

Contractors & Derden



Hoogheemraadschap van
Delfland

Veiligheid en gezondheid

Procedure Contractors en Derden

Bekrachtiging:

Rol	Naam	Handtekening
Documenteigenaar	[naam]	
Verantwoordelijke	[naam]	

Revisiebeheer

Revisie	Aanpassing	Uitgevoerd door
GJF	Uitwerking procedure als onderdeel Handboek PSM	GJF

Inhoud

Inhoud	3
1 Introductie	4
2 Werkwijze	5
3 Autorisatie / escalatie	9
4 Monitoring/evaluatie	9
5 Documenten	10

CONCEPT

1 Introductie

Het doel van de Procedure Contractors en Derden is het inventariseren en beheersen van risico's die door bezoek of werkzaamheden van of door Derden (contractor, vaste aannemer, bezoeker, uitzendkracht, stagiair of medewerker HHD die geen functie op locatie heeft) op de locatie kunnen ontstaan. Het uitgangspunt hierbij is een optimale samenwerking tussen HHD en de Derde. Hierbij hoort een behandeling van deze mensen gelijkwaardig aan eigen medewerkers. Dit betekent dat Derden aangemoedigd worden om feedback te geven richting HHD.

De volgende definities zijn van toepassing:

Derde	Definitie	Voorbeelden	VCA-eis
Contractor	Derde die werkt op basis van een projectcontract		Ja
Vaste aannemer	Derde met een vaste pas in bezit		Ja
Derde die risicovol werk uitvoert	Derde die risicovol werk uitvoert, zie definitie hieronder		Ja
Bezoeker	Derde bezoeker	Chauffeur, adviseur, postbezorger, HHD medewerker zonder functie op de Locatie	Nee
Uitzendkracht	Medewerker op basis van flexibel uitzendcontract die werkzaamheden verricht op de zuivering (geldt niet voor kantoorwerk)	Persoon werkzaam via uitzendbureau	Ja
Stagiair	Medewerker op basis van een contract met een school	Persoon volgt leertraject via stagecontract	Ja
Risicovolle werkzaamheden	Voor werkzaamheden door Contractors of Derden is altijd een werkvergunning vereist. Extra aandacht voor risicovolle werkzaamheden zoals: a. Werken op hoogte b. Werken aan laagspanningsinstallaties c. Werken in besloten ruimte d. Brandgevaarlijke werkzaamheden e. Werken in ATEX zone f. Het graven van tunnels, putten, sleuven en ondergrondse voorzieningen. g. Blootstellingrisico's aan gevaarlijke stoffen zoals asbest. h. Werkzaamheden met stralingsbronnen. i. Hijswerkzaamheden met niet vaste takels. j. Werkzaamheden, anders dan de dagelijkse productiewerkzaamheden, aan leidingen/tanks/mengers waarbij contact met gevaarlijke stoffen mogelijk is. k. Overige werkzaamheden met een geel of rood risico volgens de Risicomatrix (zie handboek PSM).		

2 Werkwijze

Stap 1: Stakeholderanalyse

De basis voor deze Procedure is de stakeholderanalyse waarin behoeften van alle belanghebbenden in kaart zijn gebracht voor een specifiek project of wijziging (zie voorbeeld in bijlage in Handboek PSM).

Stap 2: Opdrachtgever

Alle medewerkers van HHD (of stakeholders binnen een project van HHD) kunnen een voorstel voor een wijziging of verbetering binnen de organisatie (of binnen het project) indienen bij de afdelings-, asset-, of programmamanager. Als er op basis van het voorstel een project wordt opgestart, wordt er een projectleider aangewezen welke als opdrachtgever fungeert naar contractors en derden. De projectleider bewaakt dat de stappen a t/m e worden uitgevoerd door de projectleider zelf, de opdrachtnemer of de projectgroep:

- a. Het definiëren van de categorie leverancier volgens definitie (zie hierboven) en toegangsbeleid / toegangspas.
- b. Het vaststellen van de risico's met behulp van Risicomatrix en de te volgen werkwijze:
 - Werkvergunning (Ja/Nee).
 - Taak Risico Analyse (TRA) (Ja/Nee).
 - Veiligheids- en Gezondheidsplan (V&G plan) voor projecten waar meerdere partijen samenwerken. (Ja/Nee)
 - Eventueel aanvullende opleiding (hijscertificaat, asbest, heftruck, straling). (Ja/Nee).
- c. Het in kennis stellen van de benodigde functionarissen.
- d. Het vaststellen van de te nemen veiligheidsmaatregelen.
- e. Het inschakelen van deskundigen: bijvoorbeeld deskundige laagspanningsinstallaties, veiligheidskundige, brandwacht.

Stap 3: Selectie

Verantwoordelijkheid voor het selectieproces van contractors, vaste aannemers en derden is als volgt geregeld:

- a. Contractors: Projectleider (BZP, CMP, OTI of PTO)
- b. Vaste aannemers: Manager BZP of OTI
- c. Overige derden: Afhankelijk van werkzaamheden: afdeling BPA, BZP, CMP, OTI, POC of PTO

Veiligheid is een selectie criterium voor contractors, vaste aannemers en derden met risicovol werk. HHD selecteert op basis van aanwezigheid van een veiligheidsmanagementsysteem (VMS). Dit kan zijn de VCA of ISO 45001, eventueel aangevuld met een certificaat NEN Veiligheidsladder. Let op. Bij een ISO 45001 systeem behoort wel een VCA persoons certificering. De VCA beschrijft de basisvereisten op het gebied van veiligheidsorganisatie en -opleiding. Voor een ZZP'er is een persoonlijk VCA-certificaat voldoende. Daarnaast kan sprake zijn van

andere verplichte certificaten bijv. asbest, heftruck of hijsen. De verantwoordelijke neemt deze aspecten mee in de gunning.

Samengevat:

Gunning door HHD is alleen mogelijk voor contractors, vaste aannemers en derden met ISO 45001 of VCA.

Voor belangrijke contractors wordt een prekwalificatie audit uitgevoerd. "Belangrijk" betekent hier dat er meerdere risicovolle werkzaamheden worden uitgevoerd en/of dat meerdere partijen gelijktijdig werkzaamheden uitvoeren.

Stap 4a: Contractors

De Projectleider bepaalt wat voor het project noodzakelijk is, bijv.

- a. Contract.
- b. Vereiste certificaten.
- c. Kick-off meeting met alle contractors.
- d. Eigen V&G plan incl. TRA.

Bij de aanvraag wordt meegestuurd:

- a. bijlage 1 Veiligheidsinstructies bezoek Derden.

Medewerkers van contractors doorlopen uiterlijk 1 dag voor de werkzaamheden een presentatie of veiligheidsfilm en een kort examen (online). De **presentatie of veiligheidsfilm** behandelt niet alleen methoden om veilig te werken (hardskills) maar ook de verwachtingen rondom veiligheidshouding (softskills).

De medewerkers van de contractor komen aan op locatie. De medewerkers worden vooraf door een contactpersoon (bv. projectleider of projectgroeplid) aangemeld per mail bij de receptie. Bij aankomst belt de receptie de contactpersoon die de contractor ophaalt. De Veiligheidsinstructie wordt door de contactpersoon met de contractor doorgenomen. Beiden ondertekenen de instructie (geldigheid 1 maand, bewaakt door projectleider). De contactpersoon blijft verantwoordelijk gedurende het verblijf van de contractor.

Dagelijks vindt een Safety briefing plaats (10 min.) waarin de belangrijkste risico's van de werkzaamheden, veiligheidsmaatregelen, noodzakelijke rustmomenten, wisselingen gedurende de dag, nieuwe contractors etc. in het bijzijn van de bij het project betrokken contractors wordt doorlopen. Onderdeel hiervan is het maken en ondertekenen van een TRA of een werkvergunning voor risicovolle werkzaamheden. Hierbij is steeds sprake van interactie tussen contactpersoon en contractor. Een belangrijk aspect zijn veiligheidsmaatregelen waar verschillende partijen dicht bij elkaar werkzaamheden uitvoeren. Over alle projecten heen vindt dagelijks een 'dagstart' plaats.

Daarna gaat de contractor, begeleid door de contactpersoon, naar de werkplek. Voordat aan het werk wordt begonnen spreken de

contactpersoon en de contractor samen een Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA) door. Administratieve vastlegging hiervan is niet nodig, wel nodig is een controle of alle punten uit de werkvergunning helder zijn. De contactpersoon loopt met de contractor langs risico punten in de omgeving van het werk. Als de contactpersoon twijfelt over veiligheidshouding, fysieke of mentale gezondheid van de contractor wordt niet met het werk begonnen.

Gedurende het werk worden veiligheidsobservaties uitgevoerd door projectleider (of iemand door projectleider aangewezen), minimaal 1x per dag. Gedurende toezicht worden veilige handelingen opgemerkt en hiervoor worden complimenten gegeven. Onveilige handelingen worden uiteraard gecorrigeerd op positieve wijze. Mocht een contractor meermaals aanwijzingen niet opvolgen dan treedt het sanctiebeleid in werking. Zie personeelshandboek. Bij afwezigheid van de HHD projectleider regelt deze zelf een vervanger.

Periodiek, ten minste eenmaal per week, komen alle contractors die samen aan projecten werken, bijeen voor een safety debriefing (10 min.). Hierin wordt het verloop van de werkzaamheden doorgenomen en afspraken voor verbetering gemaakt. Uiteraard worden door contractors gemelde verbetervoorstellen, (bijna)incidenten etc. centraal geregistreerd. Indien relevant worden incidentanalyses uitgevoerd, terugkoppelformulieren gemaakt en in de gehele organisatie en onder de contractors verspreid om van te leren.

Stap 4b: Vaste aannemers

Vaste aannemers voeren over het algemeen onderhoudswerkzaamheden uit. Ook voor vaste aannemers is het cruciaal om het proces te volgen rond werkvergunning of Taak Risico Analyse (TRA) voor alle werkzaamheden (zie Procedure Werkvergunningen). Dit gebeurt door de HHD opdrachtgever voor de vaste aannemer en de vaste aannemer. Dit mag eventueel op de dag van de klus zelf.

De HHD opdrachtgever voor de vaste aannemer voert steekproefsgewijs observaties uit van de uit te voeren taak.

Ieder jaar wordt door HHD 2x een bijeenkomst georganiseerd met vaste aannemers. Hierbij worden werkzaamheden geëvalueerd en worden lessen van elkaar geleerd. Vaste aannemers kunnen kiezen welke van de 2 zij bijwonen.

Stap 4c: Derden

Ook derden worden altijd vooraf door de HHD contactpersoon aangemeld bij de receptie (AWZI DGL) of HHD medewerker (AWZI NWA). Er zijn 2 mogelijkheden voor werkzaamheden:

- a. Derde die risicovol werk kunnen uitvoeren
Ondertekening Veiligheidsinstructie derden + VCA

- b. Derde die nooit risicovol werk uitvoert
Ondertekening Veiligheidsinstructie derden

Een TRA of werkvergunning is altijd verplicht voor werkzaamheden door Contractors en Derden (zie Procedure werkvergunningen).

Op AWZI DGL waarschuwt de receptie de HHD contactpersoon en deze komt de derde ophalen. Op AWZI DGL ontvangt de derden bij het aanmelden bij de receptie een bezoekerspas. Aan het eind van het werk (of werkdag als het werk meerdere dagen duurt) meldt de derde zich af bij de HHD contactpersoon en receptie. Bij het uitrijden van het terrein wordt de bezoekerspas ingenomen door de uitcheckzuil. Op AWZI NWA en de gemalen zijn inschrijflieden aanwezig en wordt de derde door medewerkers van HHD ontvangen. Aan het eind van het werk (of werkdag als het werk meerdere dagen duurt) worden de uitschrijflieden ingevuld en meldt de derde zich af bij de HHD contactpersoon.

Stap 4d: Bezoekers

Ook bezoekers worden altijd vooraf aangemeld door de HHD contactpersoon bij de receptie (AWZI DGL) of HHD medewerker (AWZI NWA). Er zijn 4 mogelijkheden:

- a. Bezoeker die zuivering technische werken of dienstgebouwen bezoek
Ondertekenen Veiligheidsinstructie derden
- b. Bezoeker die alleen het kantoorgebouw bezoekt
Alleen bezoekerspas (moet zichtbaar gedragen worden)
- c. Chauffeur
Ondertekenen chauffeursregeling
- d. Postbezorger
Geen registratie

Op AWZI DGL waarschuwt de receptie de HHD contactpersoon en deze komt de bezoeker ophalen. Op AWZI DGL ontvangt de bezoeker bij het aanmelden bij de receptie een bezoekerspas. Aan het eind van de dag meldt de bezoeker zich af bij de HHD contactpersoon en de receptie. Bij het uitrijden van het terrein wordt de bezoekerspas ingenomen door de uitcheckzuil. Op AWZI NWA en de gemalen zijn inschrijflieden aanwezig en wordt de bezoeker door medewerkers van HHD ontvangen. Aan het eind van de dag worden de uitschrijflieden ingevuld en meldt de bezoeker zich af bij een HHD medewerker. Bezoekers worden 100% van de tijd begeleid door de HHD contactpersoon. De regel is dat bezoekers niet zelfstandig mogen rondlopen. De begeleiding duurt tot aan het afmelden bij afmeldpaal, de receptie of HHD medewerker bij het einde van het bezoek.

Stap 4f: Stagiairs

De HHD begeleider meldt de komst van een stagiair van te voren via een e-mail aan bij de receptie. De afdeling FZI maakt een vaste pas aan voor de stagiair. Voor een stagiair is de Introductiemodule van toepassing. De

stagiair neemt deel aan een veiligheidsrondleiding door een VGM coördinator en het Introductieformulier wordt getekend.

3 Autorisatie / escalatie

Escalatie verloopt via de afdelingsmanager van de projectleider (als de projectleider uit afdeling BZP of OTI komt). Als de projectleider van een andere afdeling is worden vooraf afspraken gemaakt of de afdelingsmanager OTI of afdelingsmanager BZP de eerste escalatielijn is.

4 Monitoring/evaluatie

Naast de evaluatiemomenten tijdens en na afloop van werkzaamheden is binnen HHD het volgende geregeld.

Voordat apparatuur van derden op locatie wordt gebruikt, wordt de veiligheid van deze apparatuur geverifieerd door de HHD opdrachtgever of projectleider (visuele inspectie).

Eens per 5 jaar wordt een audit uitgevoerd (op afstand) voor contractor, vaste aannemer of derde, tenzij de partij aantoonbaar voldoet aan Trede 3, 4 of 5 op de NEN Veiligheidsladder.

Voordeel hiervan is dat veiligheidsprestaties van organisaties met elkaar vergeleken kunnen worden. De contacten tussen opdrachtgever en Derde verlopen zowel op uitvoerend niveau (het Hoe en het Wat) als ook op management niveau (het Waarom).

Thema's in een leveranciersbeoordeling zijn:

- Status managementsystemen PSM
- Certificeringen
- Veiligheid
- Milieu
- Sociale aspecten en veiligheidscultuur
- Beoordeling kosten, prestaties

Resultaten worden teruggekoppeld naar de afdeling POC . Directie is op de hoogte van inhoudelijke aspecten van deze evaluatie en bespreekt deze op directieniveau met de contractor. Acties worden in het centraal actieregister of jaarplannen toegevoegd.

Projecten waarbij een V&G plan is toegepast worden na afloop altijd geëvalueerd.

5 Documenten

Stakeholderanalyse
Lijst receptie
Formulier audit Derden
Veiligheidsinstructies Derden
Overzicht passen
Overzicht derden
Chauffeursregeling

CONCEPT

