



# Huisregels na oplevering Tergooi

Versie ter verspreiding

**Tergooi MC**  
T 088 753 1 753  
Postbus 10016  
1201 DA Hilversum  
www.tergooi.nl

**Contact**  
Laura Rombaut  
Projectleider Inhuizen  
Van Riebeeckweg 212  
1213 XZ Hilversum  
T 06 83 79 36 88  
lrombaut@tergooi.nl

## COLOFON

**Datum**  
23-06-2022

**Auteur(s)**  
Laura Rombaut  
Maarten Walhout

**Referentie**

**Afdeling**

**Versie**  
3

**Status**  
Gereed voor verspreiding  
Aanvullingen bijlagen

© **Tergooi 2016**  
Alle rechten voorbehouden.  
Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in eigen vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnemen of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

**Tergooi zorgt vooruit.**

## INHOUDSOPGAVE

<b>1.</b>	<b>Algemeen</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>Toegang Tergooi</b>	<b>4</b>
<b>3.</b>	<b>Gedragsregels</b>	<b>6</b>
<b>4.</b>	<b>Overtredingen/schade</b>	<b>7</b>
<b>5.</b>	<b>Veiligheidsregels</b>	<b>8</b>
<b>6.</b>	<b>Faciliteiten</b>	<b>10</b>
<b>7.</b>	<b>Communicatie</b>	<b>14</b>
<b>8.</b>	<b>Bijlagen</b>	<b>15</b>
	A. Telefoonnummers	15
	B. Aanmeldformulier	16
	C. Routebeschrijving	17
	D. Plattegrond Tergooi	18

Bijlage template werkplan (apart bestand)

## 1. Algemeen

Deze huisregels zijn van toepassing op alle gebruikers van Tergooi MC, leveranciers en (onder-) aannemers in opdracht van Tergooi MC en de bouwcombinatie, alleen tijdens de inhuisfase van de bouwdelen ABCD en E. Alle leveranciers en (onder-)aannemers van Tergooi MC zijn verplicht de inhoud van de huisregels bekend te maken aan alle personen welke toegang ontvangen tot het gebouw.

Tergooi MC hecht grote waarde aan de veiligheid van mensen. Deze huisregels zijn vastgesteld door de afdeling Bouw, Huisvesting & Vastgoed van Tergooi en worden ter beschikking gesteld aan de leverancier en onderaannemer die werkzaamheden uitvoert in opdracht bij Tergooi MC. Bij het niet naleven van deze huisregels en de nationale wet- en regelgeving is Tergooi MC gerechtigd de leverancier of onderaannemer zonder aanspraak op vergoeding de toegang tot het gebouw van Tergooi MC te ontzeggen.

Ingeval deze huisregels niet voorzien in specifieke situaties dient de leverancier of onderaannemer contact op te nemen met de opdrachtgever, waarna de afdeling Bouw, Huisvesting & Vastgoed van Tergooi MC beslist. De opdrachtgever is in deze situaties gerechtigd deze huisregels (tijdelijk) aan te passen.

In bijlage A is de lijst met de belangrijkste telefoonnummers opgenomen.

Bij dit document is een disclaimer van toepassing van afdeling Bouw, Huisvesting & Vastgoed van Tergooi. Afdeling Bouw, Huisvesting & Vastgoed van Tergooi wijst u erop dat de inhoud op ieder moment gewijzigd kan worden.

### Noodzaak werkplan

Tijdens de inhuisfase in Tergooi zal er gewerkt worden met een inhuisplanning. Tijdens de inhuizing worden de verschillende leveringen ingedeeld in 4 verschillende categorieën:

1. Koude levering: leverancier levert bij Goederenontvangst → geen werkplan nodig, geen aanmelding en geen leveringsplanning.
2. Koude levering + installatie: wanneer er ook een aparte installatie partij moet komen voor de assemblage en plaatsing → geen werkplan nodig, geen aanmelding, levering wel via installatie partij plannen.
3. Warme levering + installatie/plaatsing eenvoudig: leverancier levert af en is ook gecontracteerd om de plaatsing te verzorgen → eenvoudige plaatsingen waardoor er geen werkplan nodig is, aanmelding is wel nodig voor toegang.
4. Warme levering + installatie/plaatsing uitgebreid: Leverancier is meerdaags bezig met de levering/montage en installatie → werkplan en werkvergunning is nodig.

Wanneer het een categorie 4 levering bevat is het van belang dat het werkplan van te voren wordt ingeleverd, goedgekeurd en ingepland. Wanneer dit niet van te voren afgerond is kan er niet gegarandeerd worden dat er conform de wens geleverd kan worden.

Dit werkplan dient minimaal 2 maanden voor de leveringen opgeleverd en afgestemd te zijn met het programmateam Inventaris en Verhuizing (I&V) van Tergooi. Contact over het werkplan dient plaats te vinden met Laura Rombaut (projectleider Inhuizen). De noodzaak van een werkplan is niet van toepassing voor leveringen tot aan goederenontvangst. Het werkplantemplate is als aparte bijlage beschikbaar.

## 2. Toegang Tergooi MC

### Huisregels inhuifase

Het opleveren van de verschillende bouwdelen van Tergooi MC zal gefaseerd gebeuren. De huisregels gelden in de periode van opleveren tot aan het moment dat de patiëntenzorg geleverd wordt vanuit de nieuwbouw (ingebruikname). Dit zal per bouwdeel het volgende zijn:

- Bouwdeel ABC: vanaf augustus 2022\*
- Bouwdeel D: vanaf januari 2023\*
- Bouwdeel E: vanaf februari 2023\*
- Bouwdeel P: vanaf december 2022\*

\*Deze periodes zijn indicatief. De detailplanning wordt per bouwdeel en verdieping bijgehouden. De ingebruikname c.q. verhuizing naar de nieuwbouw moet nog definitief worden gemaakt.

### Werktijden

De volgende werktijden zijn van toepassing tijdens de inhuifase: maandag t/m vrijdag van 07.30 tot 17.00 uur. Op verzoek kunnen werktijden verlengd worden van maandag t/m zondag van 06.00 tot 23.00 uur. Hiervoor is expliciete afstemming met en toestemming van het programma management I&V nodig.

Te plannen werkzaamheden worden door de leverancier/onderaannemer verricht op tijdig met het programma management I&V overeengekomen data en tijden. Bij levering en inhuizing ontvangt de leverancier/onderaannemer time-slots voor het laden en lossen van producten. De time-slots worden door het programma management I&V/uitvoerder afgegeven.

### Beperkingen toegang

Toegang tot Tergooi MC is tijdens de inhuizing beperkt. Toegang tot het gebouw wordt verleend aan de hand van een passysteem. De leverancier/onderaannemer krijgt een tijdelijke toegangspas.

### Procedure verstrekking tijdelijke toegangspas

Het terrein en het gebouw van Tergooi MC mogen alleen worden betreden met een geldig legitimatiebewijs en een toegangspas. Leveranciers/onderaannemers dienen minimaal één volle werkdag van tevoren hun medewerkers te hebben aangemeld middels het aanmeldformulier (bijlage B). Gebruik van de pas impliceert acceptatie van de huisregels en verplichte naleving ervan.

#### *Procedure verstrekking toegangspas eerste werkdag*

1. Alle gevraagde gegevens invullen op het aanmeldformulier
2. Mail het aanmeldformulier naar: [inhuizen@tergooi.nl](mailto:inhuizen@tergooi.nl)
3. Melden bij ontvangstpunt Tergooi met geldig legitimatiebewijs
4. Doornemen informatieflyer
5. Aanmeldformulier ondertekenen
6. Uitgifte toegangspas
  - LET OP: de toegangspas is persoonlijk en mag niet worden doorgegeven
7. Toegang tot het gebouw van Tergooi MC

De leverancier/onderaannemer en zijn medewerkers dienen de pas bij sluitingstijd van het gebouw weer bij één van de aanmeldpunten in te leveren. De volgende werkdag kan de pas weer opgehaald worden bij één van de aangegeven aanmeldpunten (bijlage D).

De leverancier/onderaannemer en zijn medewerkers zijn verplicht bij beëindiging van de werkzaamheden de toegangspas in te leveren bij één van de aangegeven aanmeldpunten van Tergooi. Voor elke pas die niet bij het verlaten van het gebouw wordt ingeleverd, is een vergoeding van € 100,-- verschuldigd aan Tergooi MC.

### **Uitvoer goederen**

Bij vertrek en/of het uitvoeren van goederen kan door de beveiliging een controle worden gehouden. Deze controle gebeurt zonder aanzien des persoons. Ingeval van controle dient de inhoud van tas, jas en broekzakken zichtbaar te worden gemaakt. Ook vertrekkende voertuigen kunnen worden gecontroleerd.

### **3. Gedragsregels**

#### **Meldingsplicht**

De leverancier/onderaannemer en zijn medewerkers dienen zich op de eerste werkdag, volgens overeengekomen planning, te melden bij één van de aangegeven aanmeldpunten (zie procedure uitgifte tijdelijke toegangspas).

#### **Voldoende onderricht personeel**

De leverancier/onderaannemer draagt zorg voor voldoende onderricht van het personeel met vakgerichte opleiding(en) en diploma's. De inzet van stagiaires of monteurs in opleiding gebeurt onder toezicht en verantwoording van de leverancier/onderaannemer en mag geen nadelige invloed hebben op de veiligheid en kwaliteit van het werk. De leverancier/onderaannemer dient te allen tijde te voldoen aan de wettelijke eisen en normen en eventuele aanvullende eisen die gesteld worden in de door de opdrachtgever verstrekte opdrachten of contracten.

#### **Afronding werkzaamheden**

Aan het einde van de werkdag dient de leverancier/onderaannemer ervoor te zorgen dat de werkplekken stofvrij en opgeruimd worden achtergelaten. Materialen, afval, gereedschappen, etc. mogen in geen geval worden achtergelaten.

#### **Schoonmaak & vuilafvoer**

De leverancier/onderaannemer draagt met eigen materialen zorg voor het tijdens de werkzaamheden dagelijks opruimen. De leverancier/onderaannemer is verantwoordelijk voor het milieuvriendelijk en voor eigen kosten afvoeren van overtollige materialen, emballage en afval.

#### **Werkkleding**

Alle medewerkers van van leverancier/onderaannemer dienen schone werkkleding te dragen, herkenbaar door middel van logo of uniforme kleur. Korte broeken, open schoenen en/of ontbloot bovenlijf zijn niet toegestaan. Leveranciers/onderaannemers dienen zelf zorg te dragen voor beschermende kleding en persoonlijke beschermingsmiddelen voor hun medewerkers.

#### **Overlast**

Om geluidsoverlast te voorkomen is het gebruik van radio's en andere geluidsdragers niet toegestaan. Overlast door uitlaatgassen van bouwmachines of de verwerking van vluchtige stoffen dient te worden voorkomen.

#### **Rookverbod**

Op het gehele terrein van Tergooi MC bestaat een algemeen rookverbod.

## 4. Overtredingen/schade

### Diefstal & vermissingen

In geval van diefstal of schade wordt altijd aangifte gedaan bij de politie. Verbalisering van het voorval is een voorwaarde om dit te kunnen doen. Tergooi MC aanvaardt geen enkele aansprakelijkheid voor het verloren gaan van eigendommen van een ieder die werkzaam is in Tergooi MC en van partijen of onder hen ressorterend personeel dat in opdracht werkzaamheden verricht. Alle vernielingen, vermissingen of diefstallen moeten gemeld worden bij de Servicedesk van Tergooi MC.

### Schade

De leverancier/onderaannemer draagt zorg voor bescherming van inrichting, inventaris, transportwegen en andere eigendommen van Tergooi MC en derden tegen beschadiging en vervuiling door zijn activiteiten. Tergooi MC houdt de leverancier/onderaannemer aansprakelijk voor schade in, aan en om het gebouw die direct of indirect door de werkzaamheden zijn veroorzaakt. Eventuele schade wordt direct gemeld bij de opdrachtgever/het programma management I&V van Tergooi MC. Schade dient te worden verbaliseerd.

### Consequenties bij overtreding

Mogelijke gevolgen bij overtreding van regels uit dit reglement:

- mondelinge waarschuwing
- schriftelijke waarschuwing
- verzoek aan leverancier/onderaannemer vervanging te zoeken voor medewerker die overtreding heeft begaan.

## 5. Veiligheidsregels

### Transportmiddelen

Horizontaal transport doet de leverancier/onderaannemer op eigen transportmiddelen met (luchtuitgevoerde) rubber wielen die geen afdrucken maken. Indien dit geen mogelijkheid is dient de leverancier/onderaannemer voldoende beschermende maatregelen te nemen.

### Liften

Verticaal transport geschiedt uitsluitend via aangewezen (goederen)liften (zie figuur 1). De liften hebben een maximaal hefvermogen van 3000 kg / 38 personen en een afmeting van 1700 x 3200 x 2100 mm, met een toegang van 1400 mm. De afmetingen zijn exclusief de tijdelijke bescherming.



Figuur 1 plattegrond bouwdeel A begane grond

### Hijswerkzaamheden

Het inzetten van hijswerktuigen is alleen toegestaan in combinatie met een gedege hijsplan en na goedkeuring en voorafgaand overleg en toestemming van het programma management I&V.



## **Vloeren**

De vloeren dienen afgedekt te worden/blijven met boardplaten om beschadigingen van de vloerbedekking te voorkomen. Waar vloeren niet beschermd zijn afgedekt, draagt iedereen (bij de ingang verkrijgbare) schoenhoezen.

## **Plafonds**

Plafonds mogen alleen geopend worden na goedkeuring van Bouw, Huisvesting & Vastgoed Tergooi MC. Bij opening dienen witte, schone handschoenen gebruikt te worden om bevuilding te voorkomen. De plafonds dienen aan het einde van de werkdag gesloten te worden. Brandmelders, noodverlichting, nooduitgangborden etc. dienen weer zorgvuldig te worden geplaatst.

## **Stofschotten**

Om overlast door stof te voorkomen dienen er op verzoek van het programma I&V stofschotten tot het bouwkundig plafond te worden geplaatst en dienen afzuigroosters binnen het werkgebied te worden afgeplakt.

## **Technische ruimten**

Werkzaamheden aan de gebouwgebonden installaties kunnen pas plaatsvinden na goedkeuring en instemming van Bouw, Huisvesting & Vastgoed Tergooi MC. Voor het in- en uitschakelen van installaties (of onderdelen hiervan) is schriftelijke toestemming noodzakelijk.

## **Brandscheidingen**

Het doorbreken van brandscheidingen kan pas plaatsvinden na goedkeuring en instemming van Bouw, Huisvesting & Vastgoed Tergooi MC. Na afloop van de werkzaamheden moeten de brandscheidingen weer worden gedicht.

## **Verplaatsen brandmelders en nevenindicatoren**

Het is niet toegestaan brandmelders en nevenindicatoren te verplaatsen, verwijderen of toe te voegen, anders dan na schriftelijke toestemming.

## **Warmwerkvergunning**

Voor aanvang van deze werkzaamheden is de opdrachtnemer in overleg met de opdrachtgever verplicht een warmwerkvergunning aan te vragen bij de opdrachtgever. Zonder deze warmwerkvergunning is het verboden met de werkzaamheden aan te vangen. Bij het in gebreke blijven hiervan kan dit gevolgen hebben voor de voortgang van de werkzaamheden van de opdrachtnemer. Bij de ontvangst van de warmwerkvergunning ontvangt de opdrachtnemer de nodige instructies die deze stipt dient op te volgen. Uitvoerende partijen dienen de veiligheidsvoorschriften nauwgezet te volgen, zorg te dragen voor de benodigde blusvoorzieningen, brandwacht en controle van de vluchtroutes.

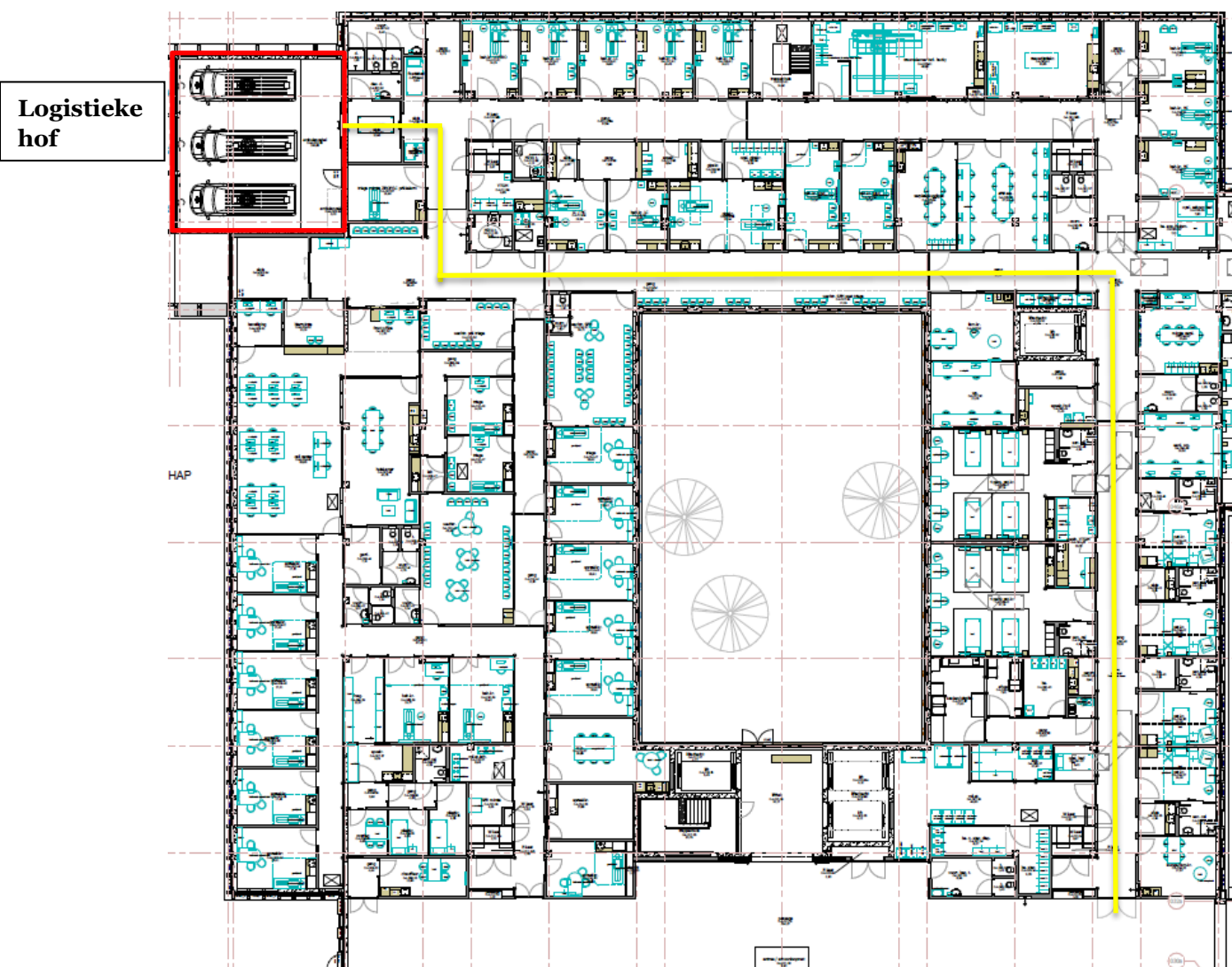
## **6. Faciliteiten**

### **Laden & lossen**

Voor de aan-/afvoer van goederen/materialen is het belangrijk dat in het werkplan wordt aangegeven hoeveel tijd en ruimte het laden en lossen in beslag neemt vanwege beperkte capaciteit. De tijdsloten maken onderdeel uit van het werkplan. Laden en lossen van goederen/materialen geschiedt uitsluitend via de daartoe bestemde logistieke hof (bijlage D). Leveringen ten behoeve van zelfstandige inhuizing dienen door de leverancier/onderaannemer zelfstandig aangenomen te worden. Losse leveringen worden aangenomen door goederenontvangst. Tijdens het laden en lossen van goederen dient erop te worden toegezien dat er geen vuil achterblijft. Zwerfvuil dient te worden verwijderd.

### **Logistiek hof**

Voor de aan en afvoer van leveringen wordt een tijdelijk logistiek hof ingericht. De positie van het logistiek hof kan tijdens de inhuysfase worden gewijzigd. Bij aanvang inhuizing van bouwdeel ABC wordt de ambulanceingang van de spoedzorg als logistiek hof gebruikt. Bij oplevering van bouwdeel D kan dit wijzigen (zie figuur 2). Daarover zullen de leveranciers die hier mee te maken krijgen, over geïnformeerd worden.



*Figuur 2 Plattegrond bouwdeel A begane grond*

Het logistiek hof is enkel voor laden en lossen. Al het interne transport en alle externe vervoersbewegingen op het logistiek hof verlopen onder bindende regie van logistieke medewerkers van Tergooi. Dat geldt ook voor het blokkeren van doorgangen en terreindelen.

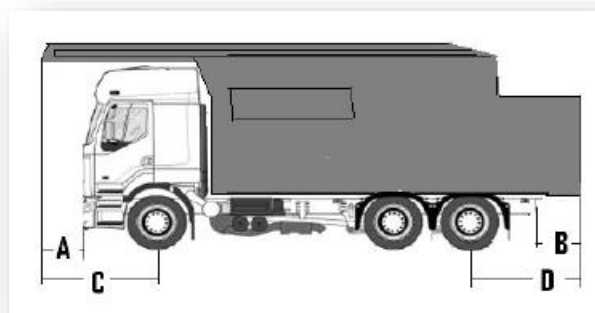
Parkeren voor onderaannemers en leveranciers van de aannemers van de bouwcombinatie kan gebeuren bij P5 (ingang SEH). Zie figuur 3 voor de aanrijroute naar de betreffende parkeerplek.



Figuur 3 aanrijroute logistiek hof

Het logistiek hof kan enkel bereikt worden met een bedrijfswagen zonder aanhanger en andere combinaties zoals staat beschreven in hoofdstuk 5 'Regeling voertuigen 5.18.11-5.18.18' van het RDW.

Lengte 12 meter Breedte 2,55 meter  
 Hoogte 4 meter Breedte geconditioneerd vervoer 2,6 meter



GVW < 3.500 kg

- A. Oversteek 1 meter vanaf voorzijde  
 B. Achteroversteek 1 meter vanaf achterzijde

GVW > 3.500 kg

- C. Vooroversteek 4,30 meter over hart vooras  
 D. Achteroversteek 0,5 x lengte voertuig max. 5 meter hart achteras

**Opslagplaatsen**

Op het terrein en in het gebouw van Tergooi MC is in principe geen ruimte voor tijdelijke opslag, tenzij dit expliciet vooraf is overeengekomen met het programma management I&V. Aangevoerde materialen en goederen dienen dus dezelfde dag verwerkt of geplaatst te worden en blijven tot geaccepteerde oplevering voor risico van de leverancier/onderaannemer. Vluchtroutes, nooduitgangen en brandblustoestellen/-kasten moeten te allen tijde vrij blijven.

**Sanitaire voorzieningen**

De sanitaire voorzieningen zijn ten tijde van de inhuisperiode beperkt beschikbaar. De gebruikers dienen uitsluitend gebruik te maken van de door de opdrachtgever aangewezen sanitaire ruimten binnen het gebouw. Deze zullen tijdens de inhuizing kenbaar gemaakt worden.

**Eten en pauzes**

Voor het nuttigen van consumpties en/of maaltijden geldt voor leveranciers/onderaannemers en leveranciers van de aannemers van de bouwcombinaties dezelfde afspraken als van voor de oplevering; eten in de aangegeven plekken.

**LET OP:** roken is op het gehele terrein van Tergooi MC verboden.

## 7. Communicatie

### **Algemeen (films/foto's/reclame)**

Het is niet toegestaan zonder toestemming foto's of video-opnamen van Tergooi MC te maken (óók niet voor eigen gebruik).

Het is niet toegestaan zonder toestemming gebruik te maken van het logo (beeld-/woordmerk) van opdrachtgever Tergooi MC.

Het is niet toegestaan zonder toestemming reclame-uitingen op het terrein te plaatsen.

### **Interne communicatie**

De informatie in uw interne communicatie (uitingen als bijvoorbeeld een personeelsblad of intranet) moet altijd gelijklopend zijn aan de informatie die openbaar beschikbaar is en moet zich hiertoe beperken.

### **Woordvoering media/pers**

Alle contact die de media/pers (journalisten, fotografen, productiebedrijven, omroepen etc.) zoeken via een van de leveranciers/onderaannemers loopt via Tergooi MC. Contactpersoon is Wencke Fassbender, persvoorlichter, telefoonnummer 06-53 25 92 38. Verwijs media/pers altijd door en ga niet zelf in gesprek!

### **Overige externe communicatie**

Er is één centraal loket van waaruit afstemming met de opdrachtgever plaatsvindt over alle externe communicatie over Tergooi MC. Dit centrale loket is de afdeling Corporate Communicatie.

Alle (schriftelijke/visuele) uitingen worden in concept naar de afdeling Corporate Communicatie ([communicatie@tergooi.nl](mailto:communicatie@tergooi.nl)) gestuurd. Dit kunnen bijvoorbeeld zijn een publicatie voor een relatiemagazine/vakblad/website/nieuwsbrief, een vacature waarin het project wordt genoemd of een verwijzing naar het project op social media (Twitter, Facebook, LinkedIn etc.). Alle uitingen dienen vóór plaatsing goedgekeurd te worden.

Bij het aanleveren van concepten moet worden aangegeven:

- waarvoor de uiting bedoeld is -> waar wordt deze geplaatst en wanneer?
- wie de doelgroep(en) is/zijn?
- indien van toepassing: welk beeldmateriaal (artist impressions, foto's en/of ander beeldmateriaal) daarbij wordt gebruikt inclusief de auteur(s) van dat beeldmateriaal.

De afdeling Corporate Communicatie zorgt ervoor dat concepten (uitingen) worden afgestemd met de opdrachtgever en koppelt vervolgens de bevindingen zo snel mogelijk terug naar de betrokkene(n).

## 8. Bijlagen

### A. Telefoonnummers

Voor toegang en calamiteiten:

Wie	Telefoonnummer	E-mail
Calamiteitenummer	088 753 5638	n.v.t.
Noodnummer (reanimatie)	088 753 5555	n.v.t.
Beveiliging	088 753 2367	n.v.t.
Centraal Service Meldpunt	088 753 1212	n.v.t.
Algemeen nummer	088 753 1753	n.v.t.

Voor leveranciers en inhuizers:

Wie	Telefoonnummer	E-mail
Goederenontvangst	n.t.b.	inhuizen@tergooi.nl
Facilitair bedrijf	088 753 3360	
ICT	088 753 2010	
Inkoop; Linda Booltink	088 753 39 99/ +31 6 29 20 53 84	lbooltink@tergooi.nl
Inkoop; Paul van der Knaap	+31 6 47 33 03 38	pvanderknaap@tergooi.nl
Inkoop ICT; Jacco Verhoeven	088 753 32 05	jaccoverhoeven@tergooi.nl
Infectiepreventie	088 753 1470	
Instandhouding en onderhoud (huisvesting en vastgoed)	088 753 33 88	bvercauteren@tergooi.nl
Klinische Fysica en Medische Technologie	088 753 3407 + 31 6 83 50 60 07	jvandam@tergooi.nl
Programma management inhuizing	+ 31 6 30 63 48 17 + 31 6 83 79 36 88	mwalhout@tergooi.nl lrombaut@tergooi.nl
Veiligheid & Milieu	088 753 3368	
Communicatie	+ 31 6 53 25 92 38	wfassbender@tergooi.nl

**B. Aanmeldformulier**

<b>PERSOONSGEGEVENS</b>	
<b>Naam</b>	
<b>Voornaam</b>	
<b>Geslacht</b>	Man/vrouw
<b>Geboortedatum</b>	
<b>Geboorteplaats</b>	
<b>Nationaliteit</b>	
<b>BSN-nummer</b>	

<b>BEDRIJFSGEGEVENS</b>	
<b>Naam bedrijf</b>	
<b>Opdrachtnemer van</b>	
<b>Adres</b>	
<b>Postcode/plaats</b>	
<b>Land</b>	
<b>E-mailadres</b>	
<b>Contactpersoon</b>	
<b>Telefoonnummer</b>	

<b>Datum</b>	<b>Handtekening</b>



### C. Routebeschrijving

Adresgegevens Tergooi MC Nieuwbouw  
Laan van Tergooi 2  
1212 VH Hilversum

Route naar tijdelijk logistiek hof (vanaf 21 juli 2022)

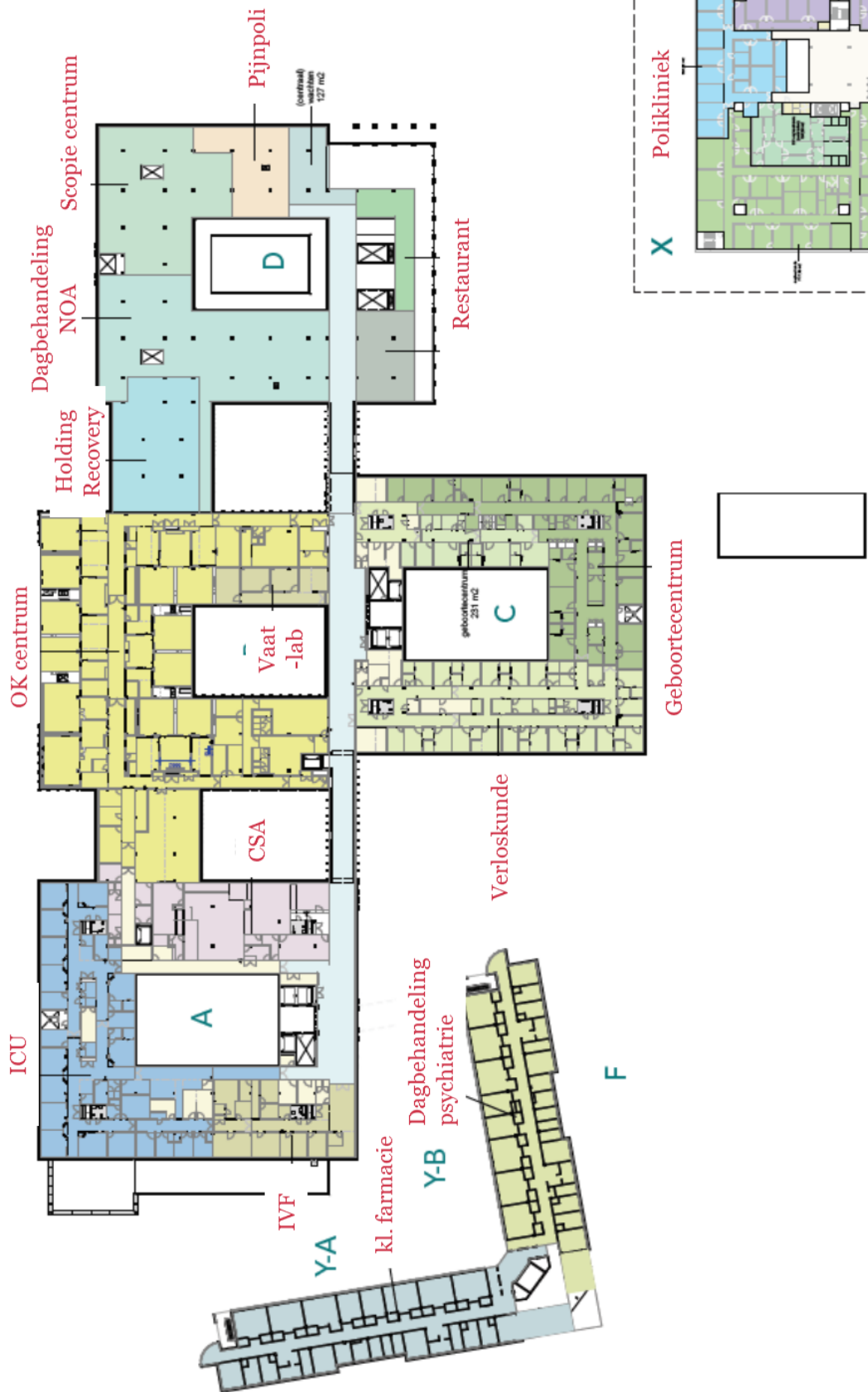
U rijdt voorbij P5 richting de ambulance-ingang van de Spoedzorg en volgt de borden 'Leveranciers Nieuwbouw'.



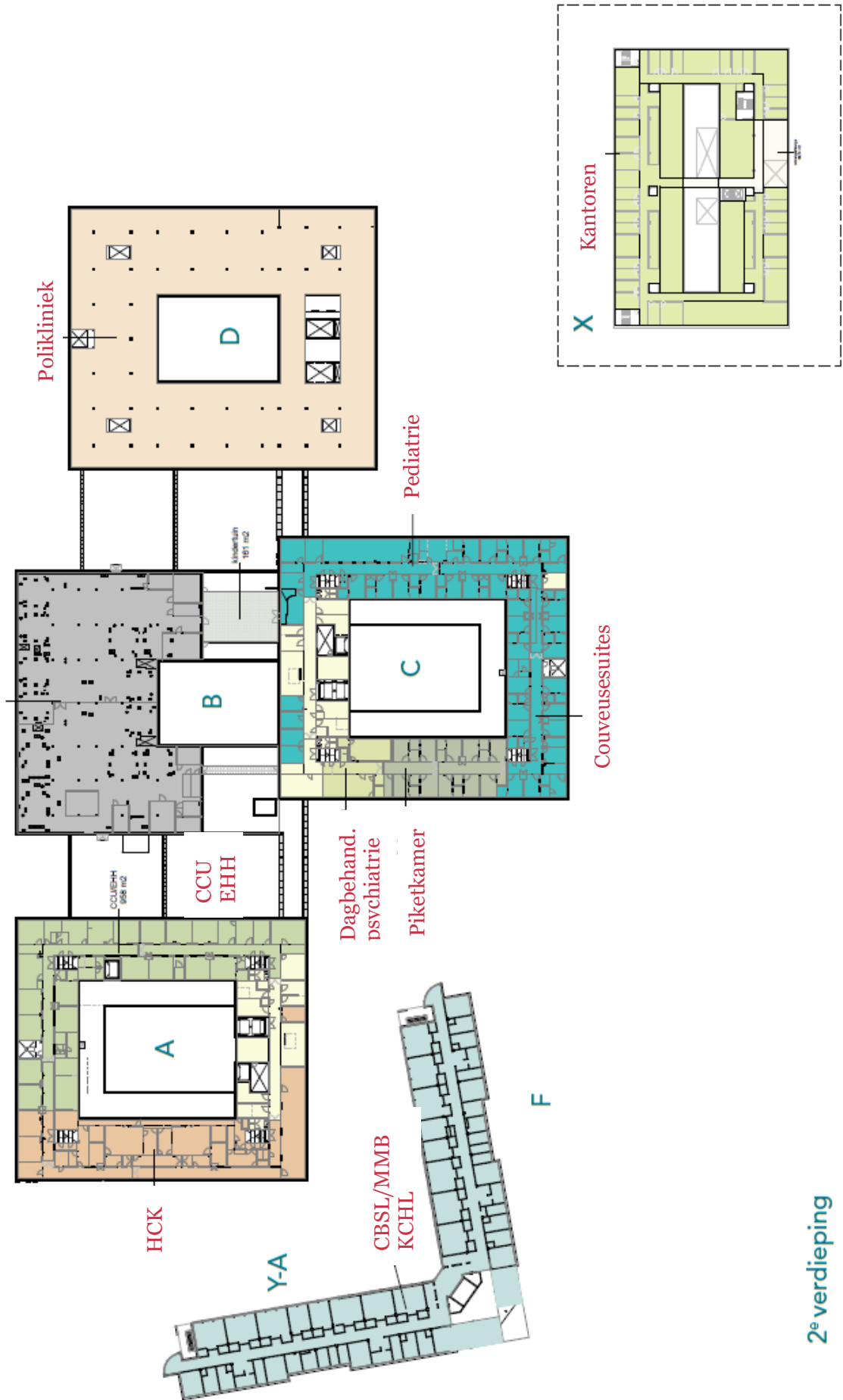
D. Plattegrond Tergooi MC



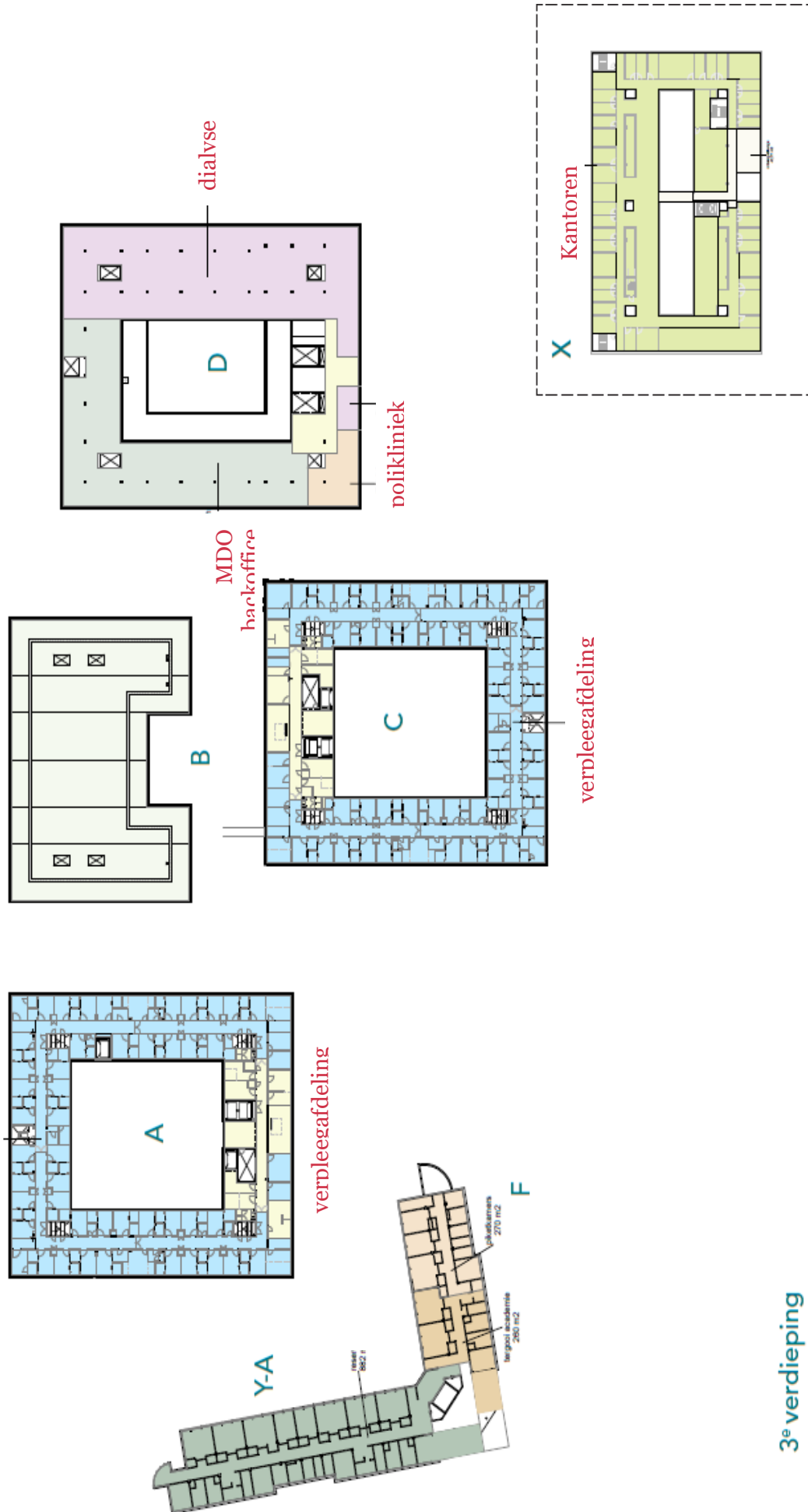
begane grond



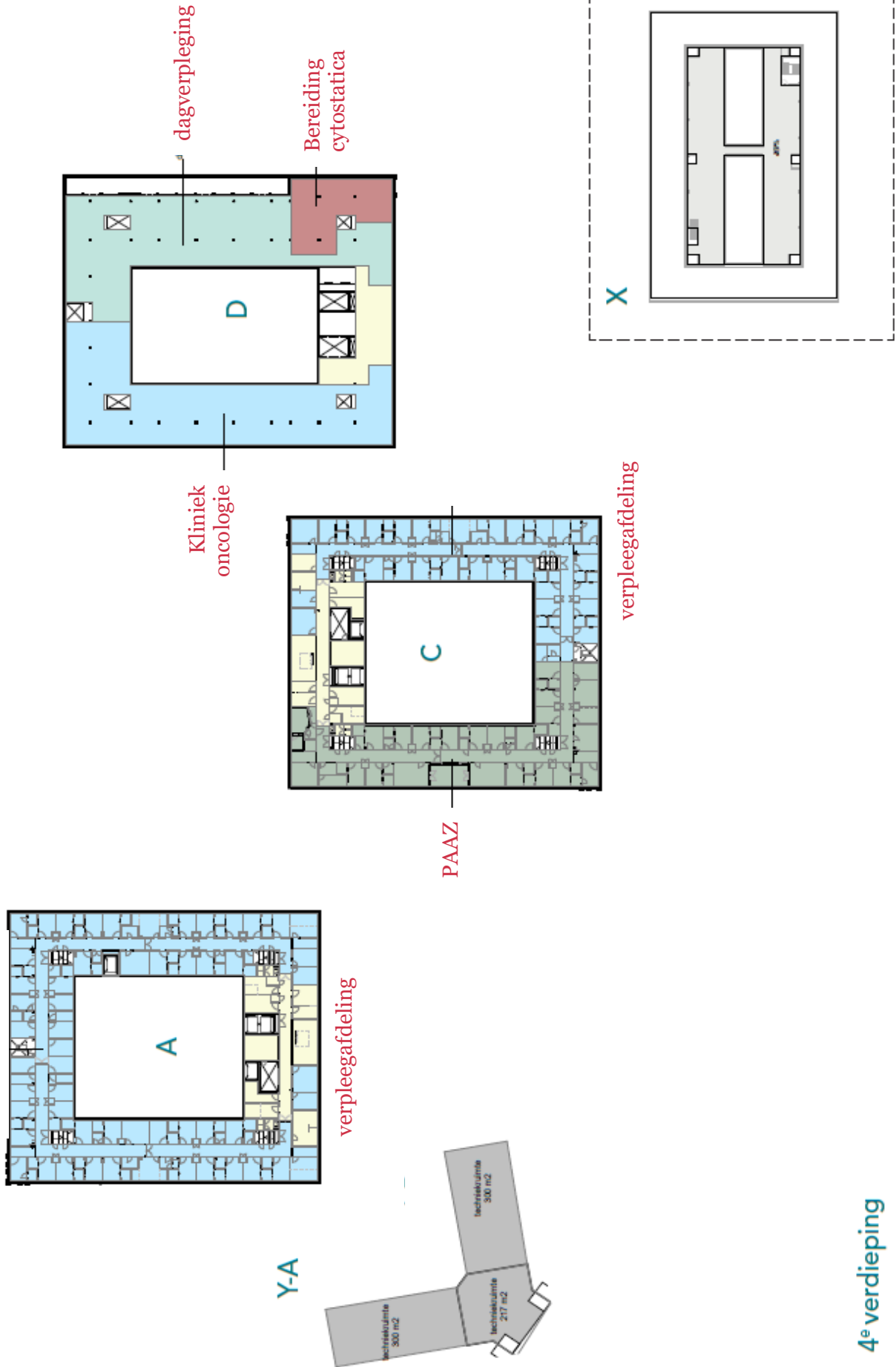
1<sup>e</sup> verdieping



2<sup>e</sup> verdieping



3<sup>e</sup> verdieping



4<sup>e</sup> verdieping