



**oktober**

samenzorg voor iedereen.

**REGLEMENTEN GEBOUWEN EN TERREINEN  
STICHTING OKTOBER**

**Ten behoeve van de Levering van Goederen en/of het verrichten  
van Diensten, zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur.**

## Inhoud

Artikel 1: Definities .....	2
Artikel 2: Algemene bepalingen .....	4
Artikel 3: Wetten en vergunningen .....	5
Artikel 4: Personeel en uitvoering .....	5
Artikel 5: Privacy .....	6
Artikel 6: Aanmelding .....	7
Artikel 7: Terreinen.....	7
Artikel 8: Gebouwen.....	7
Artikel 9: Afmelding .....	8
Artikel 10: Slotbepalingen .....	8

Op terreinen en in de gebouwen van Opdrachtgever gelden een aantal regels met het oog op veiligheid en gezondheid van cliënten, medewerkers en bezoekers. Opdrachtnemers worden geacht kennis te hebben genomen van de onderhavige “Reglementen gebouwen en terreinen Stichting Oktober” en deze regels volledig na te leven.

### Artikel 1: Definities

- 1.1 Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022  
Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg (AIVG) 2022 ten behoeve van de Levering van Goederen en/of het verrichten van Diensten, zoals vastgesteld door de Raad van Bestuur. Deze “Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg” zijn gedeponneerd bij de Rechtbank Den Haag, d.d. 14 november 2022 onder depotnummer 2022/33.
- 1.2 Consignatie  
Een overeenkomst tussen Partijen, waarbij Opdrachtnemer het Goed of de Goederen gedurende een Schriftelijk overeengekomen periode kosteloos in bewaring geeft, waarbij het eigendom en risico pas overgaan op het moment dat het Goed door Opdrachtgever in gebruik wordt genomen c.q. verbruikt wordt.
- 1.3 Diensten  
Dienstverrichtingen door Opdrachtnemer uitgevoerd ten behoeve van Opdrachtgever, aanneming van werk daaronder begrepen.
- 1.4 Gesteriliseerde medische materialen  
Goederen waarop het Besluit Gesteriliseerde Medische Hulpmiddelen van toepassing is.
- 1.5 Goederen  
Zaken en vermogensrechten die door Opdrachtnemer worden geleverd aan Opdrachtgever.
- 1.6 Leenemballage  
Verpakking die repeterend wordt gebruikt om Goederen veilig te transporteren tussen Partijen. Het eigendom van deze verpakking blijft berusten bij Opdrachtnemer.



- 1.7 **Levering**  
Het één of meer Goederen in bezit stellen van, respectievelijk het in de macht brengen van Opdrachtgever, eventuele installatie en montage van deze Goederen, onder welke titel dan ook, daaronder begrepen.
- 1.8 **Offerte**  
Het Schriftelijke aanbod van een Opdrachtnemer om tegen een bepaalde prijs een bepaalde hoeveelheid Goederen te leveren en/of Diensten te verrichten.
- 1.9 **Offerteaanvraag**  
Een aanvraag van Opdrachtgever voor een aanbod voor het leveren van Goederen of het verrichten van Diensten.
- 1.10 **Opdracht**  
De Schriftelijke opdracht tot Levering of Oplevering van Goederen en/of het verrichten van Diensten opgedragen door de rechtsgeldige vertegenwoordigers van Opdrachtgever. Hieronder wordt mede verstaan de Opdracht via de geautomatiseerde systemen aan Opdrachtnemer.
- 1.11 **Opdrachtgever**  
Stichting Oktober.
- 1.12 **Opdrachtnemer**  
De wederpartij van Opdrachtgever.
- 1.13 **Oplevering**  
Het overdragen van de verrichte Diensten door Opdrachtnemer aan Opdrachtgever.
- 1.14 **Overeenkomst**  
De Schriftelijk vastgelegde afspraken tussen Opdrachtgever en Opdrachtnemer, betreffende de Levering van Goederen en/of het verrichten van Diensten, welke namens Opdrachtgever wordt aangegaan door zijn rechtsgeldige vertegenwoordigers.
- 1.15 **Pakbon**  
Levering van Goederen zonder Diensten vindt plaats door ondertekening van de pakbon en/of vrachtbrief door bevoegde medewerkers van Opdrachtgever.
- 1.16 **Partijen**  
Opdrachtgever en Opdrachtnemer.
- 1.17 **Stichting Oktober**  
Stichting Oktober, gevestigd aan de Wielewaal 10, 5531 LJ Bladel, ingeschreven bij de Kamer van Koophandel onder nummer 41094118 en BTW nummer NL805499465B01.
- 1.18 **Schriftelijk**  
In deze Reglementen terreinen en gebouwen Stichting Oktober worden elektronisch dataverkeer en faxen gelijk gesteld aan schriftelijke stukken. Onder elektronisch dataverkeer wordt verstaan het berichtenverkeer per e-mail en internet.

- 1.19 Werkbon en/of Overnameprotocol  
Levering en/of Oplevering van Goederen en/of Diensten vindt plaats door ondertekening van de Werkbon en/of het Overnameprotocol.
- 1.20 Zicht- of proefzending  
Een overeenkomst tussen Opdrachtnemer en Opdrachtgever, waarbij Opdrachtnemer Goederen gedurende een Schriftelijk overeengekomen periode kosteloos ter beschikking stelt en Opdrachtgever als zichtnemer, dan wel proefnemer optreedt.

## Artikel 2: Algemene bepalingen

- 2.1 Opdrachtnemer dient zich, voordat met de uitvoering van de Overeenkomst een aanvang wordt gemaakt, op de hoogte te stellen van de omstandigheden op terreinen en in de gebouwen waar de werkzaamheden moeten worden verricht. Kosten van vertraging in de uitvoering van de Overeenkomst veroorzaakt door omstandigheden, zoals hiervoor bedoeld zijn voor rekening en risico van Opdrachtnemer.
- 2.2 Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat haar aanwezigheid en de aanwezigheid van haar personeel op terreinen en gebouwen van Opdrachtgever geen belemmering vormen voor de ongestoorde voortgang van de bedrijfsprocessen en bedrijfsvoering van Opdrachtgever en derden, waaronder cliënten van Opdrachtgever.
- 2.3 Werkzaamheden die de bedrijfsvoering en processen van Opdrachtgever mogelijk kunnen verstoren, kunnen en mogen pas plaatsvinden na uitdrukkelijke Schriftelijke toestemming van Opdrachtgever. Werkzaamheden dienen zo veel mogelijk binnen reguliere kantoortijden te worden uitgevoerd.
- 2.4 Opdrachtnemer mag zonder voorafgaande toestemming van Opdrachtgever geen foto- en filmopnamen maken in welke vorm dan ook, in de gebouwen of op de terreinen van Opdrachtgever.
- 2.5 Redelijke aanwijzingen van beheerders, dan wel andere bevoegde personen van Opdrachtgever dienen te worden opgevolgd door Opdrachtnemer.
- 2.6 Opdrachtnemer mag materiaal en gereedschap niet onbeheerd achterlaten in verband met veiligheid en gezondheid van cliënten, medewerkers en bezoekers. Opdrachtgever is niet verantwoordelijk voor schade aan, dan wel verlies van materiaal en gereedschap van Opdrachtnemer.
- 2.7 Het in bedrijf of buiten bedrijf stellen van gassen, vloeistoffen, elektra, of andere voorzieningen van Opdrachtgever is uitsluitend toegestaan na voorafgaande toestemming van de betrokken contactpersoon van Opdrachtgever. Bij wijzigingen aan installaties dient Opdrachtnemer een revisietekening, voorzien van alle relevante gegevens, ter goedkeuring in te dienen bij de betrokken contactpersoon van Opdrachtgever.

- 2.8 Voor aanvang van brandgevaarlijke werkzaamheden en/of werkzaamheden waarbij het in bedrijf stellen, dan wel uitschakelen van (delen van) de brandmeldinstallatie van Opdrachtgever noodzakelijk is, is Opdrachtnemer gehouden toestemming te vragen aan Opdrachtgever.
- 2.9 Opdrachtnemer dient voldoende beschermende maatregelen te nemen om beschadiging van al opgestelde installaties of andere bouwkundige zaken te voorkomen.
- 2.10 Opdrachtnemer dient te borgen dat uitsluitend goedgekeurd en veilig gereedschap wordt gebruikt bij de uitvoering van Diensten voor Opdrachtgever.
- 2.11 Opdrachtnemer dient voor werkzaamheden die het milieu en de veiligheid negatief kunnen belasten door uitstoot naar lucht, water of bodem, vooraf aan Opdrachtgever Schriftelijke toestemming te vragen.
- 2.12 Opdrachtnemer dient te borgen dat technische ruimten van Opdrachtgever, waaronder kelders en putten van Opdrachtgever nooit onbeheerd open blijven staan.
- 2.13 Opdrachtnemer dient de locatie van Opdrachtgever waar de werkzaamheden zijn uitgevoerd schoon en netjes achter te laten, waaronder inbegrepen is het milieuvriendelijk afvoeren van (rest)materialen en verpakkingen.
- 2.14 Het schenden of doorboren van brandscheidingen is uitsluitend toegestaan na voorafgaande toestemming van de betrokken contactpersoon van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient na afloop een overzichtstekening aan Opdrachtgever te overhandigen waarop aangegeven waar brandscheidingen door werkzaamheden zijn aangetast.

### **Artikel 3: Wetten en vergunningen**

- 3.1 Opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met alle bij of krachtens de wet gegeven voorschriften, welke hij bij de uitvoering van Diensten behoort na te leven en in acht te nemen. Opdrachtnemer zal alle door niet-naleving daarvan veroorzaakte schade en kosten aan Opdrachtgever vergoeden.
- 3.2 Opdrachtnemer zorgt zelf voor de in verband met de uitvoering van haar Opdracht eventueel vereiste vergunningen. Tevens zorgt Opdrachtnemer dat de door haar eventueel in te schakelen onderaannemers beschikken over de vereiste vergunningen.

### **Artikel 4: Personeel en uitvoering**

- 4.1 Door Opdrachtnemer bij de uitvoering van de Overeenkomst ingeschakeld personeel zal voldoen aan door Opdrachtgever gestelde bijzondere eisen en voorts aan algemene eisen van vakbekwaamheid, kwalificaties, deskundigheid en verkeersnormen ten aanzien van fatsoen en gedrag.
- 4.2 Indien naar het oordeel van Opdrachtgever sprake is van onvoldoende gekwalificeerd personeel is Opdrachtgever bevoegd om de verwijdering van dit personeel te gelasten en is Opdrachtnemer verplicht tot onverwijlde vervanging.

- 4.3 Opdrachtnemer dient minimaal VCA gecertificeerd te zijn in geval de werkzaamheden dat vereisen op gebied van veiligheid, dan wel voor elektrische werkzaamheden. Personeel of ingehuurd personeel van Opdrachtnemer dient minimaal te beschikken over B-VCA. De operationeel leidinggevende van Opdrachtnemer bij de uitvoering van Diensten voor Opdrachtgever dient VOL-VCA gecertificeerd te zijn.
- 4.4 Opdrachtnemer dient tijdens de uitvoering van Diensten uniforme werkkleding en schoeisel te dragen die door Arbodiensten zijn goedgekeurd. Deze werkkleding dient herkenbaar en tevens ook schoon en verzorgd te zijn en duidelijk de firmanaam van de Opdrachtnemer, dan wel diens onderaannemer aan te geven.
- 4.5 Opdrachtnemer en haar personeel en door Opdrachtnemer ingehuurd personeel moet zich altijd kunnen legitimeren op locatie van Opdrachtgever, waarbij aangetoond moet worden voor welke partij men Diensten verricht en welke persoon van Opdrachtgever deze Diensten opgedragen heeft.
- 4.6 Opdrachtnemer en haar personeel en door Opdrachtnemer ingehuurd personeel dienen de normale regels van goed gedrag na te leven.
- 4.7 Het is verboden voor personeel van Opdrachtnemer en door Opdrachtnemer ingehuurd personeel te roken in de gebouwen van Opdrachtgever of door Opdrachtgever aangewezen rookvrije zones.
- 4.8 Opdrachtnemer dient geluid en/of andere overlast bij de uitvoering van Diensten voor Opdrachtgever zoveel mogelijk te beperken. Opdrachtnemer dient rekening te houden met tijden waarop cliënten slapen, dan wel rusten.
- 4.9 Personeel van Opdrachtnemer en door haar ingehuurd personeel mag geen gebruik maken van zelf meegebrachte muziekapparatuur binnen hoorafstand van medewerkers en cliënten van Opdrachtgever.
- 4.10 Mobiel telefoneren door personeel van Opdrachtnemer en door haar ingehuurd personeel is niet toegestaan, indien dit overlast zou kunnen betekenen voor cliënten en medewerkers van Opdrachtgever.

### **Artikel 5: Privacy**

- 5.1 Opdrachtnemer garandeert dat door haar alle wettelijke voorschriften uit de Wet Bescherming Persoonsgegevens ten aanzien van de te verwerken persoonsgegevens worden nageleefd.
- 5.2 Opdrachtnemer en personeel van Opdrachtnemer en door haar ingehuurd personeel dienen privacy gevoelige informatie van Opdrachtgever als strikt vertrouwelijk te behandelen.
- 5.3 Opdrachtnemer vrijwaart Opdrachtgever voor alle aanspraken van derden die jegens Opdrachtgever worden ingesteld wegens schending van de geldende wetgeving en/of regelgeving met betrekking tot de bescherming van persoonsgegevens.

### Artikel 6: Aanmelding

- 6.1 Diensten van Opdrachtnemer, uitgezonderd het verhelpen van storingen, dienen minimaal 1 week voor uitvoering te zijn aangemeld, zodat Opdrachtgever zijn medewerkers en cliënten hierover tijdig kan informeren. Toestemming om conform de aangeleverde planning de voorgenomen Diensten te verrichten wordt schriftelijk verstrekt door beheerders van Opdrachtgever. Door Opdrachtnemer dient altijd te worden aangegeven of en in welke vorm en mate Diensten mogelijke overlast kunnen veroorzaken.
- 6.2 Opdrachtnemer dient voorafgaand aan ieder bezoek aan Opdrachtgever een afspraak te maken.

### Artikel 7: Terreinen

- 7.1 Opdrachtnemer en personeel van Opdrachtnemer en door haar ingehuurd personeel dienen voertuigen uitsluitend te parkeren in de daarvoor bestemde parkeervakken.
- 7.2 Op de terreinen van Opdrachtgever is de Nederlandse wegverkeerswet van toepassing, met als afwijkende bepaling dat iedere vorm van intern transport van Opdrachtgever, dan wel cliënten van Opdrachtgever ongeacht de vorm van transport altijd voorrang hebben.

### Artikel 8: Gebouwen

- 8.1 Opdrachtnemer mag de gebouwen van Opdrachtgever niet betreden zonder zich vooraf te melden bij Opdrachtgever. Opdrachtnemer kan zich tijdens kantooruren melden bij de beheerder van Opdrachtgever. Opdrachtnemer dient een bezoekersregistratie formulier bij de receptie in te vullen en krijgt een bezoekersbadge die zichtbaar gedragen dient te worden op locatie. Buiten kantooruren kan een aanmelding telefonisch plaatsvinden bij een beheerder dan wel het dienstdoende hoofd van zorg van Opdrachtgever.
- 8.2 Opdrachtnemer mag zonder toestemming van Opdrachtgever en cliënten geen kamers waar zorg verricht wordt of waar cliënten verblijven zelfstandig betreden. Dit geldt ook indien vooraf een onderhoudsplanning is overeengekomen.
- 8.3 Opdrachtnemer en haar personeel en door haar ingehuurd personeel mogen alleen na toestemming van de cliënten het appartement van de cliënten betreden. Voor zover mogelijk dient de cliënt of diens rechtsgeldige vertegenwoordiger aanwezig te zijn tijdens het verrichten van Diensten door of namens Opdrachtnemer.
- 8.4 Het is Opdrachtnemer niet toegestaan dat sleutels, die Opdrachtnemer nodig heeft om te kunnen werken in afgesloten ruimtes, het pand van Opdrachtgever verlaten.
- 8.5 Opdrachtnemer dient te borgen dat deuren die afgesloten zijn niet onbeheerd, dan wel niet afgesloten worden achtergelaten. Op gesloten zorgafdelingen is het niet toegestaan om derden en cliënten toegang te verlenen van en naar de volgende ruimte.
- 8.6 Opdrachtnemer en personeel van Opdrachtnemer en door haar ingehuurd personeel mogen geen gebruik maken van prevalente wandcontactdozen en/of prevalente groepen ("rood gemarkeerd"), die bedoeld zijn voor de noodstroomvoorziening van Opdrachtgever.

### **Artikel 9: Afmelding**

- 9.1 Opdrachtnemer dient na afloop van de werkzaamheden de badge weer in te leveren bij de receptie van Opdrachtgever en registreert het tijdstip van haar vertrek in het bezoekersregistratieformulier.
- 9.2 Opdrachtnemer dient van ieder werk een Werkbon te maken, die door een bevoegde medewerker van Opdrachtgever voor akkoord wordt afgetekend na afloop. Buiten kantooruren kan een afmelding telefonisch plaatsvinden bij een beheerder dan wel het dienstdoende hoofd van zorg van Opdrachtgever.

### **Artikel 10: Slotbepalingen**

- 10.1 Iedere afwijking van dit “Reglementen gebouwen en terreinen Stichting Oktober” kan uitsluitend met behulp van een prevalerende Schriftelijke Overeenkomst worden overeengekomen door rechtsgeldige vertegenwoordigers.
- 10.2 Er kan door Opdrachtnemer geen aansprakelijkheid worden ontleend aan verlies of diefstal van (persoonlijke) eigendommen van Opdrachtnemer.
- 10.3 Ingeval van een strijdigheid tussen de “Reglementen gebouwen en terreinen Stichting Oktober” en de “Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg”, dan prevaleren de “Algemene Inkoopvoorwaarden Gezondheidszorg”.