



# PARKREGLEMENT



Issue : 009  
Date : 08-10-2020  
Ref. : 2020021

# PARKREGLEMENT



---

## INHOUD

HOOFDSTUK	ONDERWERP	BLADZIJDE
1	DEFINITIES / INLEIDING	2
2	ALGEMEEN	3
3	TOEGANG EN BEVEILIGING	4
4	VERKEERSREGELS	5
5	ORDE EN NETHEID	6
6	LOZING VAN AFVALWATER	7
7	VERRICHTEN VAN (VER)BOUWWERKZAAMHEDEN	8
8	RECLAME UITINGEN EN BEWEGWIJZERING	9
9	ONGEVALLEN EN CALAMITEITEN	10
10	PRIVACYVERKLARING ALGEMEEN EN DPIA TEN BEHOEVE VAN CAMERATOEZICHT	11
BIJLAGEN:		
1	ALGEMENE INSTRUCTIE VOOR HET MELDEN VAN EEN INCIDENT	16
2	OVERZICHT ALGEMENE TELEFOONNUMMERS EN E-MAIL ADRESSEN	17
3	PLATTEGROND FOKKER LOGISTICS PARK	18
4	VOORBEELD LEGITIMATIE/TOEGANGSBEWIJS FOKKER LOGISTICS PARK	19
5	OVERZICHT SERVICES NAMENS COÖPERATIE	20
6	OVERZICHT OPTIONELE SERVICES DOOR PARKMANAGEMENT FLP B.V.	21
7	ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR LOZINGEN OP HET VUILWATERRIOL	22

---

## 1. DEFINITIES / INLEIDING

- a. Dit Reglement is van toepassing op het Fokker Logistics Park (hierna: FLP, voor plattegrond zie bijlage 3), Fokkerweg 300 te Oude Meer. Doel van het Reglement is om de algemene veiligheids- en gedragsregels vast te leggen en kenbaar te maken, die gelden voor een ieder die op het FLP aanwezig is.
- b. In dit Reglement wordt onder Gebruiker verstaan, het bedrijf en haar medewerkers, die met één van de eigenaren van vastgoed op het FLP (of huurders op het FLP) een overeenkomst (of onderhoudsovereenkomst) heeft om in een (gedeelte van) een gebouw en/of op het terrein activiteiten uit te voeren.
- c. In dit Reglement wordt onder Bezoeker verstaan, het bedrijf en haar medewerkers, die op verzoek van een Gebruiker bij dat bedrijf op bezoek komt.
- d. Eigenaren van vastgoed op het FLP hebben zich verenigd in de Coöperatieve Vereniging Anthony Fokker Logistics U.A. (hierna: Coöperatie). Doel van deze Coöperatie is te voorzien in de behoeften van Parkmanagement en het (laten) beheren van de algemene infrastructuur en openbare ruimte op het FLP.
- e. Op het FLP wordt namens de Coöperatie een breed pakket aan services verzorgd, een overzicht hiervan wordt in bijlage 5 gegeven. Deze services richten zich op een duurzaam, economisch en ordentelijk beheer van het van het FLP. In aanvulling hierop wordt er door ParkManagement FLP B.V. (hierna: Parkmanagement) een pakket aan aanvullende facilitaire diensten aangeboden, hiervan wordt in bijlage 6 een overzicht gegeven.
- f. De Coöperatie heeft Parkmanagement gemachtigd om passende maatregelen te nemen, die noodzakelijk zijn in het kader van orde en netheid op het FLP. Parkmanagement functioneert namens de Coöperatie als dagelijks beheerder van de algemene infrastructuur en ruimtes op het FLP en vertegenwoordigt en handelt hierin namens de Coöperatie.
- g. Het FLP wordt in opdracht van de Coöperatie beveiligd door een volgens de geldende wetgeving erkend particulier beveiligingsbedrijf (hierna: Parkbeveiliging). Parkmanagement en Parkbeveiliging zijn belast met het toezicht en controle op de naleving van orde en netheid op het FLP. Deze controles kunnen al of niet plaatsvinden met elektronische hulpmiddelen (bijvoorbeeld voor snelheidscontroles). Deze hulpmiddelen worden in goede staat van onderhoud gehouden. Kalibratie hiervan is niet verplicht.
- h. Op basis van de geldende Nederlandse privacy regelgeving (Algemene verordening gegevensbescherming, AVG) zijn er door en namens de Coöperatie passende maatregelen genomen. Een overzicht hiervan zijn in Hoofdstuk 10 van dit Reglement opgenomen.
- i. Bij afwijkingen tussen de bepalingen in dit Reglement en de huur- of gebruiksovereenkomst van ruimten op het FLP, prefereren de voorwaarden van het Parkreglement.
- j. Afhankelijk van de omstandigheden kan Parkmanagement tijdelijke of aanvullende maatregelen nemen. Deze worden via bijvoorbeeld een Nieuwsbrief aan Gebruiker kenbaar gemaakt.
- k. Het is de verplichting van Gebruiker om de inhoud van dit Reglement en eventuele, via een Nieuwsbrief kenbaar gemaakte tijdelijke of aanvullende maatregelen, kenbaar te maken bij zijn medewerkers en Bezoekers.
- l. Het wijzigen van dit Reglement is mogelijk na goedkeuring door het Bestuur van de Coöperatie.

# PARKREGLEMENT



---

## 2. ALGEMEEN

- a. Een ieder die het FLP betreedt, doet dit geheel op eigen risico en onderwerpt zich aan de bepalingen van dit Reglement.
- b. Ter voorkoming van schade aan personen, gebouwen, producten, installaties en/of hulpmiddelen en/of verontreiniging van het milieu, is het noodzakelijk dat een ieder die activiteiten uitvoert op het FLP, dit doet op een uit veiligheids- en milieuhygiënisch oogpunt verantwoorde wijze, met betrouwbaar en goedgekeurd gereedschap en door deskundig personeel.
- c. Bij de uitvoering van werkzaamheden op het FLP dient te worden voldaan aan de door de Nederlandse overheid gestelde regels, waaronder alle wettelijke bepalingen, regels en aanwijzingen op het gebied van milieu, veiligheid en arbeidsomstandigheden, de Bedrijfs hulpsverleningsplannen op het FLP, alsmede algemeen aanvaarde maatschappelijke normen.
- d. (Milieu)gevaarlijke stoffen en voorwerpen dienen te worden opgeslagen volgens de geldende (overheids)voorschriften, zodat de kans op het ontstaan van schade en overlast voorkomen wordt.
- e. Voor alle werkzaamheden:
  - die verricht worden op het openbare terrein van het FLP;
  - die negatieve effecten kunnen hebben voor aanwezigen op het FLP of eigendommen van derden;
  - die plaats vinden aan de nutsvoorzieningen, het rioleringsstelsel, het sprinklersysteem en/of de brandmeldcentrales op het FLP;dient vooraf schriftelijk toestemming gevraagd te worden aan Parkmanagement.
- f. Op verzoek van Parkbeveiliging en/of Parkmanagement, dient een ieder zich te kunnen legitimeren met behulp van een op het FLP geldig legitimatie/toegangsbewijs (zie Hoofdstuk 3) of een rechtsgeldig legitimatiebewijs (rijbewijs, paspoort of ID kaart).
- g. Overtreding van dit reglement kan, op aanzegging van Parkmanagement of Parkbeveiliging, verwijdering van het FLP van personen, voertuigen en/of goederen tot gevolg hebben. De daarbij eventueel ontstane schade van welke aard dan ook, kan onder geen beding op de Coöperatie en/of Parkmanagement en/of Parkbeveiliging worden verhaald.
- h. Te allen tijde dienen de (aanvullende) aanwijzingen van Parkmanagement en/of Parkbeveiliging direct te worden opgevolgd.

## **3. TOEGANG EN BEVEILIGING**

### *HOOFD IN- UITGANG FOKKERWEG 300:*

- a. Een ieder die regelmatig werkzaam is op het FLP, dient in het bezit te zijn van een voor het FLP geldig persoonlijk legitimatie/toegangsbewijs (zie bijlage 4 voor voorbeeld). Met behulp van deze pas krijgt de pashouder toegang tot het FLP. Dit bewijs dient op verzoek van Parkbeveiliging of Parkmanagement getoond of overhandigd te worden.
- b. De aanvraag tot toegang tot het FLP wordt geregeld via een web based toegangssysteem ("SmartLOXS"). Elke Huurder meldt schriftelijk of via de e-mail aan Parkmanagement maximaal 20 personen (o.v.v. volledige persoonsnaam, e-mail adres en telefoonnummer) die namens Gebruiker gemachtigd zijn om in dit systeem Bezoekers aan te melden en/of een toegangsbewijs aan te vragen of de geldigheidsduur van al afgegeven toegangsbewijzen te verlengen. Deze personen ontvangen vervolgens op het opgegeven e-mail adres bericht over hoe zij, via een twee stappen verificatie, toegang krijgen tot de beveiligde website van SmartLOXS.
- c. Een aangevraagd toegangsbewijs kan binnen circa 2 werkdagen door de pashouder opgehaald worden bij Parkbeveiliging, op vertoon van de eerder afgegeven parkpas of een geldig legitimatiebewijs. Voor ontvangst van de pas wordt door de pashouder een handtekening geplaatst op een bewijs van ontvangst. Deze pas heeft een geldigheidstermijn van maximaal 2 jaar. Voor deze pas, of vervanging hiervan in geval van vermissing of beschadiging, wordt door Huurder aan Parkmanagement een vastgestelde vergoeding betaald. Deze vergoeding wordt jaarlijks geïndexeerd.

Een pas dient binnen 90 dagen na aanvraag opgehaald te worden. Na deze termijn wordt de pas vernietigd en is de aanvraag niet meer geldig.

- d. Indien een medewerker niet langer in dienst is bij een Gebruiker, draagt de desbetreffende Gebruiker er zorg voor dat het legitimatie/toegangsbewijs direct aan Parkbeveiliging afgegeven wordt of deze pas in het "Smartloxs" systeem ongeldig gemaakt wordt.
- e. Incidentele bezoekers, die niet in het bezit zijn van een legitimatie/toegangsbewijs voor het FLP kunnen, door de namens een Gebruiker geautoriseerde medewerker(s), aangemeld worden in het "SmartLOXS" systeem. In dit systeem kan toegang aangevraagd worden voor een periode van maximaal 31 dagen. Als de Bezoeker arriveert met een auto of vrachtwagen, dient bij de aanmelding het kenteken opgegeven te worden. Als het kenteken vooraf niet bekend is, kan het SmartLOXS systeem desgewenst ook een unieke pincode genereren. De aanmelder verstrekt deze persoonlijke pincode aan de Bezoeker. Bij binnenkomst krijgt de Bezoeker via kentekenherkenning, of door het invoeren van de persoonlijke pincode, toegang.

Een niet aangemelde bezoeker meldt zich bij Parkbeveiliging via een intercom bij het toegangspunt. Parkbeveiliging assisteert de Bezoeker om zich via de huurder alsnog aan te laten melden. Als deze aanmelding niet direct gerealiseerd wordt, wordt de betreffende bezoeker verzocht om de aanmelding buiten het park verder af te laten handelen. Bij de ingang van het FLP is geen mogelijkheid om langer dan circa 5 minuten te parkeren.

- f. Het is Gebruikers en Bezoekers alleen toegestaan zich te bevinden op het openbare gebied van het Park en het door Gebruiker gehuurde object.
- g. Terreindelen grenzend aan de openbare weg worden beveiligd met behulp van afscheiding door middel van hekken en waterpartijen en/of cameraregistratie en opname. Camera opnames worden alleen gebruikt voor beveiligingsdoeleinden van het FLP conform de DPIA (zie hoofdstuk 10). Camerabeelden worden bewaard volgens de geldende regelgeving. Opnames worden op verzoek van het Openbaar Ministerie afgestaan, indien sprake is van een onderzoek naar een strafbaar feit. Ook kunnen deze gebruikt worden indien schade op het FLP ontstaan is, waarvan de oorzaak niet direct duidelijk is.

### *IN- UITGANG VOETGANGERS BIJ BUSSTATION ZUIDEINDE:*

- h. Een ieder die beschikt over een geldig legitimatie/toegangsbewijs voor het FLP, of een geldige persoonlijke pincode heeft ontvangen, kan via de tourniquet langs de Fokkerweg, bij het busstation Zuideinde, ook toegang tot het Park krijgen. Via deze tourniquet kan het Park ook verlaten worden.

---

## 4. VERKEERSREGELS

- a. Het gestelde in de Nederlandse wegverkeerswetgeving is op het FLP onverkort van toepassing, op alle voetgangers, voertuigen en (interne) transportmiddelen, tenzij uitdrukkelijk anders bepaald. In aanvulling en/of afwijking hierop gelden ook de volgende regels.
- b. De aanwijzingen, gegeven op de geplaatste verkeersborden, dienen strikt te worden opgevolgd. Indien de verkeersregels niet worden nageleefd hebben Parkmanagement en Parkbeveiliging de bevoegdheid de bestuurder van het voertuig op te dragen het voertuig van het park te verwijderen.
- c. Op het FLP geldt een maximum snelheid van 30 km/uur, tenzij plaatselijk d.m.v. aanwijzingen een afwijkende snelheid verplicht wordt gesteld. Periodiek worden controleacties uitgevoerd op de naleving hiervan. Indien de maximum snelheid overschreden wordt, heeft dat de volgende consequenties:
  - 1) Gegevens van de bestuurder worden door Parkbeveiliging vastgelegd in een bestand;
  - 2) Van elke overtreding wordt melding gemaakt bij de bestuurder en de werkgever;
  - 3) Bij een 1<sup>e</sup> overtreding wordt een waarschuwing gegeven;
  - 4) Bij een 2<sup>e</sup> overtreding binnen een periode van 12 maanden wordt de bestuurder toegang met een voertuig ontzegd voor een periode van 1 maand.
  - 5) Vanaf een 3<sup>e</sup> overtreding binnen een periode van 12 maanden worden in overleg met de werkgever aanvullende sancties getroffen;
  - 6) Indien bij een overtreding de maximum snelheid met 30 km of meer overschreden wordt, wordt direct gehandeld volgens artikel 4.c.4.
- d. Een ieder parkeert zijn voertuig op het parkeerterrein behorende bij het gehuurde, dan wel behorende bij het te bezoeken bedrijf (zie bijlage 8).
- e. Parkeren op het terrein van het FLP geschiedt geheel op eigen risico.
- f. Het parkeren van voertuigen buiten de aangegeven of aangewezen parkeervakken (zie bijlage 8) is verboden, tenzij hiervoor tijdelijk toestemming is verleend door Parkmanagement of Parkbeveiliging. Indien een voertuig fout geparkeerd staat, heeft dit de volgende consequenties:
  - 1) Gegevens van de bestuurder worden door Parkbeveiliging vastgelegd in een bestand.
  - 2) Van elke overtreding wordt melding gemaakt bij de bestuurder en de werkgever.
  - 3) Bij een 1<sup>e</sup> overtreding wordt een waarschuwing gegeven.
  - 4) Bij een 2<sup>e</sup> overtreding binnen een periode van 12 maanden wordt de bestuurder toegang met een voertuig ontzegd voor een periode van 1 maand.
  - 4) Vanaf een 3<sup>e</sup> overtreding binnen een periode van 12 maanden worden in overleg met de werkgever aanvullende sancties getroffen.
- g. Vorkheftrucks, hoogwerkers en vergelijkbare voertuigen worden buiten het gehuurde object alleen bestuurd door personen die hiervoor een adequate opleiding hebben gevolgd en dit d.m.v. een geldig certificaat kunnen aantonen.
- h. Alle voertuigen, inclusief interne transportmiddelen, die gebruikt worden op het FLP dienen te voldoen aan de voorwaarden van de Regeling Voertuigen (Regeling tot uitvoering hoofdstukken III en VI van de Wegverkeerswet 1994, o.a. technische staat van onderhoud).
- i. Indien een voertuig aanwezig is dat niet aan de Regeling Voertuigen voldoet, is toegang van dit voertuig op het FLP niet toegestaan. Op aanzegging van Parkmanagement of Parkbeveiliging dient deze direct van het FLP verwijderd te worden. Als de eigenaar van het voertuig niet bekend is, wordt deze namens de Coöperatie van het Park verwijderd. De kosten hiervoor worden, zodra mogelijk, alsnog op de eigenaar verhaald.
- j. Het is verboden voertuigen op het terrein te wassen, spoelen en/of schoon te maken, aan voertuigen reparaties uit te voeren, brandstof te tanken en/ of olie te verversen, indien daarvoor ter plaatse geen deugdelijke voorzieningen aanwezig zijn.
- k. Het is verboden met een motorrijtuig aan het verkeer op het FLP deel te nemen, indien de burgerrechtelijke aansprakelijkheid niet conform de Wet Aansprakelijkheid Motorvoertuigen is gedekt door een verzekering.

---

## 5. ORDE EN NETHEID

- a. Oude materialen, afvalstoffen, restanten van verwerkte onderdelen en/of materialen moeten door de Gebruiker zo snel mogelijk van het terrein worden verwijderd. Indien afvoer nog niet mogelijk is, wordt door Gebruiker het afval of restmateriaal deugdelijk en volgens de geldende voorschriften opgeslagen. De opslag van afval of restmateriaal dient minimaal 10 meter uit de gevel, binnen het gehuurde terrein, plaats te vinden.
- b. Het (tijdelijk) opstellen van bouwmaterialen of obstakels, zoals ladders, steigers, platforms, containers of andere hulpmiddelen buiten het gehuurde object is verboden, tenzij hiervoor toestemming is verleend door Parkmanagement. Het bedrijf dat de obstakels plaatst, draagt zorg dat deze duidelijk gemarkeerd en afgezet worden. Aanvullende verzoeken hiertoe door Parkmanagement of Parkbeveiliging dienen zonder uitstel opgevolgd te worden.
- c. Bij de uitvoering van werkzaamheden mag geen overlast, belemmering en/of hinder worden toegebracht aan de overige aanwezigen op het FLP, tenzij dit redelijkerwijs tijdelijk onvermijdbaar is. Indien overlast verwacht wordt, meldt de Gebruiker dit tijdig bij Parkmanagement en worden afspraken gemaakt om de overlast te minimaliseren.
- d. Voorwerpen dienen zodanig geplaatst te worden dat deze veilig zijn opgesteld, met eventueel een deugdelijke afzetting en zodat zij niet door weersomstandigheden verplaatst kunnen worden.
- e. Schade die aan eigendommen van Gebruikers en/of Bezoekers ontstaat, zijn geheel voor eigen risico.
- f. De toegang voor huisdieren (zoals honden) op het FLP is alleen toegestaan mits zij geen overlast veroorzaken en te allen tijde aangelijnd gehouden worden.
- g. Het uitlaten van honden op het FLP is alleen toegestaan, mits eventuele behoeften direct door de houder van de hond worden opgeruimd.
- h. Het op het FLP brengen, in het bezit hebben en/of gebruiken van verdovende en/of stimulerende middelen is niet toegestaan.
- i. Het gebruik van geluidsapparatuur is toegestaan, binnen de geldende milieuvoorwaarden en mits daarvan geen hinder ondervonden wordt door andere aanwezigen.
- j. Roken buiten het gehuurde object is toegestaan mits peuken, asresten e.d., direct deugdelijk worden opgevangen en opgeruimd en hierdoor geen overlast voor andere aanwezigen wordt veroorzaakt.
- k. De Coöperatie verzorgt het opruimen van zwerfvuil op het hele terrein buiten de gebouwen. Als op of vanuit het gehuurde gebouw of truckcourt afwijkend veel zwerfvuil veroorzaakt wordt, wordt dit verwijderd op rekening van de desbetreffende huurder. Parkmanagement informeert deze huurder hierover vooraf.

---

## 6. LOZING VAN AFVALWATER

- a. Huishoudelijk en sanitair afvalwater mag alleen geloosd worden via de, in het gebouw aanwezige en daarvoor bestemde, lozingspunten, aangesloten op het vuilwaterrioolstelsel van het FLP. Het te lozen water moet voldoen aan de algemene voorwaarden, zoals vermeld in bijlage 7 van dit reglement. Lozing van (afval)water, afkomstig van productieprocessen, bouw- en graafwerkzaamheden en/of met een afwijkende samenstelling, is alleen toegestaan, als vooraf schriftelijke toestemming van Parkmanagement is verkregen..
- b. Als het te lozen afvalwater afwijkend van samenstelling is, of afkomstig is van productieprocessen of bouw- en graafwerkzaamheden, dient door de Gebruiker voor deze lozing vooraf toestemming gevraagd te worden aan Parkmanagement. De Gebruiker dient dit verzoek schriftelijk of via e-mail in, onder opgave van:
  - (proces)omschrijving;
  - samenstelling;
  - tijdsduur van de lozing;
  - verwachte debiet;
  - controlesysteem op kwaliteit van de lozing;
  - gewenste lozingspunt.Parkmanagement zal vervolgens schriftelijk aangeven of, en zo ja onder welke voorwaarden, lozing toegestaan is.
- c. Afwijkingen van de onder lid a en b beschreven lozingssituatie, dienen door de Gebruiker direct bij Parkmanagement gemeld te worden. Voor veranderingen van de vergunde lozingssituatie, dient vooraf aan Parkmanagement goedkeuring gevraagd te worden.
- d. Parkmanagement is gerechtigd om aan een eerder vergunde lozing aanvullende voorwaarden te stellen of de lozing te laten staken, indien de lozing niet voldoet aan de gestelde voorwaarden of als dit noodzakelijk is op basis van gewijzigde wet- en regelgeving, of door de beheerder van de zuiveringsinstallatie, waarop het afvalwater afkomstig van het FLP geloosd wordt, noodzakelijk geacht wordt om de goede werking van deze installatie te garanderen. Parkmanagement zal dit schriftelijk aan de Gebruiker kenbaar maken, onder opgave van de eventueel noodzakelijke aanpassingen en de termijn waarbinnen dit gerealiseerd dient te zijn. Deze aanpassingen en de termijn worden vooraf afgestemd met de Gebruiker, voor zover als dit door Parkmanagement mogelijk geacht wordt.
- e. Kosten die noodzakelijk zijn om het afvalwater te mogen lozen, zijn voor rekening van de Gebruiker.
- f. Voor het verlenen van de lozingstoestemming, dient rekening gehouden te worden met een doorlooptermijn van 15 werkdagen. Als naar mening van Parkmanagement een langere termijn noodzakelijk is, wordt dit door Parkmanagement schriftelijk aan de Gebruiker kenbaar gemaakt.
- g. Gebruiker is voor deze lozingstoestemming een vergoeding verschuldigd aan Parkmanagement. De minimale vergoeding hiervoor bedraagt € 350,00. Mocht deze vergoeding voor het verkrijgen van de aangevraagde lozing niet toereikend zijn, ontvangt Gebruiker hierover vooraf een opgave van Parkmanagement.
- h. In principe vindt de afvoer van vuilwater op het rioolstelsel en de rioolwaterzuivering continu plaats. De Coöperatie en/of Parkmanagement staan niet in voor de continuïteit van deze afvoer. Indien er zich in dit stelsel omstandigheden voordoen als gevolg waarvan de afvoer van vuilwater wordt onderbroken, wordt de Gebruiker hierover zo spoedig als mogelijk geïnformeerd. Parkmanagement zal al het redelijkerwijs mogelijke doen om de afvoer van vuilwater weer zo spoedig al mogelijk is te herstellen. Schadeclaims als gevolg van een tijdelijk gestaakte afvoer zullen door de Coöperatie en/of Parkmanagement niet worden aanvaard.



---

## 7. VERRICHTEN VAN (VER)BOUWWERKZAAMHEDEN

- a. Indien een Gebruiker buiten het gehuurde object een werkterrein wil (laten) inrichten, dient deze vooraf een inrichtingsplan te laten goedkeuren door Parkmanagement. In dit plan dient aangegeven te worden welke (veiligheids)maatregelen genomen worden om overlast van de werkzaamheden te beperken (bijvoorbeeld overzicht op te stellen materiaal, afzetting, veiligheidssignaleringen e.d.).
- b. Indien de gewenste (ver)bouwwerkzaamheden lijden tot een ander aanzicht van het object, dient naast toestemming van de gebouweigenaar en de gemeente ook toestemming gevraagd te worden aan de Coöperatie. Hiervoor dient door of namens de Gebruiker in een zo vroeg als mogelijk stadium contact opgenomen te worden met Parkmanagement. Deze coördineert dat door de Coöperatie beoordeelt wordt of de aanpassing van de gevel niet leidt tot een verslechtering van het aanzicht van het Park.
- c. Indien graafwerkzaamheden verricht dienen te worden, dient door of namens de Gebruiker minimaal 1 maand voorafgaand aan de gewenste startdatum, schriftelijk toestemming gevraagd te worden aan Parkmanagement. In dit verzoek dient o.a. opgenomen te worden: omschrijving activiteiten, duur werkzaamheden, getroffen (veiligheids)voorzieningen e.d.. Parkmanagement beoordeelt of en zo ja onder welke voorwaarden deze werkzaamheden toegestaan zijn.
- d. Indien de graafwerkzaamheden plaatsvinden in een gebied waarin de bodem conform de wettelijke regels verontreinigd is, zal Parkmanagement, voor zover deze informatie beschikbaar is, de opdrachtnemer hierover informeren. Hierbij dient rekening te houden dat, afhankelijk van de aard van de graafwerkzaamheden in het verontreinigde gebied, in samenwerking met Parkmanagement eerst bij de overheid conform de wettelijke voorschriften en termijnen toestemming verkregen dient te worden.
- e. Alle kosten die noodzakelijk zijn om de (ver)bouwwerkzaamheden te laten uitvoeren conform de voorwaarden van dit Reglement en de te verkrijgen ontheffing(en), zijn voor rekening van de Gebruiker.
- f. Voor het verlenen van een ontheffing door Parkmanagement dient rekening gehouden te worden met een doorlooptermijn van 15 werkdagen. Indien naar mening van Parkmanagement een langere termijn noodzakelijk is, zal Parkmanagement dit bij de aanvrager bekend maken.
- g. Gebruiker is voor het verkrijgen van de (ver)bouwtoestemming een vergoeding verschuldigd aan Parkmanagement. De minimale vergoeding hiervoor bedraagt € 350,00. Mocht deze vergoeding voor het aangevraagde werk niet toereikend zijn, ontvangt Gebruiker van Parkmanagement hiervan vooraf een kostenopgave.
- h. Ten gevolge van het Luchthaven Indelingsbesluit Schiphol van de Luchtvaartwet, geldt er op het FLP voor de plaatsing van bouwkransen e.d. een hoogtebeperking van maximaal 20 meter boven M.V.. Deze hoogtebeperking is afhankelijk van de juiste plaats. Ontheffing hiervoor kan aangevraagd worden bij de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT). Een kopie van de ontheffing moet voor aanvang van de plaatsing verstrekt worden aan Parkmanagement (e-mail [info@anthonyfokker.nl](mailto:info@anthonyfokker.nl)). De doorlooptijd voor de aanvraag van de ontheffing bij de ILT bedraagt minimaal 4 weken.

# PARKREGLEMENT



---

## 8. RECLAME UITINGEN EN BEWEGWIJZERING

- a. Huurders mogen aan de buitenzijde van het gehuurde gebouw binnen het daarvoor bestemde vlak het bedrijfslogo van de Huurder aan laten brengen. Huurders dienen hiervoor toestemming bij de gebouweigenaar en de Omgevingsdienst aan te vragen.
- b. Bij de hoofdingang van het FLP wordt via de Coöperatie op de daarvoor bestemde plaats van alle huurders een bedrijfslogo (maximale afmetingen circa 1 x 1 meter) aangebracht. Van onderhuurders wordt geen bedrijfslogo aangebracht. Het beheer van deze logowand valt onder verantwoordelijkheid van de Coöperatie.
- c. Het aanbrengen van overige (reclame)uitingen aan de buitenzijde van het gehuurde gebouw of op het gehuurde terrein (waaronder vlaggen, banieren, reclameborden e.d.) is niet toegestaan. Voor speciale kortstondige gelegenheden kan Gebruiker hiervoor schriftelijk ontheffing aanvragen bij Parkmanagement.
- d. De Coöperatie verzorgt op het FLP een uniforme bewegwijzering vanaf de hoofdingang van het park tot de gebouwen. Het aanbrengen van overige bewegwijzeringen buiten het gehuurde object is niet toegestaan.

---

## 9. ONGEVALLEN EN CALAMITEITEN.

- a. Indien schade veroorzaakt wordt aan personen en/of eigendommen op het FLP, meldt de veroorzaker van de schade of een ieder die de schade opmerkt dit direct bij Parkbeveiliging of Parkmanagement.
- b. Indien er zich een ongewoon voorval voordoet met nadelige gevolgen voor het milieu, dient de veroorzaker of een ieder die dit opmerkt het incident direct te melden bij Parkbeveiliging of Parkmanagement. Een ieder is verplicht om zoveel als mogelijk maatregelen te treffen om de overlast van het voorval te beperken.
- c. Bij ongevallen met letsel van lichte aard kan gebruik worden gemaakt van de EHBO diensten, door Parkbeveiliging.
- d. Indien zich een incident voordoet, waarbij de assistentie van (externe) hulpverlenende instanties (ambulance, brandweer, politie) noodzakelijk is, dient dit alarm direct gemeld te worden bij
  - 112 (regionale alarmcentrale);
  - 020 60 5x5 (alarmnummer Parkbeveiliging).In verband met het juist afhandelen van een alarmmelding wordt met nadruk verzocht om op het FLP ook het interne alarmnummer 020 60 5x5 te bellen. Parkbeveiliging draagt zorg voor de eventueel verdere interne- en externe alarmering van de noodzakelijke hulpverlenende instanties en de begeleiding van deze diensten op het FLP ("gidsfunctie"). De "algemene instructie voor het melden van een incident" is hierbij van toepassing (zie bijlage 1).
- e. Bij een ernstig ongeval of een calamiteit mag de situatie, waarop het ongeval heeft plaatsgevonden, alleen worden gewijzigd, voor het voorkomen van (verdere) schade of letsel.
- f. In geval van een calamiteit treedt het Bedrijvenpark Ontruimingsplan en de daarbij behorende Ontruimings- en BedrijfsHulpVerlenings plannen van de betrokken huurders in werking. Tijdens een calamiteit zijn op het FLP het calamiteitenteam en de BedrijfsHulpVerleners verantwoordelijk voor de bestrijding van de calamiteit, totdat externe hulpverlenende instanties aanwezig zijn. Een ieder dient zich strikt te houden aan de instructies die door deze functionarissen worden gegeven.

---

## 10. PRIVACYVERKLARING ALGEMEEN EN DPIA TEN BEHOEVE VAN CAMERATOEZICHT

### *Inleiding*

In het kader van de geldende Europese en Nederlandse privacyregelgeving zijn er door de Coöperatie de volgende passende maatregelen genomen.

### *PRIVACYVERKLARING ALGEMEEN*

De Coöperatieve Vereniging Anthony Fokker Logistics UA (hierna: Coöperatie), gevestigd aan Fokkerweg 300 1438 AN te Oude Meer, is verantwoordelijk voor de verwerking van persoonsgegevens zoals weergegeven in deze privacyverklaring.

#### **Contactgegevens Coöperatie**

Website <https://fokkerlogisticspark.com>  
Adres Fokkerweg 300 1438 AN Oude Meer  
Telefoon +31 (0)20 605 5100  
Email [info@anthonyfokker.nl](mailto:info@anthonyfokker.nl)

ParkManagement FLP BV is de Functionaris Gegevensbescherming van de Coöperatie, te bereiken via de contactgegevens van de Coöperatie.

#### **Persoonsgegevens die wij verwerken**

De Coöperatie verwerkt uw persoonsgegevens doordat u gebruik maakt van onze diensten en/of omdat u deze zelf aan ons verstrekt.

Hieronder vindt u een overzicht van de persoonsgegevens die wij verwerken:

- Voor- en achternaam;
- Geboortedatum;
- Telefoonnummer;
- E-mailadres;
- Bedrijfsnaam;
- In geval van bezoekers met voertuig: kenteken voertuig, persoons- en bedrijfsnaam.

#### **Bijzondere en/of gevoelige persoonsgegevens die wij verwerken**

Onze website en/of dienst heeft niet de intentie gegevens te verzamelen over websitebezoekers die jonger zijn dan 16 jaar, tenzij ze toestemming hebben van ouders of voogd. Wij kunnen echter niet controleren of een bezoeker ouder dan 16 jaar is. Wij raden ouders dan ook aan betrokken te zijn bij de online activiteiten van hun kinderen, om zo te voorkomen dat er gegevens over kinderen verzameld worden zonder ouderlijke toestemming. Als u er van overtuigd bent dat wij zonder die toestemming persoonlijke gegevens hebben verzameld over een minderjarige, neem dan contact met ons op via [info@anthonyfokker.nl](mailto:info@anthonyfokker.nl), dan verwijderen wij deze informatie.

#### **Met welk doel en op welke basis verwerken wij persoonsgegevens**

De Coöperatie verwerkt uw persoonsgegevens voor de volgende doelen:

- Nakomen van de met gebouweigenaren en huurders overeengekomen beveiligingsafspraken, inclusief toegangsregels van het Fokker Logistics Park te Oude Meer;
- U via telefoon of e-mail benaderen, als dit nodig is om onze dienstverlening uit te kunnen voeren;
- U te informeren over wijzigingen van onze diensten en producten;
- U de mogelijkheid te bieden een account aan te maken;
- Om goederen en diensten bij u af te laten leveren

## **Geautomatiseerde besluitvorming**

De Coöperatie neemt op basis van geautomatiseerde verwerkingen besluiten over zaken die gevolgen kunnen hebben voor personen. Het gaat hier om besluiten die worden genomen door computerprogramma's of -systemen, zonder dat daar een mens (bijvoorbeeld een medewerker van de Coöperatie of ParkManagement FLP) tussen zit. Gebruik wordt gemaakt van de volgende computerprogramma's of -systemen:

- SmartLOXS: voor het aanmelden van bezoekers en/of verkrijgen van persoonlijke toegangspassen voor het betreden van het Fokker Logistics Park.

Voor de goede werking van dit systeem is op basis van de geldende privacyregelgeving een Verwerkersovereenkomst opgesteld. Deze overeenkomst is op verzoek in te zien bij de parkbeheerorganisatie (e-mail [info@anthonyfokker.nl](mailto:info@anthonyfokker.nl)). In deze privacyverklaring is een samenvatting van het vermelde in de Verwerkersovereenkomst opgenomen.

In deze overeenkomst staat in detail beschreven:

- Welke persoonlijke gegevens voor het verkrijgen van toegang vastgelegd worden;
- Hoe deze gegevens beheerd en bewaard worden;
- Op welke wijze u inzage, correctie of bezwaar tegen de vastgelegde gegevens kunt indienen.

## **Hoe lang bewaren wij persoonsgegevens**

De Coöperatie bewaart uw persoonsgegevens niet langer dan strikt nodig is om de doelen te realiseren waarvoor uw gegevens worden verzameld. Wij hanteren de volgende bewaartermijnen voor de volgende (categorieën) van persoonsgegevens:

- Aangemelde bezoekers: tot 90 dagen na afloop bezoektijd;
- Persoonlijke toegangspassen: deze zijn maximaal 2 jaar geldig. Verlopen passen of passen van personen niet langer werkzaam op het park, worden na inleveren en/of melding door de huurder of parkbeheerorganisatie direct vernietigd en uit het SmartLOXS systeem verwijderd.

## **Delen van persoonsgegevens met derden**

De Coöperatie verkoopt uw gegevens niet aan derden en verstrekt deze uitsluitend indien dit nodig is voor de uitvoering van onze overeenkomst met u of om te voldoen aan een wettelijke verplichting. Met bedrijven die uw gegevens verwerken in onze opdracht, sluiten wij een Verwerkersovereenkomst om te zorgen voor eenzelfde niveau van beveiliging en vertrouwelijkheid van uw gegevens. De Coöperatie blijft verantwoordelijk voor deze verwerkingen.

## **Cookies, of vergelijkbare technieken, die wij gebruiken**

De Coöperatie gebruikt alleen technische, functionele cookies en analytische cookies die geen inbreuk maken op uw privacy. Een cookie is een klein tekstbestand dat bij het eerste bezoek aan deze website wordt opgeslagen op uw computer, tablet of smartphone. De cookies die wij gebruiken zijn noodzakelijk voor de technische werking van de website en uw gebruiksgemak. Ze zorgen ervoor dat de website naar behoren werkt en onthouden bijvoorbeeld uw voorkeursinstellingen. Ook kunnen wij hiermee onze website optimaliseren. U kunt zich afmelden voor cookies door uw internetbrowser zo in te stellen dat deze geen cookies meer opslaat. Daarnaast kunt u ook alle informatie die eerder is opgeslagen via de instellingen van uw browser verwijderen.

## **Gegevens inzien, aanpassen of verwijderen**

U heeft het recht om uw persoonsgegevens in te zien, te corrigeren of te laten verwijderen. Daarnaast heeft u het recht om uw eventuele toestemming voor de gegevensverwerking in te trekken of bezwaar te maken tegen de verwerking van uw persoonsgegevens door de Coöperatie en heeft u het recht op gegevensoverdraagbaarheid. Dat betekent dat u bij ons een verzoek kunt indienen om de persoonsgegevens die wij van u beschikken in een computerbestand naar u of een ander, door u genoemde organisatie, te sturen.

# PARKREGLEMENT



---

U kunt een verzoek tot inzage, correctie, verwijdering, gegevensoverdraging van uw persoonsgegevens of verzoek tot intrekking van uw toestemming of bezwaar op de verwerking van uw persoonsgegevens sturen naar [info@anthonyfokker.nl](mailto:info@anthonyfokker.nl). Wij wijzen u er op dat dit gevolgen kan hebben voor het verkrijgen van toegang tot het Fokker Logistics Park.

Om er zeker van te zijn dat het verzoek tot inzage door u is gedaan, vragen wij u een kopie van uw identiteitsbewijs met het verzoek mee te sturen. Maak in deze kopie uw pasfoto, MRZ (machine readable zone, de strook met nummers onderaan het paspoort), paspoortnummer en Burgerservicenummer (BSN) zwart. Dit ter bescherming van uw privacy. We reageren zo snel mogelijk, maar binnen vier weken, op uw verzoek.

De Coöperatie neemt de bescherming van uw gegevens serieus en neemt passende maatregelen om misbruik, verlies, onbevoegde toegang, ongewenste openbaarmaking en ongeoorloofde wijziging tegen te gaan. Als u de indruk heeft dat uw gegevens niet goed beveiligd zijn of er aanwijzingen zijn van misbruik, neem dan contact op met onze klantenservice via [info@anthonyfokker.nl](mailto:info@anthonyfokker.nl).

De Coöperatie wil u er tevens op wijzen dat u de mogelijkheid heeft om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>

## *DPIA (DATA PROTECTION IMPACT ASSESMENT) TEN BEHOEVE VAN CAMERATOEZICHT*

### **Inleiding**

Dit document beschrijft de DPIA ten behoeve van cameratoezicht voor het terrein buiten de gebouwen van het Fokker Logistics Park. Het maken van een DPIA is noodzakelijk doordat op dit terrein persoonsgegevens ten behoeve van cameratoezicht geregistreerd worden.

In dit document wordt beschreven welke persoonsgegevens vastgelegd worden, hoe de vastlegging plaatsvindt en wat de reden hiervan is. Ook wordt beschreven wat hiervan de privacy risico's zijn en op welke manier deze risico's beperkt worden.

Het Fokker Logistics Park (FLP) is een besloten object en is volledig particulier eigendom. Het terrein buiten de gebouwen is voornamelijk eigendom van de Cooperatieve Vereniging Anthony Fokker Logistics UA (vereniging van vastgoedeigenaren, hierna: Coöperatie). De bedrijfsgebouwen zijn in bezit van diverse vastgoedeigenaren.

### **Besloten object**

Een Besloten object (terrein) is niet voor publiek toegankelijk, maar alleen voor bepaalde personen onder bepaalde voorwaarden. De toegang is beperkt tot werknemers en andere bevoegde personen zoals door de huurders aangemelde bezoekers, en/of aangemelde leveranciers. Voor een ieder aanwezig op het FLP gelden veiligheids- en gedragsregels, vastgelegd in het Parkreglement.

### **Aanduidingen**

Na de verkeerslichten, vanaf de Fokkerweg, is aan het begin van de toegangsweg tot het Terrein een bord geplaatst waarop is aangeduid dat het een privé terrein betreft (onder vermelding van artikel 461 Wetboek van Strafrecht) met cameratoezicht. Ook wordt vermeld dat op het FLP het Parkreglement geldig is. Na circa 200 meter bevindt zich de hoofdentree en de beveiligingsloge, aldaar is het terrein afgesloten door middel van slagbomen en een tourniquet. Rondom het gehele terrein is de afscheiding van het openbare gebied gerealiseerd door waterpartijen en hekwerken. Aan de Oostzijde van het FLP is een tweede toegangspoort (tourniquet), bevoegde personen kunnen ook via deze zijde het terrein betreden.

### **FG - Functionaris gegevensbescherming**

Het FLP wordt in opdracht van de Coöperatie beheerd door ParkManagement FLP B.V. Deze organisatie is onder andere belast met toezicht op de toepassing en naleving van de Algemene verordening gegevensbescherming (AVG).

---

## **Gerechtvaardigd en noodzakelijk belang**

Op het FLP is sprake van een gerechtvaardigd en noodzakelijk belang, op basis van de beveiligingseisen die op het terrein gehandhaafd dienen te worden, op verzoek van de vastgoedeigenaren en haar huurders. De beveiligingseisen gelden op het gebied van het beschermen van personen, gebouwen, terrein en eigendommen en zijn beschreven in het Parkreglement. Als onderdeel van deze eisen, wordt het FLP in opdracht van de Coöperatie, beveiligd door een particulier beveiligingsbedrijf (Parkbeveiliging).

## **Aard van het cameratoezicht**

Cameratoezicht door de Coöperatie vindt plaats buiten de gebouwen, ten behoeve van het toezien en naleven van de gestelde regels in het Parkreglement:

- Toegangscontrole van het FLP;
- Preventie en registratie van overlast of schade;
- Toezicht en controle op de veiligheid van allen aanwezig op het terrein;
- Registratie en controle van wangedrag van allen aanwezig op het terrein, buiten de gebouwen.

## **Privacy risico's cameratoezicht**

Vooraf op die gebieden waar het Terrein grenst aan de openbare weg, zijn beveiligingscamera's geplaatst. Personen aanwezig op het Terrein kunnen dus zichtbaar zijn op deze beelden. Alle handelingen die zij op dat moment verrichten zijn dus zichtbaar en worden opgenomen.

## **Maatregelen beperken privacy risico's**

Om de privacy risico's van cameratoezicht voor aanwezigen te beperken zijn de volgende maatregelen genomen.

- *Verwerking en inzage camerabeelden*

De personen die camerabeelden mogen bekijken, zijn beperkt tot Parkbeveiliging en ParkManagement FLP BV en zijn expliciet aan geheimhouding gebonden. De camerabeelden worden continu gemonitord in de beveiligingsloge door bevoegd en daarvoor opgeleide medewerkers van Parkbeveiliging.

Alle camerabeelden worden opgenomen en tijdelijk bewaard. De opgenomen beelden worden alleen gebruikt als sprake is van een redelijk vermoeden van het overtreeden van de in het Parkreglement opgenomen beveiligings-, verkeersregels en veiligheidsvoorschriften.

- *Opslag en bewaartermijn*

Parkbeveiliging heeft adequate maatregelen genomen om de opgeslagen beelden veilig op te slaan op een server in een afgesloten ruimte. Toegang tot deze ruimte is beperkt tot medewerkers van Parkbeveiliging of ParkManagement FLP BV. Als onderhoud of reparatie aan het camerasysteem noodzakelijk is, worden deze door een daartoe gecontracteerd bedrijf uitgevoerd wordt, onder toezicht van Parkbeveiliging. Deze aanwezigheid wordt vastgelegd in de dagrapportage van Parkbeveiliging o.v.v. de uitgevoerde werkzaamheden.

De camerabeelden worden bewaard volgens de wettelijke termijn van vier weken. In geval van incidenten wordt alleen het nodige fragment langer bewaard, tot het incident is afgehandeld.

- *Afgifte van camerabeelden*

Indien noodzakelijk worden de beelden gedeeld met de daartoe bevoegde autoriteiten (bijvoorbeeld opsporingsdiensten van Politie, Marechaussee en Openbaar Ministerie). Deze data overdacht is mogelijk via een USB opslag of bijvoorbeeld via teamviewer. Inzage wordt niet verstrekt aan private

# PARKREGLEMENT



---

partijen, behalve wanneer zij zelf in beeld zijn en een aannemelijk belang hebben om de beelden te mogen inzien en/of ontvangen.

- *Klachten en vragen*

Bij vragen of klachten over de toepassingen van het camerasysteem en over het gedrag van de betrokken medewerkers kunnen worden ingediend bij de Coöperatie via [info@anthonyfokker.nl](mailto:info@anthonyfokker.nl). Binnen uiterlijk vier weken na ontvangst van de klacht zal een reactie worden gegeven.

Tevens heeft u de mogelijkheid om een klacht in te dienen bij de nationale toezichthouder, de Autoriteit Persoonsgegevens. Dat kan via de volgende link:

<https://autoriteitpersoonsgegevens.nl/nl/contact-met-de-autoriteit-persoonsgegevens/tip-ons>.



---

## **Bijlage 1: ALGEMENE INSTRUCTIE VOOR HET MELDEN VAN EEN INCIDENT**

---

Het melden van incidenten dient te allen tijde te gebeuren bij:

- **Parkbeveiliging, bereikbaar via:**
  - telefoonnummer 020 – 60 55 118/119 (niet ernstige incidenten)**
  - telefoonnummer 020 – 60 5x5 (alarmnummer)**
- **U vermeldt duidelijk:**
  - WIE BENT U,
  - WAT IS ER AAN DE HAND,
  - HOE BENT U TE BEREIKEN,
  - WAAR BEVINDT U ZICH,
  - IS 112 AL GEALARMEERD.

Betreft het door u gemelde incident een **BRAND**, dan dient u alleen als uw eigen veiligheid dat toelaat:

- \* de toegangsdeuren naar de plaats van de brand te sluiten echter beslist niet op slot te doen,
- \* zich in gevaar bevindende personen te waarschuwen,
- \* een begin van een brand te blussen met daartoe aanwezige blusmiddelen.

In geval van een calamiteit treedt het Bedrijvenpark Hulpverleningsplan en de daarbij behorende BedrijfsHulpVerlenings Plannen van de betrokken huurders in werking. Tijdens een calamiteit zijn op het FLP het calamiteitenteam en de BedrijfsHulpVerleners verantwoordelijk voor de bestrijding van de calamiteit, totdat externe hulpverlenende instanties op het FLP aanwezig zijn.

**Een ieder dient zich strikt te houden aan de instructies die door deze functionarissen gegeven worden.**

**Verlaat in geen geval uw verzamelplaats of het FLP zonder hiertoe van deze functionarissen toestemming te hebben gekregen.**

# PARKREGLEMENT



---

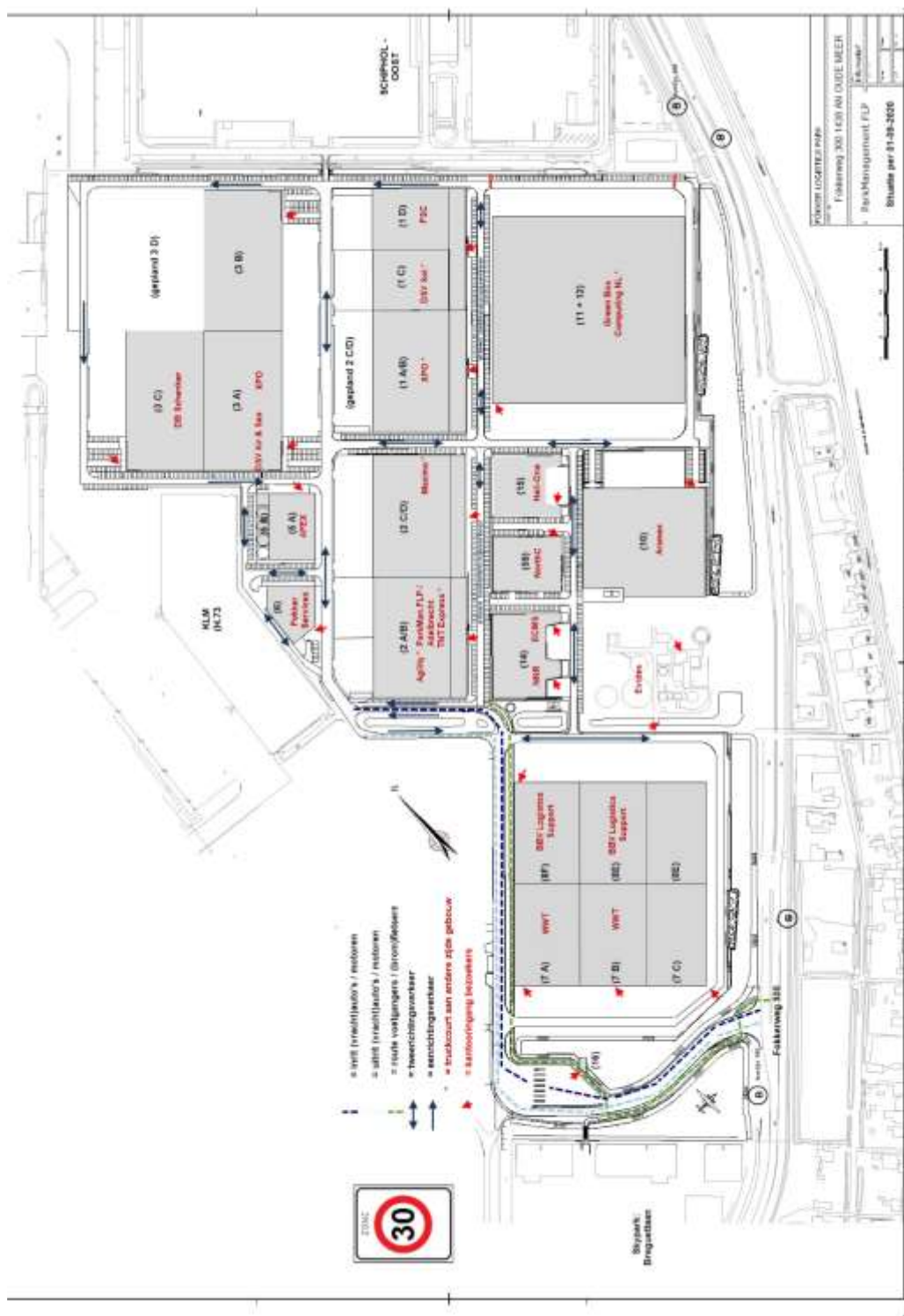
## **Bijlage 2: OVERZICHT ALGEMENE TELEFOONNUMMERS EN E-MAIL ADRESSEN**

---

Alarmnummer FLP (24 uur bereikbaar)		T. 020 – 60 55 555 (5 x 5)
Algemeen service/storingsnummer FLP		T. 020 – 60 55 100 E. <a href="mailto:info@anthonyfokker.nl">info@ anthonyfokker.nl</a>
Parkbeveiliging (24 uur bereikbaar)	beveiligingsloge	T. 020 – 60 55 118/119 E. <a href="mailto:parkbeveiliging@anthonyfokker.nl">parkbeveiliging@anthonyfokker.nl</a>
ParkManagement FLP B.V.		T. 020 – 60 55 100 E. <a href="mailto:info@anthonyfokker.nl">info@anthonyfokker.nl</a>
Fokker Logistics Park website		<a href="http://www.FokkerLogisticsPark.com">www.FokkerLogisticsPark.com</a>
Op deze website vindt u relevante, algemene informatie over het Fokker Logistics Park en de bedrijven gevestigd op dit bedrijvenpark.		

# PARKREGLEMENT

## Bijlage 3: PLATTEGROND FOKKER LOGISTICS PARK



# PARKREGLEMENT



---

## Bijlage 4: VOORBEELD LEGITIMATIE/TOEGANGSBEWIJS FOKKER LOGISTICS PARK

---

*Ruimte  
bestemd  
voor  
pasfoto*

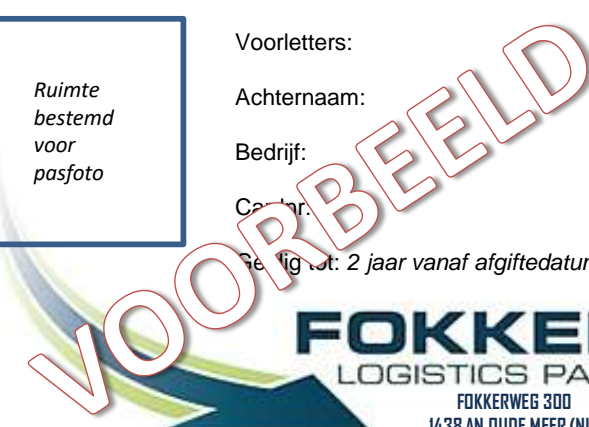
Voorletters:

Achternaam:

Bedrijf:

Coördinatie:

Geeldigheid: 2 jaar vanaf afgiftedatum



**VOORBEELD**

**FOKKER**  
LOGISTICS PARK  
FOKKERWEG 300  
1438 AN OUDE MEER (NL)

VOORKANT

## **LEGITIMATIEBEWIJS**

Pas is eigendom van ParkManagement FLP B.V.

Vinder, gaarne dit bewijs  
Ongefrankeerd terugsturen naar

**FOKKER LOGISTICS PARK**  
**POSTBUS 75135**  
**1117 ZR SCHIPHOL**

Pas op verzoek van Parkbeveiliging tonen of overhandigen

ACHTERKANT

---

## **Bijlage 5: OVERZICHT SERVICES VERZORGT NAMENS COOPERATIE**

---

Beheer en onderhoud van:

1. Periferiebeveiliging (beveiliging FLP terrein buiten de gebouwen);
2. Ontruimingsplan BHV, parkniveau
3. Schoon regenwaterriool, vuilwaterriool en “grijs” regenwaterrioolstelsel, inclusief de lamellenafscheiders en pompgemalen;
4. Waterpartijen, behorende bij het FLP;
5. Wegen en fietspaden, inclusief bewegwijzering buiten gebouwen;
6. Sneeuw- en gladheidbestrijding openbare wegen en fietspaden;
7. Openbare verlichting;
8. Groenvoorzieningen;
9. Ongediertebestrijding;
10. Zwerfvuil, op alle terreindelen buiten de gebouwen (zie ook Hoofstuk 5.k);
11. Algemene parkvoorzieningen;
12. Centrale bluswatervoorzieningen, inclusief sprinklerleidingen, buiten de gebouwen;
13. Levering gas en elektriciteit.

---

## **Bijlage 6: OVERZICHT OPTIONELE SERVICES VERZORGT DOOR PARKMANAGEMENT**

---

1. 24 uurs storingsafhandeling t.b.v. huurders en gebouweigenaren;
2. Preventief technisch onderhoud t.b.v. huurders en gebouweigenaren;
3. Inzameling en afvoer van reststoffen, bedrijfs- en gevaarlijk afval;
4. Schoonmaakonderhoud gebouwen, inclusief glaswas;
5. Sneeuw- en gladheidbestrijding van gehuurde terreindelen;
6. Onderhoud handblusmiddelen;
7. Gebouwgebonden beveiliging;
8. Restauratieve voorzieningen;
9. Energie- en milieu adviezen;
10. BHV adviezen en opleidingen;
11. Groenvoorzieningen in gebouwen;
12. Advisering tijdens verbouwingen.

---

## Bijlage 7: ALGEMENE VOORWAARDEN VOOR LOZINGEN OP HET VUILWATERRIOOL

---

- 1 Het is alleen toegestaan huishoudelijk en sanitair afvalwater te lozen op de daarvoor bestemde lozingspunten, aangesloten op het vuilwaterrioolstelsel van het FLP.
- 2 Zonder toestemming van Parkmanagement is het niet toegestaan om het volgende te lozen:
  - Grond- en/of hemelwater;
  - Vaste, bezinkbare stoffen die een ongehinderde afvoer door het rioolstelsel kunnen verhinderen;
  - Stoffen in zodanige concentraties dat in redelijkheid is te verwachten dat zij schade aan het rioolstelsel of aan de werking van de zuiveringsinstallatie kunnen opleveren;
  - Verontreinigende of voor de mens en het hydrobiologisch leven schadelijke stoffen, in zodanige hoeveelheden dat daarvan ook na de behandeling van het afvalwater in de afvalwaterzuivering, naar het oordeel van het Hoogheemraadschap van Rijnland te veel nadeel voor de hoedanigheid van het ontvangende oppervlaktewater is te verwachten;
  - Stoffen die stankoverlast (kunnen) veroorzaken;
  - Stoffen met een temperatuur hoger dan 40 graden Celsius of exothermische stoffen die de watertemperatuur substantieel kunnen verhogen
  - Stoffen die met behulp van versnijdingsapparatuur zijn ontstaan uit vaste afvalstoffen.

- 3 Lozing van de volgende stoffen in een concentratie hoger dan de genoemde limiet is niet toegestaan. Deze concentraties mogen niet door verdunning worden bereikt:

<i>Stof/parameter:</i>	<i>Steekmonster limiet:</i>
Fosfor totaal	20 mg/l
Stikstof totaal	150 mg/l
Chroom	375 µg/l
Lood	200 µg/l
Koper	600 µg/l
Nikkel	250 µg/l
Zink	2.200 µg/l
Arseen	60 µg/l
Cadmium	25 µg/l
Kwik	12,5 µg/l
Chloride	750 mg/l
Cyanide	250 µg/l
Sulfaat	450 mg/l
VOCI	40 µg/l
Minerale olie	50 mg/l
BTEXN	100 µg/l
Fluoride	5 mg/l
Vet (PEE)	50 mg/l
Zuurgraad	minimaal: 6,5 maximaal: 10

Alle prioritaire stoffen volgens de Kaderrichtlijn Water (KRW), zoals benoemd door het Rijksinstituut voor Milieuhygiëne (RIVM)..