

#### **Formulier introductie nieuwe kantoormedewerkers**

Door HSB is een formulier/checklist ontwikkeld als introductie voor nieuwe medewerkers (alsmede studenten en/of stagiaires) die gaan werken in een kantooromgeving binnen de faculteiten FHML en FPN. Het formulier is een leidraad voor de Armico en het secretariaat van iedere vakgroep om nieuwe medewerkers te instrueren over een breed scala aan regels en richtlijnen in het kader van een veilige en gezonde (kantoor)werkomgeving. Onderwerpen als organisatie, BHV, ergonomie, preventie en afval komen aan bod.

Vanaf 1 januari is deze procedure met daarbij het betreffend formulier 'introductie nieuwe kantoormedewerkers' ([klik hier](#)) FHML-FPN beleid en dient met nieuwe medewerkers te worden doorlopen, ondertekend te worden en tenslotte te worden gearchiveerd bij de vakgroep.

#### **Veilige Werkwijzen laboratoria**

Binnen de gebouwen van FHML en FPN wordt in een breed scala aan diverse laboratoria door werknemers gewerkt met een grote variatie aan (gevaarlijke) stoffen. In een researchomgeving als een universiteit zijn er grote verschillen in gebruikte hoeveelheden, blootstellingsduur en blootstellingsfrequentie van deze stoffen. Ondanks de wettelijke verplichting om voor de basisrisicofactor 'gevaarlijke stoffen' de blootstelling aan medewerkers in kaart te brengen, is dit moeilijk te realiseren in een dergelijke dynamische researchomgeving. Een valide alternatief in dit kader is om Veilige Werkwijzen te definiëren en in de bedrijfsvoering operationeel te hebben, waarin gewaarborgd wordt dat medewerkers niet aan gezondheidsrisicovolle stoffen worden blootgesteld boven de grenswaarde. Alle aan de FHML en FPN verbonden vakgroepen, dienen deze Veilige Werkwijzen te gebruiken om inhoud te geven aan het beleid dat vigerend is in het veilig werken met gevaarlijke stoffen.

Binnen FHML en FPN zijn twee Veilige Werkwijzen ontwikkeld en geïmplementeerd:

1. Een Veilige Werkwijze voor vaste hoog risico stoffen;
2. Een Veilige Werkwijze voor vloeistoffen met een inhalatoir gezondheidsrisico.

Op de website van HSB is de informatie te vinden over deze twee Veilige Werkwijzen 'Afwegen van hoogrisico vaste stoffen op het VAS-lab' ([klik hier](#)) alsmede over het veilig werken in een zuurkast ([klik hier](#)).

Het is aan de gebruiker (werknemer/student-stagiair) om de procedures, richtlijnen en regels zoals beschreven in deze Veilige Werkwijzen te kennen en verplicht te volgen en te hanteren bij laboratoriumwerkzaamheden. De taak van de Armico is om er op toe te zien dat bovengenoemde Veilige Werkwijzen worden gehanteerd binnen de laboratoria van de vakgroep en worden geïnstrueerd aan alle nieuwe medewerkers en studenten (zie document introductie nieuwe medewerkers laboratorium, [klik hier](#)) en indien relevant opnieuw worden geïnstrueerd aan alle medewerkers indien er wijzigingen binnen de procedures plaatsvinden. Beide Veilige Werkwijzen zijn een onderdeel van de Risico Inventarisatie en Evaluatie. Vanaf 1 januari 2026 zal HSB bij Risico-Inventarisaties & Evaluaties en audits stringenter toezien op het naleven van deze Veilige Werkwijzen binnen de vakgroepen.

### **Reminder PAGO proefdierallergie**

PAGO Proefdierallergie Blootstelling aan proefdierallergenen en het direct daarmee samenhangende risico op ontwikkeling van een proefdierallergie, is relevant voor een aanzienlijke groep medewerkers van onze universiteit. Daarom start HSB i.s.m. Arbo@UM en de Arbodienst Human Capital Care (HCC) in januari 2026 met een PAGO (Periodiek Arbeidsgezondheidskundig Onderzoek) Proefdierallergie voor FHML en FPN. Het doel hiervan is enerzijds om de gezondheid van onze medewerkers in kaart te brengen en anderzijds om inzicht te verkrijgen of technische- en organisatorische procedures rondom proefdierwerk voldoende zijn of waar mogelijk verbeterd kunnen worden. De uiteindelijke aanmeldingen voor deelname aan het PAGO lopen volledig via Human Capital Care (HCC), zodat we voldoen aan de privacy-eisen rondom de uitvoering van een PAGO. Daarnaast zullen alle individuele resultaten geen invloed hebben op je dienstverband bij de universiteit. Werk je met proefdieren of kom je in indirect in aanraking met proefdieren en wil je meer informatie over dit PAGO of wil je deelnemen aan het onderzoek, neem dan contact op met de preventiemedewerker FHML-FPN: Stijn Lumeij (e-mail: [s.lumeij@maastrichtuniversity.nl](mailto:s.lumeij@maastrichtuniversity.nl) ). Aanmelden kan nog tot en met maandag 12 januari 2026.

### **Foto- en video-opnames bij FHML en FPN**

Binnen FHML en FPN worden regelmatig foto- en video-opnames gemaakt, bijvoorbeeld voor communicatie, onderwijs of media. Om dit veilig, zorgvuldig en volgens de geldende afspraken te laten verlopen, gelden een aantal richtlijnen. Zie: [Foto- en video-opnames \(FHML/FPN\) - Over FHML - Jouw faculteit](#)

Bij vragen voor FHML kan contact worden opgenomen via [communicatie-fhml@maastrichtuniversity.nl](mailto:communicatie-fhml@maastrichtuniversity.nl) en voor FPN via [contact-fpn@maastrichtuniversity.nl](mailto:contact-fpn@maastrichtuniversity.nl)

### **Feestdagen voorjaar**

Houd er rekening mee dat de gebouwen in Randwyck met uitzondering van de 24-uurs panden, op de volgende data gesloten zijn.

- Carnaval: 16 en 17 februari
- Goede Vrijdag: 3 april (UNS50 gesloten i.v.m. onderhoud\*)
- Paasmaandag: 6 april
- Koningsdag: 27 april
- Brugdag en Bevrijdingsdag: 4 en 5 mei
- Hemelvaart: 14 mei en 15 mei
- Pinkstermaandag: 25 mei

*\*De UNS50 is gesloten op (Goede Vrijdag) 3 april van 06.00 – 16.00 uur in verband met het vervangen van de filters van de luchtbehandelingskasten.*

### **Schoonmaak bij FHML/FPN**

Facility Services (FS) krijgt nog regelmatig vragen over schoonmaak. Hieruit blijkt dat er behoefte is aan duidelijke en toegankelijke informatie over de schoonmaakafspraken in onze gebouwen.

De "praktische informatie" over schoonmaak op [UM-medewerker](#) is door FS bijgewerkt. Hier vind je onder andere

- op welke dag je kantoor wordt schoongemaakt;
- wat is inbegrepen in de standaard schoonmaak en wat wordt gezien als extra schoonmaak;
- hoe je rechtstreeks in contact kunt komen met medewerkers van Asito;
- hoe je een aanvraag kunt doen voor een (gratis) lab en vloerschoonmaak.

Het is en blijft van belang om vragen, storingen en klachten te blijven melden bij [Servicepoint-FS](#)

**Reminder bijwerken lab- beheerders/contactpersonen**

Ten behoeve van onderhoudswerkzaamheden en calamiteiten verzoeken wij eenieder de kamerdeurbordjes bij te werken indien nodig.

Voor de laboratoria is het met name van belang om de lab-contactpersoon juist te vermelden. Omdat dit ook betrekking heeft op het plannen van de onderhoudswerkzaamheden voor april '26 verzoeken wij wijzigingen zo snel als mogelijk (uiterlijk 9 januari 2026) door te geven via

[servicepoint-fs@maastrichtuniversity.nl](mailto:servicepoint-fs@maastrichtuniversity.nl)

**Alleen werken tijdens vakanties, feest- en bruidagen en in het algemeen**

Voor medewerkers met een 24 uurs autorisatie is alleen werken NIET toegestaan. Onder alleen werken wordt verstaan: het verrichten van werkzaamheden buiten de directe gehoorafstand en/of het gezichtsveld van andere collega's of leidinggevenden.

Werkzaamheden en aanwezigheid dien je af te stemmen met je leidinggevende.

*Bij calamiteiten bel 1333 of 043 – 387 55 66*



# Newsletter

## January

### 2026

#### **Form for introducing new office staff**

HSB has developed a form/checklist as an introduction for new staff (as well as students and/or interns) who will be working in an office environment within the FHML- and FPN faculties. The form serves as a guideline for the Armico and the secretary of each department to instruct new employees on a wide range of rules and guidelines in the context of a safe and healthy (office) working environment. Topics such as organisation, emergency response, ergonomics, prevention and waste are covered. As of 1 January 2026, this procedure, together with the relevant form 'introduction of new office staff' ([click here](#)), is FHML-FPN policy and must be completed with new employees, signed and finally archived by the department.

#### **Safe Working Practices in Laboratories**

Within the buildings of FHML and FPN, employees work with a wide variety of (hazardous) substances in a wide range of different laboratories. In a research environment such as a university, there are significant differences in the quantities used, duration of exposure and frequency of exposure to these substances. Despite the legal obligation to measure employee exposure to the basic risk factor 'hazardous substance', this is difficult to achieve in such a dynamic research environment. A valid alternative in this context is to define Safe Working Practices and implement them in business operations, ensuring that employees are not exposed to substances that pose a health risk above the limit value. All departments affiliated with the FHML and FPN must use these Safe Working Practices to give substance to the policy that is in force for working safely with hazardous substances.

Two Safe Working Practices have been developed and implemented within the FHML and FPN:

1. A Safe Working Practice for solid high-risk substances;
2. A Safe Working Practice for liquids that pose an inhalation health risk.

Information about these two Safe Working Practices 'Weighing high-risk solid substances in the VAS lab' ([click here](#)) and working safely in a fume cupboard ([click here](#)), can be found on the HSB website.

It is the responsibility of the user (employee/student-intern) to be familiar with the procedures, guidelines and rules described in these Safe Working Practices and to comply with and apply them when carrying out laboratory work. The task of the Armico is to ensure that the above-mentioned Safe Working Practices are applied within the department's laboratories and are instructed to all new employees and students (see document introduction new laboratory employees, [click here](#)) and, if relevant, re-instructed to all employees if there are changes within the procedures. Both Safe Working Practices are part of the Risk Inventory and Evaluation. From 1 January 2026, HSB will monitor compliance with these Safe Working Practices within the departments more stringently during Risk Inventories & Evaluations and audits.

### **Reminder PAGO allergy to laboratory animals**

PAGO allergy to laboratory animals Exposure to laboratory animal allergens and the directly associated risk of developing an animal allergy is relevant for a significant group of employees of our university. That is why, in collaboration with Arbo@UM and the Occupational Health and Safety Service, Human Capital Care (HCC), HSB will launch a PAGO (Periodic Occupational Health Examination) Laboratory Animal Allergy programme for FHML and FPN in January 2026. The aim of this is, on the one hand, to assess the health of our employees and, on the other hand, to gain insight into whether technical- and organisational procedures relating to laboratory animal work are adequate or could be improved where possible. The final registrations for participation in the PAGO will be handled entirely by Human Capital Care (HCC) HCC, so that we meet the privacy requirements regarding the execution of a PAGO. In addition, all individual results will have no influence on your employment at the university. If you work with laboratory animals or come into indirect contact with laboratory animals and would like more information about this PAGO or would like to participate in the study, please contact the prevention officer for FHML-FPN: Stijn Lumeij (e-mail: [s.lumeij@maastrichtuniversity.nl](mailto:s.lumeij@maastrichtuniversity.nl) ). Registration is open until Monday 12 January 2026.

### **Photo and video recordings at FHML and FPN**

Photo and video recordings are regularly made within FHML and FPN, for example for communication, education, or media purposes. To ensure that this is done safely, carefully, and in accordance with the applicable agreements, a number of guidelines apply. See: [Photo and video recordings \(FHML/FPN\) - About FHML - Your faculty](#).

If you have any questions for FHML, please contact [communicatie-fhml@maastrichtuniversity.nl](mailto:communicatie-fhml@maastrichtuniversity.nl) and for FPN, please contact [contact-fpn@maastrichtuniversity.nl](mailto:contact-fpn@maastrichtuniversity.nl)

### **Upcoming holidays**

Please note that the buildings in Randwyck, with the exception of the 24-hour buildings, are closed on the following dates:

- Carnival: February 16 and 17
- Good Friday: April 3 (UNS50 closed due to maintenance\*)
- Easter Monday: April 6
- Kingsday: April 27
- Bridge day and Liberation Day: May 4 and 5
- Ascension Day: May 14 and 15
- White Monday: May 25

*\*The UNS50 will be closed on (Good Friday) April 3 from 6.00 a.m. – 4.00 p.m. due to the replacement of the filters of the air handling units.*

### **Cleaning at FHML/FPN**

Facility Services (FS) still regularly receives questions about cleaning. This shows that there is a need for clear and accessible information about the cleaning arrangements in our buildings.

The “practical information” about cleaning on [UM-medewerker](#) has been updated by FS. Here you will find, among other things;

- on which day your office will be cleaned;
- what is included in the standard cleaning and what is considered extra cleaning;
- how you can contact Asito employees directly;
- how to request a (free) lab and floor cleaning.

It is and remains important to continue reporting questions, malfunctions, and complaints to [Servicepoint-FS](#)

**Reminder updating lab administrators/contact persons**

For maintenance work and emergencies, we ask everyone to update the room door signs if necessary. For the laboratories, it is particularly important to state the correct lab contact person.

As this also relates to the planning of maintenance work for April 2026, we request that any changes be communicated as soon as possible (no later than January 9 2026) via [servicepoint-fs@maastrichtuniversity.nl](mailto:servicepoint-fs@maastrichtuniversity.nl)

**Working alone during the holidays, bridging days and in general**

Employees with a 24-hour authorization are NOT allowed to work alone. Working alone is understood to mean: performing work outside the direct hearing distance and/or field of vision of other colleagues or head of the department. Work and attendance should be coordinated with your head of the department. During the holidays there is no regular deployment of our Trigion officer.

*In case of calamities, call 1333 or 043 – 387 55 66*