



Documentcode HV00105800

Versie 5.0

Datum Maart 2018

Eigenaar Matty Beek

Beheerder Marjolein van den Berg

Autorisator Bart Gillis

procedure **Werkvergunning**

Inhoudsopgave

1	Inleiding	
1.1	Algemeen	4
1.2	Doel werkvergunning	4
1.3	Toepassingsgebied werkvergunning	4
1.4	Werkvergunning	5
1.5	Projecten	5
1.6	De WPS werkvergunning beoordelen door de medebeoordelaar	6
1.6.1	Medebeoordeling van medewerkers van een ondersteunende afdeling uitnodigen	6
2	Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	7
2.1	Rollen en Verantwoordelijkheden in de WPS werkvergunning	7
2.1.1	Aanvrager	7
2.1.2	Beheerder	7
2.1.3	Coördinator	7
2.1.4	Houder	7
2.1.5	Veiligsteller	8
2.1.6	Verstrekker	8
2.2	Aanvullende rollen en hun activiteiten op deskundigheidsniveau, nodig voor het proces van de werkvergunning	8
2.2.1	Afdeling	8
2.2.2	Adviseur	8
2.2.3	Apotheek	9
2.2.4	Bedrijfshulpverlening (BHV)	9
2.2.5	Biologische Veiligheidsfunctionaris (BVF)	9
2.2.6	Locatiebeheerder W, E, B, TA.	9
2.2.7	SBE	9
2.2.8	UNIP	10
2.2.9	Wacht Chef (CvdW)	10
2.2.10	Veiligheidskundige	10
3	Verplichtingen	11
3.1	De verplichtingen van de “Coördinator”	11
3.2	De verplichtingen van de “Houder”	12
3.3	De verplichtingen van de “Verstrekker” en “Veiligsteller”	13
3.3.1	Vooraf in de rol van “Medebeoordelaar”	13
3.3.2	Als “Verstrekker” voor aanvang van de werkzaamheden	13

3.3.3	Als “Veiligsteller” voor aanvang van de werkzaamheden	14
3.4	De werkvergunning (WVG) is verplicht voor	14
3.4.1	Hoog risico werkzaamheden:	14
3.4.2	Hoog risico door gezamenlijke werkzaamheden met verschillende disciplines	15
3.4.3	Hoog risico installaties of installatieonderdelen:	15
3.5	Uitzonderingen	16
3.5.1	Normaal risico werkzaamheden aan installaties of installatieonderdelen:	16
3.6	Het “Verstrekken” van de werkvergunning	16
4	Werkinstructies voor het opstellen van een Werkvergunning	18
5	Verklarende woordenlijst	19

1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het Erasmus MC staat voor een gezonde bevolking en excellente zorg door onderzoek en onderwijs. Voor Programma Integrale bouw betekent dat: “Veilig werken en verblijven in het ziekenhuis”. Veilig voor patiënten, interne en externe medewerkers, onderzoekers, studenten en bezoekers.

Het werken in een ziekenhuis en onderzoeksinstelling brengt specifieke risico's met zich mee en daarom werken we met een werkvergunningssysteem. Daar waar de werkzaamheden de continuïteit van de primaire processen in gevaar kunnen brengen, of waar het primaire proces en andere omgevingsfactoren een risico vormen voor het uitvoeren van de werkzaamheden, worden de risico's van de werkzaamheden vooraf besproken. De maatregelen om de risico's weg te nemen, of te veranderen in een aanvaardbaar en beheersbaar risico worden vastgelegd in de werkvergunning. Indien er geen werkvergunning wordt verlangd voor de uitvoering van de werkzaamheden gaan we uit van de professionaliteit van de werknemer die de inhoud van de werkzaamheden kent met de daaraan verbonden risico's. De werkzaamheden worden te allen tijde veilig en hygiënisch uitgevoerd.

1.2 Doel werkvergunning

De procedure werkvergunning ondersteunt het proces van het Veilig werken. De werkvergunning helpt met het beoordelen van risico's en draagt daarmee bij aan een ongestoorde procesgang, de zorg voor personen, installaties en het milieu. De werkvergunning is daarmee een essentiële schakel in het proces om de werkzaamheden veilig uit te kunnen voeren en draagt bij aan het voorkomen van incidenten. Zeker bij gecompliceerde processen, gevaarlijke stoffen en bij werkzaamheden aan de installaties in technische (besloten) ruimten.

Communicatie tussen de verschillende partijen is daarin het sleutelwoord. Sta open voor vragen, wees alert als werkvergunningen worden ingevuld en blijf kritisch ten opzichte van de maatregelen die voorgesteld, of getroffen worden. Bij twijfel en indien er nog aanvullende informatie nodig is wordt van iedereen verwacht dit door de juiste communicatie met elkaar op te lossen. Bij twijfel en bij onvoldoende maatregelen ten opzichte van de risico's mag men niet met de werkzaamheden beginnen.

1.3 Proces werkvergunning

- Een werkvergunning is vereist voor alle werkzaamheden met een verhoogd risico, maar die onder gecontroleerde omstandigheden en onder bepaalde voorwaarden veilig kunnen worden uitgevoerd.
- Voor het juist functioneren van het werkvergunningssysteem worden er functionele rollen en de daarbij behorende rechten aan de externe- en interne medewerkers toegekend. Deze zullen in Hoofdstuk 2 worden besproken.

1.4 Werkvergunning

- De werkvergunning is geldig voor een bepaalde tijdsduur van 07:00 tot 16:00 uur. Aan het eind van de werkdag moet de vergunning bij de “Verstrekker” worden ingeleverd / of moet men zich afmelden.
- De startdatum en de einddatum waarvoor de vergunning moet worden verkregen moet zo exact mogelijk worden gekozen indien de werkvergunning meer dan één dag gebruikt dient te worden.
- Een werkvergunning kan maximaal voor twee maanden worden aangevraagd. Daarna moet hij opnieuw gemaakt worden.
- Bij uitloop van de werkzaamheden op dezelfde dag dient de uitvoerder op tijd de juiste personen te informeren, zoals de “Coördinator” en de “Verstrekker” en eventueel de “Veiligsteller”. Pas na toestemming van deze partijen kan met de werkzaamheden worden doorgegaan om de werkzaamheden af te ronden.
- Wanneer werkzaamheden na 16.00 uur doorlopen omdat het werk uitloopt, dient dit op tijd en in ieder geval vóór 15.00 uur te worden gecommuniceerd met de “Coördinator” en de “Verstrekker” en eventueel de “Veiligsteller” en mogelijk andere partijen zoals de BHV, de medebeoordelaars, toegangsbeheer, etc.
- Als de werkzaamheden langer dan maximaal 12 uur gaan uitlopen, dient de vergunning verlengd te worden.
- De werkvergunning kan maximaal één maal worden verlengd en weer uitgegeven, nadat de “Coördinator” (de opdrachtgever van PIB) opnieuw voor akkoord heeft getekend. De medebeoordelaars dienen op deze verlengde vergunning opnieuw mee te tekenen. Dit is ter beoordeling van de “Coördinator”. Deze verlenging is maximaal vijf dagen geldig. Na deze éénmalige verlenging moet een nieuwe werkvergunning worden gemaakt door de “Coördinator”.
- Indien de uitloop van de werkzaamheden meer dan vijf dagen gaat duren, heeft de “Coördinator” vijf dagen de tijd om een nieuwe werkvergunning aan te maken en te laten beoordelen. Intussen kunnen op de verlengde werkvergunning de vijf dagen worden overbrugd.
- Bij veranderingen van de werkzaamheden en bij verandering van de risico's dient te allen tijde een nieuwe werkvergunning te worden gemaakt.
- Gedurende Alarm verliest de werkvergunning zijn geldigheid. De werkzaamheden dienen direct gestopt te worden en mogen pas hervat worden als de “Verstrekker” hiervoor toestemming geeft nadat de BHV de omgeving heeft veiliggesteld .

1.5 Projecten

Binnen een project worden veelal meerdere (hoog) risico werkzaamheden gepland om te worden uitgevoerd.

Voor hoog risico werkzaamheden dienen altijd aparte werkvergunningen te worden gemaakt, ook als deze hoog risico werkzaamheden binnen het zelfde project dienen te worden uitgevoerd.

Deze hoog risico werkzaamheden mogen dus niet op één werkvergunning worden gecombineerd.

- Bijvoorbeeld hijswerkzaamheden en het uitschakelen en loskoppelen van een

stoomleiding zijn twee aparte werkvergunningen terwijl ze voor het zelfde project bedoeld kunnen zijn namelijk het vervangen van de stoomketel.

De leiding kan worden “Veiliggesteld” / los gekoppeld door een Lock Out Tack Out (LoTo) procedure, terwijl de hijswerkzaamheden geen doorgang kunnen vinden door bijvoorbeeld de weersomstandigheden.

- Indien de hijswerkzaamheden een week verplaatst dienen te worden, moeten de medeondertekenaars dit opnieuw beoordelen. Wanneer de hijswerkzaamheden op een ander moment gaan plaatsvinden kunnen de andere werkzaamheden, omstandigheden en de risico's in hetzelfde project namelijk ineens anders zijn. Alleen deze werkvergunning dient dan veranderd te worden.

1.6 De WPS werkvergunning beoordelen door de medebeoordelaar

- Als een medewerker van een andere afdeling wordt uitgenodigd voor een medebeoordeling van een werkvergunning dient deze medewerker vooraf eerst de instructie te hebben gevolgd.
- Een medebeoordeling voor de WPS (Work Permit System) werkvergunning kan pas worden gestart als je daarvoor bent geautoriseerd door de Veiligheidskundige (HVK) van PIB.
- Een uitzondering hierop is een medewerker van een afdeling die door de “Coördinator” kan worden uitgenodigd om de werkvergunning in te zien en te beoordelen zonder dat de afdelingsmedewerker alle rechten heeft van het werkvergunningssysteem (zie 2.2.1).

1.6.1 Medebeoordeling van medewerkers van een ondersteunende afdeling uitnodigen

- De afdelingen UNIP, SBE, CvdW, locatieteams, BHV, etc. kunnen ook op een meer centrale manier worden benaderd vergelijkbaar als met een centraal e-mailadres.
- Het systeem kent de mogelijkheid om een persoon te selecteren als medebeoordelaar, maar ook de groep van namen die staan in het keuzemenu van die afdeling. Zij zijn als geheel te selecteren op de volgende manier;
- Door “Ongeacht welk bevoegd persoon” te kiezen, krijgen zij allen een uitnodiging om mee te beoordelen.
- Er zal slechts één van de uitgenodigden maar hoeven mee te beoordelen. Deze zal verder in de vergunning worden opgenomen en gelogd in het systeem.
- Door de uitnodiging die via de mail is opgestuurd vanuit het werkvergunningssysteem, te accepteren zal de persoon de medebeoordeling zich hebben toegeëigend en wordt verwacht dat hij / zij deze medebeoordeling ook verder afrond.
- De anderen die uitgenodigd zijn van deze groep zullen zien dat een collega al de medebeoordeling is gestart als zij de medebeoordeling willen gaan uitvoeren.

2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Bij het uitvoeren van werkzaamheden aan gebouwen, installaties en op de terreinen van het Erasmus MC, heeft elke betrokken partij duidelijke taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden. De volgende verantwoordelijke rollen worden gebruikt bij het werkvergunningssysteem.

2.1 Rollen en Verantwoordelijkheden in de WPS werkvergunning

Rollen en de bijbehorende activiteiten in het proces van de werkvergunning:

2.1.1 Aanvrager

- Omschrijven van de werkzaamheden. Het bepalen van de risico's en de daarbij behorende maatregelen.
- De externe partij als opdrachtnemer verzorgt de aanvraag van de werkvergunning voor zijn deel.
- De "Aanvrager" hoeft niet de "Houder" van de werkvergunning te zijn, maar moet de inhoud van de werkvergunning wel gedeeld hebben met de "Houder".
- De aanvraag wordt aangevuld met de risico's en maatregelen van het Erasmus MC door de "Coördinator" die zijn deel van de aanvraag op zich neemt. De "Coördinator" heeft dus ook de rol van aanvrager en zorgt dat de aanvraag compleet is door deze te controleren.
Hierdoor wordt de veiligheid, daar waar de werkzaamheden de continuïteit van de primaire processen in gevaar kunnen brengen, of waar het primaire proces en andere omgevingsfactoren een risico vormen voor het uitvoeren van de werkzaamheden, vooraf aangegeven.
- De maatregelen om de risico's weg te nemen, of te veranderen in een aanvaardbaar en beheersbaar risico, worden zo in beeld gebracht en vastgelegd in de werkvergunning.

2.1.2 Beheerder

- Beheert het werkvergunningssysteem WPS binnen Erasmus MC.
- Autoriseert en kent de rollen en rechten toe aan personen die daarvoor in aanmerking komen, voor zowel interne als externe medewerkers.

2.1.3 Coördinator

- Kan een werkvergunning aanvragen en coördineren.
- Is de medewerker van het Erasmus MC die verantwoordelijk is voor de opdracht en daarmee de aanvraag van de werkvergunning die nodig is voor de uitvoerende partij.
- Is verantwoordelijk voor de juiste proces gang m.b.t. de werkvergunning.

2.1.4 Houder

- Is de medewerker van de uitvoerende partij die aanwezig is op de werkplek / bouwlocatie en heeft de leiding op de bouwlocatie / werkplek.
- Is bekend met de werkplannen, de risico's en de maatregelen tegen de risico's en is op

de hoogte van de inhoud van de werkvergunning.

- Hoeft niet de “Aanvrager” van de externe partij te zijn.
- Heeft de werkvergunning opgehaald bij de “Verstrekker”.
- Kan aantonen dat hij / zij de poortinstructie heeft gevolgd .
- Kan zijn / haar VCA-pas tonen.
- Kan benodigde aanvullende instructies, opleiding en certificaten tonen die nodig zijn voor de uitvoering van het werk.

2.1.5 Veiligsteller

- Zorgt dat de uitvoerende medewerker veilig kan werken aan installaties met een (hoog) risico.
- Het primaire proces zal geen hinder ondervinden van de veiligstelling.
- De Veiligsteller dient de veiligheid voor het primaire proces en de uitvoerende medewerker(s) van de externe partij tot op het laatste moment te beoordelen voordat tot veiligstelling wordt overgegaan.
- Veiligstellingen zijn naast de Lock Out Tack Out (LoTo) procedure, ook de andere schakelingen zoals de BMI en de noodzakelijke vrijgaven bijvoorbeeld door de SBE.

2.1.6 Verstrekker

- Zorgt voor het uitgeven van de werkvergunning nadat de risico's en maatregelen zijn beoordeeld op de werkvergunning en de veiligstellingen zijn gedaan.
- Beoordeelt op het laatste moment dat de werkzaamheden veilig kunnen worden uitgevoerd.

2.2 Aanvullende rollen en hun activiteiten op deskundigheidsniveau, nodig voor het proces van de werkvergunning

2.2.1 Afdeling

- Een medewerker van een afdeling kan door de “Coördinator” worden uitgenodigd om de werkvergunning in te zien en te beoordelen zonder dat de afdelingsmedewerker alle rechten heeft van het werkvergunningssysteem.
- De “Coördinator” dient de gegevens van de medewerker van de afdeling te delen met de Veiligheidskundige van PIB; naam / telefoonnummer / e-mailadres / afdeling.
- De medewerker hoeft slechts éénmaal te worden toegevoegd door de Veiligheidskundige en kan daarna weer uitgenodigd worden via de mail bij een volgende beoordeling in een nieuwe vergunning.
- Heeft de rol van “Medebeoordelaar” in het werkvergunningssysteem.

2.2.2 Adviseur

- Is eindverantwoordelijk voor een onderdeel binnen PIB (installatie technisch, werktuigbouwkundig, bouwkundig, of een technisch automatisering onderdeel) en zal uit hoofde daarvan moeten kunnen mede beoordelen.
- Kan een werkvergunning aanvragen en coördineren.
- Heeft de rol van “Medebeoordelaar” in het werkvergunningssysteem.

- Heeft de rol van “Coördinator” in het werkvergunningssysteem.

2.2.3 Apotheek

- Is een medewerker van de apotheek in het Erasmus MC.
- Is verantwoordelijk namens de apotheek afdeling voor de kwaliteit van de medische gassen die worden getransporteerd via de medische gassen installaties en zal toestemming geven om aan de medische gassen installaties te werken.
- De apotheek medewerker geeft na validatie van de medische gassen installatie een “vrij gave” die wordt gedeeld met de “Coördinator” van de werkvergunning waardoor de installatie weer kan worden vrij gegeven en in gebruik kan worden genomen.
- Heeft de rol van “Medebeoordelaar” in het werkvergunningssysteem.

2.2.4 Bedrijfshulpverlening (BHV)

- Is een coördinator van de BHV en bevoegd om bindend advies te geven en mede te beoordelen over risico's in de werkvergunning die betrekking hebben op:
 - Brandgevaarlijk werk en
 - Veilig vluchten tijdens de werkzaamheden.
 - De aanrijdroute van de Rotterdamse Brandweer.
- Heeft de rol van “Medebeoordelaar” in het werkvergunningssysteem.

2.2.5 Biologische Veiligheidsfunctionaris (BVF)

- Is medewerker van de afdeling BVF en geeft voorlichting en advies, controleert en houdt toezicht op werkzaamheden met ggo's.
- Heeft de rol van “Medebeoordelaar” in het werkvergunningssysteem.

2.2.6 Locatiebeheerder W, E, B, TA.

- Is mede verantwoordelijk voor een onderdeel binnen PIB op de locatie (installatie technisch, werktuigbouwkundig, bouwkundig, of een technisch automatisering onderdeel).
- Vraagt werkvergunningen aan.
- Geeft de uitvoerende partij opdracht een aanvraag voor de werkvergunning op te starten.
- Heeft de rol van “Coördinator” in het werkvergunningssysteem.
- Heeft de rol van “Medebeoordelaar” in het werkvergunningssysteem.

2.2.7 SBE

- Is medewerker van de afdeling Straling Bescherming Eenheid en zij zien toe op de toegang tot ruimten waar vormen van straling voorkomen en waar men niet zonder toestemming de ruimte mag betreden.
- Zij zijn bevoegd bindend advies te geven en mede te beoordelen over risico's en maatregelen betreffende straling op de locatie waar werkzaamheden moeten plaatsvinden.
- Hebben in een procedure vastgelegd welke maatregelen genomen dienen te worden.
- Heeft de rol van “Medebeoordelaar” in het werkvergunningssysteem.

2.2.8 UNIP

- Is een medewerker van afdeling infectiepreventie binnen het Erasmus MC en zij zien toe op de infectiepreventie.
- Zij zijn bevoegd om bindend advies te geven en mede te beoordelen over risico's die betrekking hebben op infectie risico's voor het primaire proces.
- Hebben in een procedure vastgelegd hoe met bouwstof moet worden omgegaan tijdens de uitvoering van werkzaamheden in risico gebieden.
- Heeft de rol van "Medebeoordelaar" in het werkvergunningssysteem.

2.2.9 Wacht Chef (CvdW)

- Is een medewerker en adviseur van PIB, die de continuïteit van de installaties bewaakt die nodig zijn voor de primaire processen.
- Beoordeelt alle vergunningen op risico's, maatregelen en omstandigheden tijdens de uitvoering van de werkzaamheden die gepland staan op de werkvergunningen.
- Stelt installaties veilig om werkzaamheden aan te kunnen uitvoeren.
- Hanteert de LoTo (Lock out Tack out) procedure bij het veiligstellen en uit bedrijf nemen.
- Verstrekt na beoordeling de werkvergunning.
- Heeft de rol van "Coördinator" in het werkvergunningssysteem.
- Heeft de rol van "Medebeoordelaar" in het werkvergunningssysteem.
- Heeft de rol van "Veiligsteller" in het werkvergunningssysteem.
- Heeft de rol van "Verstrekker" in het werkvergunningssysteem.

2.2.10 Veiligheidskundige

- Beoordeelt de werkvergunning op de risico's en de genomen maatregelen.
- Geeft advies op de inhoud van de werkvergunning met betrekking op de veiligheid tijdens de uitvoering.
- Beheert het werkvergunningssysteem van PIB.
- Autoriseert interne en externe medewerkers en geeft de juiste bevoegdheden aan medewerkers die nodig zijn om in het werkvergunningssysteem te kunnen werken.
- Heeft alle rollen in het werkvergunningssysteem, behalve de rol van "Veiligsteller".

3 Verplichtingen

- Iedereen die het WPS Werkvergunningssysteem wil gebruiken dient vooraf instructie te hebben gevolgd. De instructie wordt verzorgd door de Veiligheidskundige (HVK) van PIB.
- Bij elke werkvergunning dienen de volgende documenten als bijlagen te worden toegevoegd.
 - de Veiligheid en Gezondheid plannen (V&G plannen), de taak risico analyse (TRA) en/of werkplan en/of plan van aanpak
 - en vanaf begin 2018 de “Veilig Werken Tekeningen”. (datum nader te bepalen)
 - Daarnaast moeten deze aangevuld worden door bijvoorbeeld een hijsplan, vrijgaven documenten, etc.

3.1 De verplichtingen van de “Coördinator”

De “Coördinator” die op de werkvergunning staat is ook namens het Erasmus MC de coördinator in algemene zin en aanspreekpunt voor de “Houder” en voor anderen om informatie te kunnen delen.

- De “Coördinator” is altijd een medewerker die namens het Erasmus MC verantwoordelijk is voor de uitvoering van het uitbestede werk en medewerker van PIB.
- De “Coördinator” (Opdrachtgever namens het Erasmus MC) is verantwoordelijk voor de uitvoering van de werkzaamheden, de communicatie en afstemming met partijen, het doorlopen van het proces en aanvraag van de werkvergunning.
- Is in het bezit van een geldig VCA-VOL certificaat.
- Verzorgt een complete en eenduidige omschrijving van de uit te voeren werkzaamheden en laat dit door de opdrachtnemer in een plan van aanpak en / of een V&G plan uiteenzetten.
- Stelt de specifieke risico's die gepaard gaan met het uitvoeren van de werkzaamheden vast.
- Verstrekt relevante gegevens voor het veilig uitvoeren van het werk aan de “Verstrekker” en de “Houder”.
- Stelt de door “Houder” te treffen maatregelen in relatie tot de uitvoering van de werkzaamheden vast.
- Verleent toestemming tot het aanvangen van de werkzaamheden door de vergunning te bekrachtigen.
- Verleent toestemming tot het verlengen van een vergunning.
- Indien er sprake is van gewijzigde omstandigheden en / of gewijzigde risico's moet de vergunning worden aangepast, of dient er een nieuwe werkvergunning te worden aangemaakt.
- Stelt de mate waarin toezicht wordt uitgeoefend vast.
- Ziet toe op naleving van de vergunningsvoorwaarden door de “Houder”. Onder andere het altijd aanwezig zijn op de locatie waar de werkzaamheden plaatsvinden.
- De “Coördinator” is verantwoordelijk voor het uitnodigen van “Medebeoordelaars”.

- Tevens is de “Coördinator” verantwoordelijk om bij wijzigingen opnieuw de “Medebeoordelaars” uit te nodigen ter goedkeuring indien hij / zij dit nodig acht. Dit kan afhankelijk zijn van de invloed die een aanvulling in de werkvergunning heeft ten opzichte van de eerdere beoordelingen van anderen, zoals tijdens de instructie van het WPS werkvergunningssysteem vooraf is aangegeven. Is ook afhankelijk van wat de “Coördinator” heeft afgesproken met de “Medebeoordelaars”.
- Ook eventuele acties nadat de werkzaamheden zijn gedaan vallen onder de verantwoording van de “Coördinator”. Bijvoorbeeld het controleren van de werkplek en het aanvragen van vrijstellingen en of certificaten.
- Zorgt voor het compleet maken van de werkvergunning voordat deze wordt afgesloten, door de juiste (concept) documenten nog toe te voegen. Dit kan nadat de werkzaamheden zijn afgerond gebeuren.

3.2 De verplichtingen van de “Houder”

- De “Houder” van de werkvergunning is de medewerker die op de werkplek verantwoordelijk is voor de uitvoering van de werkzaamheden.
- De “Houder” is verantwoordelijk voor de wijze waarop de werkzaamheden worden uitgevoerd, rekening houdend met de uit te voeren maatregelen die in de werkvergunning zijn opgenomen om de risico’s weg te nemen of te beperken.
- De “Houder” is een medewerker van een ingehuurd aannemers-, of installatiebedrijf.
- Is in het bezit van een Vca-certificaat.
- Heeft de poortinstructie gevolgd en positief afgerond.
- Heeft instructie gevolgd voor het aanvragen van een werkvergunning.
- Staat ook als “Houder” op de werkvergunning vermeld met zijn telefoonnummer waarop hij / zij te bereiken is.
- Heeft de opgelegde verplichtingen en verantwoordelijkheden begrepen en gaat hiermee akkoord door de werkvergunning mee te nemen, of te laten activeren na contact met de “verstrekker”.
- Hij is verplicht zich de eerste keer bij de “Verstrekker” te melden en de werkvergunning op te halen.
- Hij is de contactpersoon voor de “Verstrekker” indien er informatie moet worden gedeeld gedurende de aanwezigheid op de werkplek, zoals bij calamiteiten, of bij uitloop van de werkzaamheden.
- Indien de “Houder” verandert, dan zal de nieuwe “Houder” namens het bedrijf zich opnieuw moeten melden bij de “Verstrekker” voordat de werkzaamheden kunnen worden gestart. Dit omdat de naam op de werkvergunning en het telefoonnummer dan kunnen worden veranderd op de werkvergunning en eventueel vragen kunnen worden gesteld door de “Verstrekker”.
- Indien er in ploegen wordt gewerkt op de werkplek, dan dient de “Houder” van de nieuwe ploeg zich te melden bij de “Verstrekker” zodat deze de naam en het telefoonnummer van de nieuwe “Houder” kan wijzigen in de digitale werkvergunning.
- De “Houder” is ook in staat in het Nederlands te communiceren en eventueel in de andere taal / talen te communiceren met de overige werknemers op de bouwplaats /

werkplek waar hij / zij voor verantwoordelijk is.

- Is aanwezig bij de uitvoering van de werkzaamheden.
- Informeert de andere aanwezige medewerkers op de werkplek omtrent de risico's en de maatregelen die genomen moeten worden.
- Rapporteert bijzonderheden aan zijn leidinggevende, de "Coördinator" van het Erasmus MC en eventueel aan de "Verstrekker" bij het inleveren / afmelden van de werkvergunning.
- Meldt zich iedere werkdag bij de "Verstrekker" aan en meldt zich weer af bij het beëindigen van de werkzaamheden voor die dag.
- Levert de vergunning direct na het beëindigen van de werkzaamheden in bij de "Verstrekker".
- Geeft aan de "Verstrekker" bij het inleveren van de werkvergunning aan of deze mag worden ingenomen, of dat de vergunning moet worden verlengd.
- Door de "Houder" is overlegd met de "Coördinator" dat er verlengd kan worden omdat zijn specifieke risico's voor de uitvoering van het werk niet zijn veranderd en de maatregelen hiervoor niet aangepast hoeven te worden.

3.3 De verplichtingen van de "Verstrekker" en "Veiligsteller"

De "Verstrekker" is de Chef van de Wacht, of een locatieteam medewerker van het Erasmus MC. Hij is verantwoordelijk voor het verstrekken van de Werkvergunning op de dag dat de werkzaamheden plaatsvinden.

De "Veiligsteller" is de Chef van de Wacht, of een locatieteam medewerker van het Erasmus MC. Hij is verantwoordelijk voor het veiligstellen van de Werkvergunning op de dag dat de werkzaamheden plaatsvinden.

3.3.1 Vooraf in de rol van "Medebeoordelaar"

- De Uitgever zal de werkvergunning beoordelen en kijken of deze correct is ingevuld. Hij beoordeelt of de werkzaamheden op een zo veilig mogelijke manier kunnen worden uitgevoerd en of er een veiligstelling moet worden gedaan.
- Zorgt dat de veiligstellingen aangevraagd zijn en compleet zijn ingevuld.
- Controleert of al het mogelijke is gedaan om een ongestoorde procesgang, de zorg voor personen, installaties en het milieu, veilig te stellen op het moment dat de werkzaamheden gepland zijn en de werkvergunning dient te worden uitgegeven.
- Hij geeft de "Coördinator" advies indien van toepassing via het systeem.
- Hij tekent de werkvergunning als medebeoordelaar voor akkoord.

3.3.2 Als "Verstrekker" voor aanvang van de werkzaamheden

- De "Verstrekker" zal de vergunning beoordelen en kijken of deze correct is ingevuld.
- Beoordeelt of de werkzaamheden op een zo veilig mogelijke manier kunnen worden uitgevoerd en of al het mogelijke is gedaan om een ongestoorde procesgang, de zorg voor personen, installaties en het milieu, veilig te stellen.
- Stelt vast dat de maatregelen ten behoeve van een veilige uitvoering van de

werkzaamheden in relatie tot de operationele situatie op dat moment afdoende zijn.

3.3.3 Als “Veiligsteller” voor aanvang van de werkzaamheden

- Neemt de maatregelen om de risico's weg te nemen die nodig zijn voor de werkzaamheden.
- Creëert een veilige werkplek indien dit nodig is door maatregelen te nemen waar hij bevoegd voor is, door installaties (gedeeltelijk) uit bedrijf te nemen.
- Zorgt dat de uitvoerende medewerker veilig kan werken aan installaties met een (hoog) risico.
- Hanteert hierbij eventueel het Log Out Tag Out (LoTo) principe.
- Stelt vast dat de “Houder” de inhoud van de werkvergunning en de veiligstelling(en) begrepen heeft.
- Tekent de veiligstelkaart(en) in het systeem WPS van de werkvergunning voor “veilig”.
- Zal bij verlengen van de werkvergunning opnieuw veiligstellen, indien er geen sprake is van gewijzigde omstandigheden, risico's of werkzaamheden zoals aangegeven in de werkvergunning.
- Het primaire proces zal geen hinder ondervinden van de veiligstelling.
- De Veiligsteller dient de veiligheid voor het primaire proces en de uitvoerende medewerker(s) van de externe partij tot op het laatste moment te beoordelen voordat tot veiligstelling wordt overgegaan.
- Veiligstellingen zijn naast de Lock Out Tack Out (LoTo) procedure, ook de andere schakelingen zoals de BMI en de vrijgaven voor bijvoorbeeld de SBE.
- De “Veiligsteller” schakelt de installatie ook weer terug nadat hij heeft geconstateerd dat dit zonder gevaar voor medewerkers en het primaire proces kan worden gedaan.
- De “Veiligsteller” noteert deze terug schakeling ook in het WPS werkvergunningssysteem.

3.4 De werkvergunning (WVG) is verplicht voor

De werkvergunning is verplicht bij werkzaamheden die een Hoog risico hebben op procesverstoringen, incidenten en bij werkzaamheden aan de Infrastructuur van het Erasmus MC. Er wordt hierbij onderscheid gemaakt in de onderstaande typen risico's.

3.4.1 Hoog risico werkzaamheden:

- Werkzaamheden aan installaties waarbij medicinale gassen betrokken zijn.
- Werkzaamheden aan tanks, leidingen en apparatuur die gevaarlijke stoffen of gevaarlijke condities bevatten of hebben bevat.
- Hijswerkzaamheden.
- Sloopwerkzaamheden in ruimten binnen het primaire proces.
- Het werken op daken of een hoogte van 2,5 meter of meer zonder voldoende permanente beveiliging.
- Indien er kans bestaat op lucht-, water- en/of bodemverontreiniging.
- Werkzaamheden met ioniserende straling (bijv. röntgenmetingen).

- Het uitvoeren van vuur - of vonk verwekkende werkzaamheden en gebruik van hitte zonder vlam.
- Alle graafwerkzaamheden.
- Het betreden van en werken in een (besloten) technische ruimte.
- Het werken met hoge druk reinigingsapparatuur (boven 100 bar).
- Het gebruik van straalmiddelen.
- Werkzaamheden waarbij bijzondere bescherming van de houder noodzakelijk is.
- Bij alle werkzaamheden, waar het primaire proces wordt verstoord, of de Opdrachtgever dit nodig acht.

3.4.2 Hoog risico door gezamenlijke werkzaamheden met verschillende disciplines

- Conflicterende werkzaamheden die elkaar kunnen beïnvloeden.
- (te) veel werkzaamheden tegelijk in / op een kleine ruimte.

3.4.3 Hoog risico installaties of installatieonderdelen:

- | | |
|--|--------------------------------|
| • Brandmelding installatie | - programmering en inkoppelen |
| | - OP-taken |
| • Brandmeldinstallatie; | - algemeen (lokaal) |
| • Lift | |
| • Buizenpost | |
| • Elektrische energie verdeling | - Infra |
| • Middenspannings installatie | - Infra |
| • Noodstroom aggregaten | - Infra huur |
| • Afsluiterkasten | |
| • Cv-installaties, verwarming | - Infra |
| • Koeling | - Infra |
| • Gasafnamepunten | |
| • Gassen (medische) distributie systemen | |
| • HEPA filters plaatsen | |
| • Ketelhuis | |
| • Koelmachines | |
| • Koeltorens | |
| • Luchtbehandeling | - algemeen (hotfloor) |
| | - filters (hotfloor) |
| | - LBK & distributie (hotfloor) |
| • Pendel OK / IC | |
| • RA-tanks | |
| • TSA stadsverwarming | |

3.5 Uitzonderingen

Bij werkzaamheden met een Normaal risico is de Werkvergunning niet altijd verplicht.
Bij twijfel dient te worden overlegd met de leidinggevende, zijn vervanger, of in overleg met de Veiligheidskundige (HVK):

3.5.1 Normaal risico werkzaamheden aan installaties of installatieonderdelen:

- Bodyguard systeem
- Diesel- en olietanks
- Elektrische patiëntveiligheid - (S of K)
- Ontruimingssysteem
- PZI (inclusief Hart team oproepsysteem)
- UPS

3.6 Het “Verstrekken” van de werkvergunning

De WPS werkvergunning is een digitale werkvergunning die de eerste keer bij de “Verstrekker” kan worden uitgeprint om mee te nemen.

Een geprinte versie van de werkvergunning hoeft niet dagelijks te worden opgehaald en weer ingeleverd bij de “Verstrekker” wanneer:

- De “Houder” van de werkvergunning dit samen met de “Verstrekker” afsprekt en de “Houder” elke keer dezelfde “Houder” op het werk is.
 - Indien de “Houder” op het werk wordt vervangen door een nieuwe “Houder” (bijvoorbeeld i.v.m. ziekte / vakantie) dient deze nieuwe “Houder” zich te allen tijde eerst te melden bij de “Verstrekker” bij de overname van de werkvergunning als zijnde de nieuwe “Houder”, voordat de werkvergunning weer zal worden “Verstrekt en/of “Veilig gesteld””.
 - Hierna kunnen weer afspraken worden gemaakt tussen de “Verstrekker” en de “Houder” over het dagelijks ophalen en inleveren van de papieren versie van de werkvergunning.
- De “Houder” en de “Verstrekker” samen afspreken het volgende telefonisch te regelen ;
 - het “aanmelden” en “afmelden” telefonisch te regelen met inachtneming van de bovenstaande regels.
 - De “Verstrekker” zorgt dat dit direct digitaal verwerkt wordt.
 - Nog voordat het werk wordt gestart op de locatie is in het digitale systeem waarneembaar dat de werkvergunning is “Verstrekt”.
 - Ook bij “Veiligstellen” dit tot de mogelijkheden behoort.
 - Bij “LoTo” procedure zal men moeten afstemmen met de “Veiligsteller” en de “Verstrekker” en is het **niet mogelijk dit telefonisch te regelen**.
 - Indien “Veiligstellen” een digitale “Veiligstelling” betreft kan dit weer in overleg worden vastgesteld (bijvoorbeeld bij uitschakelen van de Brand Meld Installatie / BMI).

- Wel dient de werkvergunning bij verlenging en bij beëindiging ingeleverd te worden bij de “Verstrekker” en kan dit niet telefonisch worden geregeld.
- Bij twijfel altijd eerst overleggen met de “Veiligheidskundige” (HVK) van PIB.

4 Werkinstructies voor het opstellen van een Werkvergunning

Bij Procedure Werkvergunning horen de volgende werkinstructies:

- Werkinstructie Werkvergunning “Aanvrager”
- Werkinstructie Werkvergunning “Aanvrager en Coördinator”
- Werkinstructie “Medebeoordelaar”
- Werkinstructie “Verstrekker en Veiligsteller”
- Werkinstructie Veilig Werken bij een Storing of Calamiteit

De werkinstructies bevatten instructies om het werk zelfstandig uit te kunnen voeren. De werkinstructies voldoen aan de volgende voorwaarden:

- het is zodanig beschreven dat een persoon het werk kan uitvoeren, zelfs als deze dit voor het eerst doet;
- de mate van detaillering (het detailleringsniveau) gaat niet verder dan de vakbekwaamheid van de uitvoerende; dat wil zeggen dat de uitvoerende met het kennisniveau dat voor zijn functie/rol benodigd is de werkinstructie kan begrijpen.

5 Verklarende woordenlijst

Alarm:	een dreigende situatie binnen het Erasmus MC waardoor de werkzaamheden dienen te worden gestaakt en de werkplaats dient te worden verlaten, zoals brandalarm.
Storing:	een hinderlijke onderbreking, een bepaald proces wordt onderbroken of bemoeilijkt en dat dient te worden hersteld.
Calamiteit:	een storing met directe gevolgen voor het primaire proces van het Erasmus MC.