

Handboek Veilig werken bij Hogeschool Inholland

PROCEDURE WERKVERGUNNINGEN BIJ (VER)BOUW EN ONDERHOUDSPROJECTEN

Hogeschool Inholland
Dienst Facilitaire Zaken/Vastgoed –
Safety & Security

Versiebeheer

Versie	Datum	Auteur	Aard wijzigingen / review	Status
0.1	3-1-2020	Edith Bouthisma		Concept
				Finaal Concept
1.0	30-09-2020	Edith Bouthisma	Document formeel goedgekeurd	Definitief

Inhoud

Versiebeheer	1
Voorwoord	4
1. DOEL EN TOEPASSINGSGEBIED	5
1.1 Doel van de procedure	5
1.2 Toepassingsgebied	5
2. ALGEMEEN	5
3. VOORSCHRIFTEN EN RICHTLIJNEN	6
3.1 Wet- en regelgeving	6
3.2 Opdrachtgevers en contactpersonen	7
3.3 Taken en verantwoordelijkheden	7
3.5 Milieuwetgeving	8
3.6 Huisregels Hogeschool Inholland	8
4. WERKZAAMHEDEN IN RISICOGEBIEDEN	9
4.1 Locaties risicogebieden	9
4.2 Werkvergunningen	9
4.3 Werkzaamheden met warmte, stof, rook en brandgevaar	10
4.4 Werken in technische en besloten ruimten	11
4.5 Werken op hoogte	11
4.6 Elektrisch gereedschap	11
4.7 Elektrische installaties	11
4.8 Schachten	12
4.9 Werken op daken	12
4.10 Ioniserende en niet-ioniserende straling	12
4.10.1 Ioniserende straling	12
4.10.2 Niet-ioniserende straling	12
4.11 Elektromagnetische straling	13
4.12 Biologische agentia	13
4.13 Werkzaamheden op eigen terreinen van de locatie	13
5. GEVAARLIJKE STOFFEN, ASBEST EN AFVAL	15
5.1 Bouwafval scheiden en gescheiden afvoeren	15
5.2 Gevaarlijke stoffen	15
5.3 Asbest	15
5.4 Gevaarlijk afval en afgewerkte olie	16
5.5 Emissies	16
5.5.1 Lozing van verontreinigde stoffen	16
5.5.2 Geluid	16
5.5.3 Vluchtige organische stoffen in bouwmaterialen	16
6. FLOWDIAGRAM	17

6.1	Flow werkvergunning – toelichting processtappen flowdiagram	19
7.	BIJLAGEN	22
Bijlage 1	Checklist uitvoering werkvergunning	22
Bijlage 2	Huis en veiligheidsregels	24
Bijlage 3	werkvergunning.....	28
Bijlage 4	Invulinstructie werkvergunning.....	31
Bijlage 5	Aanvullende werkvergunning brandgevaarlijke werkzaamheden	34
Bijlage 6	Voorschrift voor het werken op daken.....	37
Bijlage 7	Procedure Daken Locaties Delft, Alkmaar en Naaldwijkstraat	38
Bijlage 8	Procedure vrijgave van ruimten	39
Bijlage 9	Vrijgaveverklaring	41
Bijlage 10	Telefoonnummers	44

Voorwoord

Dit handboek is voor medewerkers van de Hogeschool Inholland (IH) die de contactpersoon, veiligheidscoördinator of adviseur zijn van leveranciers die werkzaamheden verrichten op het gebied van verbouw, nieuwbouw en onderhoud aan gebouwen en gebouwinstallaties. Dit zijn met name medewerkers van de dienst Facilitaire zaken/Vastgoed (FZ/VG) en het Servicepunt op locatie. Incidenteel ook medewerkers van de WIR en stafdienst Communicatie en de praktijkdocenten in technieklokalen en laboratoria. Het handboek is ook bedoeld voor medewerkers van externe firma's, die VCA gecertificeerd zijn en die werkzaamheden op het IH-terrein en in gebouwen uitvoeren. Zij moeten zich houden aan de richtlijnen en voorschriften in dit handboek en de documentatie waarnaar wordt verwezen.

Op de vele locaties van de Hogeschool Inholland wordt onderwijs gegeven en onderzoek gedaan. Daarmee moet rekening worden gehouden tijdens de werkzaamheden. Zo kunnen er bijvoorbeeld op de daken van sommige gebouwen giftige dampen vrijkomen vanuit laboratoria en technieklokalen die daar gehuisvest zijn. Ook kan het uitschakelen van een elektrische installatie of het dichtzetten van afsluiters in leidingen gevaar opleveren voor het praktijkonderwijs of schade opleveren aan lopende onderzoeken.

Bij lawaaiige of stoffige werkzaamheden moet er niet alleen rekening worden gehouden met bezoekers, studenten en medewerkers van Hogeschool Inholland en andere onderwijsinstellingen als de VAVO. Een goede planning van de werkzaamheden en samenspraak met de gebruikers in de panden is dus belangrijk. Deze handboek helpt daarbij.

De Hoofd van de dienst FZ/VG is verantwoordelijk voor de inhoud van dit handboek. De afdeling Vastgoed en Huisvesting (VG) en Safety & Security (S&S) treedt daarbij op als adviseur. S&S is het aanspreekpunt voor vragen of opmerkingen over dit handboek

1. DOEL EN TOEPASSINGSGEBIED

1.1 Doel van de procedure

Het doel van deze procedure is om op een gestructureerde wijze vorm te geven aan de ontwikkeling, beoordeling en totstandkoming van werkvergunningen. De werkvergunning is een geschreven document dat wordt verleend aan diegene die de werkzaamheden uitvoert met het doel:

- **Werkzaamheden op een veilige wijze uit te voeren**
- **Goede en duidelijke communicatie te borgen over de werkzaamheden**
- **Bedrijfscontinuïteit te waarborgen.**

De vergunningverlener is de in de procedure aangegeven verantwoordelijke in de specifieke fase van de uitrol van het traject werkvergunningen. De veiligheidscoördinator van de locatie de vergunningverlener. In bepaalde vastgelegde gevallen de adviseur S&S. Zij beoordelen de door de uitvoerende partij opgestelde vergunning. de uitvoerende partij werkt volgens de in de werkvergunning vastgelegde afspraken. De veiligheidscoördinator en coördinator TZ bewaken het werkvergunningsproces en archiveert en evalueert.

1.2 Toepassingsgebied

De doelgroep bestaat uit alle derden, die op het terrein of in/aan/op gebouwen van Hogeschool Inholland, werkzaamheden gaan verrichten.

Inholland medewerkers hebben voor hun eigen werkzaamheden op een vaste locatie (bijv. laboratorium, werkplaats, etc..) geen werkvergunning nodig. De risico's van de betreffende werkzaamheden dienen in de RI&E beschreven te zijn. Als er werkzaamheden plaatsvinden die buiten hun reguliere werkzaamheden vallen dan moet overwogen worden of een werkvergunning noodzakelijk is. Aanvullende vergunningen (waaronder dakvergunning, graafinformatie, hijswerk, vergunning brandgevaarlijk werk, schakelvergunning, vergunning besloten ruimten) zijn voor hen wel van toepassing.

Voor werkzaamheden waarvoor een werkinstructie is opgesteld, routinematig uitgevoerd worden en regelmatig terugkeren zijn deze werkzaamheden opgenomen in het VGM-plan van de hoofdleverancier.

Hoofdleveranciers stellen een VGM-plan op per locatie waarin alle risico's en maatregelen die aan de orde zijn tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden worden beschreven. Jaarlijks vindt er overleg met de adviseur S&S plaats om de maatregelen te evalueren.

2. ALGEMEEN

Om kans op letsel aan personen, milieu en/of schade aan goederen en installaties en/of reputatie schade door het uitvoeren van werkzaamheden door werknemers van derden, op het bedrijfsterrein van de Hogeschool Inholland of in gebouwen te voorkomen, wordt uitgegaan van het volgende principe:

- In principe moet iedere aanvraag voor uitvoering van werkzaamheden binnen het werkingsgebied vergezeld zijn door een geldige werkvergunning. Er zijn echter een aantal werkzaamheden die uitgevoerd kunnen worden zonder werkvergunning (zie paragraaf 6.1, punt 3 t/m 6 in flow-diagram).
- Alle werknemers van derden worden geacht de Huis en veiligheidsregels te kennen en te voldoen aan de gestelde toelatingscriteria in de procedure "Basisvoorschriften (werkvergunningen)". Deze informatie wordt verstrekt door de contactpersoon op locatie.

Vóór de aanvang van de werkzaamheden wordt een werkvergunning opgesteld. De daarvoor geldende werkwijze is in het flowdiagram in de hoofdstukken 6 aangegeven.

Een geldige werkvergunning dient op de plaats van uitvoering van de werkzaamheden aanwezig te zijn.

De aanvrager draagt voor iedere door hem aangevraagde werkzaamheden de eindverantwoordelijkheid voor het volgen van deze procedure. De aanvrager tekent voor akkoord voor de beheersing van de activiteit specifieke risico's.

Op de werkplek kan door iedereen de werkvergunning ter inzage gevraagd worden om na te gaan welke specifieke instructies gegeven zijn en welke voorschriften nageleefd dienen te worden. Derden zijn verplicht om de ondertekende werkvergunning te laten zien.

Iedere Inholland medewerker, de betreffende machine/ruimte beheerder, gebouwbeheerder, opdrachtgever, een Securitymedewerker en/of een veiligheidskundige kan de werkvergunning en de werkzaamheden controleren. De werkvergunning controle/audit dient uitgevoerd te worden volgens de "audit werkvergunningen". Wanneer bij de controle blijkt dat derden de werkzaamheden niet volgens de in de werkvergunning of andere van toepassing zijnde procedure vastgestelde condities verricht, worden de werkzaamheden op een veilige en verantwoorde manier stil gelegd. Het geconstateerde wordt vastgelegd in een checklist/auditformulier en opgeslagen op de SharePoint site. De uitkomsten worden periodiek besproken in het S&S/VC-overleg.

3. VOORSCHRIFTEN EN RICHTLIJNEN

Het is van belang om voor aanvang van de werkzaamheden goed na te gaan, wat er gaat gebeuren en wat daar de mogelijke gevaren van zijn. Soms is bijvoorbeeld een werkvergunning noodzakelijk.

In dit handboek staan de belangrijkste aandachtspunten, de richtlijnen en voorschriften van de Hogeschool Inholland (IH) op het gebied van veiligheid, gezondheid en gedrag. Voor de inhoud en verdere uitwerking van de richtlijnen en voorschriften wordt verwezen naar relevante normen en publicaties. Wanneer iets onduidelijk is, of informatie ontbreekt die voor uw werkzaamheden van belang zijn, neemt u dan contact op met uw contactpersoon.

Termen:

Opdrachtgever

De Hogeschool Inholland dan wel de namens de IH daartoe gemachtigden.

Opdrachtnemer

De natuurlijke of rechtspersoon die in opdracht van IH, in of aan opstellen, installaties of terreinen, in eigendom van of in gebruik bij IH, werkzaamheden verricht dan wel als hoofdaannemer optreedt.

Onderaannemer

De natuurlijke of rechtspersoon die in opdracht van de opdrachtnemer in of aan opstellen, installaties of terreinen, in eigendom van of in gebruik bij IH, werkzaamheden verricht en verantwoording verschuldigd is aan de opdrachtnemer.

Werkterrein

De aan de opdrachtnemer beschikbaar gestelde gedeelte van een opstal en/of terrein waar opdrachtnemer uitsluitend gebruik van maakt voor het verrichten van zijn werkzaamheden.

Werkzaamheden

Alle activiteiten, door of namens de opdrachtgever uit te voeren in of aan opstellen, installaties of terreinen, in eigendom of gebruik bij IH, noodzakelijk om de opdracht naar behoren te volbrengen.

Werkzaamheden met een bijzonder risico

Dit zijn in ieder geval hijs- en grondverzetwerkzaamheden, werken op hoogte, werken in besloten ruimten, werken aan asbesthoudend materiaal, brandgevaarlijk werk, geluid.

3.1 Wet- en regelgeving

Alle uitvoerende in- en externe medewerkers dienen bekend te zijn met, in het bezit te zijn van en te voldoen aan de VCA-certificering voor de opgedragen werkzaamheden. Dat betekent ook dat zij bekend zijn met alle wet- en regelgeving voor de opgedragen werkzaamheden.

Onderhoud en bouwactiviteiten moeten volgens de Arbowetgeving, Bouwbesluit 2012, Activiteitenbesluit en van toepassing zijnde normen worden uitgevoerd. De Hogeschool Inholland gebruikt de richtlijnen om de veiligheid van situaties te beoordelen en maatregelen te treffen. In bijlage 1 staan de relevante interne publicaties op het gebied van

veiligheid. Deze publicaties, en ook de andere in dit handboek genoemde boeken, zijn op te vragen bij de opdrachtgever IH, via de contactpersoon van de opdracht of de dienst FZ/VG.

3.2 Opdrachtgevers en contactpersonen

In dit handboek wordt regelmatig verwezen naar de *contactpersoon*. Voor elke opdracht of klus is er een contactpersoon. De contactpersoon is aanspreekpunt (ook bij vragen over het handboek) namens de opdrachtgever en/of opdrachtnemer op het (werk)terrein.

Wanneer een extern bedrijf wordt ingehuurd, staat in de opdrachtschrijving expliciet genoemd wie de contactpersoon is. Voor IH-personeel is de opdrachtgever vaak de teamleider facilitair op locatie, of ander organisatieonderdeel.

De contactpersoon kent de betrokken diensten en regelt de dingen die nodig zijn voor de uitvoer van de werkzaamheden. Wanneer u werkzaamheden uitvoert, zorg er dan voor dat u weet wie uw contactpersoon is. In de huisregels wordt de contactpersoon soms 'coördinator uitvoering' genoemd.

3.3 Taken en verantwoordelijkheden

Het CvB is eindverantwoordelijk voor veiligheid en gezondheid van:

- De eigen werknemers en studenten;
- Ingeleende werknemers, uitzendkrachten, stagiairs;
- Anderen, die als gevolg van de werkzaamheden van bedoelde werkgever gevaar lopen, zoals medewerkers van andere werkgevers, zelfstandigen zonder personeel (zzp-ers), bezoekers, verkeersdeelnemers, omwonenden, maar ook onbevoegden die zich toegang verschaffen tot de bouwplaats, bijvoorbeeld kinderen.

Het College van Bestuur heeft de verantwoordelijkheid voor de veiligheid en de gezondheid van de medewerkers van de Hogeschool Inholland gedelegeerd naar de verantwoordelijke directeurs van diensten en locaties. FZ/VG - Safety & Security heeft hierin een adviserende taak.

De vestigingsdirecteur wordt in zijn verantwoordelijkheid voor de veiligheid op locatie ondersteund door de ISO-manager en veiligheidscoördinator. Dit is zo geregeld om te zorgen dat de opdrachtnemer zijn verantwoordelijkheid kan nemen voor het veilig uitvoeren van de opdracht met het eigen of ingehuurd personeel. De contactpersoon heeft hierin een adviserende, faciliterende en controlerende rol en spreekt de opdrachtnemer aan op afwijkend gedrag. De opdrachtnemer moet de gelegenheid krijgen om alle middelen aan te brengen en te gebruiken die noodzakelijk zijn om veilig te werken.

Communicatie

- De opdrachtgever informeert de opdrachtnemer schriftelijk en mondeling wie namens haar op de werklocatie als contactpersoon optreedt.
- De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever schriftelijk wie namens haar op de werklocatie als contactpersoon optreedt.
- De contactpersonen van zowel de opdrachtgever als de opdrachtnemer maken onderling afspraken over de wijze waarop wordt gecommuniceerd, zowel binnen als buiten normaal gangbare bedrijfstijden. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
- De opdrachtnemer informeert voor aanvang van werkzaamheden de plaatselijke verantwoordelijken.

Oplevering en beëindiging werkzaamheden

Wanneer werkzaamheden gereed zijn, wordt een nacontrole gedaan door de contactpersoon. Dit is veelal de aanvrager zoals vermeld op de werkvergunning. Is het werkgebied schoon, zijn er geen onveilige situaties aanwezig.

Stilleggen van het werk

De contactpersoon is namens de opdrachtgever bevoegd om nadere aanwijzingen te geven en om zo nodig het werk onmiddellijk stil te leggen wanneer dit om veiligheids- of milieuredenen noodzakelijk wordt geacht. Na het stilleggen van het werk zullen de werkzaamheden pas hervat mogen worden na toestemming van of namens de opdrachtgever.

Schade

Werknemers moeten de grootste voorzichtigheid in acht nemen om te voorkomen dat de veiligheid en gezondheid van henzelf en anderen gevaar lopen. Alle kosten en of schade voor Inholland wordt verhaald op de opdrachtnemer als blijkt dat deze verwijtbaar heeft gehandeld. Als een aannemer /derde verwijtbaar handelt met een onechte melding tot gevolg, kan IH de kosten voor een eventuele boete van de brandweer doorberekenen aan de aannemer.

3.4 Arbowetgeving

De Arbowet (kaderwet) zelf bevat weinig concrete regels. Een nadere invulling vindt plaats in het Arbobesluit en Arboregeling. In de Arbo-informatiebladen is informatie te vinden over specifieke onderdelen. Een overzicht van de Arbo-informatiebladen is te vinden op:

<https://www.sdu.nl/arbo-informatiebladen?gclid=COGPrd23g8sCFdS7GwodvzQCcw>

Werkgevers en werknemers moeten in de geest van de Arbowetgeving invulling geven aan de werkzaamheden. De maatregelen met betrekking tot veiligheid en gezondheid zijn vooral gericht op het voorkomen van ongevallen, beroepsziekten en schade.

In de Arbowet staan diverse artikelen die aangeven wat de rechten en plichten zijn van werkgever en werknemer. De verplichtingen van de *werkgever* houden onder meer in:

Algemene zorg voor veiligheid en gezondheid in verband met arbeid

- Geven van voorlichting en onderricht, zoals toolboxmeetings en of veiligheidsinstructies
- Melding en registratie van ongevallen
- Voorkomen van gevaarlijke situaties voor andere personen dan werknemers
- Gratis ter beschikking stellen van persoonlijke beschermingsmiddelen
- Organiseren van werkoverleg
- Zorgen voor bedrijfshulpverlening.
- De werkplek ordelijk en schoon te houden
- Machines, toestellen en werktuigen op de juiste wijze te gebruiken
- De gratis ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en te onderhouden
- De op machines en werktuigen aangebrachte beveiliging niet te veranderen
- Mee te werken aan voorlichting en onderricht
- Gevaren te melden aan de leidinggevende
- Anderen bij te staan bij de uitvoering van hun verplichtingen en taken

3.5 Milieuwetgeving

Voor IH en activiteiten binnen haar gebouwen en op haar terreinen gelden de milieuregels uit onder meer de Omgevingsvergunning Milieu, Activiteitenbesluit en Activiteitenregeling. Dit is geen limitatieve lijst. De aannemer is verantwoordelijk voor naleving van alle regels en voor het tijdig verkrijgen van toestemmingen die nodig zijn voor het specifieke werk (bijv. bemaling).

3.6 Huisregels Hogeschool Inholland

Hogeschool Inholland heeft Huis- en Veiligheidsregels opgesteld. Deze zijn te vinden in bijlage 3.

Wie op de Hogeschool Inholland werkzaamheden verricht, moet deze huisregels kennen en zich eraan houden. In dit handboek wordt regelmatig naar de huisregels verwezen. De contactpersoon is verantwoordelijk voor het toereiken van de huisregels.

4. WERKZAAMHEDEN IN RISICOGEBIEDEN

Risicogebieden en afwijkende werkomstandigheden

Hogeschool Inholland heeft een aantal gebieden gedefinieerd als risicogebieden (vaak te herkennen aan waarschuwborden: gele driehoek met zwarte rand). Op deze plaatsen is sprake van een verhoogd risico op onveilige situaties, voorbeelden hiervan zijn straling en gevaarlijke stoffen. Hier gelden specifieke voorschriften en richtlijnen om de veiligheid te waarborgen. De oorspronkelijke gebruiker van de werkplek moet, voor aanvang van de werkzaamheden, een vrijwaring afgeven aan de contactpersoon vanwege mogelijke chemische, biologische of stralingsbesmetting. In bijlage 7 is de procedure 'vrijgave van ruimten' opgenomen.

Risicogebieden worden vrijgegeven door de veiligheidscoördinator van de locatie waar de werkzaamheden plaats vinden. FZ/VG – S&S adviseert hierbij. Denk bij het werken in risicogebieden aan persoonlijke bescherming. Ook is standaard een werkvergunning nodig om te werken in deze gebieden, ook wanneer er geen sprake is van risicovolle werkzaamheden.

4.1 Locaties risicogebieden

Hieronder de lijst met risicogebieden en waarvoor een werkvergunning/vrijgave nodig is, met daarachter de verwijzing naar de paragraaf waar meer informatie is te vinden:

- vriezerruimtes en opslag van vloeibare stikstof in gebouwen Naaldwijkstraat en Delft
- Opslagruimte met gevaarlijke stoffen in de Naaldwijkstraat en Delft
- laboratoriumruimten met chemische of biologische risico's (zie 4.12)
- dak van de locatie Delft aan de Rotterdamseweg en Composietenlab, locatie Alkmaar en locatie Naaldwijkstraat vanwege de afzuigventilators van de zuurkasten en las en soldeerdampen (zie 4.9)
- schachten (4.8)
- ruimten met stralingsgevaar (zie 4.10) door:
 1. radioactieve stoffen
 2. röntgenapparatuur
 3. radiotherapie apparatuur
 4. magnetisch straling
 5. laserlicht.

In principe wordt voorafgaand aan de uitvoering van het project, in samenspraak tussen Servicepunt, veiligheidscoördinator van de locatie en indien nodig FZ/VG-S&S bepaald of de werkzaamheden binnen een risicogebied worden uitgevoerd.

Werkzaamheden uitgevoerd door externe bedrijven dienen deze werkzaamheden ruim van tevoren aan te melden. Samen met een werkplan, planning, veiligheidsinformatiebladen en Taak Risico Analyse (TRA) kan de contactpersoon de werkvergunning voorbereiden. Als leidraad voor de inventarisatie van de te maken afspraken zijn in bijlage 6 vragenlijsten opgenomen.

4.2 Werkvergunningen

De werkvergunning wordt voor start werkzaamheden met de contactpersoon doorgenomen en mogelijk aanvullende maatregelen vastgelegd. Een specifieke vergunning is de 'werkvergunning brandgevaarlijke werkzaamheden' (bijlage 4), vergunning besloten ruimte (bijlage.) en dakvergunning (bijlage5).

Bekrachtiging geschiedt door het ondertekenen van deze werkvergunning door de contactpersoon (verstrekker) en de leidinggevende/contactpersoon van het externe bedrijf (houder). De houder krijgt een kopie van de werkvergunning mee en dient hij bij de werkplek te bewaren. De houder is vervolgens verantwoordelijk voor het bespreken van de werkvergunning en mogelijk bijgevoegde TRA aan de overige ploegleden die werken onder die werkvergunning.



In de volgende gevallen dient er altijd een TRA opgesteld te worden en de daarbij behorende procedure of instructie op te volgen:

- Besloten ruimte;
- Activiteiten in een hete omgeving;
- LOTO-systeem;
- Schakelen E-installatie;
- Openen, sluiten, aftappen, schoonmaken, ventileren van W-installatie;

- Hijswerk;
- Hogedruk spuiten;
- Straalwerkzaamheden;
- Graafwerkzaamheden.

In sommige gevallen dient er een vrijgave ter plaatse te komen. Registratie vindt plaats op de werkvergunning. Aan het eind van de dienst/ werkzaamheden brengt de houder de werkvergunning weer terug naar de contactpersoon en laat deze door de verstrekker weer aftekenen.

Werkvergunning wordt per dienst verleend, zolang er geen aanvullende risico's en/of maatregelen van toepassing zijn. Bij een incident, ongeval, ontruiming wordt de werkvergunning ongeldig verklaard en dient de werkvergunning opnieuw bekrachtigd te worden door de verstrekker.

Wanneer werkzaamheden gereed zijn, dient het werk afgenomen te worden door de contactpersoon. Dit is veelal de aanvrager op de werkvergunning.

4.3 Werkzaamheden met warmte, stof, rook en brandgevaar

Warmte, stof en rook

Werkzaamheden waarbij warmte, rook of stof vrijkomt moeten duidelijk benoemd worden in de werkvergunning en indien nodig voorzien van aanvullende vergunning, waaronder een schakelvergunning.

Brandgevaarlijke werkzaamheden

Brandgevaarlijke werkzaamheden moeten worden aangemeld bij de contactpersoon door middel van het formulier 'Brandgevaarlijke werkzaamheden' (bijlage 4). De contactpersoon verstrekt voor het uitvoeren van de werkzaamheden een getekende kennisgeving aan de aannemer.

Bij brandgevaarlijke werkzaamheden moeten de volgende veiligheidsmaatregelen worden genomen:

- Verkennen van de omgeving van het werkgebied
- Zorgen voor toereikende kleine blusmiddelen, bij voorkeur sproeischuim- of CO₂-blussers. Gebruik geen poederblussers, vanwege de corrosieve werking en de vervuiling die deze veroorzaken.
- Let op spelingen en doorvoeringen
- Verwijder brandbare vloeistoffen en gassen
- Dek brandbare stoffen af
- Denk aan de achterzijde van de las plaats
- Geef extra aandacht aan gesloten installaties, zoals bijvoorbeeld de geïsoleerde wand van een koelcel of elektrische bedrading in een omkasting
- Wanneer er wordt gewerkt aan vaten of tanks, zorg er dan voor dat ze 'brandschoon' zijn
- De werkplek moet 1 uur en 3 uur na het beëindigen van de werkzaamheden worden gecontroleerd, zie hiervoor huisregel 37 (bijlage 3)

Brandmeldinstallaties (BMI)

In de NEN 2535 is expliciet opgenomen dat een BMI een beperkt aantal loze meldingen mag veroorzaken. Dit aantal is afhankelijk van de functie van een gebouw en het aantal melders. Wanneer in een jaar bij de brandweer meer meldingen binnenkomen, is in beginsel sprake van een overtreding.

Onechte brandmeldingen worden veroorzaakt door verschijnselen die niet op brand lijken zoals stofdeeltjes die in de meetkamer van een melder komen, elektromagnetische beïnvloeding, condensvorming en technische gebreken. Brandmeldingen die niet veroorzaakt zijn door een brand, geven veel irritatie zowel bij de gebruiker als bij de Brandweer (onnodig uitrukken, kosten, verkeersrisico).

Doel van de brandweer is het (verder) terugdringen van het aantal ongewenste en onechte meldingen. Onechte meldingen bij de IH kunnen leiden tot handhaving en zelfs boetes door de brandweer.

Werkzaamheden waarbij er een effect kan zijn op de brandmelders moeten goed in kaart worden gebracht met de contactpersoon. Vastgelegd moet worden (in een werkvergunning) welke maatregelen worden getroffen om onechte meldingen te voorkomen. Als een aannemer /derde verwijtbaar handelt met een onechte melding tot gevolg, kan IH de kosten voor een eventuele boete van de brandweer doorberekenen aan de aannemer.

4.4 Werken in technische en besloten ruimten

Een besloten ruimte is een van de omgeving afgesloten plaats, die vaak klein en slecht toegankelijk is. Het werken in besloten ruimten brengt een aantal extra gevaren met zich mee, zoals verstikking/tekort aan zuurstof of vergiftiging. Ook technische ruimten kunnen besloten ruimten zijn. Werken in deze ruimten valt onder werkzaamheden met een verhoogd risico (hoge temperatuur, elektrische spanning, bekneld raken) en vergunningsplichtig.

Bij het werken in een besloten ruimte moet altijd een tweede persoon aanwezig zijn. Ga bij twijfel nooit een besloten ruimte in. Vooraf ventileren is aan te bevelen. Voorbeelden van besloten ruimten bij de Hogeschool Inholland zijn:

- Rioolsystemen, putten, (leiding)kelders, kruipruimten
- Opslagruimten en technische ruimten die slecht toegankelijk zijn

Vóór het betreden van en het werken in een besloten ruimte moet een getekende opdracht, een werkvergunning én een vrijgaveverklaring (bijlage 7) zijn verstrekt. Maatregelen kunnen dan afgestemd worden met de aanwezige risico's, zoals geforceerde ventilatie, zuurstof-, LEL en CO-meting, veilige spanning een mangatwacht en andere maatregelen. Met de TRA worden alle medewerkers die onder deze vergunning vallen geïnstrueerd op de risico's en bijbehorende maatregelen, om zo het werk veilig uit te kunnen voeren.

De werkzaamheden moeten minstens 2 dagen van tevoren worden gemeld via bijlage 4 aan de contactpersoon. Externe firma's mogen een besloten ruimte pas betreden na overleg met de gebouwtechnicus van de locatie.

4.5 Werken op hoogte

Het is verboden met ongekeurde (rol)steigers, ladders, hoogwerkers e.d. te werken. De V&G-coördinator uitvoering houdt hier toezicht op. Gekeurde ladders en steigers zijn te herkennen aan een sticker van de keuringsinstantie met de datum waarop de keuring vervalt.

Steigers zijn te herkennen aan een steigerkaart, gekeurd en vrijgegeven door de steigerinspecteur. Herkeuring van steigers is eens per twee weken of als de situatie een hogere frequentie vraagt. De eigenaar van de middelen moet deze regelmatig laten keuren. De middelen van de Hogeschool Inholland worden jaarlijks gekeurd.

Bij steigers, hangsteigers, rolsteigers, hoogwerkers, daken en vloeren waar valgevaar aanwezig is, dient de randbeveiliging altijd te bestaan uit een dubbele leuning en een kantplank.

Rolsteigers mogen alleen in geblokkeerde stand worden gebruikt en altijd met een volledige randbeveiliging en opgebouwd volgens, in overeenstemming met de gebruikersvoorschriften van de fabrikant.

Men dient zich **altijd** te beschermen tegen valgevaar. Een collectieve beveiliging heeft altijd de voorkeur. Bij het niet aanbrengen van de collectieve beveiliging kan er gebruik worden gemaakt van persoonlijke beveiliging zoals een harnasgordel met juiste vallijn en aanhaakpunt. Elk risico van vallen moet worden uitgesloten.

Bij het werken op hoogte moeten volgens de wet maatregelen worden getroffen bij valgevaar van meer dan 1,8 meter. Bij werkzaamheden op minder dan twee meter van de dakrand moet een tijdelijke dakrandbeveiliging (minimaal 1 meter hoog) worden aangebracht of moet worden gewerkt met een persoonlijke valbeveiliging (zie Arbocatalogus Platte Daken, Arbo informatieblad 'Veilig werken op daken').

Indien collectieve maatregelen als steigers, vangnetten, dakrandbeveiliging, leuningen en schopplanken niet mogelijk zijn, moeten persoonsgebonden maatregelen worden gebruikt, zoals persoonlijke vangbeveiliging. Zo nodig moet een specifieke RI&E worden uitgevoerd bij het werken op daken.

4.6 Elektrisch gereedschap

Onderhoud elektrisch (hand)gereedschap goed, ga er zorgvuldig mee om en laat het niet slingeren. Elektrisch handgereedschap moet zijn goedgekeurd volgens NEN-EN 50110 en NEN 3140. Op de apparaten moet zichtbaar, met een sticker, de eerstvolgende keuringsdatum zijn aangegeven. Er mag alleen met gekeurd materieel worden gewerkt.

4.7 Elektrische installaties

Voor het veilig werken met elektrotechnische installaties dienen de specifieke huisregels en de

volgende normen en richtlijnen te worden opgevolgd:

- NEN 1010 Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties
- NPR 5310 Nederlandse Praktijkrichtlijn bij de NEN 1010
- NEN-EN 50110 Bepalingen voor veiligheidswerkzaamheden, inspectie en onderhoud
- NEN 3140 Aanvullende Nederlandse Bepalingen voor laagspanningsinstallaties



Alleen medewerkers van de hoofdleverancier mogen schakelen of delen spanningsloos maken. Dit gebeurt op aanvraag via de contactpersoon (zie bijlage 3, huisregel 36). Uitvoering vindt plaats volgens de NEN-EN 50110.

Alleen gekeurde zwerfkasten mogen op het werk worden gebruikt. De eigenaar dient maandelijks de 30 mA aardlekbeveiliging te controleren.

4.8 Schachten

Zie bijlage 7: Vrijgaveverklaring.

4.9 Werken op daken

Bij het werken op de daken van het de locaties Delft aan de Rotterdamseweg en de Composietenlab en in Amsterdam aan de Naaldwijkstraat moet rekeningen gehouden worden met de uitblaasventilatoren. Deze ventilatoren zuigen de zuurkasten en laboratoria af. Hier kan dus giftige damp uitkomen. Overleg altijd met de contactpersoon of deuren naar daken geopend kunnen blijven. Zorg ervoor dat de toegang tot het dak zo goed mogelijk afgesloten blijft voor onbevoegden. Op het dak van het L-gebouw van de locatie Alkmaar bevinden zich ook uitblaasventilatoren van de technieklokalen voor de afvoer van chemische dampen van las en soldeerwerkzaamheden.

Zie voor de procedure voor het werken op de daken in bijlage 5.

4.10 Ioniserende en niet-ioniserende straling

4.10.1 Ioniserende straling

Radioactieve stoffen en röntgentoestellen zenden ioniserende straling uit. Binnen de locatie Haarlem zijn ruimten aanwezig met ioniserende straling. Daarnaast komt ook ioniserende straling (in geringe mate) vrij bij de controle van lasnaden met behulp van röntgenstralen, automatische brandmelders (ionisatiemelders) die zich aan de plafonds van het universiteitscomplex bevinden en in bepaalde meetapparatuur.

De ruimten waar een stralingsbron aanwezig is, zijn te herkennen aan de sticker met het symbool voor radioactieve straling. In gebieden met een stralingsbron mag alleen worden gewerkt na overleg met de lokale stralingskundige.



De stralingsdeskundige van de opleiding kan informatie verstrekken over het veilig werken. Informeer bij de contactpersoon naar deze functionaris

4.10.2 Niet-ioniserende straling

Niet-ioniserende straling is elektromagnetische straling en elektrische en magnetische velden, waarvan de energie niet groot genoeg is om materie te ioniseren. De volgende typen van niet-ioniserende straling komen voor:

- ultraviolet licht (UV-straling)
- infrarood licht (IR-straling)
- radiofrequente straling (zie paragraaf 4.11)

UV- straling

UV- straling komt vrij bij werkzaamheden als elektrisch en autogeen lassen. Daarnaast wordt UV- straling gebruikt als hygiënemiddel in laboratoria en keukens; het doodt ziektekiemen.

Voor UV- licht wordt gewaarschuwd met dit symbool:

Aan de buitenkant van ruimten met UV-lampen zit een waarschuwingslamp. Wanneer de lamp brandt, mag de ruimte uitsluitend worden betreden met toestemming van de praktijkdocent van het desbetreffende praktijklokaal van de afdeling.



Laser

Een laser is een stralingsbron die een intensieve bundel straling uitzendt. Lasers zijn er in uitvoeringen met ultraviolette straling, infraroodstraling, en met zichtbaar licht. Met een laser kan heel gericht energie worden toegevoerd.



Lasers worden onder meer toegepast bij:

onderzoek, met name in Delft in de Composietenlab en in Alkmaar in het L-gebouw bij gebruik van houtsnijbewerkingen. Ook bij praktijkwerkzaamheden van meettechniek, zoals vlakheidmeting, afstandsmeting en diktemeting in metaalbewerking, zoals boren, snijden, perforeren en graveren Alkmaar.

Bij het werken met lasers wordt gewaarschuwd met volgend symbool:

Wanneer de laser aanstaat, brandt buiten de ruimte een rood waarschuwingslicht. Loop nooit zomaar ruimten in waar met lasers wordt gewerkt.

4.11 Elektromagnetische straling

Elektromagnetische straling komt vrij bij apparaten met een stroombron. Ook zendmasten en de antennes op gebouwen van GSM- en UMTS-netwerken zenden deze straling uit. Bij werkzaamheden aan GSM-antennes kunnen monteurs in contact komen met frequenties die variëren van 0,3 MHz tot 300 GHz. Van belang is de veldsterkte tot ca. twee tot vijf meter van de bron. Het gebied waar binnen de elektromagnetische straling gevaar voor personen oplevert, is afgezet of gemarkeerd.

Ook zijn er waarschuwingsstickers aangebracht:



Magneetvelden



UV-straling en radiofrequente straling

Werkzaamheden in de buurt van zendmasten moeten buiten de actiezone plaatsvinden (meestal 2-5 meter, check op www.antenneregister.nl). Neem bij vragen contact op met de contactpersoon.

Houd in de buurt van sterke statische magneetvelden (zoals bij een MRI) rekening met de magneetwerking. Gebruik geen materialen en gereedschappen die gevoelig zijn voor magneetvelden. Zorg ervoor dat pinpasjes en andere zaken met magneetstrips buiten bereik van het apparaat blijven. De kans bestaat dat informatie op de strips wordt gewist. Ook metalen voorwerpen in het lichaam, zoals actieve medische implantaten (bv. pacemakers), reageren op sterke magneetvelden.

4.12 Biologische agentia

Biologische agentia zijn micro-organismen (schimmels, parasieten, bacteriën en virussen) die een schadelijke invloed kunnen hebben op de mens.

De ruimten waar biologische agentia aanwezig zijn, zijn te herkennen aan dit waarschuwingsbord:

Deze laboratoria zijn voorzien van bouwkundige maatregelen om te zorgen dat het werk veilig kan worden uitgevoerd. Bij werkzaamheden in deze laboratoria moet de contactpersoon vooraf contact opnemen met de Biologisch Veiligheidsfunctionaris van de afdeling: zijn naam staat vermeld op de deuren van het laboratorium.



4.13 Werkzaamheden op eigen terreinen van de locatie

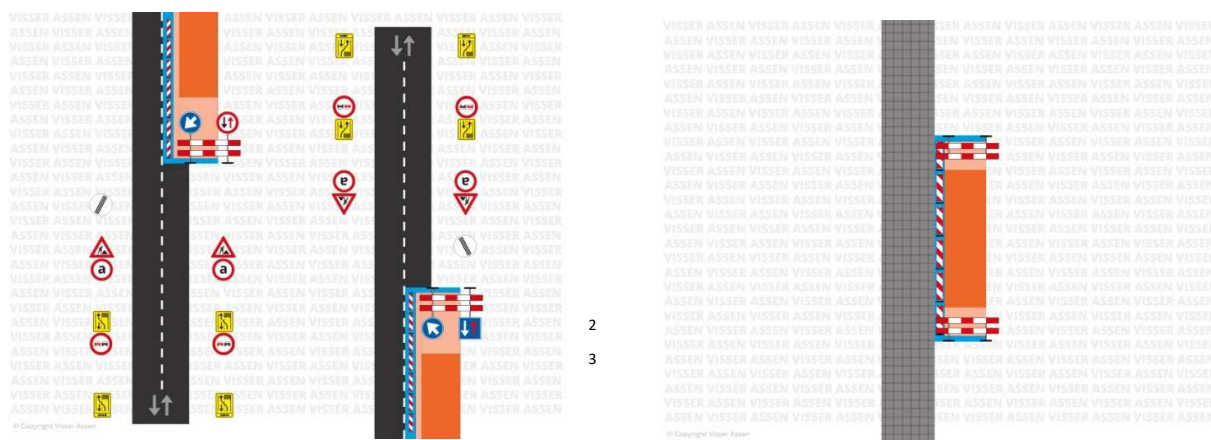
Op de Inholland-locaties waar fiets, auto en voetgangersverkeer plaatsvinden zijn de regels voor verkeersveiligheid van toepassing. Wanneer er werkzaamheden op en in de nabijheid van deze wegen plaatsvinden is het van belang dat de arbeidsveiligheid van de werknemer en derden gewaarborgd blijft.

Het werken aan de weg of gebied moet veilig gebeuren. Zowel voor de veiligheid van de wegwerker als van de weggebruiker zijn maatregelen nodig. Met behulp van wegafzettingen wordt een veilige werkplek op of langs de weg gecreëerd. Een wegafzetting wordt gerealiseerd door meerdere verkeersmaatregelen op de weg te plaatsen. De verkeersmaatregelen beschermen de wegwerkers tegen aanrijding door passerend wegverkeer.

Graafwerkzaamheden in het voetgangersgebied vormen ook een risico wanneer deze niet goed zijn afgezet.

Wegafzettingen horen volgens de richtlijn CROW 96B uitgevoerd te worden. Dit betekent dat het werkgebied zodanig wordt afgezet dat het voor de weggebruiker duidelijk is wat en waar de werkzaamheden plaats vinden. Ook afzetting in het voetgangersgebied horen op deze manier afgezet te worden.

Op de site van verkeersborden.com is veel informatie aanwezig over de benodigde materialen en inrichting van de afzetting voor een veilige werkomgeving¹. Pas altijd een RI&E toe om alle risico's inzichtelijk te krijgen.



KLIC - melding

Tijdens het graven, is er kans op elektrocutie of brand/explosie, indien tijdens het werk een elektriciteits- of gasleiding wordt geraakt. Mechanisch uitgevoerde werkzaamheden horen gemeld te worden met een KLIC-melding.

Controleer door opvragen van de KLIC-informatie de aanwezigheid van gas-, elektra- en waterleidingen. KLIC staat voor Kabel- en leidingen Informatie Centrum. De leverancier is verplicht een melding te doen van de werkzaamheden wanneer er gebruik wordt gemaakt van machines. De KLIC-melding maakt onderdeel uit van de werkvergunning.

¹ <https://www.verkeersborden.com/wegafzettingen>

² <https://www.verkeersborden.com/wegafzetting-enkelbaans-1205-max-1-dag>

³ <https://www.verkeersborden.com/wegafzetting-voetpad-1101a-1102a>

5. GEVAARLIJKE STOFFEN, ASBEST EN AFVAL

5.1 Bouwafval scheiden en gescheiden afvoeren

Vanuit milieuoogpunt is het belangrijk dat bouwafval gescheiden wordt afgevoerd.

De uitvoerder van de werkzaamheden is verantwoordelijk voor de scheiding en gescheiden afvoer van het afval. Hij moet het afval zelf laten afvoeren en kan geen gebruik maken van de mogelijkheden bij IH. Hiervoor gelden onder meer de huisregels onder het kopje Transport & Opslag, materialen en milieu (bijlage 3, huisregels 21-34).

De veiligheidscoördinator op locatie is het aanspreekpunt bij vragen over gevaarlijk afval. Bedrijfsafval en specifiek ziekenhuisafval valt onder het Servicepunt.

Vragen over afval kunt u stellen aan de contactpersoon.

Bij de beëindiging van de werkzaamheden dient de werkplek schoon en leeg te worden opgeleverd. Afval dient te worden afgevoerd volgens wettelijke richtlijnen, afvalstroomgeleidebrieven dienen desgevraagd aan de opdrachtgever overhandigd te worden.

5.2 Gevaarlijke stoffen

Soms wordt er bij werkzaamheden gevaarlijke stoffen gebruikt, zoals logen, oplosmiddelen, lijm en brandbare, corrosieve of explosieve gassen.

Voor de aanvang van de werkzaamheden dient men eerst informatie in te winnen over, van, voor de risico's en maatregelen van de gevaarlijke stof aan de hand van het veiligheidsinformatieblad. Een aandachtspunt hierbij is stankverspreiding naar de omgeving.

Zie hiervoor ook de *Arbo-informatiebladen* AI-25⁴ en AI-31⁵. De veiligheidscoördinator of adviseur S&S kan u hieraan helpen.

Bij werkzaamheden, waarbij de kans bestaat op contact met gevaarlijke stoffen worden daar de daarvoor aangegeven persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt.

Ook afvalstoffen kunnen gevaarlijke stoffen zijn en moeten dan volgens de regels van PGS 15 worden behandeld. Zie voor de afvoer van gevaarlijke stoffen paragraaf 7.4.

5.3 Asbest

Op de locaties Diemen en Alkmaar zit nog op diverse plaatsen asbest. Het betreft de gebouwen van de locaties Alkmaar en Diemen. De dienst FZ/VG heeft een asbestinventarisatie (type A) laten uitvoeren, die bij het plannen van werkzaamheden gebruikt worden. De rapportage is ook op de desbetreffende locaties op te vragen bij de contactpersoon.

Toch kan er soms onverwacht asbest aanwezig zijn, bijvoorbeeld in ventilatiekanalen, plafondplaten en leidingisolatie. Zonder beschermende maatregelen mag er niet gewerkt worden aan materialen die asbest bevatten. Het werken met asbest moet daarom onder gecontroleerde omstandigheden gebeuren door een gecertificeerd asbestverwijderingsbedrijf. Bij deze werkzaamheden is een Veiligheid- & Gezondheidsplan (zie bijlage 2, paragraaf 1.7) verplicht.

Leg bij twijfel over aanwezigheid van asbest het werk stil en meldt dit aan de contactpersoon.

Asbest dat vrijkomt bij bouw- en sloopwerkzaamheden, wordt afgevoerd als onderdeel van het specifieke project. Als er anderszins materiaal met asbest vrijkomt, dient dit gemeld te worden bij de contactpersoon van het Servicepunt, deze zullen de veilige afvoer verzorgen. Voor verdere informatie verwijzen wij ook naar het Asbest beheersplan IH (bijlage 2d).

⁴ https://hse-sdu-nl.inholland.idm.oclc.org/book/SDU_ARBOZONE_m_ARBOZONE_9706/m_ARBOZONE_9706?ctx=0_YSR0MD1BSS0yNcKneCRzZj1zaW1wbGUtc2Vhc mNo&ctx=0_cyRwYWdlTnVtPTHCP3MkdHJpZGF0ZT1GYWxzZcKncYRzb3J0PSNkZWZhdWx0X0Rlc2PCp3Mkc2x0YlBhZz0yMMKncYRpc2Fibz1UcnVl wqdzJHBhZ2luZz1UcnVl wqdzJG9uZ2xldD3Cp3MkZnJlZXNjb3BIPUZhbHNl wqdzJHdVSV M9RmFsc2XCp3Mkd29TUENIPUZhbHNl wqdzJGZsb3dNb2RIPUZhbHNl wqdzJGJxPcKncYRzZWYyZ2hMYWJlbD3Cp3Mkc2VhcmNoQ2xhc3M9&urlId=m-ARBOZONE-9706

⁵ https://hse-sdu-nl.inholland.idm.oclc.org/book/SDU_GUIDANCE_p1_156488/p1_156488?ctx=0_YSR0MD1BSS0zMkcneCRzZj1zaW1wbGUtc2VhcmNo&ctx=0_cyRwYWdlTnVtPTHCP3MkdHJpZGF0ZT1GYWxzZcKncYRzb3J0PSNkZWZhdWx0X0Rlc2PCp3Mkc2x0YlBhZz0yMMKncYRpc2Fibz1UcnVl wqdzJHBhZ2luZz1UcnVl wqdzJG9uZ2xldD3Cp3MkZnJlZXNjb3BIPUZhbHNl wqdzJHdVSV M9RmFsc2XCp3Mkd29TUENIPUZhbHNl wqdzJGZsb3dNb2RIPUZhbHNl wqdzJGJxPcKncYRzZWYyZ2hMYWJlbD3Cp3Mkc2VhcmNoQ2xhc3M9&urlId=p1-156488

5.4 Gevaarlijk afval en afgewerkte olie

De uitvoerder van werkzaamheden moet de geldende regels voor afgifte van gevaarlijke afvalstoffen volgen. Dit betekent dat u onder meer dat gevaarlijk afval en afgewerkte olie alleen mag afgeven aan een bedrijf dat een vergunning heeft of geregistreerd is voor het inzamelen, opslaan of verwerken van deze stoffen. De uitvoerder moet juiste afgifte kunnen bewijzen, meestal via een afgifteformulier.

5.5 Emissies

5.5.1 Lozing van verontreinigde stoffen

Door de aannemer mag huishoudelijk afvalwater worden geloosd, bijv. sanitair afvalwater. Voor lozing van andere stoffen gelden mogelijk restricties en verboden (bijv. uit de Omgevingsvergunning of het Activiteitenbesluit of de Activiteitenregeling Milieubeheer).

5.5.2 Geluid

Naast verstoring van de gebruikers van de IH-gebouwen kan geluid ook overlast veroorzaken in de omgeving van de locaties van IH. Dit geldt met name voor aan-en afvoer van mensen en spullen en voor werkzaamheden die buiten plaatsvinden. Vooral locaties waar woonhuizen en studentenflats in onmiddellijke nabijheid aanwezig zijn kwetsbare locaties.

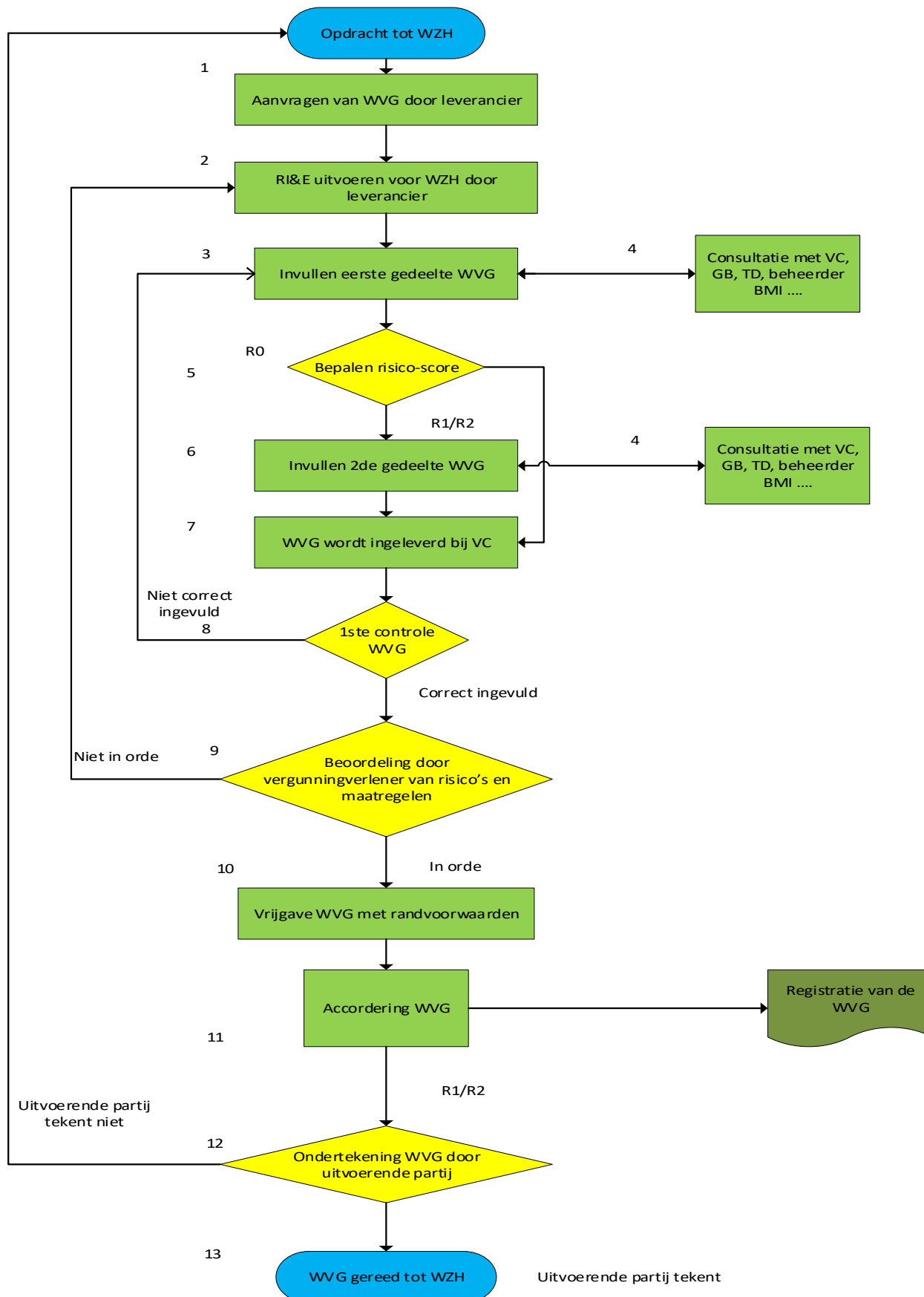
De uitvoerder is verantwoordelijk voor het zodanig beperken van het geluid dat de geluidsnormen niet worden overschreden. Simpel gesteld: bij werkzaamheden mag niet meer geluid worden gemaakt dan in de omgeving heerst.

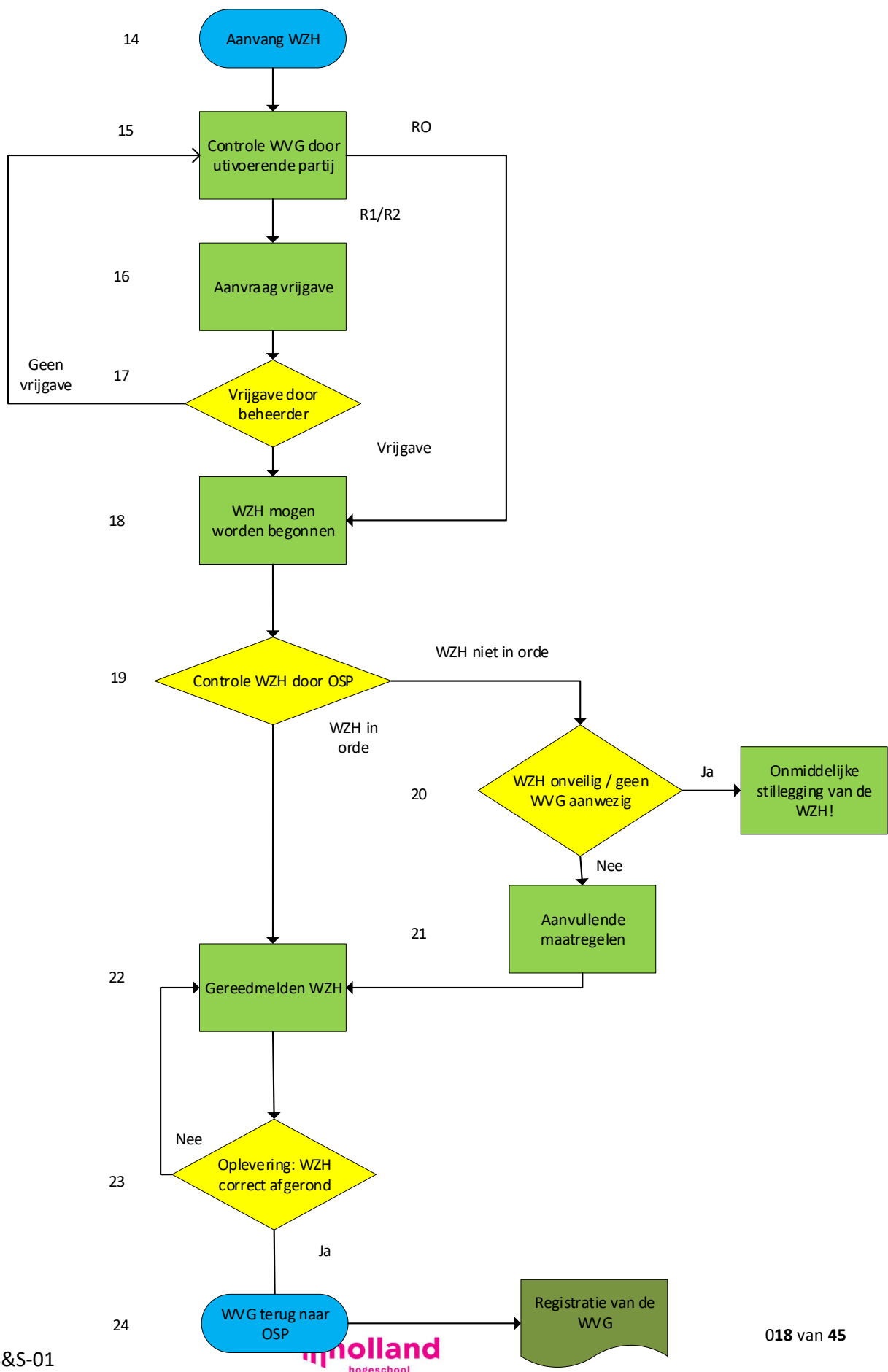
Als werkzaamheden mogelijk overlast geven buiten IH, moeten afspraken worden gemaakt met de contactpersoon. Indien nodig moet er een melding of vergunning aangevraagd worden bij de lokale overheid.

5.5.3 Vluchtige organische stoffen in bouwmaterialen.

IH streeft naar bouwmaterialen en afwerkingsmaterialen die geen vluchtige organische stoffen bevatten om zodoende de uitstoot van deze stoffen te minimaliseren. IH verwacht van de aannemer dat hij kwalitatief gelijkwaardig alternatieven zonder vluchtige organische stoffen toepast, in overleg met de projectleider/opdrachtgever.

6. FLOWDIAGRAM





6.1 Flow werkvergunning – toelichting processtappen flowdiagram

1. Een opdracht voor uit te voeren werkzaamheden komt binnen bij ISO-FZ, FZ/VG en overigen. De houder van de opdracht zal een werkvergunning aan moeten vragen voor de werkzaamheden en wordt hiermee de "aanvrager"
2. De aanvrager doet een risico-inventarisatie van de uit te voeren werkzaamheden. De werkzaamheden worden afgestemd met de coördinator Technische zaken en/of de veiligheidscoördinator. Deze stemmen de werkzaamheden vervolgens af met de gebruikers, om tot datum, tijd en manieren van werken te komen die zo min mogelijk overlast oplevert.
3. De aanvrager vult punt 1,2 en 3 van de werkvergunning in.
4. De aanvrager kan voor het invullen van de werkvergunning overleg plegen met veiligheidskundige, milieucoördinator, gebouwbeheerder, technische dienst, etc. over de werkzaamheden, eventuele risico's en aanvullende maatregelen
5. De aanvrager bepaalt bij punt 4 van de werkvergunning de risicoscore van de werkzaamheden aan de hand van zijn antwoorden bij punt 2 en 3. Bij risicoscore R0 hoeft de werkvergunning niet verder ingevuld te worden; de veiligheidscoördinator moet aangeven d.m.v. tekenen van de vergunning of via een mail dat hij/zij akkoord is en dan kan de vergunning direct naar de coördinator technische zaken. Bij R1/R2 vult hij de werkvergunning verder in.
6. De aanvrager vult punt 5, 6 en 7 in van de werkvergunning. Eventuele benodigde aanvullende vergunningen worden geleverd door de veiligheidscoördinator; een brandgevaarlijk werk vergunning en een BMI-schakelvergunning moeten tijdig (minimaal 1 dag van tevoren) worden aangevraagd bij coördinator Technische zaken (deze worden wel pas op de dag van de werkzaamheden uitgegeven!). De aanvrager dient bij het invullen deskundigen te consulteren.
7. De aanvrager levert de ingevulde werkvergunning in bij de VC.
8. De VC controleert of de werkvergunning juist en volledig ingevuld is. Indien de werkvergunning niet correct is ingevuld, gaat de werkvergunning terug naar de aanvrager.
9. De VC toetst de aangegeven risico's en maatregelen. De veiligheidscoördinator beoordeelt of de werkvergunning:
 - a. geaccordeerd is door verantwoordelijke aanvrager
 - b. geaccordeerd is door de gebruiker (opzichter of toezichthouder) met randvoorwaarden opgenomen in de werkinstructie of TRA
 - c. volledig is ingevuld (alle items ingevuld)
 - d. de correcte gegevens bevat
 - e. duidelijkheid is voor de uitvoerenden
 - f. een correcte risico-inventarisatie bevat
 - g. voorziet in mogelijke interactie met andere installaties en/of werkzaamheden. Als de risico's en maatregelen, eventueel met uitbreidingen/ aanvullingen waar nodig, in orde zijn, kan de werkvergunning doorgaan. Als deze ook met uitbreidingen/aanvullingen niet in orde zijn, moet de aanvrager opnieuw een risico-inventarisatie van de uit te voeren werkzaamheden uitvoeren.
10. De randvoorwaarden voor de werkvergunning zijn bepaald waaronder de voorgestelde werkzaamheden uitgevoerd mogen worden. De VC geeft de werkvergunning vrij. Vanaf dit moment mag er niets meer veranderd worden aan de werkvergunning. Het vrijgeven kan tot minimaal 5 dagen voor aanvang van de werkzaamheden plaatsvinden.

11. De VC kent de werkvergunning een nummer toe, registreert de vergunning in het systeem en tekent de vergunning. De R0-vergunningen zijn hiermee afgewerkt. R1- en R2-vergunningen worden voorgelegd aan de uitvoerende partij.
12. De uitvoerende partij krijgt de werkvergunning voorgelegd door de aanvrager. Op het moment dat de uitvoerende partij de vergunning ondertekent, verklaart hij kennis genomen te hebben van de randvoorwaarden van de werkvergunning. Hiermee verklaart hij ook dat hij zich zal conformeren aan deze randvoorwaarden. Indien de uitvoerende partij de vergunning niet ondertekent, vervalt de werkvergunning en mogen de werkzaamheden niet uitgevoerd worden. Aanvrager meldt dit aan de VC en/of CTZ
13. De werkvergunning is gereed tot de aanvang van de werkzaamheden. Voor aanvang van de werkzaamheden moet er nog vrijgave van de ruimte/installatie plaatsvinden. De uitvoerende partij neemt altijd kennis van de basisvoorschriften (werkvergunningen)
14. De uitvoerende partij wil beginnen met de uit te voeren werkzaamheden en meldt zich aan bij de beheerder van de ruimte/installatie.
15. De uitvoerende partij controleert of de volledige werkvergunning aanwezig is op de werkplek. Voor R0-werkzaamheden is de uitvoerende partij klaar en mag begonnen worden met de werkzaamheden. Voor R1/R2 controleert de uitvoerende partij of alle te nemen maatregelen ook daadwerkelijk genomen zijn. Als nog niet alle maatregelen getroffen zijn, zorgt hij/zij eventueel in overleg met de aanvrager en beheerder van de ruimte/installatie dat deze alsnog genomen worden. Ook doet de uitvoerende partij een controle van de omstandigheden; zijn deze nog steeds hetzelfde, bijvoorbeeld door het gebruik van een LMRA (Last minute risk analysis).
16. De uitvoerende partij vraagt vrijgave van de ruimte/installatie aan bij de beheerder of CTZ.
17. De beheerder van de ruimte/installatie controleert of alle te nemen maatregelen ook daadwerkelijk genomen zijn en of werkzaamheden veilig uitgevoerd kunnen worden. Indien dit het geval is, tekent de beheerder voor vrijgave van de ruimte/installatie en mogen de werkzaamheden beginnen. Indien niet alle maatregelen genomen zijn en/of de werkzaamheden niet veilig uitgevoerd kunnen worden, tekent de beheerder niet en gaat de werkvergunning terug naar punt 15.
18. De uitvoerende partij heeft nu een volledige werkvergunning en voor R1/R2 vrijgave van de werkzaamheden in zijn bezit. Er mag worden begonnen met de werkzaamheden.
19. De VC voert steekproefsgewijs controle uit van de werkzaamheden. Naast de VC kunnen ook de medewerkers van het Servicepunt, gebouwbeheerder, beveiliging, CTZ of adviseurs S&S het werk controleren. Hierbij wordt gecontroleerd of een volledige werkvergunning en eventueel vrijgave aanwezig zijn en of alle te nemen maatregelen ook daadwerkelijk genomen zijn. Wanneer alles in orde is, mogen de werkzaamheden doorgaan. Wanneer niet alles in orde is, wordt er bekeken of de werkzaamheden door kunnen gaan. De VC heeft de bevoegdheid werk stil te leggen.
N.B. Naast de VC hebben de VCA-opgeleide medewerkers ook altijd de bevoegdheid om het werk indien nodig stil te leggen.
20. De werkzaamheden worden beoordeeld of zij een onveilige situatie opleveren. Bij een onveilige situatie volgt onmiddellijke stillegging van de werkzaamheden en wordt bepaald in welke mate het sanctiebeleid toegepast moet worden.
Ook bij het ontbreken van een (adequate) werkvergunning volgt onmiddellijke stillegging van de werkzaamheden.
Wanneer niet alle maatregelen genomen zijn, kan de VC het werk tijdelijk stilleggen en (aanvullende) maatregelen opleggen.

21. Het OSP bepaalt welke (aanvullende) maatregelen nodig zijn om de werkzaamheden door te mogen laten gaan. De uitvoerende partij zorgt dat de (aanvullende) maatregelen eventueel in overleg met de aanvrager en beheerder van de ruimte/installatie genomen worden.
22. De uitvoerende partij rondt de werkzaamheden af en zorgt dat de werkomgeving netjes en veilig wordt achtergelaten. Hij/zij meldt de werkzaamheden gereed bij de CTZ of gebouwbeheerder (R0) of bij de lab/installatie beheerder (R1/R2).
23. Bij de oplevering controleert de lab/installatie beheerder of de uitvoerende partij de werkzaamheden goed heeft afgerond en de omgeving netjes en veilig heeft achtergelaten. Wanneer de werkomgeving niet in orde is, neemt de beheerder contact op met de opzichter/toezichthouder en deze zorgt dat de uitvoerende partij de werkzaamheden alsnog correct afrondt. Als de werkomgeving in orde is, tekent de lab/installatie beheerder de werkvergunning (oplevering).
24. De werkvergunning wordt teruggestuurd naar de VC. De VC registreert de afronding van de werkzaamheden en de werkvergunning. Plaats daarna de werkvergunning in de SharePoint omgeving

7. BIJLAGEN

Bijlage 1 Checklist uitvoering werkvergunning

Checklist uitvoering werkvergunning		
Project: Personeelsbezetting: Datum rondgang: Nr: Uitgevoerd door: Vergezeld door:		
Samenvatting:		
Onderwerpen	Beoordeling (V=goed, X = aanmerking)	Actiepunten
1. Afzetting bouwterrein - hekken - verkeersvoorzieningen - borden		
2. Orde en netheid werklocaties - werkvloer - bouwterrein - nissenhut(ten) - opslagruimten		
3. Sloopwerkzaamheden - afzetting - PBM's		
4. Putten/sleuven - taluds - afdekking/afzetting		
5. Werken op hoogte - vloeren - daken		
6. Sparingen - afdekken/afzetten		
7. Steigers - stabiliteit, verankering - leuningwerk - rolsteigers		
8. Bouwliften - opstelling - sluitbomen - bediening en bebording		
9. Elektrische installatie - zwerfkasten - keet/container aansluitingen - verlengsnoeren		
10. Staalconstructies - montageplan - schoring		
11. Hijswerkzaamheden		

- gekeurd materieel hijsgereedschap kabels/kettingen/hijbsbanden - stabiele opstelling		
12. Machines, handgereedschap - zaagmachine - schiethamers - overig		
13. Gas en zuurstof - opslag - gebruik flessenhouder - gebruik brand en lasapparatuur		
14. Schadelijke stoffen - goede etiketten /R en S-zinnen - registratie - juist gebruik PBM's		
15. Brandgevaarlijke werkzaamheden - alarmeringsprocedure - blusmiddelen - bereikbaarheid - keuring		
16. Milieu aspecten - gescheiden inzameling en afvoer - opslagcontainers		
17. EHBO - alarmkaart - middelen - aantal EHBO-ers		
18. Gebruik PBM's - helmen - veiligheidsschoeisel - overig		
19. Bereikbaarheid werklocaties - ladders - trappenhuizen - wegen		
20. Schaft en sanitaire voorziening - eetgelegenheid - was- en kleedruimte - toiletten		
21. Overige onderwerpen:		

Bijlage 2 Huis en veiligheidsregels

De huis- en veiligheidsregels van de Hogeschool Inholland zijn van toepassing op opdrachten aan aannemers en installateurs voor het uitvoeren van werkzaamheden aan en in de gebouwen, en aan de installaties op de terreinen van de Hogeschool Inholland.

De huis- en veiligheidsregels van de Hogeschool Inholland worden geacht een geheel uit te maken met de opdracht tot het uitvoeren van de werkzaamheden.

De aannemers/installateurs zijn verantwoordelijk voor het bekend maken van de huis- en veiligheidsregels van de Hogeschool Inholland én voor de naleving daarvan door het eigen personeel en het personeel van onderaannemers die in zijn opdracht werkzaamheden uitvoeren ten behoeve van de Hogeschool Inholland.

Bij de uitvoering van de onderhoudswerkzaamheden dan wel de uitvoering van bouwkundige en/of technische installatiewerken dragen de aannemers/installateurs de verantwoordelijkheid dat deze plaats vinden volgens, in overeenstemming met de eisen van de Wet in de breedste zin en volgens, in overeenstemming met de normen die uit oogpunt van goed vakmanschap en/of werkgeverschap binnen de branche gebruikelijk zijn.

Algemeen, gedrag en hygiëne

1. De aannemer/installateur vermeldt wie de verantwoordelijke is op het werk, met vermelding van een mobiel telefoonnummer en e-mailadres.
2. Over het tijdstip van uitvoering van deze opdracht dient vooraf overleg te worden gepleegd met de in de opdracht genoemde persoon. Wijzigingen c.q. aanvullingen op de opdracht kunnen uitsluitend door de projectmanager/projectleider/werkvoorbereider worden opgedragen.
3. Bij de Hogeschool Inholland geldt een algemeen rookverbod. Gebruik en/of het onder invloed verkeren van alcohol of drugs is niet toegestaan. Het gebruik van radio's is verboden. Eten en drinken op de werkplek is niet toegestaan. De medewerkers houden koffie- en lunchpauze op de door de Hogeschool Inholland aangewezen plaatsen; bij voorkeur in de eigen bedrijfsruimte of het restaurant.
Als in de voorgeschreven schaft- en rusttijden de werknemers gebruik wensen te maken van de restauratieve en sanitaire voorzieningen van de Hogeschool Inholland, dan dienen zij zich in deze ruimten ordelijk en hygiënisch te gedragen.
4. Het verrichten van werkzaamheden in korte broek of met ontbloot bovenlijf is niet toegestaan.
5. Beschadigingen aan of van eigendommen van de Hogeschool Inholland dienen meteen te worden gemeld bij de projectleider/ werkvoorbereider. Herstel of vervanging komt voor rekening van de opdrachtnemer. Vermissing van eigendommen van de Hogeschool Inholland, van het externe bedrijf of van medewerkers van het externe bedrijf, moeten aangegeven worden bij het servicepunt op locatie. Gevonden voorwerpen moeten afgegeven worden aan de receptie van het betreffende gebouw of bij het Servicepunt op locatie..
6. Aanwijzingen van de met bewaking en veiligheid belaste personen dienen direct te worden opgevolgd. Op geen enkele wijze mogen opdrachten, interne waarschuwingen, veiligheidssignaleringen, verzoek tot legitimatie, afschermingen of verzegelingen worden genegeerd.
7. Geluidsoverlast veroorzakende activiteiten zoals bijvoorbeeld:
 - Slijpen
 - Boren in beton, met hamerboormachines
 - Slopen van betonconstructies en metselwerk (niet het afvoeren)

Deze werkzaamheden mogen in onderwijs en toetsingsgebieden NIET plaatsvinden tussen 7.30 uur en 23.00 uur. In kantoorgebieden mogen geen geluidsoverlast veroorzakende activiteiten plaatsvinden tussen 8.30 en 17:00. Ontheffing hiervoor slechts in overleg met de contactpersoon, tenzij in bestek en/of voorwaarden andere regels gelden uitvoering altijd in overleg met de contactpersoon.

Ingeval van klachten (door derden) stopt de werknemer met de werkzaamheden en neemt per omgaande contact op met zijn chef en/of de coördinator uitvoering. De coördinator uitvoering neemt na overleg een besluit om de werkzaamheden al dan niet te laten hervatten of uit te stellen tot een later tijdstip.

In de nabijheid van geluid- en trilling gevoelige ruimten dient te allen tijde met diamant te worden geboord. Hierover dient met de coördinator, voorafgaand aan de boorwerkzaamheden, afstemming plaats te vinden.

8. Als de voortgang van het onderwijs, onderzoek of de overige hogeschool werkzaamheden dat noodzakelijk maken dient op aanwijzing van de coördinator uitvoering de uitvoering van de werkzaamheden voor korte tijd te worden onderbroken.
9. Onveilige situaties, gebreken, agressie of bedreiging moeten worden gemeld aan de contactpersoon.
10. Eenieder die onderhoudswerkzaamheden, bouwkundige- of installatiewerken uitvoert of uitgevoerd heeft voor de Hogeschool Inholland, is verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hij uit hoofde van de uitoefening van de werkzaamheden heeft verkregen en waarvan hij weet of redelijkerwijs had kunnen weten, dat het bekend maken daarvan schadelijk zou kunnen zijn voor de Hogeschool Inholland of enig persoon.
11. Werknemers die zich niet houden aan de huis- en veiligheidsregels van de Hogeschool Inholland of de aanwijzingen van de coördinator uitvoering niet opvolgen, dan wel overlast bezorgen aan de bewoners of gebruikers van de gebouwen en terreinen zullen de toegang tot het werk worden ontzegd.
12. De Hogeschool Inholland is bevoegd naar eigen bevinding van zaken personen in dienst van de aannemers/installateurs of onderaannemers uit haar gebouwen en van haar terreinen te (laten) verwijderen als deze personen zich misdragen of zich schuldig hebben gemaakt aan een strafbaar feit in de zin van het Wetboek van Strafrecht. De Hogeschool Inholland behoudt zich het recht voor om in voorkomende situaties aangifte bij de politie te doen.

Toegang en legitimatie

13. De medewerkers dragen kleding van hun bedrijf, waarop duidelijk de bedrijfsnaam of het bedrijfslogo van het bedrijf is aangegeven. Een alternatief hiervoor is het dragen van een bezoekerspas van de Hogeschool Inholland, uitgereikt door de projectleider/werkvoorbereider, die na afloop van de werkzaamheden wordt terugbezorgd bij de projectleider/werkvoorbereider.
De doorlooptijd voor deze aanvraag is 5 werkdagen, bij het niet terugbezorgen worden bij de desbetreffende aannemer/installateur kosten in rekening gebracht a € 11 per pas.
- 13a. Op de genoemde aannemerspas (punt 13) kan ook toegang verleend worden tot de buitenschil en besloten gebieden binnen het gebouw. De projectleider/werkvoorbereider maakt voor de besloten gebieden hierover afspraken met de bewoners van het betreffende gebied, en is verantwoordelijk voor de pasaanvraag via het digitale formulier toegangspas.
De doorlooptijd voor deze aanvraag is 5 werkdagen, bij het niet terugbezorgen worden bij de desbetreffende aannemer/installateur kosten in rekening gebracht a € 11 per pas.
14. Voor het betreden van de gebouwen buiten de reguliere toegangstijden kan de projectleider/werkvoorbereider met de contactpersoon afspraken maken over het verstrekken van aannemerspassen. De aanvraag van de passen geschiedt door de projectleider/contactpersoon. Bij het niet terugbezorgen worden deze kosten bij de desbetreffende aannemer/installateur in rekening gebracht.
15. De aannemer/installateur kan via de projectleider/ werkvoorbereider een sleutel of sleutelbos aanvragen, deze moet per mail een dag van tevoren aangevraagd worden. De sleutel of sleutelbos kan dagelijks bij de security desk Hoofdgebouw worden afgehaald op vertoon van een geldig legitimatiebewijs. Bij het niet terugbezorgen van de sleutels zal de desbetreffende aannemer/installateur een bedrag overeenkomstig met de waarde van de desbetreffende sleutelbos in rekening worden gebracht.
16. Het voorplein op sommige locaties is autoluw en alleen beschikbaar voor laden en lossen, parkeren vindt plaats buiten het terrein voor rekening van de opdrachtnemer. Overleg met de contactpersoon over de parkeervoorzieningen op locatie.

Preventie, brand & calamiteiten

Alle werknemers moeten bekend zijn met de lokale Inholland-procedure 'brand – ontruiming – ongeval': het interne ALARMNUMMER, de meld- en verzamelplaats bij ontruiming, de handbrand-meldknoppen en plaats van de blusmiddelen. Ongevallen, brand en milieu-incidenten moeten altijd direct worden gemeld aan de contactpersoon

17. Brandwegen en brandkranen dienen te worden vrijgehouden. Het gebruik van brandslangen voor bouwwater is verboden. Het verwijderen of wegslepen van de onbevoegd geplaatste voertuigen of materialen geschiedt op risico en kosten van de aannemer/installateur. Alle afsluiters, gangen, trappen, uitgangen en vluchtwegen moeten vrij van obstakels worden gehouden. Afwijkingen daarin altijd bespreken met de coördinator uitvoering.
18. Wanneer werkzaamheden worden uitgevoerd waarbij brandgevaar aanwezig is, overlast of een gevaarlijke situatie kan ontstaan voor de werknemers, dan dient tevoren overleg plaats te vinden met de coördinator uitvoering. De aanwijzingen die deze geeft, dienen te worden opgevolgd. Voor (brand)gevaarlijke werkzaamheden is een interne IH-kennisgeving noodzakelijk.
Werkzaamheden waarbij warmte, rook en/of stof wordt geproduceerd dienen minimaal 2 dagen voor aanvang van deze werkzaamheden te worden gemeld aan de coördinator uitvoering om zo nodig brandmelders te kunnen laten uitschakelen.
19. Indien noodzakelijk moeten bij de werkzaamheden de noodzakelijke voorzieningen, afschermingen of waarschuwingen worden aangebracht, bijvoorbeeld bij val-, struikel- en stootgevaar en bij mogelijke milieuverontreinigingen (water, bodem of lucht).
20. Breng geen veranderingen aan in installaties en schakel geen apparatuur uit zonder toestemming van coördinator uitvoering. Schakelen gebeurt uitsluitend via de bevoegde technicus van de Hogeschool Inholland of de daarvoor aangewezen persoon.

Transport & opslag, materialen & milieu

21. De aannemer/installateur levert VOORAFGAAND aan de uit te voeren werken, een door opdrachtgever te accorderen werkplan waarin aangegeven:
 - transportroute
 - tijdelijke opstelling van materialen/gereedschappen binnen en buiten het gebouw.
22. De aannemer/installateur is zelf verantwoordelijk voor alle benodigde vergunningen die voor de uitvoering van zijn werkzaamheden bij de Hogeschool Inholland noodzakelijk zijn. Dit conform de voorschriften van de overheid. De vergunningen dient men ten alle tijden te kunnen overleggen.
23. Voor de opslag van materialen en gereedschap die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht dient in overleg met de coördinator uitvoering een ruimte te worden bepaald.
24. Hulpmiddelen (steigers, ladders etc.) en (elektrische) gereedschappen moeten in goede staat zijn en gekeurd.
25. De Hogeschool Inholland aanvaardt geen aansprakelijkheid voor de opgeslagen materialen en gereedschappen.
26. Transport van materialen en gereedschappen alleen via de goedgekeurde aanvoertroute zoals is vastgelegd in het door de aannemer/installateur in te dienen werkplan en door de projectleider / werkvoorbereider te accorderen werkplan.
27. Gebruik van personenliften voor vervoer van materialen en gereedschappen is niet toegestaan tenzij hier vooraf goedkeuring voor is gegeven door de coördinator uitvoering.
28. Tijdelijke opstelplaatsen voor bijvoorbeeld hijskranen, containers en afzettingen dienen drie werkdagen voorafgaande aan plaatsing bij de coördinator uitvoering te worden aangevraagd.
29. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient er een dagelijkse afvoer van de overtollig geworden (sloop) materialen plaats te vinden. De afvoer van de sloopmaterialen dient conform het goedgekeurd uitvoeringsplan op een zodanige wijze te geschieden om vervuiling van het gebouw en de terreinen te voorkomen. Bij de beëindiging van de werkzaamheden dient de werkplek schoon en leeg te worden opgeleverd.
30. Het gebruik van door de Hogeschool Inholland aangeschafte en gemerkte transportmiddelen is verboden evenals het gebruik van door u of door derden meegebrachte 'winkelwagens'.
31. Als de aannemer/sloper afvalstoffen vervoert, inzamelt, erin handelt, en/of bemiddelt met betrekking tot de afgifte, dient hij zich te laten registreren bij het NIWO. Hij krijgt dan een

- zogenaamd VIHB-nummer toegekend. Afvoer zal dan naar de stortplaats zal dan volgens, in overeenstemming met de regels NIWO en de plaatselijke regelgeving moeten plaatsvinden. Wanneer u niet geregistreerd staat op deze VIHB-lijst is het dus verboden om afvalstoffen te vervoeren, afvalstoffen te verhandelen of te bemiddelen inzake afgifte en verwerking van afvalstoffen.
32. Er dient zorg gedragen te worden voor het ordelijk en net achterlaten van de werkplek. Overgebleven bouw- en verpakkingsmaterialen, bouwafval worden afgevoerd door degene die de werkzaamheden verricht, volgens wettelijke richtlijnen en de bij de Hogeschool Inholland geldende richtlijnen voor afvalverwerking. Informeer zo nodig bij de coördinator uitvoering. De medewerker van de externe firma draagt zelf zorg voor afdek materiaal en schoonmaakmateriaal (als bijvoorbeeld een stof- of waterzuiger).
 33. Gevaarlijke stoffen mogen nooit via het riool worden geloosd, maar moeten door de aannemer worden afgevoerd volgens de geldende richtlijnen.
 34. Bij de werkzaamheden dient zo nodig gebruik te worden gemaakt van adequate persoonlijke beschermingsmiddelen. Iedere aannemer (externe firma) dient zelf zorg te dragen voor voldoende goedgekeurde persoonlijke beschermingsmiddelen en elektrisch of ander gereedschap/hulpmiddelen.

Specifieke werkzaamheden en vrijgave

35. Speciale ruimten (laboratoria, hoogspanning, besloten ruimten, technische ruimten, liftmachinekamers) mogen alleen worden betreden na toestemming van de contactpersoon (deze contactpersoon is de eerst aanspreekbare namens de opdrachtgever gedurende de opdracht of activiteit). Zo nodig moet een werkvergunning of vrijgaveverklaring via de coördinator uitvoering worden geregeld. Voor vrijgaven die niet op de afgesproken wijze tot stand zijn gekomen, kan de Hogeschool Inholland niet aansprakelijk worden gesteld.
36. Werkzaamheden waarbij bestaande installaties dienen te worden uitgeschakeld etc. dienen minimaal 3 dagen voor aanvang van deze werkzaamheden via de Projectleider/werkvoorbereider te worden gemeld middels een volledig ingevulde schakelbrief. Het schakelen wordt uitgevoerd door aangewezen persoon van de hoofdleverancier.
37. Werkzaamheden die brandgevaarlijk zijn dienen minimaal 3 dagen voor aanvang via het formulier 'brandgevaarlijke werkzaamheden' aangevraagd te worden bij de coördinator uitvoering. De aannemer/installateur dient zich één uur na de beëindiging van deze brandgevaarlijke werkzaamheden zich te vergewissen op en nabij de werkplek dat er geen sporen zijn van een beginnende brand. Een schriftelijke melding wordt door het bedrijf afgegeven meteen na de controle aan de projectcoördinator afgegeven. De controle na 3 uur na de brandgevaarlijke werkzaamheden kan door de projectcoördinator worden uitbesteed aan de afdeling Beveiliging van de Hogeschool Inholland.
38. Werkzaamheden op daken of nabij in of uitblaasopeningen van technische installaties dienen ruim van tevoren te worden gemeld aan de coördinator uitvoering.
39. Als gevaarlijke materialen worden gebruikt (gasflessen, chemicaliën etc.) of materialen die overlast kunnen veroorzaken (stank, afval etc.) moet vooraf overleg plaatsvinden met de coördinator uitvoering.
40. Wanneer bij de uitvoering van het werk voorwerpen of stoffen worden aangetroffen waarvan de aanwezigheid niet in het bestek is vermeld en waarvan redelijkerwijs kan worden geacht dat deze schade kunnen toebrengen aan personen, goederen of het milieu, brengt de aannemer dit onmiddellijk ter kennis aan de coördinator uitvoering. Hij neemt direct, zo mogelijk in overleg met de opdrachtgever van de Servicepunt of FZ/VG, de voor de situatie vereiste veiligheidsmaatregelen.

Bijlage 3 werkvergunning

1. Vaste gegevens vergunning

Opdrachtgever:		
Dienst/Domein		
Naam Uitvoerende firma		VCA-certificaat nummer:
Naam aanvrager		Mobiel nummer:
Locatie van de werkzaamheden		
Geldig van:	t/m	Verlenging t/m:
Paragraaf VC		Paragraaf VC

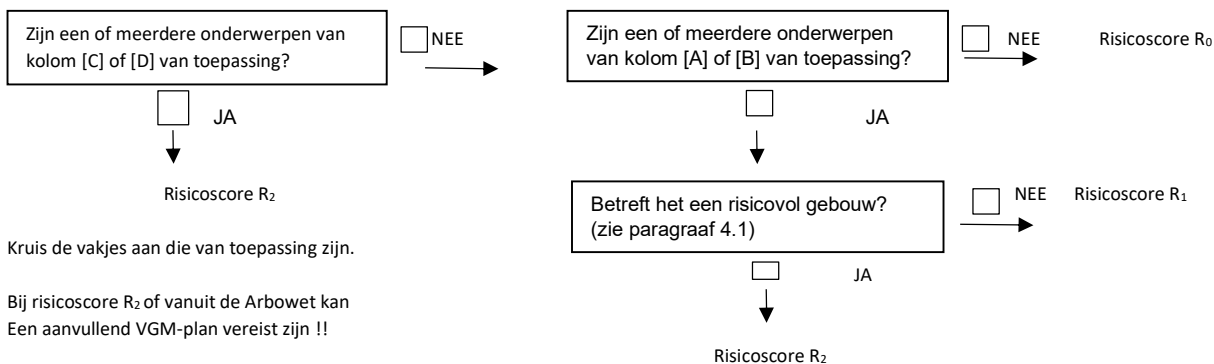
2. Specificatie van de werkzaamheden

Werkzaamheden hebben betrekking op/aan in: (vereiste aanvullende vergunning aanvragen en/of informatie aanleveren) [A]	
☐ Daken en hoogten boven 2,5 m; → dakvergunning/-instructie ☐ Graafwerk dieper dan 15 cm; → graafinformatie ☐ Hijswerk; → hijsinformatie aanleveren	☐ Lassen/verhitten/open vuur; → vergunning brandgevaarlijk werk ☐ Besloten ruimte; → vergunning besloten ruimte ☐
Assistentie tijdens werkzaamheden is noodzakelijk voor:	Dit is afgestemd met (firma/instantie + naam persoon)
☐ Schakelen branddetectie ☐ Veiligheidswacht ☐ Houden van permanent toezicht ☐	

3. Risico-inventarisatie en –evaluatie

Aandachtspunten bij gevaaraspecten bij het uitvoeren van de werkzaamheden		
Risicovol [B]	Extra risicovol [C]	Werkcondities en complexiteit [D]
☐ Val/struikelgevaar ☐ Vallende voorwerpen ☐ Beknelling gevaar ☐ Instortingsgevaar bij graafwerkzaamheden ☐ Trillingen ☐ Geluid ☐ Toegankelijkheid ☐ Elektrocutie t.g.v. werkzaamheden aan infra ☐ Milieubelastend	☐ Brand/explosie ☐ Extreme temperaturen ☐ Verstikkingsgevaar ☐ Gevaarlijke stoffen ☐ Asbest ☐ Bacteriële besmetting ☐ Stralingsblootstelling ☐ Elektrocutie t.g.v. apparatuur/omgeving ☐ Milieubelastend	☐ Groot aantal werknemers tegelijkertijd ☐ Meerdere aannemers ☐ Medewerkers en studenten aanwezig ☐ Technisch complex ☐ Weinig bewegingsruimte/overzicht ☐ Bijzondere werkomstandigheden ☐ Risico voor normale bedrijfsvoering ☐ Tijdsdruk ☐ Andere werkzaamheden in omgeving

4. Bepaling van de risico-score



Gevonden risicoscore:	☐ R ₂ (hoog)	☐ R ₁ (middel)	☐ R ₀ (laag) = meldingsplicht
-----------------------	--	--	---

5. Risicoanalyselijst betreffende risico's als gevolg van de werkzaamheden

Mogelijke risico's	Te nemen maatregel(en) om risico's te beperken	Verantwoordelijke

6. Maatregelen te nemen door vergunninghouder

Toe te passen persoonlijke beschermingsmiddelen (soort en type aangeven)	
☐ Hoofdbescherming ☐ Oog en gelaatsbescherming, nl: ☐ Gehoorbescherming ☐ Ademhalingsbescherming, nl: ☐ Hand en armbescherming, nl:	☐ Been – en voetbescherming, nl: ☐ Beschermende kleding, nl: ☐ Valbescherming ☐ ☐

7. Akkoordverklaring en instemming genomen/te nemen maatregelen en vergunningvoorwaarden

Voor akkoord:	Naam, firma en functie	Datum	Paraaf
Aanvrager			
Veiligheidscoördinator			
Opzichter/Toezichthouder			
Coördinator TZ			
Uitvoerende firma			

8. Vrijgave installatie vóór aanvang werkzaamheden (aankruisen indien van toepassing)

Vrijgave installatie door:	Naam	Telefoon	Datum	Paraaf	Verlenging
☐ lab/installatiebeheerder					☐ JA ☐ Nee Datum:
☐ Operationeel beheerder					☐ JA ☐ Nee Datum:

9. Vrijgave installatie vóór aanvang werkzaamheden (aankruisen indien van toepassing)

Voor akkoord:	Naam	Datum	Paraaf
Uitvoerende firma			
Opzichter/Toezichthouder			
Procesbewaker			

Calamiteiten

Calamiteiten (veiligheid – milieu) altijd melden via tel nr. _____ of _____, bij Security en bij vergunningverlener

Bij ontruiming signaal direct het gebouw/dak verlaten en naar de verzamelplaats gaan. Contact opnemen met de uitvoerder

Voorwaarden verbonden aan deze vergunning:

- * Bij een ontruiming van het desbetreffende gebouw en/of een calamiteit verliest deze werkvergunning zijn geldigheid.
- * Deze werkvergunning is alleen geldig als is voorzien van de benodigde handtekeningen.
- * Deze werkvergunning is uitsluitend geldig voor de aangegeven werkzaamheden.
- * Bij (onvoorzien) meerwerk dient een nieuwe vergunning te worden aangevraagd.
- * Deze werkvergunning is uitsluitend geldig voor de aangegeven periode.
- * Bij overschrijding hiervan of wijziging dient opnieuw contact te worden opgenomen met het OSP.
- * Werkzaamheden worden afgemeld en de werkvergunning wordt ingeleverd bij het OSP.
- * De van toepassing zijnde wettelijke verplichtingen alsmede de gedragsregels van Inholland worden zondermeer nagekomen.

Na gebruik vergunning gereed melden onder punt 9 en retour naar contactpersoon
Email:

Bijlage 4 Invulinstructie werkvergunning

1. Vaste gegevens vergunning

Opdrachtgever: 1	Anders naam: 2 9	
Dienst/Domein	3	
Naam Uitvoerende firma	4	VCA-certificaat nummer: 5
Naam aanvrager	6	Mobiel nummer: 7
Locatie van de werkzaamheden	8	
Geldig van:	t/m	Verlenging t/m:
Paragraaf VC		Paragraaf VC

1. De opdrachtgever van het uitvoerende werk aan de uitvoerende firma, vertegenwoordigt de gebruiker en/of de eigenaar van de installatie.
2. De bedrijfsnaam van de aanvrager.
3. Dienst of Domein binnen Inholland waar aanvrager onder valt.
4. Hoofd en/of onderaannemer die de werkzaamheden uitvoert.
5. Nummer VCA-certificaat van de uitvoerende firma
6. Naam van de aanvrager van de vergunning
7. Telefoonnummer van de aanvrager
8. Gebouwnummer en/of kamernummer of terreinaanduiding waar de werkzaamheden plaats vinden.

2. Specificatie van de werkzaamheden

1

Werkzaamheden hebben betrekking op/aan in: (vereiste aanvullende vergunning aanvragen en/of informatie aanleveren) [A]

☐ Daken en hoogten boven 2,5 m; → dakprocedure/-instructie ☐ Graafwerk dieper dan 15 cm; → graafinformatie aanleveren ☐ Hiujswerk; → huijsinformatie aanleveren	☐ Lassen/verhitten/open vuur; → vergunning brandgevaarlijk werk ☐ Besloten ruimte; → vergunning besloten ruimte zelf aanleveren ☐ 2
--	--

Assistentie tijdens werkzaamheden is noodzakelijk voor:

Dit is afgestemd met (firma/instantie + naam persoon)

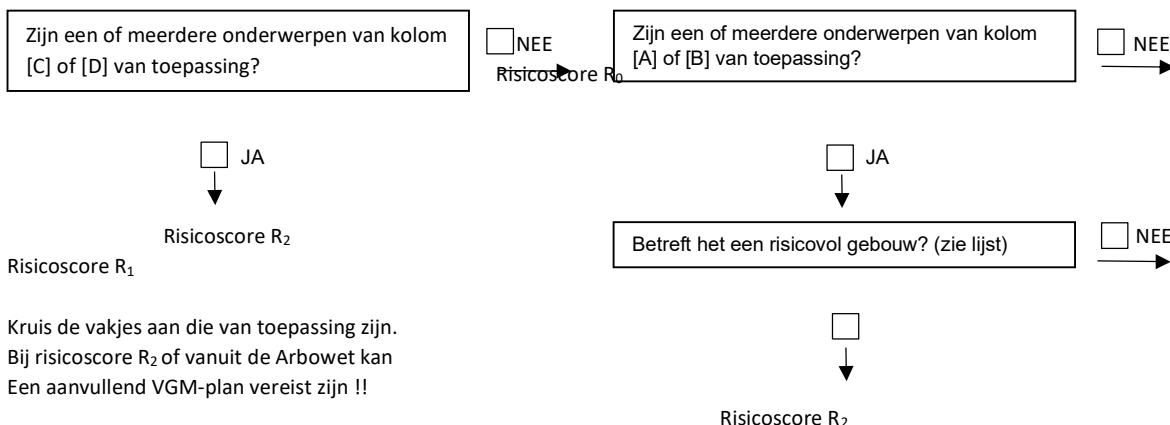
☐ Schakelen branddetectie ☐ Veiligheidswacht ☐ Houden van permanent toezicht 3 ☐	4 5
---	--------

1. Een zo duidelijk mogelijke omschrijving van de werkzaamheden.
2. Aanvinken als de werkzaamheden een of meerdere van deze onderdelen omvat. Vergunning brandgevaarlijkwerk = bijlage 4 Dakprocedure = bijlage 5
3. Aangeven of assistentie noodzakelijk is van een derde partij
Voorbeelden: brandwacht, toezichthouder bij werken in besloten ruimte, security assistentie bij huijswerkzaamheden.
4. Aangeven met welke firma de assistentie is afgesproken.
5. Aangeven met welke persoon de assistentie is afgesproken.

3. Risico-inventarisatie en –evaluatie

Aandachtspunten bij gevaaraspecten bij het uitvoeren van de werkzaamheden		
Risicovol [B]	Extra risicovol [C]	Werkcondities en complexiteit [D]
☐ Val/struikelgevaar ☐ Vallende voorwerpen ☐ Beknelling gevaar ☐ Instortingsgevaar bij graafwerkzaamheden ☐ Trillingen ☐ Geluid ☐ Toegankelijkheid ☐ Elektrocutie t.g.v. werkzaamheden aan infra ☐ Milieubelastend	☐ Brand/explosie ☐ Extreme temperaturen ☐ Verstikkingsgevaar ☐ Gevaarlijke stoffen ☐ Asbest ☐ Bacteriële besmetting ☐ Stralingsblootstelling ☐ Elektrocutie t.g.v. apparatuur/omgeving ☐ Milieubelastend	☐ Groot aantal werknemers tegelijkertijd ☐ Meerdere aannemers ☐ Medewerkers en studenten aanwezig ☐ Technisch complex ☐ Weinig bewegingsruimte/overzicht ☐ Bijzondere werkomstandigheden ☐ Risico voor normale bedrijfsvoering ☐ Tijdsdruk ☐ Andere werkzaamheden in omgeving

4. Bepaling van de risico-score



Gevonden risicoscore:	☐ R_2 (hoog)	☐ R_1 (middel)	☐ R_0 (laag) = meldingsplicht
-----------------------	---------------------------------------	---	--

Toelichting voor bepalen van TRB-risicoscore

Onder punt 4 kan de risicoscore worden bepaald op basis van:

- De aangegeven risico's onder punt 2 en 3.
- Of het een risicovol gebouw betreft
- Daarnaast kunnen overige vergunningscriteria een R_1 of R_2 tot gevolg hebben.

5. Risicoanalyselijst betreffende risico's als gevolg van de werkzaamheden

Mogelijke risico's	Te nemen maatregel(en) om risico's te beperken	Verantwoordelijke

Onder punt 5 specificieer je de mogelijke risico's te nemen maatregelen en wie daarvoor verantwoordelijk is.

6. Maatregelen te nemen door vergunninghouder

Toe te passen persoonlijke beschermingsmiddelen (soort en type aangeven)	
☐ Hoofdbescherming ☐ Oog en gelaatsbescherming, nl: ☐ Gehoorbescherming ☐ Ademhalingsbescherming, nl: ☐ Hand en armbescherming, nl:	☐ Been – en voetbescherming, nl: ☐ Beschermende kleding, nl: ☐ Valbescherming ☐ ☐

Onder punt 6 specificieer je de toe te passen persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

7. Akkoordverklaring en instemming genomen/te nemen maatregelen en vergunningsvoorwaarden

Voor akkoord:	Naam, firma en functie	Datum	Paraaf
Aanvrager	1		
Procesbeheerder	2		
Opzichter/Toezichthouder	3		
Veiligheidscoördinator	4		
Coördinator TZ	5		

Uitvoerende firma	6		
-------------------	---	--	--

8. Vrijgave installatie vóór aanvang werkzaamheden (aankruisen indien van toepassing)

Vrijgave installatie door:	Naam	Telefoon	Datum	Paraaf	Verlenging
☐ lab/installatiebeheerder	7				☐ JA ☐ Nee Datum:
☐ Operationeel beheerder	8				☐ JA ☐ Nee Datum:

1. De aanvrager stelt het formulier op en tekent deze af.
2. In het geval dat er processen door de werkzaamheden kunnen worden beïnvloed dient er overleg te zijn met de procesbeheerder waarna deze, bij akkoord, de werkvergunning af tekent.
3. Indien van toepassing
4. In het geval van een R2 dient de veiligheidskundige de wvg te beoordelen en tekent, bij akkoord, de wvg af.
5. Controleert de wvg, draagt zorg voor de communicatie met de gebouwgebruikers en tekent, bij akkoord, de wvg af.
6. De uitvoerende firma neemt kennis van hetgeen in de wvg is vastgelegd en tekent de wvg af.
7. Indien nodig dient voor aanvang van de werkzaamheden hier door de beheerder getekend te worden voor vrijgave van de installatie.
8. Indien nodig dient voor aanvang van de werkzaamheden hier door de beheerder getekend te worden voor vrijgave van de installatie.

9. Vrijgave installatie vóór aanvang werkzaamheden (aankruisen indien van toepassing)

Voor akkoord:	Naam	Datum	Paraaf
Uitvoerende firma			
Opzichter/Toezichthouder			
Procesbewaker			

Onder punt 9 tekent de uitvoerende en eventueel opzichter de wvg af en levert deze in bij Veiligheidscoördinator

Calamiteiten
Calamiteiten (veiligheid – milieu) altijd melden via tel nr. _____ of _____, bij Security en bij vergunningverlener
Bij ontruiming signaal direct het gebouw/dak verlaten en naar de verzamelplaats gaan. Contact opnemen met de uitvoerder

Voorwaarden verbonden aan deze vergunning:
* Bij een ontruiming van het desbetreffende gebouw en/of een calamiteit verliest deze werkvergunning zijn geldigheid. * Deze werkvergunning is alleen geldig als is voorzien van de benodigde handtekeningen. * Deze werkvergunning is uitsluitend geldig voor de aangegeven werkzaamheden. * Bij (onvoorzien) meerwerk dient een nieuwe vergunning te worden aangevraagd. * Deze werkvergunning is uitsluitend geldig voor de aangegeven periode. * Bij overschrijding hiervan of wijziging dient opnieuw contact te worden opgenomen met het OSP. * Werkzaamheden worden afgemeld en de werkvergunning wordt ingeleverd bij het OSP. * De van toepassing zijnde wettelijke verplichtingen alsmede de gedragsregels van Inholland worden zondermeer nagekomen.
Na gebruik vergunning gereed melden onder punt 9 en retour naar contactpersoon
Email:

Eindcontrole	
De uitvoerder moet voor iedere werkonderbreking of na afloop van de brandgevaarlijke werkzaamheden een (eind)controle uitvoeren, om zeker te stellen dat er geen smeulende resten zijn achtergebleven en/of er geen brand is ontstaan. De eindcontrole uitgevoerd door: _____ en afgemeld bij: _____	
Nacontrole tot 60 minuten na afloop van de werkzaamheden	
Ook nadat de brandgevaarlijke werkzaamheden zijn beëindigd, kan er nog steeds brand ontstaan. Daarom moet tot een uur na afloop van de brandgevaarlijke werkzaamheden aan het eind van iedere werkdag c.q. aan het eind van de werkzaamheden een nacontrole worden uitgevoerd door de opdrachtgever. De nacontrole is uitgevoerd door: _____	
Risico-analyse en maatregelen	
Opmerkingen en Omschrijving	
Zijn er alternatieven mogelijk? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:	Kan het werk buiten worden uitgevoerd? Dit levert over het algemeen veel minder risico's op. Kan het werk worden uitgevoerd zonder gebruik te maken van open vuur (bijvoorbeeld een dak 'koud plakken' in plaats van branden)? Kan in plaats van een gelaste verbinding een koude verbindingmethode worden toegepast (bijvoorbeeld met bouten)?
Wordt de werkplek en de omgeving samen met de uitvoerder verkend? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:	Brandbare materialen binnen een straal van 10 meter rond de werkzaamheden zijn verwijderd. Openingen, muren en vloeren binnen een straal van 15 meter zijn afgedekt. Werkomgeving is ontdaan van obstakels.
Zijn de automatische melders van de brandmeldinstallatie ter plaatse uitgeschakeld? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:	Rookmelders zijn onder te verdelen in automatische melders en handbrandmelders. De automatische melders (bijvoorbeeld de bekende rookmelders aan het plafond) moeten tijdens de werkzaamheden worden uitgeschakeld om een nodeloze brandmelding te voorkomen. De handbrandmelders (die handmatig worden bediend) horen juist wel geactiveerd te blijven.
Zijn er voldoende geschikte blusmiddelen (minimaal 2) aanwezig? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:	
Is er kans op stof- of gasexplosie? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:	Handel in explosiegevoelige ruimtes altijd volgens de geldende speciale veiligheidsvoorschriften. Gasexplosies kunnen ontstaan als een brandbaar gas, zoals methaan, aanwezig is. Ook dampen van vloeistoffen, zoals benzine, kunnen een explosie veroorzaken. Het wegnemen van mogelijke bronnen en een goede ventilatie zijn in deze gevallen dan ook van groot belang. Stofexplosies kunnen ontstaan als fijn vernevelde organische stoffen, zoals houtstof of melkpoeder aanwezig zijn. Zorg ervoor dat de werkplek en de directe omgeving goed schoon zijn. Ook goede ventilatie is van belang.
Zijn brandbare goederen en vloeistoffen verwijderd of afgedekt met brandbestendige zeildoeken? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:	
Indien gebruik wordt gemaakt van een laskar, beschikt deze over de juiste geschikte vlamdovers? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:	

Zijn de gebruikte gasslangen en drukregelaars indien aanwezig vooraf gecontroleerd? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:		Op de gasslang staat in jaartallen aangegeven wanneer deze vervangen moeten worden.												
Worden de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:		Denk aan gehoorbescherming, brandvertragende kleding, gelaatscherm, gelaatscherm, geschikte veiligheidsschoenen.												
Is er een mobiele telefoon beschikbaar bij het werk? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:		De aanwezigheid van een mobiele telefoon op de werkplek is raadzaam. Bij werkzaamheden op een hoog dak kan het anders veel tijd kosten om de brandweer te informeren. Geef desgewenst een intern noodnummer mee aan de uitvoerenden.												
Is bekend wie intern moet worden gewaarschuwd bij brand, na 112? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:														
Zijn alle zijden (ook achterzijde) gecontroleerd op mogelijk ontstaan van brand? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:		Niet alleen op de werkplek zelf kan brand uitbreken, maar ook aan bijvoorbeeld de achterzijde van een wand waaraan wordt gewerkt. Door hitte-uitstraling, doorstraling in een leiding of een hete vonk kan isolatie, stof of zwerfvuil in brand vliegen. Zorg daarom dat ook de achterzijde van werkvlakken wordt ontdaan van brandbare zaken en dat ook hier nacontrole plaatsvindt.												
Het werk wordt tot een uur na afloop bewaakt door:														
Worden de automatische melders van de brandmeldinstallatie na het werk weer ingeschakeld? ☐ Ja / ☐ Nee Toelichting:		Als de automatische melders op de werkplek worden uitgeschakeld, moeten deze uiteraard na de werkzaamheden weer worden ingeschakeld. Doe dit in overleg met de beheerder van de brandmeldinstallatie.												
Wordt er volgens de veiligheidsregels van eigen brancheorganisatie van de uitvoerder gewerkt (bv. De NEN 6050 voor brandveilig werken aan daken) ☐ Ja / ☐ Nee														
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Minimaal aan te houden afstanden in meters:</th> <th>Snijden/branden</th> <th>Lassen</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Niet brandbaar</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>Moeilijk/slecht brandbaar</td> <td>10</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>Zeer brandbaar</td> <td>15</td> <td>10</td> </tr> </tbody> </table>			Minimaal aan te houden afstanden in meters:	Snijden/branden	Lassen	Niet brandbaar	-	-	Moeilijk/slecht brandbaar	10	5	Zeer brandbaar	15	10
Minimaal aan te houden afstanden in meters:	Snijden/branden	Lassen												
Niet brandbaar	-	-												
Moeilijk/slecht brandbaar	10	5												
Zeer brandbaar	15	10												
Maak een kopie van dit formulier voor de opdrachtgever. De uitvoerder krijgt het origineel.														

Bijlage 6 Voorschrift voor het werken op daken

Deze voorschriften zijn onderdeel van de werkvergunning onder registratie nr.:

Voorschriften voor het werken op daken

- Het is verboden werkzaamheden uit te voeren op daken bij mist met een zicht van minder dan 50 meter, windstil weer (luchtsnelheid < 1 m/s) of een windsnelheid groter dan windkracht 6 (luchtsnelheid > 13,9 m/sec)
- Tijdens het uitvoeren van werkzaamheden binnen 4 meter van de dakrand dient er een afdoende dakrandbeveiliging aanwezig te zijn of dient men een valbeveiliging te dragen
- Het verblijf op het dak mag niet langer zijn dan de werkzaamheden strikt vereisen, d.w.z. niet roken en niet eten op de werkplek.
- Indien door de werkzaamheden zelf blootstelling aan giftige of agressieve stoffen mogelijk is dienen in overleg met de gebouwbeheerder en de vergunningverlener de geschikte beschermingsmiddelen worden toegepast.
- Afblaas – en afzuigleidingen waaraan wordt gewerkt moeten buiten bedrijf worden gesteld.
- De aanvrager van de vergunning moet zorgdragen voor het maken van de benodigde afspraken en het naleven daarvan.
- Bij werkzaamheden op het dak van gebouwen met een baliereceptionist moet deze altijd op de hoogte worden gebracht van de werkzaamheden i.v.m. calamiteiten zoals ontruiming en brand. De BHV'er van het gebouw kan dan bij calamiteiten actie ondernemen.
- Indien er zich in het gebouw een incident of calamiteit voordoet wordt u gewaarschuwd door een akoestisch signaal (slow-whoop). Indien u dit waarneemt dient u het dak direct te verlaten.

Bijlage 7 Procedure Daken Locaties Delft, Alkmaar en Naaldwijkstraat

Bij het werken op dak van de locatie Delft, locatie Alkmaar L-gebouw en locatie Naaldwijkstraat geldt de volgende procedure:

- Voor werken op het dak is een vrijgaveverklaring van de Veiligheidscoördinator van de locatie nodig. Die kan via de contactpersoon worden aangevraagd. De werkzaamheden moeten ruim van tevoren gemeld worden. Voor werkzaamheden in de buurt van zuurkastventilatoren moet dit minimaal 24 uur van tevoren. Die tijd is nodig om de medewerkers te waarschuwen dat de ventilatoren worden uitgeschakeld.
- Wanneer er wordt geschakeld aan systemen die een alarmmelding kunnen geven aan het Gebouwbeheersysteem (GBS), moeten de werkzaamheden ook worden gemeld bij de technicus/chef van de wacht van het Meld- en Bedieningscentrum (MBC). Denk hierbij onder meer aan brandmelders, toegangscontrole-apparatuur en elektra verdeelgroepen.
- De voorwaarden voor het werken op het dak zijn geplaatst bij de toegang tot het dak.
- Zorg voor bescherming tegen blootstelling aan gassen en dampen. Bij de normale werkzaamheden in de laboratoria komen geen grote hoeveelheden schadelijke stoffen in de lucht. Maar door de geringe hoogte van de uitlaten van de zuurkasten op het dak en de onvoorspelbaarheid van luchtbewegingen rond grote gebouwen, is er altijd een kans op blootstelling aan schadelijke dampen of gassen. Daarom moeten bij werkzaamheden die langer dan 5-10 minuten duren de zuurkasten worden uitgeschakeld of moet adembescherming worden gedragen.
- Voor werkzaamheden in de nabijheid van een boosterventilatoren zijn extra voorzieningen vereist als de ventilatoren niet kunnen worden uitgezet. Er kan gekozen worden voor een verse luchtkap met een constante luchttoevoer. Die zuigt lucht aan uit een zone met schone lucht, zo nodig van binnen het gebouw. Een andere mogelijkheid is het gebruik van een persluchttoestel. Zo'n toestel is relatief zwaar en is alleen te gebruiken door daarvoor gekeurde en opgeleide personen. De toepassing van filtermaskers biedt, gezien de diversiteit aan mogelijke uitgeblazen stoffen, onvoldoende bescherming.

Bijlage 8 Procedure vrijgave van ruimten

In verband met de certificering van aannemers vragen zij steeds meer om een ondertekende vrijgaveverklaring van de ruimte, om zekerheid te hebben dat zij veilig aan het werk kunnen gaan.

Het doel van de vrijgave is:

- toestemming om te gaan werken, waardoor veiligheid geborgd is;
- voorwaarden waaronder gewerkt moet worden;
- als communicatiemiddel naar de aannemer.

Omdat IH meestal opdrachtgever is, moet deze vrijgave door een vertegenwoordiger van IH (b.v. opdrachtgever of contactpersoon) worden ondertekend. In veel situaties is de vrijgave van een ruimte niet veel meer dan de ruimte 'veeg- en bezemschoon' op te leveren aan de aannemer. Voor deze ruimten is het hoofd van de afdeling meestal het aanspreekpunt.

Een andere situatie betreft het wanneer de ruimte een laboratorium is of een andere 'besmette' ruimte of installatiedeel, waar risico's zijn te verwachten. Vrijgave moet dan gebeuren door een medewerker die kennis heeft van de desbetreffende ruimte. Voor radionuclidenlaboratoria en biologische laboratoria (ML-I, ML-II) zijn dat resp. de lokale stralingsdeskundige en de biologisch veiligheidsfunctionaris (BVF) die de ruimte onder het beheer heeft. De veiligheidscoördinator van de locatie kan advies geven over de vrijgave, maar geeft niet 'zelf vrij'.

Het is van belang om vroegtijdig (bij de projectvoorbereiding) om na te gaan of er vrijgave noodzakelijk is. Dit kan dan ook in het V&G plan worden opgenomen. Van belang is om vroegtijdig informatie in te winnen en de juiste contactpersonen te zoeken. Bij aanwezigheid van installaties (elektrotechnisch, werktuigbouwkundig) is vrijgave door de verantwoordelijke deskundige of installatieverantwoordelijke noodzakelijk.

Procedure van vrijgave

De volgende *algemene procedurestappen* zijn van belang bij een vrijgave:

Contactpersoon afdeling:

- in het vooroverleg met het Servicepunt of Dienst FZ/VG moet een contactpersoon worden aangewezen die vrijgeeft namens de opdrachtgever
- er moeten afspraken worden gemaakt binnen het Servicepunt van de locatie en de afdeling in verband met:
 - de werkzaamheden (schoonmaak, ontsmetten) vóór de feitelijke vrijgave;
 - de wijze van schoonmaak, datum oplevering etc;
 - de geplande datum van vrijgave.
- ondertekening van de vrijgave moet door twee personen gebeuren:
 - deskundige van de werkplek;
 - vertegenwoordiger namens de opdrachtgever (bijv. CTZ).

Werkplek:

- de contactpersoon/deskundige van de werkplek wordt via het Servicepunt benaderd en geeft de ruimte vrij voor zover het de werkplek zelf betreft. Hierbij zijn niet inbegrepen de installatie- en gebouw technische delen zoals afvoerkanalen en riolering.
- Het Servicepunt laat tijdig mogelijke besmette gebieden inventariseren en wint advies in van de betrokken afdelingen.

Opdrachtgever:

- de vrijgave vindt óók plaats namens de opdrachtgever en wordt gecoördineerd door een vertegenwoordiger van de opdrachtgever.
- de vertegenwoordiger van de opdrachtgever geeft namens de opdrachtgever de gehele ruimte vrij inclusief de installatietechnische delen, voor zover dit binnen de mogelijkheden ligt (afsluiten elektra en water, afschakelen etc.).

- over delen die niet fysiek zichtbaar zijn geeft de vertegenwoordiger van de opdrachtgever een advies of laat nadere schoonmaakwerkzaamheden uitvoeren. Dat advies kan het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen zijn of het nemen van bepaalde voorzorgsmaatregelen. Zo nodig nader advies inwinnen bij de veiligheidscoördinator van de locatie

Aannemer:

- de aannemer moet via zijn contactpersoon bij het Servicepunt de vrijgave regelen en mag dit niet door een 'willekeurige' werknemer laten ondertekenen.
- vóór de feitelijke vrijgave mag de aannemer niet in de ruimte aan het werk gaan.

Relevante informatie moet aan de aannemer worden overhandigd alvorens deze met de opdracht kan beginnen.

Bijlage 9 Vrijgaveverklaring

VRIJGAVEVERKLARING

LOCATIE: _____

INSTALLATIE: _____

RUIMTENUMMER: _____

Deze vrijgave geldig is van ____ - ____ - ____ tot ____ - ____ - ____

Naam: _____ handtekening: _____ datum: ____ - ____ - ____

Functie: _____ Faculteit/afdeling: _____

verklaart hierbij dat:

- De locatie *op de bereikbare plekken* schoongemaakt is (huishoudelijk, veeg- en bezemschoon).
- Er geen restanten *gevaarlijke stoffen /radioactieve stoffen /biologische agentia** of ander materiaal op deze bereikbare plekken aanwezig zijn. (*doorhalen wat niet van toepassing is)
- Indien van toepassing: aanvullend advies S&S gevraagd.

Eventuele toelichting op deze vrijgave (*uitgevoerde maatregelen, voorschriften, PBM, bijlagen toegevoegd etc.*):

Naam: _____ handtekening: _____ datum: ____ - ____ - ____

Functie: _____ Faculteit/afdeling: _____

verklaart hierbij dat:

- De locatie schoongemaakt is (huishoudelijk, veeg- en bezemschoon)
- De betreffende installatiedelen zijn afgesloten
- Er géén besmette installatiedelen zijn met gevaarlijke stoffen
- Indien van toepassing: aanvullend advies FZ/VG S&S gevraagd.
- Er een (mogelijke) besmetting is met gevaarlijke stoffen (zie standaard werkvoorschrift ZOZ):
 - De gevaarlijke stoffen zijn: _____
 - De aard van de stoffen is onvoldoende bekend en kan niet achterhaald worden.
 - De standaardwerkvoorschriften (zie achterzijde) zijn van toepassing
 - Aanvullende werkvoorschriften zijn van toepassing (zie bijlage)

Eventuele toelichting op deze vrijgave (*uitgevoerde maatregelen, voorschriften, PBM, bijlagen toegevoegd etc.*):

Instructies voor de vrijgave namens de opdrachtgever:

- 1.a De verantwoordelijkheid voor het vrijgeven van de *werkplek* berust bij de betreffende afdeling. Het uitgangspunt is dat de werkplek door de gebruiker schoon wordt opgeleverd.
- 1.b Vrijgave/ondertekening vindt plaats door leidinggevende of daartoe bevoegde medewerker (door afdeling aangewezen).
- 2 Bij de vrijgave van een *besmette werkplek* moet bij de toelichting op de vrijgaveverklaring worden vermeld *op welke wijze* de ruimte schoongemaakt is, bv. huishoudelijk, gedesinfecteerd met b.v. alcohol, veegproeven, etc., én welke delen van de ruimte zijn schoongemaakt (vloeren, wasbakken, alle zichtbare delen etc.). Zo nodig kan aangegeven worden wat *niet* is schoongemaakt.

Bij aanwezigheid van gevaarlijke stoffen:

- *Chemicaliën*: door afdeling opruimen/schoonmaken. Vrijgave/ondertekening moet gebeuren door de leidinggevende of daartoe bevoegde medewerker.
- *Radioactieve stoffen*: door afdeling opruimen/decontamineren/meten eventueel opnieuw schoonmaken. In radionuclidenlabs moeten veegproeven genomen zijn. De resultaten daarvan moeten bij deze vrijgaveverklaring zijn gevoegd. Vrijgave/ondertekening moet gebeuren door de lokaal stralingsdeskundige.
- *Biologische agentia en genetisch gemodificeerde organismen*: door afdeling opruimen en desinfecteren. Vrijgave/ondertekening moet gebeuren door de BVF. Vanaf ML-III niveau moet door de BVF worden aangegeven of er aanvullende persoonlijke beschermingsmiddelen noodzakelijk zijn.

Zolang de ruimte NIET is vrijgegeven, wordt er NIET begonnen met de werkzaamheden.

Instructies voor de vrijgave namens de opdrachtgever:

Als er een mogelijke besmetting wordt aangegeven van de installatiedelen zijn er twee mogelijkheden:

- er wordt gewerkt volgens de standaard voorschriften (zie hierna);
- er wordt aanvullend advies ingewonnen b.v. bij S&S over maatregelen en persoonlijke beschermingsmiddelen. Dit advies moet onderdeel uitmaken van de vrijgaveverklaring.

Standaard werkvoorschriften kanalen, afvoeren etc.

Er zijn een aantal situaties waarbij door de gebruiker van een ruimte geen uitsluitel te geven is over de mate van besmetting in bepaalde delen van installaties (kanalen, afvoer, riool). Kanalen waar veel lucht doorheen is gegaan, bevatten geen vluchtige stoffen meer.

Geadviseerd wordt:

- bij het werken aan ventilatie- of afzuigkanalen, riolering of afvoer van laboratoria, werkplaatsen e.d. ALTIJD rubberen handschoenen te dragen en een werkoverall. Bij ventilatiekanalen van een kantoor kan volstaan worden met normale werkhandschoenen;
- riolen en afvoeren van wasbakken vóór demontage eerst zo veel mogelijk door te spoelen;
- indien er stof kan worden verwacht een P2 stofmasker te dragen;
- indien er tijdens het werk onverwachte situaties worden aangetroffen (zichtbare besmettingen, zeer veel stof, asbest, chemicaliënresten) het werk stilleggen en advies inwinnen;
- afvoerpijpen van ggo- labs (ML-I, ML-II) door 10% chlorix oplossing halen, naspoelen en afvoeren in plastic zakken. Bij het werken met chloor een veiligheidsbril dragen naast de overige beschermingsmiddelen;
- indien materialen worden hergebruikt zoals afvoerventilatoren, deze industrieel laten reinigen.

Standaard werkvoorschriften grote schachten.

In principe moeten de zuurkasten *uit* staan als in de (centrale) afvoerschacht wordt gewerkt. De volgende persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gedragen:

- van der Grintenkap/verse luchtkap als adembeschermingsmiddel
- volledig gesloten wegwerpoverall (Tyveck of polypropyleen) met capuchon
- werkhandschoenen.

Standaard werkvoorschriften laboratoria

Ondanks het feit dat laboratoria in principe schoon worden opgeleverd, zijn er altijd voor de schoonmaak niet bereikbare delen aanwezig. Het advies is altijd de volgende persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken:

- rubberen handschoenen
- werkoverall
- indien werkzaamheden in een 'in bedrijf zijnde' lab worden uitgevoerd, altijd eerst advies inwinnen van een deskundige (b.v. Lokaal stralingsdeskundigen, BVF, leidinggevende).

Bijlage 10 Telefoonnummers

Intern alarmnummer per locatie:

Alkmaar	088 466 66 16
Amsterdam	via de VU-alarmnummer 020-598222
Delft	088 466 66 17
Delft composieten lab	via de TU-alarmnummer 015-2788888
Den Haag	088 466 66 18
Diemen	088 466 66 19
Dordrecht	088 466 66 80
Haarlem	088 466 66 20
Rotterdam	088 466 66 21

Receptienummer per locatie

Alkmaar	072 – 518 34 56	receptie.alkmaar@inholland.nl
Amsterdam (OZW)	020 – 598 25 87	receptie.amsterdam@inholland.nl
Delft	015 – 251 92 00	receptie.delft@inholland.nl
Den Haag	070 – 312 01 00	receptie.denhaag@inholland.nl
Diemen	020 – 495 11 11	receptie.diemen@inholland.nl
Dordrecht	078 – 611 26 00	receptie.dordrecht@inholland.nl
Haarlem	023 – 541 26 12	receptie.haarlem@inholland.nl
Rotterdam	010 – 439 93 99	receptie.rotterdam@inholland.nl

Servicepunt op locatie

Alkmaar	servicepunt.alkmaar@inholland.nl	072-518 3888
Amsterdam OZW	servicepunt.amsterdam@inholland.nl	020-495 1221
Diemen	servicepunt.diemen@inholland.nl	020-495 1234
Dordrecht	servicepunt.dordrecht@inholland.nl	078-611 2623
Delft	servicepunt.delft@inholland.nl	015-251 9388
Den Haag	servicepunt.denhaag@inholland.nl	070-312 0110
Haarlem	servicepunt.haarlem@inholland.nl	023-541 2288
Rotterdam	servicepunt.rotterdam@inholland.nl	010-439 2222