

## Huisreglement Maastrro

### Algemeen

1. Alle extern personeel dat werkzaamheden komt verrichten bij Maastrro meldt zich bij aanvang van werkzaamheden bij receptie in de centrale hal; Desgevraagd kan het personeel zich identificeren als zijnde bevoegd en bekwaam om aan de installatie of apparatuur te mogen werken.
2. Maastrro stelt indien nodig een ID kaart van Maastrro (of MUMC+) ter beschikking. Deze ID kaart wordt zichtbaar gedragen.
3. De ID kaart wordt alleen gebruikt voor het openen van toegangen nodig voor het uitvoeren van de werkzaamheden.
4. Verlies van de ID kaart wordt direct gemeld bij de receptie.
5. Bouw-, installatie- en onderhoudspersoneel draagt altijd bedrijfskleding van de firma waarvoor ze werken. T-shirts met opschrift anders dan T-shirts met het bedrijfslogo van het bedrijf waarvoor men op dat moment werkt, zijn verboden.
6. Indien brandwerende sparingen doorbroken worden dan wordt dit gemeld bij Facility Manager en/of facilitair beheerder.
7. Indien stralingswerende voorzieningen verwijderd dienen te worden (bouwdeel E3) dan wordt dit vooraf besproken en gemeld bij Facility Manager.

### Medische ruimtes

8. Betreden van medische ruimtes waar patiënten behandeld worden is verboden. Onder Medische ruimtes wordt verstaan: de versnellerruimten inclusief bediening (bouwdeel 0.G3/0.G4/0.E3/Protonen), CT scanners inclusief bediening en back office (bouwdeel 2.E3), onderzoekskamers en kamers maatschappelijk werk (bouwdeel 1.E3).
9. Het uitvoeren van werkzaamheden in ruimte 0.G4.041 en 2.E3.008 is zonder toezicht van Facility Management niet toegestaan.
10. Indien medische ruimtes betreden moeten worden dan wordt dit vooraf gemeld bij de facilitair beheerder met omschrijving van redenen. Deze is te bereiken via de receptie.
11. Alle kelderruimtes mogen niet betreden worden zonder vooraf overleg met en toestemming van Facility Management Maastrro.

### Omgang met patiënten

12. Alle patiënteninformatie is vertrouwelijk, ook het herkennen van patiënten valt hieronder. Dit houdt in dat hierover tegen derden niet gesproken mag worden.
13. De wachtruimten voor patiënten worden niet gebruikt als werkoverleg plek, ook niet voor kortstondig overleg.

### Orde en netheid

14. Gebruik van koffieapparatuur is toegestaan onder voorwaarde dat pantry's waar koffiemachines staan netjes worden achtergelaten.
15. Gebruik van de koffiekamer op de 3de verdieping is toegestaan onder voorwaarde dat ruimte na gebruik netjes wordt achtergelaten.
16. Het afspelen van muziek is verboden.

### Veilig Werken

17. Medewerker is via eigen werkgever op de hoogte van ARBO-richtlijnen.
18. Medewerker beschikt via werkgever over persoonlijke beschermingsmiddelen voor zover noodzakelijk.
19. Voor slijp- en zaag werkzaamheden worden rookmelders via de meldkamer van het MUMC+ uitgeschakeld. De facilitair beheerder kan hierbij assisteren.

### Contactgegevens

- Receptie: 088-445 56 66
- Beveiliging MUMC+: 043-387 55 66
- Meldkamer techniek: 043-387 55 05
- Servicedesk Maastrro: 088-445 56 30

#### *Bij brand:*

- Bij het zien van vuur of rook druk de handbrandmelder in en bel 1000.
- Geef naam, ruimtenummer en eventuele bijzonderheden door