, in overleg met de Servicedesk.
- b. Het is niet toegestaan om drugs te gebruiken of te verhandelen op de terreinen en in de gebouwen van Zuyd.
- c. Het is in de gebouwen of op de terreinen van Zuyd ten strengste verboden wapens of vuurwerk in bezit te hebben.
- d. Bij (vermoeden van) gebruik van en handel in drugs en bij overlast door alcohol of drugs dan wel het bezit van wapens en vuurwerk wordt de politie ingeschakeld.

4. *Diefstal, vermissing en gevonden voorwerpen*

- a. Iedereen is persoonlijk verantwoordelijk voor zijn of haar eigendommen. Bij beschadiging, verlies of diefstal aanvaardt Zuyd geen aansprakelijkheid.
- b. Bij vermissing of beschadiging van eigendommen van Zuyd of van persoonlijke eigendommen dient men onmiddellijk de Servicedesk van de eigen locatie in te lichten.
- c. Gevonden voorwerpen moeten worden ingeleverd bij de Servicedesk.
- d. Kantoorruimtes moeten bij afwezigheid van de gebruiker(s) afgesloten worden, ook al is de afwezigheid maar van korte duur.

5. *Energiegebruik*

Zuyd heeft veel maatregelen genomen om het energieverbruik zoveel mogelijk te beperken. Van alle gebruikers van de gebouwen wordt verwacht dat ook zij bijdragen aan beperking van het energiegebruik. Dit betekent bijvoorbeeld:

- a. ramen niet open zetten in combinatie met de verwarming;
- b. verwarming uit/lager zetten aan het einde van de werkdag;
- c. het licht uitdoen bij het verlaten van ruimten;
- d. het afsluiten van de pc indien deze niet meer gebruikt wordt;

6. *Eten en drinken*

- a. Het nuttigen van drank of etenswaar is niet toegestaan in onderwijs- en examenruimtes en in de bibliotheek, maar alleen in de daarvoor ingerichte ruimtes. Het gebruik van afsluitbare flesjes water is wel toegestaan.
- b. In alle gevallen verwachten we dat gebruikers van een ruimte die schoon en opgeruimd achterlaten voor de volgende gebruikers. Ga voorzichtig om met eten en drinken in de buurt van de computers.
- c. Bij het nuttigen van drank of etenswaar op de werkplek door medewerkers wordt men geacht anderen niet te hinderen en de werkplek (of ruimte) opgeruimd en schoon achter te laten.

7. *Fotograferen en filmen*

Fotograferen of filmen in de gebouwen of op de terreinen van Zuyd, door de media of derden is niet toegestaan zonder voorafgaande toestemming van de locatiemanager. Als er sprake is van een verzoek tot fotograferen of filmen, bespreekt de locatiemanager dit met de persvoorlichter van de afdeling Marketing en Communicatie of, indien hij afwezig is, met een andere (senior) communicatieadviseur van de afdeling Marketing en Communicatie. Meer informatie over het fotograferen en filmen is te vinden op [Zuydnet](#).

8. *Gebruik van elektronische hulpmiddelen*

- a. Voor het gebruik van elektronische hulpmiddelen tijdens onderwijsactiviteiten gelden de aanwijzingen van de medewerker van Zuyd (docent, tutor, praktijkbegeleider) die bij die onderwijsactiviteiten is betrokken.
- b. Voor het gebruik van elektronische hulpmiddelen tijdens tentamens en examens gelden de specifieke regels van de academie.

9. *(Huis)dieren*

Het meenemen van dieren in de gebouwen van Zuyd is niet toegestaan, met uitzondering van blindengeleidehonden en speciaal getrainde honden die personen met een functiebeperking behulpzaam zijn (de zogenaamde sociale hond: SOHO).

10. *ICT-gebruik*

Een ieder die gebruikt maakt van de ICT voorzieningen van Zuyd houdt zich aan de bepalingen zoals opgenomen in de [Regeling ICT-Gebruik Zuyd Hogeschool](#).

11. *Kinderen*

Kinderen onder de tien jaar mogen alleen onder begeleiding van een volwassene de gebouwen van Zuyd betreden. Het verblijf in de gebouwen vindt onder directe verantwoording van de begeleiding plaats.

12. *Lift*

Liften binnen de gebouwen van Zuyd, die zijn voorzien van een paslezer, kunnen uitsluitend gebruikt worden door medewerkers, bezoekers, leveranciers (voor het transport van goederen) en studenten met (tijdelijke) lichamelijke beperkingen.

13. *Meubilairopstelling*

Het is niet toegestaan om meubilair van Zuyd in een andere ruimte te plaatsen zonder voorafgaande toestemming van de facilitair coördinator. Tevens is de gebruiker verantwoordelijk voor het schoon achterlaten van de ruimte en het in de juiste opstelling terugplaatsen van het meubilair.

14. *Openingstijden*

Voor de gebouwen en afsluitbare terreinen van Zuyd gelden openingstijden die per locatie, per week en per dag kunnen verschillen. Informatie over de openings- en sluitingstijden zijn te vinden op [Zuydnet](#).

15. *Parkeren*

- a. Auto's kunnen worden geparkeerd op parkeerterreinen van Zuyd in de daarvoor bestemde parkeervakken. Om te kunnen parkeren heb je een collegekaart of een medewerkerskaart nodig met voldoende tegoed. Parkeren kost € 1,15 per dag. Na de eerst betaalde tik kunnen medewerkers daarna de rest van de dag in- en uitrijden op de locaties van Zuyd. Deze faciliteit geldt niet voor de studenten, zij betalen per tik per locatie.
- b. De college- of medewerkerskaart kan bij de Servicedesk of via <https://zuyd.mynetpay.nl/Login> opgewaardeerd worden.
- c. Op de terreinen van Zuyd zijn de in Nederland geldende [verkeersregels](#) van toepassing.
- d. Parkeren is voor eigen risico. Zuyd aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan of diefstal van voertuigen die op het terrein staan geparkeerd.

- e. De aangrenzende straten in woonwijken dienen te worden gemeden om overlast voor de bewoners te beperken.

16. *Rookverbod*

- a. Vanaf één augustus 2020 geldt een algeheel rookverbod in de gebouwen en op alle terreinen van Zuyd, conform de bepalingen in de Tabakswet.
- b. Bij overtreding zal Zuyd de eventueel door de Voedsel- en Warenautoriteit opgelegde boete verhalen op de overtreder.

17. *Rust in en om de gebouwen*

Tijdens examen-/tentamenperiodes is extra aandacht voor stilte en rust in en om de gebouwen noodzakelijk. Vermijd overlast en storend gedrag.

18. *Stallen van fietsen, bromfietsen en motoren*

- a. Fietsen mogen uitsluitend worden gestald in de fietsenrekken of de (bewaakte) fietskelders, of in de daarvoor aangeboden voorzieningen. Het is niet toegestaan om rijwielen tegen de gebouwen of in de plantsoenen van de gebouwen te plaatsen. Het is niet toegestaan om rijwielen mee te nemen in de gebouwen, uitgezonderd dienstdiensten of indien dit noodzakelijk is voor de uitvoering van werkzaamheden.
- b. Bromfietsen en motoren mogen uitsluitend in de daarvoor bestemde plaatsen in de daarvoor bestemde stallingen worden geplaatst.
- c. Zuyd aanvaardt geen aansprakelijkheid voor schade aan of diefstal van (brom)fietsen en motoren.

19. *Vandalisme, diefstal, vernielingen of fysiek geweld*

Bij vandalisme, diefstal, vernielingen of fysiek geweld wordt, altijd aangifte gedaan bij de politie.

20. *Veiligheid*

- a. Met betrekking tot het waarborgen van de veiligheid dragen studenten en medewerkers een eigen verantwoordelijkheid. Iedereen zorgt dat hij van de voorschriften op de hoogte is en de bepalingen in acht neemt.
- b. In bijzondere werkomgevingen, zoals werkplaatsen en laboratoria, kunnen specifieke veiligheidsvoorschriften gelden. Deze voorschriften zijn in deze werkomgevingen beschikbaar. Iedereen wordt geacht hiervan kennis genomen te hebben, voorafgaand aan het gebruik van deze ruimten en de daar aanwezige voorzieningen.
- c. Iedere medewerker, student, bezoeker en leverancier is verplicht de voorgeschreven veiligheidsregels te kennen én na te leven zoals die te vinden zijn op [Zuydnet](#)
- d. In geval van een calamiteit kan ook op andere wijze worden gecommuniceerd.
- e. Bij calamiteiten moeten de aanwijzingen van de bedrijfshulpverleners of bevoegd gezag (politie, brandweer, ambulance personeel) direct worden opgevolgd.
- f. [Calamiteiten, ongevallen en gevaarlijke situaties](#) worden direct gemeld via het centrale alarmnummer **1333**.

21. *Werkomgeving*

- a. Ophangen van schilderijen en dergelijke mag alleen na goedkeuring van de facilitair coördinator. Gebruik hiervoor het aanwezige railsysteem en/of anderszins de facilitaire ondersteuning van de medewerkers van de technische dienst. Verlies, beschadiging en diefstal van privé schilderijen is voor risico van de eigenaar

- b. Het is niet toegestaan om voor commerciële doelen privételefoonnummers of apparatuur aan de telefoons, computers en netwerken van Zuyd te programmeren of te koppelen.
- c. Het gebruik van goedgekeurde elektra-verdeelkasten is toegestaan (NEN 3140), mits deze door een VOP-erkende medewerker zijn bekrachtigd en er geen overbelasting van de elekdragroep ontstaat. Het aan elkaar koppelen van elektra-verdeelkasten is niet toegestaan.
- d. Ventilatieopeningen in de vensterbanken en de klimaatroosters moeten vrij zijn. Voor de glasbewassing moeten de ramen goed bereikbaar zijn. Inblaas- en afzuigroosters voor de ventilatie- en/of klimaatbeheersing mogen niet worden afgeplakt of afgedekt.
- e. Het op de werkplek bewaren van levensmiddelen, anders dan voor beperkt eigen gebruik, is niet toegestaan. Het is niet toegestaan om maaltijden te nuttigen in verkeersruimtes die hier niet voor zijn ingericht.
- f. De werkplek moet ordelijk worden gehouden. Bewaren van afval, kratten, flessen of dozen en dergelijke is niet toegestaan in het kader van de clean desk policy.
- g. Het gebruik van niet-kantoor gebonden (huishoudelijke) elektrische apparaten, anders dan in horecaruimtes, is niet toegestaan. Afwijkend van dit gestelde uitsluitend in overleg met locatiemanagement. Een uitzondering geldt voor pantry ruimtes waar de volgende voorzieningen kunnen worden geboden: koelkast, koffieapparaat, koud- en heet watervoorziening en vaatwasser. Elektrische apparaten zoals bv. magnetron, vaatwasser koelkast e.d., die bedoeld zijn voor en gerelateerd zijn aan de opleidingen, zijn wel toegestaan.

22. Overige bepalingen

- a. Rollerskates, skeelers, skateboarden en andere (on)gemotoriseerde vervoersmiddelen zijn in alle gebouwen van Zuyd verboden, met uitzondering van hulpmiddelen gebruikt door personen met een functiebeperking en transportmiddelen die noodzakelijk zijn voor de uitvoering van werkzaamheden.
- b. Bij gebruikmaking van de faciliteiten van Zuyd en bij incidenten kunnen studenten verzocht worden hun collegekaart te tonen.
- c. Er mogen geen voorwerpen worden geplaatst in algemene ruimtes zoals hallen, trappenhuis, gangen en vluchtwegen en voor nooduitgangen. Gebruik de nooduitgangen alleen bij calamiteiten. Oneigenlijk gebruik is niet toegestaan.
- d. Zonder toestemming van het locatiemanagement mogen op de terreinen en in de gebouwen van Zuyd geen evenementen plaatsvinden. Toegestane evenementen dienen tijdig door de organisatie aangemeld te worden bij de facilitair coördinator.
- e. Het is niet toegestaan om zonder toestemming goederen van Zuyd mee te nemen. Controle kan worden uitgevoerd door locatiemanagement of de daartoe bevoegde personen.
- f. Het is niet toegestaan om persoonlijk verstrekte sleutels of toegangspassen door te geven aan derden of deze te dupliceren. Bij uitdiensttreding dienen de verstrekte sleutels en passen worden ingeleverd bij de Servicedesk. Bij verlies of diefstal dient men onmiddellijk de Servicedesk van de eigen locatie in te lichten.
- g. De afdeling gebonden pantryruimtes voor de koffie- en theevoorziening, het aanwezige serviesgoed en de apparatuur dienen na gebruik netjes en schoon achtergelaten te worden.
- h. Klachten over de voorzieningen en installaties in de gebouwen en/of op de terreinen van Zuyd, en over de dienstverlening van de cateraar, kunnen worden gemeld via de Servicedesk, via [Planon](#) of de Planon-app.
- i. Het is niet toegestaan meer personen in een ruimte onder te brengen dan waarvoor de ruimte is ingericht. Tevens mogen ruimtes uitsluitend worden gebruikt voor het doel waarvoor deze zijn ingericht.

- j. Voor een aantal specifieke ruimtes en zaken gelden separate regels, deze zijn na te vragen bij de Servicedesk.

Artikel 4. Maatregelen bij overtreding van (huis)regels.

- a. Door of namens het College van Bestuur kunnen aan degene die de huisregels overtreedt, maatregelen worden opgelegd.
- b. Ingeval de overtreder een student is, kunnen maatregelen als bedoeld in [artikel 8](#) van het Studentenstatuut Zuyd worden opgelegd door de Academiedirecteur of het College van Bestuur.
- c. Ingeval de overtreder een medewerker is, kunnen naast de (tijdelijke) ontzegging van de toegang en de (tijdelijke) ontzegging van het gebruik van voorzieningen, andere (disciplinaire) maatregelen overeenkomstig [artikel P1 cao-hbo](#) worden opgelegd door de leidinggevende of het College van Bestuur.
- d. Ingeval de overtreder een cursist of een derde is, kan de locatiemanager besluiten om naast de ontzegging van de toegang en de ontzegging van het gebruik van voorzieningen, de eventueel ontstane schade op die cursist of derde te verhalen.

Artikel 5 Wijziging en aanvulling regeling

De regeling is vastgesteld op 27 oktober 2020 door het College van Bestuur en kan door haar worden gewijzigd en aangevuld.

Artikel 6 Citeertitel

De regeling kan worden aangehaald als "**Huisregels Zuyd Hogeschool**". De regeling wordt bekendgemaakt op Zuydnet en op Zuyd.nl.

Artikel 7 Slotbepalingen

De regeling treedt in werking op 27 oktober 2020.