

# Veiligheids- & Gezondheidsplan

Inclusief de procedure voor aanvraag van een Vrijgavebewijs  
bij de afdeling Watermanagement Rotterdam

3.4.W12-12092007

**Projectcode**

P78-09-104

**Datum**

26 april 2013

**Besteknr.**

1-021-13

**Opdrachtgever**

**Paraaf Opdrachtgever:**

**Opsteller V&G plan**

R.G.P. Schel

**Paraaf Opsteller:**

**Projectleider Opdrachtnemer**

G.M. Kraal

**Paraaf Projectleider:**

## **Inhoudsopgave**

1.      Bouwwerkgegevens en planning
2.      Veiligheids- en gezondheidsgevaaren (ontwerpfase)
3.      Taken en bevoegdheden op het werk
4.      Procedure buitenbedrijfstellen riolering
5.      Bijlagen bij het veiligheids- en gezondheidsplan

# 1 BOUWWERKGEGEVENS

## 1.1 Het werk bestaat uit:

- het opbreken van asfaltverhardingen;
- het opbreken van elementenverhardingen;
- het opbreken van kantopsluitingen;
- het verwijderen van riolering en rioolputten;
- het verwijderen van bomen en struiken;
- het aanbrengen van riolering en rioolputten;
- het aanbrengen van drainage en drainageputten;
- het aanbrengen van uitstroomleidingen en taludbakken;
- het aanbrengen van een rioolpersleiding;
- het aanbrengen van een rioolpersleiding d.m.v. een gestuurde boring;
- het aanbrengen van asfaltverharding;
- het aanbrengen van elementenverhardingen.

## 1.2 Adres/ligging van de bouwlocatie:

Zuiderbegraafplaats, aan de Slinge in de deelgemeente Charlois van de gemeente Rotterdam

## 1.3 Namen en adressen van de betrokken partijen

### a. Opdrachtgever(s)

Naam	:	Gemeentewerken Rotterdam sector Buitenruimte, afdeling Watermanagement Rotterdam, subafdeling TBR	
Adres	:	Postbus 6633	
Postcode/plaats	:	3002 AP Rotterdam	
Contactpersoon	:	M. troost	
Telefoon	:	010-4896221	Fax:
e-mail adres	:	m.troost@rotterdam.nl	

### b. Ontwerpende partij(en)

Naam	:	Gemeentewerken Rotterdam, Ingenieursbureau	
Adres	:	Galvanistraat 15	
Postcode/plaats	:	3029 AD Rotterdam	
Contactpersoon	:	R.G.P. Schel	
Telefoon	:	010-4893392	Fax: 010-4895494
e-mail adres	:	rgp.schel@rotterdam.nl	

### c. V&G-coördinator(en) Ontwerpfase

Naam	:	G.M.Kraal	
Adres	:	Galvanistraat 15	
Postcode/plaats	:	3029 AD Rotterdam	
Telefoon	:	010-4897867	Fax: 010-4895494
e-mail adres	:	gm.kraal@rotterdam.nl	

#### **1.4 Planning en uitvoeringsgegevens**

1.4.1 Geplande aanvangsdatum van de bouwwerkzaamheden: 19 augustus 2013

1.4.2 Geplande bouwtijd: 40 weken

1.4.3 Vermoedelijk maximum aantal werknemers dat gelijktijdig op de bouwlocatie aanwezig zal zijn:  
nader te bepalen

1.4.4 Gepland aantal werkgevers en zelfstandigen op de bouwplaats: nader te bepalen

## 2. VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSGEVAREN (ontwerpfase) \*

Factoren	Arbo-risico	Maatregelen (invullen door aannemer)
Locatie/bouwplaats		
Bouwprincipes		
Bouwplanning en bouwtijd		
Sloopwerk		
Installatie(delen)		
Plaatsen /verwijderen pompinstallatie		
Materiaalgebruik		
Afsluiten/aansluiten gemaal		
Detaillering		
Werkzaamheden in bassin		
Tijdelijke/noodbemaling		
Overig/divers		

\* Het V&G-plan uitvoeringsfase mag afzonderlijk van het ontwerpgedeelte worden ingevuld. Voorwaarde is wel dat zaken uit het V&G-plan-ontwerpfase die nadere invulling behoeven of bindend zijn voorgeschreven, een plaats krijgen in het V&G-plan-uitvoeringsfase.

### 3. Taken en bevoegdheden op het werk

De V&G-coördinator uitvoeringsfase dient de onderstaande tabel voorafgaand aan de start van de werkzaamheden in te vullen.

Functionaris	Naam	Taken	Bevoegdheden
V&G-coördinator uitvoeringsfase		<p>Vertaling van het V&amp;G-plan naar uitvoeringsmaatregelen of procedures.</p> <p>Concretisering van suggesties in het V&amp;G-plan-ontwerpfase.</p> <p>Beoogde samenwerking en coördinatie vastleggen in het V&amp;G-plan.</p> <p>Invulling geven aan de overlegstructuur.</p> <p>Toezicht op naleving van- en maatregelen voor informatie/scholing/instructie aan werknemers.</p> <p>Maatregelen ter voorkoming van het door personen ongereguleerd betreden van de bouwplaats.</p> <p>Zorgen voor een "procedure bij ongevallen".</p> <p>Het hebben van een actueel BHV-plan.</p> <p>Het hebben van een procedure afvalopslag en -afvoer</p> <p>Zorgdragen voor bouwplaatsvoorzieningen en -regels.</p>	

Functionaris	Naam	Taken	Bevoegdheden
Hoofduitvoerder		<p>Zorg dat in het kwaliteitsplan is opgenomen:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• overzicht betrokken partijen en uit te voeren werkzaamheden;</li> <li>• Bouwplan en fasering;</li> <li>• coördinatie-overleg met onderaannemers;</li> <li>• bouwvergaderingen met ARBO als vast agendapunt;</li> <li>• overleg met werknemers waarbij voorlichting en instructie ARBO ter sprake komt.</li> </ul>	

Functionaris	Naam	Taken	Bevoegdheden
Directievoerder / toezichthouder		<p>Controleren of het werk conform het bestek wordt uitgevoerd.</p> <p>Controleren of er een V&amp;G-coördinator (CU) is aangewezen.</p> <p>Controleren of werkgever voldoende middelen ter beschikking stelt zodat de CU zijn werk naar behoren kan doen.</p> <p>Controleren of de CU zijn wettelijke taken uitvoert.</p> <p>Controleren of in de uitvoeringsfase de nodige V&amp;G-maatregelen worden genomen in relatie tot de in het V&amp;G-plan vermelde risico's.</p> <p>Niet treden in de verantwoordelijkheid van de werkgever op de bouwplaats en/of de CU.</p> <p>Melden van risicovolle situaties of afwijkingen in materialen, gereedschappen of productiewijzen t.o.v. het bestek en/of het V&amp;G-plan in de bouwvergadering.</p>	<p>Ingrijpen indien er acuut levensbedreigend gevaar dreigt.</p>



#### 4. PROCEDURE BUITEN BEDRIJF STELLEN RIOLERING.

PROCEDURE – VOORBEREIDING --		
Activiteiten	Te voeren actie door	Opmerking
<b>Vooroverleg</b>	V&G coördinator ontwerpfase	Vooroverleg tussen IGWR, WM (districtchef) en de opdrachtgever over randvoorwaarden, uitgangspunten en condities.
• Vastleggen randvoorwaarden	V&G coördinator ontwerpfase	De in het overleg overeengekomen randvoorwaarden/uitgangspunten/condities worden schriftelijk vastgelegd.
• Vaststellen vrijgavebewijs	Watermanagement Rotterdam	WM (districtchef) beoordeelt tijdens het vooroverleg of er een vrijgavebewijs nodig is.
• Plan van aanpak	V&G coördinator ontwerpfase	V&G coördinator-ontwerpfase informeert tijdens het vooroverleg WM (districtchef) over het plan van aanpak t.b.v. de werkzaamheden.
<b>Opstellen stappenplan</b>	Watermanagement Rotterdam	WM (districtchef) stelt een stappenplan op t.b.v. het benodigde vrijgavebewijs. WM (districtchef) faxt op verzoek het stappenplan aan V&G coördinator-ontwerpfase.
<b>Uitwerken stappenplan WM in bestek</b>	IGWR-voorbereiding	Verdere uitwerking van gestelde randvoorwaarden / uitgangspunten / condities. Het verwerken van de gevolgen.
<b>Startoverleg</b>	Directievoerder	Bij startoverleg (na aanbesteding) tussen de directievoerder Ingenieursbureau Gemeentewerken Rotterdam (IGWR), opdrachtgever Watermanagement Rotterdam (WM) districtchef en de aannemer wordt het vrijgavebewijs (VGB) aangevraagd ten behoeve van aanvang uitvoering.
<b>Aanvragen van het vrijgavebewijs</b>	V&G coördinator - uitvoeringsfase	De aannemer vraagt het bewijs aan bij WM (districtchef).
<b>Verstrekken van het vrijgavebewijs</b>	WM (districtchef)	De directievoerder tekent een door de V&G-coördinator-uitvoering (CU) ingevulde en ondertekende aanvraag voor een VGB 'voor gezien'.
		Na realisering van het eerste deel van het stappenplan vestrekt de districtchef het VGB aan de directievoerder. De directievoerder tekent VGB 'voor gezien', nadat deze door hem is gecontroleerd op de volgende punten:
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komt het VGB overeen met de afgesproken werkgrenzen?</li> <li>2. Komt het VGB overeen met de afgesproken planning?</li> <li>3. Is het VGB ondertekend door de verantwoordelijke persoon bij WM, namelijk de districtchef of diens vervanger?</li> </ol>
<b>Overhandigen van het</b>	Directievoerder	Het VGB moet door de directievoerder PERSOONLIJK worden afgehaald bij de districtchef WM. De directievoerder overhandigt de CU het VGB.

PROCEDURE -- VOORBEREIDING --		
Activiteiten	Te voeren actie door	Opmerking
<b>vrijgavebewijs aan V&amp;G-coördinator-uitvoering</b>	V&G coördinator uitvoeringsfase	De CU controleert het VGB aan de hand van zijn V&G-plan-uitvoering, de eerder gemaakte afspraken / randvoorwaarden / uitgangspunten / condities en ondertekent voor akkoord.
<b>Controle instelling bedrijfssituatie WM</b>	V&G coördinator - uitvoeringsfase Directievoerder	De CU controleert tijdens de uitvoering van de werkzaamheden of de gewenste situatie nog aanwezig is op basis van de afspraken / voorwaarden / uitgangspunten / condities. De directievoerder informeert bij afwijkingen van de afspraken / voorwaarden / uitgangspunten / condities direct WM (districtchef). Zo nodig moet WM (districtchef) het stappenplan aanpassen. In die situatie wordt het huidige VGB ingetrokken en het werk wordt stil gelegd door de directievoerder. De procedure wordt dan opnieuw doorlopen.
<b>Teruggave van het vrijgavebewijs aan de directievoerder</b>	V&G-coördinator-uitvoeringsfase	Nadat de werkzaamheden door de directievoerder zijn goedgekeurd, geeft de CU het door hem opnieuw ondertekende VGB aan de directievoerder voor inlevering bij WM (districtchef).
<b>Beëindiging geldigheid vrijgavebewijs</b>	Directievoerder	Nadat de directievoerder het VGB ondertekend heeft teruggegeven aan WM (districtchef) is het VGB automatisch beëindigd en kan de districtchef over het gehele object beschikken.

## **5. BIJLAGEN BIJ HET VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN**

De V&G-coördinator uitvoeringsfase dient er voor te zorgen dat de onderstaande bijlagen bij het V&G-plan gevoegd worden.

5.1 Procedures bij ongevallen (verplicht)

5.2 Bedrijfshulpverlening (verplicht)

5.3 Toegangsregeling (verplicht)

5.4 Procedures afvalopslag en -afvoer (verplicht)

5.5 Bouwplaatsvoorzieningen en regels

nb. Er wordt van uitgegaan dat de volgende zaken reeds in het kwaliteitsplan van de aannemer zijn opgenomen:

- Overzicht van betrokken partijen en uit te voeren werkzaamheden.
- Bouwplanning en fasering.
- Coördinatie-overleg met onderaannemers en zelfstandigen.
- Bouwvergaderingen met ARBO als vast agendapunt.
- Overleg met werknemers waarbij voorlichting en instructie ARBO ter sprake komt (Toolboxmeeting).