

[illegible]



RWS INFORMATIE

Naam	Initiële vaststelling
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur Integrale Veiligheid district Noord
Document nummer	VH00.1
Reikwijdte	Rijkswaterstaat Zee en Delta
Vastgesteld door	Zie onderstaande
Status	Definitief
Versie nummer	1.0
Datum revisie	29-01-2020

Hierbij verklaren wij dat het Veiligheidshandboek en de daarin beschreven werkwijze voor vaststelling van afzonderlijke (sub)modules is vastgesteld. Het volledige Veiligheidshandboek bestaat op elk moment uit de dan actuele vastgestelde (sub)modules. Het is de bedoeling om continue te streven naar een actuele inhoud en uitbreiding van beschreven werkwijzen als dat nodig is.

Met deze initiële vaststelling van het Veiligheidshandboek willen wij laten zien dat wij achter de beschreven werkwijzen zoals verwoord in de diverse (sub)modules van dit Veiligheidshandboek staan.

Mevrouw drs. J.E. Geertsma
Directeur Bedrijfsvoering Rijkswaterstaat Zee en Delta

Mevrouw ir. M.D. Hack
Hoofd district Zuid Rijkswaterstaat Zee en Delta

Mijnheer L.C. van Beveren
Hoofd district Noord Rijkswaterstaat Zee en Delta

b/a



RWS INFORMATIE

Naam	Doel, opbouw, vaststelling en versiebeheer
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur Integrale Veiligheid district Noord
Document nummer	VH01.0
Reikwijdte	Rijkswaterstaat Zee en Delta
Vastgesteld door	Japke Geertsema
Status	Definitief
Versie nummer	1.0
Datum revisie	19-12-2019

1 Inleiding

Het Veiligheidshandboek van Rijkswaterstaat Zee en Delta bestaat uit een set zorgvuldig opgestelde beschrijvingen van beleid, regels, instructies, etc. met betrekking tot integrale veiligheid, gezondheid en milieu binnen Rijkswaterstaat Zee en Delta. In het Veiligheidshandboek staan beschrijvingen die van toepassing zijn op zowel medewerkers van Rijkswaterstaat (inclusief inhuur), medewerkers van opdrachtnemers en derden als beschrijvingen die enkel gelden voor bijvoorbeeld medewerkers van Rijkswaterstaat.

Dit Veiligheidshandboek is bedoeld om te informeren over het beleid, de regels, de instructies, etc. die van toepassing zijn in het areaal van Rijkswaterstaat Zee en Delta. Het achterliggende doel is het veiligheidsmanagement te versterken en te werken aan het verhogen van de veiligheidscultuur. Het geeft invulling aan de hetgeen in de [Beleidsverklaring veiligheid Rijkswaterstaat](#) is aangegeven door de Directeur-Generaal, zie bijlage [VH01_01](#)

2 Doelgroep

Deze beschrijving is van toepassing voor alle medewerkers van Rijkswaterstaat, (medewerkers van) bedrijven die werk uitvoeren onder vergunning, (onder)opdrachtnemers, dienstverlenende bedrijven, kort bezoek en toeleveranciers.

Deze beschrijving biedt inzicht in hoe het Veiligheidshandboek is opgebouwd, wat het doel er van is en hoe beheer en beheersing plaatsvindt.

3 Opbouw

Het Veiligheidshandboek is zo opgebouwd dat de beschrijvingen aansluiten bij beleid, kaders, richtlijnen, regels en instructies die al generiek binnen Rijkswaterstaat gelden. Deze bovenliggende documenten kunnen in het Veiligheidshandboek wel genoemd worden, maar worden niet bijgevoegd. Deze documenten zijn terug te vinden in Werkwijzer Rijkswaterstaat. Er worden, in afwachting van de externe werkwijzer, alleen documenten bijgevoegd als deze niet alleen gelden voor medewerkers van Rijkswaterstaat. Verwijzingen worden in de tekst vet weergegeven. Als de verwijzingen niet zijn terug te vinden in Werkwijzer Rijkswaterstaat of je hebt hier geen toegang toe, dan zijn ze op te vragen bij de documenteigenaar van het Veiligheidshandboek.

De gezamenlijke beschrijvingen geven aan hoe er bij Rijkswaterstaat Zee en Delta en in het areaal van deze dienst omgegaan dient te worden met integrale veiligheid.

Het Veiligheidshandboek sluit aan bij het Integrale Veiligheidsplan Rijkswaterstaat Zee en Delta. Tevens sluit het Veiligheidshandboek aan bij diverse ontwikkelde documenten waarbij een raakvlak is met integrale veiligheid.

Het Veiligheidshandboek bestaat uit verschillende (sub)modules. De (sub)modules kunnen indien nodig weer onderverdeeld zijn in diverse documenten. Deze documenten worden afzonderlijk beheert en beheerst. Tevens wordt er per document de reikwijdte aangegeven, met andere woorden voor wie de documenten van toepassing zijn. Bijlagen of verwijzingen naar andere (sub)modules van het Veiligheidshandboek worden in de tekst onderstreept. Bijlagen worden toegevoegd aan de desbetreffende (sub)module onder een eigen documentnummer.

4 Vaststelling en versiebeheer

Het Veiligheidshandboek wordt niet in zijn geheel vastgesteld, maar de afzonderlijke modules, submodules en bijlagen worden vastgesteld. Vaststelling gebeurt door de verantwoordelijke leidinggevende. Als op het document staat aangegeven dat het document definitief is en een verantwoordelijke leidinggevende is aangegeven wordt het document geacht te zijn vastgesteld en is het actueel.

Het Veiligheidshandboek is een levend document. Als er verbeteringen of aanvullingen worden geconstateerd dan kunnen deze gemeld worden bij de verantwoordelijke personen. Als er verbeteringen worden doorgevoerd, dan volgen er nieuwe versies van de gewijzigde documenten in het Veiligheidshandboek.

De adviseur integrale veiligheid van Rijkswaterstaat Zee en Delta en de adviseur integrale veiligheid van district Noord zijn verantwoordelijk voor het doorvoeren van de wijzingen, het bijhouden van de revisies en het beschikbaar stellen van de nieuwe documenten. Indien gewenst wordt gezorgd voor afstemming en/of goedkeuring over de wijzigingen alvorens een nieuwe versie uit te geven.

De actuele versie is terug te vinden op de SharePoint Integrale veiligheid ZD. Via de Sharepoint wordt per document de versie geschiedenis bijgehouden.



RWS INFORMATIE

Naam	Beleidsverklaring Veiligheid Rijkswaterstaat
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur Integrale Veiligheid district Noord (voor toevoeging binnen Veiligheidshandboek Zee en Delta)
Document nummer	VH01.01 (binnen Veiligheidshandboek Zee en Delta)
Reikwijdte	Conform VH01.0
Vastgesteld door	Zie document
Status	Definitief
Versie nummer	n.v.t.
Datum revisie	Zie document



Met deze beleidsverklaring beloven we dat we ons uiterste best gaan doen om onze maatschappelijke taken zo veilig mogelijk uit te voeren over de volle breedte van ons werkgebied.

Het is onze plicht en onze ambitie om ons land te beschermen tegen hoog water. De gebruikers moeten onze wegen en vaarwegen, oppervlaktewateren en objecten veilig kunnen gebruiken. Ook het werken aan de veiligheid van de omwonenden van ons werkgebied is onze zorg. Bovendien zorgen we ervoor dat iedereen die bij Rijkswaterstaat of in onze opdracht werkt, zijn of haar werk veilig kan doen.

We streven ernaar om in 2018 het proactieve veiligheidsniveau te hebben bereikt op de veiligheidscultuurladder. Dit betekent dat we binnen Rijkswaterstaat continu gericht zijn op het voorkomen van veiligheidsrisico's en incidenten en dat blijven doen.

Dat doen we door actief en effectief samen te werken aan veiligheid en goed af te stemmen. Zowel binnen Rijkswaterstaat als met onze maatschappelijke partners en met behoud van ieders verantwoordelijkheid. Rijkswaterstaat heeft daarin een voorbeeld-functie en neemt een voortrekkersrol.

Wij werken daaraan volgens een veiligheidsmanagementsysteem dat erop is gericht de veiligheidsituatie van onze objecten en infrastructuur continu te verbeteren. Over de voortgang en de resultaten daarvan leggen we verantwoording af.

Als het gaat om de arbeidsveiligheid streven we naar nul doden en nul ernstig gewonden. Als anderen werken op onze terreinen, zorgen we ervoor dat ook zij voldoen aan de veiligheidselzen en -normen die we aan onze eigen medewerkers stellen.

Wij kennen de belangrijkste veiligheidsrisico's op onze netwerken. We werken continu samen aan het beter beheersen ervan en ontwikkelen het leiderschap, de kennis en het vakmanschap dat daarvoor nodig is.

Bovendien investeren we in een open cultuur die erop gericht is samen continu te verbeteren, te leren en elkaar scherp te houden. Een cultuur waarin we open het gesprek aangaan over risico's, dilemma's, fouten en onveilig gedrag.

Als het nodig is, spelen we veerkrachtig, daadkrachtig en professioneel in op gevaarlijke situaties en incidenten. We communiceren hier eerlijk, open, tijdig en correct over en werken aan goede voorlichting over de veiligheid op en rond onze netwerken.

Tenslotte analyseren we incidenten om daarvan te leren. Opdat we maatregelen kunnen nemen om die incidenten in het vervolg te voorkomen. Daarmee krijgen we een steeds scherper oog voor nieuwe ontwikkelingen die de veiligheid in ons werkgebied bedreigen.

Augustus 2017

Michèle Blom
Directeur-generaal Rijkswaterstaat



RWS INFORMATIE

Naam	Veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur Integrale Veiligheid district Noord
Document nummer	VH02.0
Reikwijdte	Rijkswaterstaat Zee en Delta
Vastgesteld door	Robin Wisse
Status	Definitief
Versie nummer	1.1
Datum revisie	03-04-2020

1 Inleiding

In het areaal van Rijkswaterstaat Zee en Delta zijn de Veiligheidshuisregels van Rijkswaterstaat van toepassing, zie VH02.01. In een aantal gevallen wijkt Rijkswaterstaat Zee en Delta af, of hanteert aanvullende en/of strengere regels, zoals in deze module beschreven.

De objectdeskundige is normaal gesproken de objectbeheerder zoals beschreven in de Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat. Binnen areaal van Rijkswaterstaat Zee en Delta geldt dat, als het object valt onder coördinatie verantwoordelijkheid van een coördinerend opdrachtnemer (ON), het objectbeheer gedelegeerd is aan deze coördinerend ON.

Het betreft werkzaamheden op of aan alle locaties en (punt-/lijn-) objecten in de districten Rijkswaterstaat Zee en Delta. Kantoorlocaties Middelburg, Goes, Topshuis en Terneuzen zijn uitgesloten.

Naleving van de veiligheids(huis)regels is van groot belang. Binnen de proactieve veiligheidscultuur die RWS nastreeft, spreken mensen elkaar er op aan als de regels niet worden nageleefd. Bij het niet naleven van de veiligheids(huis)regels wordt de betrokken medewerker er op aangesproken door diens direct leidinggevende. Medewerkers kunnen tevens aangesproken worden door de opdrachtgever of contactpersoon bij Rijkswaterstaat, dan wel beveiliging.

Rijkswaterstaat medewerkers en/of de beveiliging zijn bevoegd om nadere aanwijzingen te geven of (extra) maatregelen te nemen ter voorkoming van gevaar of risicovolle situaties.

De Veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta gaan bij tegenstrijdigheden boven de Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat (VH02.01). Bij bouwplaatsen van opdrachtnemers gelden de specifieke regels van de bouwplaats die aanvullend zijn op de Veiligheidsregels van Rijkswaterstaat Zee en Delta.

Bijlage A van Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat is niet van toepassing. Voor regels rondom toegang wordt verwezen naar Toegang tot areaal (VH03.0).

2 Doelgroep

Alle medewerkers dienen de veiligheidsregels te respecteren. De veiligheidsregels zijn geldig voor iedereen die werkzaamheden uitvoert op de objecten van Rijkswaterstaat Zee en Delta. Je bent niet alleen verantwoordelijk voor je eigen veiligheid, maar ook voor de veiligheid van anderen.

De nu bekende doelgroepen zijn: medewerkers van Rijkswaterstaat, (medewerkers van) bedrijven die werk uitvoeren onder vergunning, (onder)opdrachtnemers, dienstverlenende bedrijven, kort bezoek en toeleveranciers.
Hulpdiensten die op onze objecten komen dienen te voldoen aan de wettelijke veiligheidsregels.

3 Gedragsregels

Aanvullend op de gedragsregels Rijkswaterstaat geldt binnen het areaal van Rijkswaterstaat Zee en Delta dat we elkaar respecteren. De gedragsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta zijn:



4 Veiligheidsintroductiefilm

De Veiligheidsintroductiefilm is voor iedereen die werk gerelateerd op het areaal komt verplicht. In de Veiligheidsintroductiefilm worden de belangrijkste risico's van het areaal getoond. De Veiligheidsintroductiefilm wordt afgesloten met een toets. Na het behalen van de toets wordt een sticker met beperkte geldigheidsduur (3 jaar) uitgereikt samen met de Flyer Veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta, bijlage VH02.02. De Veiligheidsintroductiefilm met bijbehorende toets dient bij het verlopen van de geldigheidsduur opnieuw te worden gevolgd.

De Veiligheidsintroductiefilm wordt op geplande tijden in Goes en Terneuzen getoond. Deze planning is op te vragen bij de adviseur operationele veiligheid en via email vif@rws.nl. Voor grotere groepen (vanaf 15 personen) kan de Veiligheidsintroductiefilm en de toets ook op afspraak worden gevolgd.

In de Veiligheidsintroductiefilm en de bijbehorende flyer komen o.a. de volgende onderwerpen aan bod:

- gedragsregels veiligheid;
- persoonlijke beschermingsmiddelen;
- algemene regels betreden en verlaten van het terrein;
- aandachtspunten werkomgeving;
- verboden op de werklocatie;
- laatste Minuut Risico Analyse (LMRA);
- alarminstructies en noodnummers.

Bij een noodsituatie/calamiteit mogen werkzaamheden zonder Veiligheidsintroductiefilm starten. Bij een ernstige storing mogen werkzaamheden zonder Veiligheidsintroductiefilm starten mits de (project)veiligheidsvoorlichting van de ON met de medewerkers is besproken en toegelicht. Het projectteam van Rijkswaterstaat (met name de projectadviseur integrale veiligheid en V&G coördinator) dient tevens op de hoogte te zijn gebracht.

De Veiligheidsintroductiefilm is niet van toepassing op (hoofd)operators VWM, toeleveranciers en hulpdiensten. Wanneer (hoofd)operators VWM buiten de veilige zone komen dan is de Veiligheidsintroductiefilm wel verplicht.

Toeleveranciers en hulpdiensten mogen onder begeleiding van een medewerker van Rijkswaterstaat of (coördinerend) ON de objecten betreden.

5 Verkeersloket

Voor het werken aan de (vaar)wegen en netwerken dienen de werkzaamheden en de benodigde verkeersmaatregelen zijn aangevraagd en goedgekeurd bij het Verkeersloket, uitzondering hierop is de werkweg Oosterscheldekering. Het Verkeersloket toetst en beoordeelt de verkeersmaatregelen die de veiligheid en doorstroming voor (vaar) weggebruikers en hulpdiensten ten goede komt.

Voor het plannen van wegwerkzaamheden gebruikt Rijkswaterstaat het Systeem Planning en Informatie Nederland (SPIN). Meer informatie is te vinden op:

<https://www.rijkswaterstaat.nl/zakelijk/verkeersmanagement/wegverkeer/spin.aspx>

Voor het plannen van alle werkzaamheden op, aan-, in-, boven-, naast of nabij de vaarweg kan men terecht bij: Verkeersloket-Nat-ZD@rws.nl.

Het Protocol Vaarwegen - Hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen Rijkswaterstaat Zee en Delta is van toepassing. De actuele versie kan opgevraagd worden bij het Verkeersloket Nat.

6 Kwalificaties medewerkers

Iedereen die werkzaamheden uitvoeren op de objecten dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat Basisveiligheid VCA (B-VCA) of gelijkwaardig. De operationeel leidinggevendenden dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat Veiligheid voor Operationeel Leidinggevendenden VCA (VOL-VCA).

Iedereen die op onze objecten komen dienen in het bezit te zijn van een geldige sticker Veiligheidsintroductiefilm (als bewijs van het behalen er van). Tevens dient men in bezit te zijn van een bewijs van behalen Generieke Poortinstructie Installatie (ook een voorwaarde voor Veiligheidsintroductiefilm).

Werknemers die risicovolle werkzaamheden uitvoeren of werken in een risicovolle omgeving dienen aantoonbaar te beschikken over specifieke kennis en kunde om deze veilig uit te kunnen voeren. Zie hiervoor de SSVV Opleidingengids (www.ssvv.nl).

7 Aanvullende veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta

7.1 Risico's op locaties / bij bepaalde werkzaamheden

Bij alle werkzaamheden zijn er gevaren aanwezig en worden er risico's gelopen. Zorg dat je van te voren op de hoogte bent van de risico's op de locatie voor de desbetreffende werkzaamheden. Op elke locatie zijn de gevaren en/of risico's weer anders. Om de werkzaamheden veilig uit te voeren, moeten altijd de nodige voorzorgsmaatregelen genomen worden. Zorg dat er voor start van de werkzaamheden vooroverleg heeft plaatsgevonden met de (coördinerend) ON.

De (coördinerend) ON is verplicht werknemers (van zowel eigen organisatie als onderaannemers en derden) in te lichten over de raakvlakken met te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's, evenals over de maatregelen die moeten worden genomen om risico's te voorkomen of te beperken.

Volg de regels die middels borden, en waar van toepassing met QR-code, in het areaal (zowel op het terrein als op de objecten) zijn aangegeven.

Op objecten zijn zogenaamde veilige zones aanwezig, waarbinnen de vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen niet verplicht zijn. De veilige zones kunnen gemarkeerd zijn maar dat is niet altijd het geval. De normale weg van parkeergelegenheid naar kantoren, bedienplekken, et cetera wordt gezien als veilige zone.

De volgende gevaren en aandachtspunten zijn onder andere (niet limitatief) van belang binnen ons areaal: alleen werken, duikwerkzaamheden, gevaarlijke stoffen (waaronder asbest, chroom-6, kwartsstof, etc.), werken aan elektrotechnische installaties, besloten ruimten, heet werk, werken op hoogte, val- en struikelgevaar, knel gevaar, bewegende (machine)delen,

aanrijdgevaar, fysische- en fysieke belasting, gevaren in geval van noodsituaties (vluchtwegen, verzamelplaats, BHV, zelfredzaamheid, etc.). Zie ook [bijlage VH02.01 Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat](#) en [VH02.02 Flyer Veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta](#).

7.2

Risicobeheersing

Risico's dienen te worden beheerst door het nemen van doeltreffende maatregelen, waarbij bronaanpak de voorkeur geniet.

Werkzaamheden die invloed (kunnen) hebben op het bedienproces van de objecten dienen altijd vooraf afgestemd te zijn met de (coördinerend) ON, (hoofd)operators VWM of bij Oosterscheldekering (OSK) de Coördinator Oosterschelde Kering (COK) en Dagelijks Operationeel Beheer (DOB).

IVP (V&G plan)

Voor alle werkzaamheden waar een IVP(V&G plan)-ontwerp en RI&E-ontwerp door Rijkswaterstaat is opgesteld dient door de ON een IVP(V&G plan)-uitvoering en RI&E-uitvoering opgesteld te worden. Dit geldt ook voor werkzaamheden waar dit voortkomt uit een wettelijke eis. Het IVP(V&G plan)-uitvoering dient te worden geaccepteerd door de coördinerend ON/Rijkswaterstaat voor de start van de werkzaamheden.

Taak Risico Analyse (TRA) en Werkplan

Voor werkzaamheden met een 'hoog' risicoprofiel dient een specifiek werkplan met TRA opgesteld te worden. Enige uitzondering is als het IVP(V&G plan)-uitvoering hierin voldoende specifiek is, bruikbaar in de praktijk en voornamelijk voor één soort werkzaamheden is geschreven.

De ON bepaalt in de basis zelf bij welke werkzaamheden wel of niet sprake is van een hoog risicoprofiel. Bij twijfel dient in overleg met de coördinerend ON en Rijkswaterstaat vastgesteld te worden of hier sprake van is. Indien een verkeerde inschatting is gemaakt door de ON kan het zijn dat de werkzaamheden niet kunnen starten omdat niet de juiste plannen aanwezig zijn.

Voorbeelden van werkzaamheden met een 'hoog' risicoprofiel zijn (niet limitatief):

- Werkzaamheden waarbij een verhoogde kans op valgevaar bestaat (inclusief boven open water);
- Duikwerkzaamheden;
- Werken in besloten ruimten;
- Werken in putten en sleuven;
- Werkzaamheden met risico's vanuit verkeersstromen;
- Hijswerkzaamheden met een kraan en/of complexe hijswerkzaamheden met overige hijsequipment zoals een autolaadkraan of takel.
- Werken met pontons i.c.m. verreikers/hoogwerkers/steigers (incl. stabiliteitsberekening);
- Werken met of in nabijheid van hoogspanning;
- Werkzaamheden waarbij verhoogde risico's bestaan door minder zicht (bijv. nacht, mist, regen)
- Werkzaamheden met zeer gevaarlijke stoffen (bv CMR, corrosief, giftig, etc.);
- Werkzaamheden waarbij verhoogde milieurisico's bestaan;
- Complexe bouw en/of sloopwerkzaamheden;
- Heet werk (lassen, slijpen, branden, dakdekken, etc.);
- Straalwerkzaamheden;
- Hoge risico's door samenloop van werkzaamheden.

Bij werkzaamheden kunnen meerdere risico's voorkomen die in hetzelfde werkplan en TRA worden beschreven.

Het werkplan en TRA dienen schriftelijk te worden goedgekeurd door de coördinerend ON/Rijkswaterstaat voor de start van de werkzaamheden.

Werkvergunning

Werkvergunningen zijn een middel om tot duidelijk overleg en bindende afspraken te komen tussen alle betrokkenen. Het doel van een werkvergunningen procedure is het vastleggen van voorwaarden waaronder gewerkt kan en mag worden en waarbij een ongestoorde procesgang, de zorg voor personen, installaties en het milieu veilig wordt gesteld.

De coördinerend ON is verplicht een werkvergunningensysteem in te richten, te implementeren en toe te passen. Indien er geen coördinerend ON is, dan dient de betreffende ON het werkvergunningen systeem in te richten.

In de volgende situaties is er in ieder geval sprake van een werkvergunningplicht:

- Duikwerkzaamheden;
- Betreden besloten ruimte;
- Tunnelwerkzaamheden (zie [VH03.3 Specifieke toegangsregels tunnels](#));
- Indien werkvergunning volgens handleiding BEI nodig is.

Een werkvergunning wordt afgegeven voor een bepaalde tijd en werk. De vergunning dient minimaal dagelijks verlengd te worden, elke maandag dient gestart te worden met een nieuwe vergunning.

Bij uitloop van de werkzaamheden dient de (coördinerend) ON de objectdeskundige, of bij de Oosterscheldekering het COK en DOB, hiervan op de hoogte te brengen.

Bij een alarm of noodsituatie verliest de werkvergunning zijn geldigheid. De werkzaamheden dienen direct gestopt te worden en mogen hervat worden wanneer de verstrekker hiervoor schriftelijk toestemming heeft gegeven.

Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA)

Voer voor de start van de werkzaamheden altijd een LMRA uit. Start alleen als de werkzaamheden veilig uitgevoerd kunnen worden.

7.3

Coördinatie van werkzaamheden en bezoek door coördinerend ON

De coördinerend ON is verantwoordelijk voor de operationele coördinatie van stremmingen, hinder en verkeersmaatregelen ten behoeve van Rijkswaterstaat, opdrachtnemers, neven-opdrachtnemers en derden. Met als doel: minimale hinder en maximale veiligheid voor scheepvaart, wegverkeer en omgeving.

De coördinerend ON moet er bij werkzaamheden voor zorgen dat volgens de geldende Veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta wordt gewerkt.

De coördinerend ON:

- beoordeelt V&G-plannen van (neven-)opdrachtnemers en derden, voorziet de hieruit voortvloeiende bevindingen van een advies, en brengt opdrachtgever hiervan in kennis;
- stemt de V&G-plannen van (neven-)opdrachtnemers en derden af, zodanig dat er geen risico's voor veiligheid en gezondheid ontstaan en betrokkenen goed op de hoogte zijn van de risico's;
- zorgt voor coördinatie van de werkzaamheden, begeleiding van partijen die gelijktijdig werkzaamheden uitvoeren en stemt coördinatie af met opdrachtgever;
- zorgt voor één aanspreekpunt tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden op het betreffende areaal of object;
- zorgt voor begeleiding van (groepen) bezoekers in overleg met opdrachtgever.

Voor de Oosterscheldekering geldt een uitzondering. Daarvoor is overleg nodig met COK, en DOB. Het aan- en afmelden van alle werkzaamheden op de Oosterscheldekering moeten bij aanvang gedaan worden bij COK en DOB volgens de werkinstructies van de Oosterscheldekering.

De coördinerend ON dient medewerkers van (neven-)opdrachtnemers en derden die onveilig handelen en/of een onveilige situatie creëren direct te laten stoppen met de onveilige handeling of de situatie direct op te laten heffen dan wel te onderbreken.

Indien de aanwijzing niet wordt opgevolgd moet de coördinerend ON dit direct melden aan de opdrachtgever.

7.4

Melden van gevaarlijke situaties en incidenten

Gevaarlijke situaties en incidenten moeten gemeld worden bij de (coördinerend) ON, bedrijfshulpverleners en operator VWM. De (coördinerend) ON meldt de gevaarlijke situaties en incidenten door aan contractgemachtigde van Rijkswaterstaat.

7.5 Alleen werken

Uitgangspunt is dat men altijd met z'n tweeën werkzaamheden uitvoert. Alleen werken is enkel na overleg met de (coördinerend) ON en/of RWS toegestaan.

Bij alleen werken dienen de volgende voorzorgsmaatregelen te worden genomen:

- geef aan een collega en/of Rijks Beveiligings Organisatie of (hoofd) operators VWM door op welke tijden en locatie de werkzaamheden plaatsvinden;
- maak vaste afspraken over controle, gebruik van communicatiemiddelen zoals portofoon of mobiele telefoon en/of gebruik van bewegingsmelder.

De volgende werkzaamheden moeten altijd met minimaal 2 personen plaatsvinden:

- werken aan spanning voerende elektrische installaties;
- in- of uitschakelen van elektrische installaties;
- werkzaamheden met een hoog risico zoals werken in een besloten ruimte en op of nabij water.

7.6 Duikwerkzaamheden

Voor aanvang van de duikwerkzaamheden dienen alle betrokken partijen tijdig op de hoogte te zijn van de werkzaamheden en mogelijke raakvlakken met andere activiteiten, zodat de duikwerkzaamheden op een veilige en gecontroleerde wijze worden uitgevoerd. De voorbereiding en uitvoering van duikwerkzaamheden dient plaats te vinden conform het actuele Duikprotocol Rijkswaterstaat Zee en Delta, zie bijlage VH02.03

7.7 Werken met gevaarlijke stoffen

De risico's die met gevaarlijke stoffen samenhangen zijn o.a. brandbaar, explosief, verstikkend, bijtend, bedwelmend, kankerverwekkend / mutageen / reprotoxisch en giftig. Het gevaar van een stof is te herkennen aan de gevaar symbolen op het etiket van de verpakking.

Gevaarlijke stoffen kunnen ook ontstaan door menselijk handelen, voorbeelden zijn lasrook, stof van hout/metaal/kwarts/etc., bewerkingen van asbesthoudende materialen en verf met zware metalen en chroom-6, dieselmotoremissie en sigarettenrook. Biologische agentia behoren ook tot de gevaarlijke stoffen.

De blootstelling aan gevaarlijke stoffen dient voorafgaand aan de werkzaamheden bepaald te worden. Bij het nemen van maatregelen om blootstelling te minimaliseren dient de arbeidshygiënische strategie gevolgd te worden.

Het gebruik van gevaarlijke stoffen of het vrijkomen er van moet tot een minimum worden beperkt. Indien gevaarlijke stoffen worden gebruikt, moeten van deze stoffen de veiligheidsinformatiebladen aanwezig zijn. De voorschriften van de veiligheidsinformatiebladen moeten worden opgevolgd.

Waar dit van toepassing is dient voldaan te worden aan de Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen (PGS). De eisen die worden gesteld aan de opslag van gevaarlijke stoffen zijn van toepassing conform PGS 15. Voor vloeibare brandstoffen (bovengrondse tankinstallaties en afleverinstallaties) is PGS 30 van toepassing.

7.8 Werken aan elektrotechnische installaties

De (coördinerend) ON coördineert de elektrotechnische werkzaamheden volgens de Handleiding Bedrijfsvoering Elektrotechnische Installaties Rijkswaterstaat (BEI) en voert elektrotechnische werkzaamheden uit (of doet uitvoeren) conform NEN 3140 Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat. De medewerkers van de opdrachtnemers worden aangewezen zoals aangegeven in de contracten.

7.9 Besloten ruimten

Werkzaamheden in besloten en nauw geleidende ruimten moeten voorafgaand aan de uitvoering van die werkzaamheden met de opdrachtgever worden afgestemd. De beheerder heeft een overzicht met besloten ruimten van het betreffende district en is daar op te vragen. Besloten ruimten op locaties van Rijkswaterstaat in Zeeland zijn in principe voorzien van een aanduiding "Besloten ruimte". Een besloten of nauw geleidende ruimte die niet is vrijgegeven, moet zodanig zijn afgezet, dat de ruimte niet kan worden betreden. Toegangsdeuren en/of luiken van besloten ruimten moeten afgesloten zijn.

Bij sleutelkasten op objecten is meetapparatuur aangebracht in een aparte kast die alleen opent bij het ophalen van de sleutel tot een besloten ruimte. Deze apparatuur is alleen beschikbaar voor opgeleid RWS personeel. Opdrachtnemers dienen zelf zorg te dragen voor de benodigde meetapparatuur en geschikt personeel. Na het veilig stellen van een besloten ruimte mag deze

besloten ruimte alleen betreden worden met gebruikmaking van zuurstof- en gasdetectiemeetapparatuur.

In besloten ruimten of nauwe geleidende ruimten mag uitsluitend handgereedschap met een veilige spanning worden gebruikt; dat wil zeggen < 50 V wisselspanning of < 120 V gelijkspanning zonder "rimpel". Deze spanning moet worden verkregen via veiligheidstransformatoren of via een aparte generator welke buiten de ruimte is opgesteld.

7.10 Heet werk

Onder heet werk wordt verstaan: werkzaamheden waarbij brand, explosie of verbranding kan ontstaan door gebruik van open vuur, een heet oppervlak of een vlamboog. Voorbeelden van deze werkzaamheden zijn lassen, (snij)branden, slijpen, solderen, verbranden, dakdekken met behulp van een warmtebron, etc. Voordat wordt gestart met heet werk moeten voldoende voorzorgsmaatregelen genomen worden zodat het werk veilig uitgevoerd kan worden voor zowel medewerkers als de omgeving.

Voordat met heet werk in een sluis begonnen wordt moet eerst contact opgenomen worden met de dienstdoende operator. De operator is op de hoogte van de komst van schepen met brandgevaarlijke stoffen. Indien schepen met gevaarlijke lading (herkenbaar aan de blauwe kegels of blauwe lichten) zich in of in de onmiddellijke nabijheid van de sluiskolk bevinden mogen er geen open vuur werkzaamheden op of nabij de sluiskolk worden uitgevoerd. Onder de nabijheid wordt verstaan een afstand van minimaal 50 meter. Dit ter beheersing van het risico op brand- en explosiegevaar als gevolg van schepen met gevaarlijke stoffen in de sluiskolk of schepen die onder een brug doorvaren.

7.11 Werken op hoogte

Bij werkzaamheden op hoogte met valgevaar van meer dan 2,5 m of op hoogten lager dan 2,5 meter met risico verhogende omstandigheden, zoals het werken boven water, zijn aanvullende voorzieningen noodzakelijk. Bij werkzaamheden op hoogte moet bij voorkeur gebruik gemaakt worden van hoogwerkers, laagwerkers of een (rol)steiger. Werkzaamheden op daken dienen vooraf gemeld te worden bij de beheerder en beveiliging van het betreffende gebouw/object. Op plaatsen waar voorzieningen zijn aangebracht voor valbeveiliging is de werknemer verplicht deze bij voorkomende werkzaamheden te gebruiken.

7.12 Hygiëne, orde en netheid werkplek

Zorg voor een opgeruimde en schone werkplek. Dit geldt ook voor verblijfsruimten, gangen, trappen, toiletten, et cetera. Bij de uitvoering van werkzaamheden dient tijd te worden genomen om op te ruimen. Hoe vaak opgeruimd moet worden is afhankelijk van de werkzaamheden en het afval wat hierbij ontstaat. Aan het einde van de dag, en na afronding van de werkzaamheden dient de werkplek netjes achter gelaten te worden. Afval moet worden opgeslagen en afgevoerd volgens de daarvoor geldende voorschriften.

Eten is om hygiënische redenen alleen toegestaan op de daarvoor bestemde plekken.

7.13 Gebruik van (mobiele) telefoons

Gedurende activiteiten en/of tijdens het bedienen van machines (zoals kranen, heftrucks, hoogwerkers etc.) is het gebruik van mobiele telefoons niet toegestaan, tenzij voor communicatie bij noodsituaties. Houd er rekening mee dat mobiele telefoons niet overal in gebouwen, kelders en dergelijke goed bereik hebben. Wanneer de telefoon van de vaste lijnen in de objecten overgaat dan moet die worden opgenomen. Het kan een ontruimingswaarschuwing zijn. Let op dat het gebruik van mobiele telefoons mogelijk kan leiden tot verstoring van systemen of installaties (marifoonverkeer). Handsfree bellen in de auto dient tot een minimum te worden beperkt.

7.14 Graafwerkzaamheden

Op graafwerkzaamheden is de CROW publicatie-Graafschade voorkomen aan kabels en leidingen van toepassing. Meld ontdekte afwijkingen en beschadigingen aan de netbeheerder of indien het op Rijkswaterstaat locatie is, bij de K&L-beheerder van het district van de opdrachtgever.

Voor de omgang met conventionele explosieven is het Kader Conventionele Explosieven van toepassing.

7.15 Arbeidsmiddelen

Arbeidsmiddelen dienen in een goede en veilige staat van onderhoud te verkeren. Alle in te zetten arbeidsmiddelen dienen gekeurd, geregistreerd en geïdentificeerd te zijn. Arbeidsmiddelen dienen aantoonbaar voorzien te zijn van een bewijs van de keuring. Gebruik van arbeidsmiddelen waarvan de keuringsdatum is verstreken is niet toegestaan. Van arbeidsmiddelen moet herkenbaar zijn wie de eigenaar is.

Arbeidsmiddelen mogen uitsluitend worden gebruikt of bediend door medewerkers die hiertoe bevoegd en opgeleid zijn. Arbeidsmiddelen die niet voldoen aan de gebruikseisen dienen als onbruikbaar te worden gekenmerkt en zo spoedig mogelijk te worden afgevoerd of te worden hersteld om onbedoeld gebruik van onveilig materieel te voorkomen. Onderhoud en reparatie van materieel mag uitsluitend door deskundig personeel worden uitgevoerd.

Elektrische machines en elektrisch (hand)gereedschap moet worden uitgeschakeld als deze niet wordt gebruikt. Elektrisch handgereedschap moet dubbel geïsoleerd zijn.

7.16 Persoonlijke beschermingsmiddelen en (werk)kleding

Werkkleding mag niet gemaakt zijn van licht ontvlambare materialen en mag geen loshangende delen bevatten. Korte broeken zijn verboden. Loshangende haren, kleding of sieraden moeten afgeschermd zijn in de buurt van draaiende machines.

Werkkleding voor het werken aan het wegennetwerk dient te voldoen aan Richtlijnen en Specificaties voor Veiligheidskleding bij Wegwerkzaamheden

Veiligheidsschoenen moeten voldoen aan de S3 norm.

Reddingsvesten dienen minimaal 275 N drijfvermogen te hebben.

Het dragen van een veiligheidshelm is verplicht. Een veiligheidshelm mag niet voorzien zijn van opschriften of doorboringen, met uitzondering van de speciale veiligheidsintroductie sticker, het bedrijfslogo en de naam van de medewerker.

Als er specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen en/of veiligheidsmiddelen nodig zijn dan geeft (coördinerend) ON dit aan en voorziet de gebruikers van een specifieke instructie.

Indien verscheidene gevaren het tegelijkertijd dragen van meer dan één PBM noodzakelijk maken, dienen deze PBM's op elkaar afgestemd te zijn, waardoor deze doelmatig blijven tegen het betrokken gevaar. Iedereen is verplicht de persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken, volgens de door de werkgever verzorgde instructie.

De verstrekking van de PBM's is een primaire verantwoordelijkheid van de werkgever. Voor RWS medewerkers is het Handboek PBM (en BHV middelen) van toepassing.



RWS INFORMATIE

Naam	Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Zie document
Document nummer	VH02.01 (binnen Veiligheidshandboek Zee en Delta)
Reikwijdte	Rijkswaterstaat
Vastgesteld door	Zie document
Status	Definitief
Versie nummer	Zie document
Datum revisie	Zie document



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

RWS INFORMATIE

Veiligheidshuisregels Rijkswaterstaat

Bij het betreden van en werken op objecten van Rijkswaterstaat

Datum	8 juli 2019
Status	Definitief

Colofon

Uitgegeven door	Rijkswaterstaat proces Omgevings- en Assetmanagement
Informatie	Afdeling Werkwijze OAM
Telefoon	
Fax	
Uitgevoerd door	Werkgroep veiligheidshuisregels
Opmaak	RWS huisstijl
Datum	8 juli 2019
Status	Definitief
Versienummer	2.0

Document historie:

Versie	Status	Datum	Door	Info
1.0	Definitief	23-5-2017	FVO, WNI	Eerste versie na frequente afstemming met districten en werkgroep huisregels
1.1	Concept	25-1-2019	PHE	Update n.a.v. opmerkingen van Dirk-Jan Molenaar (GPO), Thijs Lander (PPO) en Paul Feitz (GPO)
1.2	Concept	14-3-2019	PHE	Update n.a.v. aanvullende opmerkingen Thijs Lander (PPO) en Paul Feitz (GPO)
1.3	Concept	23-4-2019	PHE	Update n.a.v. aanvullende opmerkingen uit de regio's
2.0	Definitief	8-7-2019	PHE	Definitief vastgesteld tijdens overleg op 19-6-2019 van landelijke huisregelcommissie o.l.v. Mardie Hack (RWS ZD). Tekstuele controle door Renske Hamming (afd. Communicatie RWS ZN)

Vaststelling:

Actie	Door	Datum	Handtekening
Opgesteld	PPO, GPO en RWS ZN	14-3-2019	
	Commissie huisregels districten	19-6-2019	
Gecontroleerd	Functioneel Beheerder Paul Hendrixx	9-7-2019	Paul Hendrixx Digitaal ondertekend door Paul Hendrixx Datum: 2019.07.09 11:15:57 +02'00'
Vastgesteld	RWS Zee & Delta Hoofd District Zuid Mardie Hack		

Inhoud

Inleiding 4

1 Regels voor iedereen 5

- 1.1 Algemene Regels 5
 - 1.1.1 Voorafgaand aan bezoek locatie 5
 - 1.1.2 Aan- en afmelden bij het object 5
 - 1.1.3 Tijdens de werkzaamheden/het bezoek 5
- 1.2 Verkeersveiligheid 5
- 1.3 Melden van gevaarlijk situaties en incidenten 6
- 1.4 Persoonlijke beschermingsmiddelen 6
- 1.5 Bedrijfshulpverlening 6

2 Regels voor bezoekers 8

- 2.1 Aanvullend op de algemene regels voor iedereen 8
- 2.2 Aanvullende afspraken en instructies vooraf 8

3 Regels voor opdrachtnemers en RWS-medewerkers 9

- 3.1 Aanvullend op de algemene regels voor iedereen 9
 - 3.1.1 Voorafgaand aan bezoek locatie 9
 - 3.1.2 Voor aanvang van de werkzaamheden 9
 - 3.1.3 Tijdens de werkzaamheden 9
- 3.2 **Specifieke ruimtes 9**
 - 3.2.1 **Besloten ruimtes 9**
 - 3.2.2 **Ruimtes met elektrische installaties 10**
 - 3.2.3 **Ruimtes met bewegende machinedelen 10**
 - 3.2.4 **Aanvullende regels bij specifieke werkzaamheden 10**
 - 3.2.5 **Specifieke regels voor speciale objecten 10**

Bijlage A Beveiligingshuisregels

Inleiding

Rijkswaterstaat (RWS) hecht grote waarde aan de veiligheid van mens en dier. Veiligheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid van management en medewerkers van zowel RWS zelf als die van ketenpartners. Alleen gezamenlijk kunnen we een veilige omgeving creëren. Dit houdt in dat we risico's beheersen om blootstelling aan gevaar zoveel mogelijk te voorkomen en dat iedereen in zijn of haar recht staat om elke klus die niet veilig voelt te stoppen.

Vanuit deze waarde heeft de Proceseigenaar Omgevings- en Assetmanagement (OAM) opdracht gegeven voor het opstellen van landelijke veiligheidshuisregels.

Deze veiligheidshuisregels maken onderscheid tussen het bezoeken van een object of het werken op een object. Daarnaast gelden er in het kader van cybersecurity specifieke beveiligingshuisregels (*Bijlage A*) alsmede aanvullende spelregels voor specifieke ruimtes en/of werkzaamheden.

Naast deze veiligheidshuisregels hebben we ook te maken met de Generieke Poortinstructie (GPI). Dit is een separate eis zoals overeengekomen in de Governance Code Veiligheid in de Bouw, waar RWS zich aan heeft gecommitteerd en staat dus los van deze veiligheidshuisregels. Zie ook <https://gpi.explainsafe.nl/>.

Voor wie gelden de veiligheidshuisregels:

Deze veiligheidshuisregels gelden voor alle mensen die werken op of een bezoek brengen aan objecten van RWS.

Doel van de veiligheidshuisregels:

Uniforme (veiligheids-)regels bij de uitvoering van werkzaamheden op en het bezoeken van de objecten van RWS.

Definitie object:

Onder object wordt bij RWS verstaan: alle gebouwen, ruimtes, terreinen alsmede vaartuigen binnen het door RWS beheerde areaal. De kantoorgebouwen, wegen, vaarwegen en open water vallen niet onder deze definitie.

Definitie objectbeheerder:

De persoon die het eerste aanspreekpunt is voor het betreffende object en er voor zorgt dat op ieder object de beveiligingshuisregels duidelijk zichtbaar aanwezig zijn.

Leeswijzer

In hoofdstuk 1 worden de regels voor iedereen beschreven, die gelden op alle objecten van RWS. In hoofdstuk 2 worden de aanvullende regels beschreven die alleen voor bezoekers gelden. Bezoekers zijn personen die geen werkzaamheden verrichten. In hoofdstuk 3 worden de aanvullende regels voor opdrachtnemers en RWS-medewerkers beschreven. Dit zijn personen die werkzaamheden komen verrichten.

1 Regels voor iedereen

1.1 Algemene Regels

1.1.1 *Voorafgaand aan bezoek locatie*

- Vraag toegang aan bij de objectbeheerder. De objectbeheerder wijst een contactpersoon aan.
- Wees op de hoogte van de veiligheidshuisregels¹ en risico's op locatie. Vraag de risico's en de juiste aan- en afmeldprocedure op bij de objectbeheerder.
- Bepaal samen met de objectbeheerder of er tijdens aanwezigheid op locatie maatregelen genomen moeten worden voor beheersing van deze risico's.
- Stem af met de objectbeheerder wat tijdens aanwezigheid op dit object de noodzakelijke PBM's (persoonlijke beschermingsmiddelen) zijn en draag zelf zorg over de beschikking van deze goedgekeurde PBM's.
- Wees op de hoogte van het telefoonnummer dat in geval van nood moet worden gebeld. Tip: zet dit nummer in je telefoon.

1.1.2 *Aan- en afmelden bij het object*

Neem vóór betreding van het object indien aanwezig kennis van de informatie op het veiligheidsbord bij de toegangspoort. Aan- en afmelden dient plaats te vinden bij de contactpersoon die door de objectbeheerder is aangewezen.

Toegang tot het object wordt enkel verleend indien:

- De aanvrager zich vooraf heeft aangemeld bij de objectbeheerder.
- op locatie een geldig identiteitsbewijs kan worden getoond.
- reden van verblijf op locatie bekend en duidelijk is.

Het niet vooraf aanmelden betekent weigering voor het betreden van het object. Uitzondering hierop zijn calamiteiten, storingen, aan veiligheid gerelateerde incidenten of onaangekondigde veiligheidsrondes.

1.1.3 *Tijdens de werkzaamheden/het bezoek gelden de volgende regels:*

- De veiligheids- en beveiligingshuisregels (*bijlage A*) zijn leidend.
- Spreek anderen aan als zij deze regels niet naleven.
- Help elkaar en let samen op de veiligheid.
- Wees vertrouwd met de locatie van de vluchtwegen, handbrandmelders, blusmiddelen, noodtrappen en –uitgangen. Zorg dat nooduitgangen altijd vrij toegankelijk zijn en blijven.
- Meld het gebruik van medicijnen die mogelijk van invloed zijn op de alertheid van functioneren aan de contactpersoon en/of rondleider.
- Het bezit en gebruik, evenals het onder invloed verkeren van alcohol en/of drugs tijdens het bezoek of uitvoeren van werkzaamheden is nadrukkelijk verboden.
- Roken is uitsluitend toegestaan op de daarvoor bestemde plekken.
- Rennen is op een object niet toegestaan en het gebruik van aanwezige trapleuningen is verplicht.
- De werkplek wordt opgeruimd achter gelaten en afval gescheiden volgens de daarvoor geldende voorschriften.

1.2 Verkeersveiligheid

Op het terrein gelden de volgende regels in het kader van de verkeersveiligheid:

- De Wegenverkeerswet is van toepassing.
- Er geldt een maximum toegestane snelheid.

¹ Werkvergunning: op een aantal plekken binnen RWS is vastgelegd dat er een werkvergunning/-aanvraag nodig is om bepaalde werkzaamheden te mogen verrichten, informeer hiernaar bij de objectbeheerder of contract manager.

- Parkeren is alleen toegestaan op de daarvoor geschikte en aangemerkte plekken waarbij bij steekvakken achteruit inparkeren de voorkeur heeft.

1.3 Melden van gevaarlijk situaties en incidenten

Bij het melden van een incident gelden de volgende regels:

1. Ernstige ongevallen, brand en ernstige vormen van agressie en geweld:
 - Neem contact op met het lokale alarmnummer, bij twijfel bel direct 112;
2. (bijna) ongevallen of gevaarlijke situaties:
 - Incidenten die tot letsel kunnen leiden of hebben geleid dienen direct te worden doorgegeven aan de leidinggevende en/of contactpersoon.
3. Agressie en geweld:
 - Blijf kalm en ga nooit de confrontatie aan.
 - Zoek hulp uit de omgeving indien de situatie escaleert.
 - Meld de situatie bij een leidinggevende en/of contactpersoon.

Voor alle bovenstaande punten geldt bovendien dat een RWS-medewerker het incident dient te melden bij het Meldpunt Incidenten Rijkswaterstaat (MIR) via 0800-8002 of via een [webformulier](#) op intranet.

1.4 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Op objecten kan er sprake zijn van gemarkeerde veiligheidszones (bijv. herkenbaar aan blauwe strepen op de grond). Binnen deze zones zijn PBM's niet verplicht, daarbuiten altijd.

In onderstaande tabel zijn de verplicht te dragen PBM's weergegeven.

Object en/of werk	PBM
Betreden en werken op een object buiten gemarkeerde veiligheidszone	Veiligheidshesje/jas ² Veiligheidshelm Veiligheidsschoenen
Betreden en werken binnen 4 meter van de waterkant bij onvoldoende afscherming	Reddingsvest
Werken langs wegen	Veiligheidsbroek ³
Bij werk met valgevaar	Valbescherming bij valgevaar boven 2,5m en wanneer dit uitdrukkelijk gevraagd wordt of aangegeven staat.
Bij werk waarbij men wordt blootgesteld aan geluid boven de 80 dB ⁴ .	Gehoorbescherming
Bij werk met gevaarlijke stoffen	Adembescherming Oog/gelaatbescherming Bescherming handen

Disclaimer: Deze lijst is niet uitputtend. Indien er op locatie twijfel bestaat over de te dragen PBM's kan contact worden opgenomen met de objectbeheerder.

1.5 Bedrijfshulpverlening

Op objecten met weinig of geen vast personeel, is er geen bedrijfshulpverlening (BHV) organisatie geregeld waarop men een beroep kan doen.

Indien BHV organisatie op het object is geregeld

- Wees op de hoogte van de lokale BHV instructie. Zie hiervoor de alarm(calamiteiten)kaart die veelal bij de ingang van het object te vinden is.

² Met de termen veiligheidshesje/jas wordt kleding bedoeld die qua zichtbaarheid voldoet aan de richtlijnen en specificaties voor veiligheidskleding bij wegwerkzaamheden (conform de vigerende versie van de norm).

³ Met de term veiligheidsbroek wordt kleding bedoeld die qua zichtbaarheid voldoet aan de richtlijnen en specificaties voor veiligheidskleding bij wegwerkzaamheden (conform de vigerende versie van de norm).

⁴ Arboret: Het gevaar van lawaaislechthorendheid begint bij werknemers bij 80 dB(A). Boven deze waarde moet de werkgever volgens de [Arboret](#) gehoorbescherming aanbieden. De noodzaak van geluid boven de 80 dB(A) moet ook in de [RI&E](#) worden opgenomen. Er zullen dan ook maatregelen moeten worden getroffen.

- Zet het (BHV)alarmnummer van het object in de eigen telefoon.
- Alarmeer bij een calamiteit direct de BHV organisatie.
- Volg in geval van een calamiteit de instructies van de alarm(calamiteiten) kaart en BHV organisatie op.
- Verleen indien mogelijk eerste hulp of probeer een beginnende brand te blussen. Let daarbij op eigen veiligheid altijd eerst!

Indien geen BHV organisatie op het object is ingeregeld

- Neem bij een calamiteit direct contact met het lokale (BHV)alarmnummer, bij twijfel bel direct 112.
- Verleen indien mogelijk eerste hulp of probeer een beginnende brand te blussen. Let daarbij op eigen veiligheid altijd eerst!
- Volg in geval van een calamiteit de instructies van de hulpdiensten op.
- Zorg indien mogelijk dat de hulpdiensten worden opgevangen bij de toegang van het object.

2 Regels voor bezoekers

Om bezoekers op een veilige wijze in of bij een object te laten kijken, is een aantal aanvullende regels en instructies van toepassing. Onder bezoekers worden verstaan personen die slechts op het object komen om te bekijken wat daar gebeurt of voor een afspraak of overleg. Zij verrichten dus geen werkzaamheden.

2.1 Aanvullend op de algemene regels voor iedereen

- Rondleidingen worden begeleid door een RWS medewerker of een door RWS speciaal aangewezen persoon die aantoonbaar met het object bekend is. De objectbeheerder wijst een contactpersoon/rondleider aan.
- Bij bezoek van schoolklassen met kinderen in de leeftijd beneden de 18 jaar, dient minimaal per 10 kinderen 1 begeleider aanwezig te zijn, naast de rondleider van RWS.
- Toegang tot (delen) van ruimtes of terreinen waar gelijktijdig werkzaamheden plaats vinden of als risicovol zijn aangemerkt⁵ is niet toegestaan voor kinderen beneden de 18 jaar. Voor overige bezoekers is daarnaast uitdrukkelijke toestemming van de objectbeheerder en/of aanwezige opdrachtnemer en/of technisch installatie verantwoordelijke nodig. Voor het betreden van (delen) van deze ruimtes of terreinen kunnen voor de bezoekers aanvullende PBM's zijn vereist.
- Bij voorkeur dienen de loop- en verblijfroutes duidelijk gemarkeerd te zijn en dienen niet te betreden ruimtes afgesloten te zijn.
- Het maken van foto- of filmopname is zonder toestemming van de objectbeheerder niet toegestaan.

2.2 Aanvullende afspraken en instructies vooraf

- Check in overleg met de objectbeheerder of de locatie veilig is te betreden. Denk hierbij aan bijvoorbeeld gelijktijdigheid van werkzaamheden of (tijdelijke) risicovolle omstandigheden.
- Maak voor aanvang van het bezoek afspraken met de objectbeheerder over kleding, schoeisel, en aanwezige of mee te brengen PBM's.
- Meld bij de objectbeheerder de aard van de beperking van mindervaliden of gehandicapten. Objecten zijn slechts beperkt toegankelijk voor o.a. rolstoelgebruikers en bepaalde trappenhuizen zijn erg inspannend voor bijv. long- of hartpatiënten. Hier kan dan rekening mee gehouden worden.
- Voor aanvang van het bezoek of rondleiding krijgen de bezoekers instructie over de locatiespecifieke instructies/regels, looproutes, gedrag, risicovolle situaties en wijze van alarmering bij calamiteiten in relatie tot het object.

⁵ Risicovolle ruimtes zijn onder andere besloten ruimtes, ruimtes met elektrische installaties of ruimtes met bewegende delen.

3 Regels voor opdrachtnemers en RWS-medewerkers

3.1 Aanvullend op de algemene regels voor iedereen

3.1.1 Voorafgaand aan bezoek locatie

- Wees in bezit van een mobiele telefoon. Indien werkzaamheden plaats vinden in een ruimte zonder mobiel bereik, zorg dan voor een andere communicatiemogelijkheid. Dit om in geval van nood te kunnen alarmeren.

3.1.2 Voor aanvang van de werkzaamheden

- Begin niet met de werkzaamheden als er een onveilige situatie wordt aangetroffen. Start de werkzaamheden pas als de onveilige situatie is weggenomen of beheersmaatregelen zijn genomen.
- Controleer of de werkzaamheden overeenkomen met de opdracht.
- Neem bij afwijkingen contact op met de opdrachtgever en stem af of de afwijkingen akkoord zijn.
- Controleer of de afwijkingen de eerder geconstateerde risico's hebben vergroot/veranderd of dat er nieuwe risico's zijn bijgekomen en neem hier contact over op met de opdrachtgever.
- Geef aan bij de contactpersoon van het object dat de werkzaamheden gaan starten.
- Voer een LMRA (Last Minute Risk Assessment) uit.

3.1.3 Tijdens de werkzaamheden

- Draag geschikte werk-/veiligheidskleding en PBM's. Dit is minimaal een shirt met korte mouwen en een broek met lange broekspijpen.
- Leg werkzaamheden stil of spreek iemand aan om werkzaamheden stil te leggen als er niet veilig wordt gewerkt of als er een onveilige situatie is.
- Bepaal samen met de opdrachtgever op welke wijze werkzaamheden na stillegging veilig kunnen worden hervat.
- Plaats geen materialen in of voor toegangswegen, doorgangen, (nood)uitgangen, trappen en brandblusmiddelen.
- Zet vloeropeningen af door middel van een lint of ketting.
- Zorg dat de werk- en verblijfruimtes na de werkzaamheden schoon worden achtergelaten.
- Controleer voor vertrek of de locatie en/of ruimtes zijn afgesloten.

3.2 Specifieke ruimtes

In enkele gevallen hebben objecten en/of terreinen specifieke regels voor de toegang tot het object of daarop uit te voeren werkzaamheden. Hieronder worden deze aanvullende regels uiteengezet.

3.2.1 Besloten ruimtes

Toegang tot deze ruimtes is alleen toegestaan onder strikte voorwaarden met aanvullende veiligheidsmaatregelen. Aanvullende voorwaarden zijn op te vragen bij de objectbeheerder.

Om een ruimte als besloten ruimte te markeren, moet naar verschillende aspecten gekeken worden en niet alleen dat een ruimte maar één in-en uitgang heeft!



Belangrijkste criteria zijn:

- Ruimte niet bedoeld voor het verblijf van mensen; denk daarbij aan tanks of pompkelders (natte).

- Kans op gevaarlijke atmosfeer of situatie; denk aan gas of het kunnen uitvallen van ventilatie. Daarnaast kunnen er nog aanwezige gevaren zijn; denk bijvoorbeeld aan gevaarlijke stoffen - explosief, brandbaar, vergiftiging, verdringend -, elektrische installaties, elektrocutie bij (las)werkzaamheden, bewegende delen en toegangsvoorzieningen.

Deze besloten ruimtes zijn veelal aangegeven met een bord of sticker.

3.2.2

Ruimtes met elektrische installaties en/of apparaatkasten

Ruimtes waar zich de elektrische installatie van gebouwen en/of objecten bevinden, zijn alleen toegankelijk voor bevoegde personen. Deze elektrische installaties en ruimtes zijn veelal aangegeven met een bord of een sticker.



Toegang tot deze ruimtes is alleen toegestaan voor bevoegde personen en met toestemming van de Technische Installatie Verantwoordelijke (T-IV) van RWS. Deze bevoegde personen hebben op basis van de NEN-norm 3140 (laagspanning) of NEN-3840 (hoogspanning) een aanwijzing voor de uitvoering van specifieke werkzaamheden.

Werk nooit onder spanning! Raadpleeg voor meer informatie het [Veiligheidshandboek Bedrijfsvoering Elektrische Installaties \(BEI\)](#)

Personen in dienst van RWS hebben enkel toegang tot de ruimtes indien deze zijn aangewezen door de T-IV van de elektrische installatie van RWS. De overige personen dienen door de installatieverantwoordelijke van hun werkgever aangewezen te worden en bekend te zijn bij de T-IV van RWS.

3.2.3

Ruimtes met bewegende machinedelen

In ruimtes bij bruggen, sluizen, stuwen of gemalen zijn installaties die veelal op afstand worden bediend en die daardoor onverwacht in beweging kunnen komen. Het betreden van deze ruimtes heeft risico's ten aanzien van beknelling en het gegrepen worden door bewegende delen als draaiende assen, tandwielen of cilinders. Ook kunnen deze bewegende delen een schrikreactie teweeg brengen waardoor andere onveilige of gevaarlijke situaties ontstaan. Het betreden van deze ruimtes is uitsluitend toegestaan na toestemming van de objectbeheerder en operator van het object. Deze ruimtes zijn veelal aangegeven met een bord of een sticker.



3.2.4

Aanvullende regels bij specifieke werkzaamheden

Een werkvergunning kan onderdeel uitmaken van de voorwaarden voor de uitvoering van werkzaamheden. Voor bepaalde veiligheid kritische werkzaamheden als duikwerkzaamheden, werken op hoogte, en werken met of in nabijheid van gevaarlijke stoffen dienen aanvullende maatregelen te worden genomen zoals:

- Het voor aanvang van de werkzaamheden uitvoeren van een Taak Risico Analyse (TRA). Hierin zijn onder andere opgenomen de risico's van de werkzaamheden, de beheersmaatregelen voor deze risico's, alsmede hoe te handelen in noodsituaties.
- Voorafgaand aan het starten van de werkzaamheden dient de opdrachtnemer voldoende kennis te hebben of geïnstrueerd te zijn over de risico's en beheersmaatregelen. Deze partij zal deze beheersmaatregelen ook kunnen en moeten toepassen.

3.2.5

Specifieke regels voor speciale objecten

Voor een aantal objecten van RWS geldt dat deze zijn aangemerkt als vitaal voor onze maatschappelijke taken of dienstverlening. Op deze objecten kunnen specifieke regels van toepassing zijn. Vraag dit na bij de objectbeheerder.

Bijlage A

Beveiligingshuisregels

De beveiliging van bedienbare objecten, verkeersposten en bediencentrales is een verantwoordelijkheid van ons allemaal.

Van beheerder, monteur tot bedienaar: samen helpen we misbruik en fouten te voorkomen.

- Objectbeheerder: naam / telefoonnummer
- Storingsmeldingen: telefoonnummer



Meld het vermoeden van een beveiligingsincident net zoals andere storingen. Geef bij de melding aan dat het (mogelijk) om een beveiligingsincident gaat



Toegang tot deze locatie is alleen toegestaan voor wie zich heeft aangemeld bij de objectbeheerder



Leen accounts, passen en sleutels niet uit zonder toestemming van de objectbeheerder



Haal na gebruik de sleutel uit het slot of de schakelaar. Berg sleutels veilig op



Sluit deuren en ramen af en doe ze op slot.



Wijzig systemen alleen met toestemming van de objectbeheerder. Meld je bij werkzaamheden aan en af bij de bedienaar



Sluit bij onderhoudswerkzaamheden alleen USB-sticks of apparaten aan die op malware zijn gescand



Creëer geen eigen netwerken en koppelingen. Alleen een RWS-netwerk mag gebruikt worden voor externe verbindingen



Sla wachtwoorden beveiligd en niet zichtbaar voor anderen op



Voorkom dat informatie in verkeerde handen kan vallen. Bij twijfel over het delen van informatie, raadpleeg de objectbeheerder

Veiligheidshuisregels RWS

Nummer:	5702
Versie:	1.0
Status:	In beheer
Type:	Kader
Inhoudelijk beheerder:	Paul Hendrikx
Verantwoordelijke afdeling:	District Zuid-Oost
Netwerken:	Hoofdvaarwegennet, Hoofdwatersysteem, Hoofdwegennet
Rollen:	(...)
Fase:	(...)
Proceseigenaar	Proceseigenaar Omgeving- en Assetmanagement



RWS INFORMATIE

Naam	Flyer Veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur operationele veiligheid
Document nummer	VH02.02 (binnen Veiligheidshandboek Zee en Delta)
Reikwijdte	Conform VH02.0
Vastgesteld door	District Noord en district Zuid
Status	Definitief
Versie nummer	Zie document
Datum revisie	Zie document

Alarmeringsinstructie

- In geval van nood **Bel 112**
- Vermeld: Naam en locatie.
- Denk aan; Wat is er gebeurd? Zijn er slachtoffers? Welke hulp is nodig? En eventuele bijzonderheden.
- Bel het RWS noodnummer, zie overzicht
- Laat de werkplek veilig achter.
- Ga naar de verzamelplaats (zie noodplantekening situatie)
- Meld u bij de verzamelplaatscoördinator.
- Verlaat de verzamelplaats niet totdat dit wordt toegestaan door de verzamelplaatscoördinator.

RWS noodnummers

Nautische Centrale Terneuzen	088 - 7970498
Nautische Centrale Topshuis	088 - 7974700
Verkeerspost Wemeldinge	088 - 7974801
Kantoor Middelburg	088 - 7974468
Districtskantoor Goes	088 - 7974760
Districtskantoor Terneuzen	088 - 7974960
Verkeerscentrale Helmond	088 - 7985551
Verkeerscentrale Rhoon	088 - 7985140
Beveiliging OSK	088 - 7983911
Coördinator OSK	088 - 7983388

Informeer direct de object afhankelijke aanspreekpunt(en)



Eén Rijkswaterstaat, elke dag veiliger

Persoonlijke registratie

Sticker Nr:

Naam:

Bedrijf:

Datum:

Heeft de veiligheid introductie ontvangen, begrepen en zal zich hieraan conformeren!



Gedragsregels Veiligheid

- Werkzaam voor Rijkswaterstaat heb ik een voorbeeldfunctie
- Ik neem veiligheid altijd mee in mijn werk
- Ik zorg voor een veilige werkomgeving
- Ik stop elke klus die niet veilig voelt
- Ik meld altijd (bijna)ongevallen via **0800-8002**
- Ik zorg voor de juiste persoonlijke bescherming (PBM)
- Elkaar respecteren

Dit is een uitgave van

Rijkswaterstaat

Kijk voor meer informatie op www.rijkswaterstaat.nl of bel 0800 - 8002 (ma t/m zo 06.00 - 22.30 uur, gratis)

2018 Q3 | DVS0615CK065



Rijkswaterstaat
Ministerie van Infrastructuur en Waterstaat

Veiligheidsregels
Rijkswaterstaat
“Zee & Delta”

Water. Wegen. Werken. Rijkswaterstaat.



Veiligheidsregels Rijkswaterstaat “Zee & Delta”

Welkom in ons werkgebied.

Voor ieders veiligheid hebben wij als beheerder deze gedragsregels opgesteld.
Alle Wet- en Regelgeving van toepassing op dit werkgebied, vindt u in het Veiligheidshandboek Zeeland.



Wat moet je doen:

Betreden van het terrein:

- Aan- en afmelden werkzaamheden
- Parkeren in de vakken
- Verkeersregels, afzettingen en markeringen respecteren
- PBM's* correct gebruiken
- Te gebruiken PBM's afhankelijk van het risico of anders vermeld op het object.



*Persoonlijke Beschermingsmiddelen

Wat moet je doen:

Werkomgeving:

- Bodem-, lucht- en waterverontreiniging voorkomen
- Vluchtwegen en veiligheidsmiddelen vrijhouden
- Afval gescheiden inzamelen
- Let op: orde, netheid en hygiëne
- Werkomgeving opgeruimd houden
- Afsluiten van poort of hekwerk
- Passende maatregelen nemen om valgevaar te voorkomen
- Veilig betreden van besloten ruimten
- Check veilig werkvergunning noodzakelijk.

Meld:

- Gevaren, incidenten en ongevallen bij uw eigen uitvoeringsverantwoordelijke
- Meegebrachte gevaarlijke stoffen bij uw eigen uitvoeringsverantwoordelijke.

Wat mag absoluut niet:

- Onder invloed zijn van alcohol, drugs en medicijnen
- Bedienen van procesapparatuur zonder schriftelijke toestemming
- Eten en drinken op de werkplek
- Roken buiten de aangeven rookruimte
- Fotograferen en filmen zonder toestemming van beheerder.



Voor je aan de slag gaat:

De Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA) is geïntegreerd in je werk door middel van de volgende punten:

1. Beoordeel het risico
2. Zijn de juiste maatregelen getroffen om het risico te verkleinen?
3. Onderneem actie voor een veilige uitvoering!

Bij twijfel overleg je met collega's en je uitvoeringsverantwoordelijke om extra maatregelen te treffen.

Leer om van ieder moment te leren voor een volgende keer.

Neem de tijd voor veiligheid!





RWS INFORMATIE

Naam	Duikprotocol Rijkswaterstaat Zee en Delta
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur Integrale Veiligheid district Noord
Document nummer	VH02.03 (binnen Veiligheidshandboek Zee en Delta)
Reikwijdte	Zie document
Vastgesteld door	Zie document
Status	Definitief
Versie nummer	Zie document
Datum revisie	Zie document



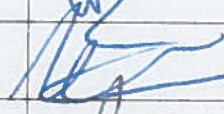
RWS INFORMATIE

Duikprotocol Rijkswaterstaat Zee en Delta

Regeling voor het veilig uitvoeren van duikwerkzaamheden voor beheer, onderhoud en realisatie in het beheergebied van Rijkswaterstaat Zee en Delta.

Uitgegeven door Rijkswaterstaat Zee en Delta
Auteurs A.J. Dobbelaar, J. van Berge
Datum 25 september 2019
Versienummer 1.1
Status definitief

Vaststelling:

Opdrachtgever	Naam	Paraaf	Datum
Directeur Netwerkmanagement	W. Dekker		
Districtshoofd Zuid	M. Hack		24/9/19
Districtshoofd Noord	B. van Beveren		17/9/19

Wijzigingenbeheer:

Versie	Datum	Blz.	Wijziging (door)
Concept	20-02-2019		Volledige herziening duikprotocol versie 2.1 mei 2010 o.a. verwijzing Arbo catalogus en de rol van coördinerend Opdrachtnemer (A. Dobbelaar)
Concept v. 0.9	24-05-2019		Volledige herziening concept versie van 20 februari 2019 (A. Dobbelaar en J. van Berge)
Concept v. 0.91	24-06-2019		Aanpassingen doorgesproken 4 juni 2019 met auteurs en adviseurs t.b.v. verificatie (J. van Berge)
Concept v. 0.92	20-08-2019		Aanpassingen besproken 16 augustus 2019 tussen L. Kint, E. de Paauw en J. v. Berge. Schriftelijke opm. M. Hintze, M. Visch/P. v.d. Bergh en J. v. Willegen overwogen en indien nodig verwerkt. In huisstijl gebracht. (J. van Berge)
Concept v. 0.93	03-09-2019		Toevoegen aandachtspunten duikwerkzaamheden, kleine aanpassingen tekst (J. van Berge)
Definitief v. 1.0	12-09-2019		Opmerkingen G. Woudenberg en laatste opm. P. v.d. Bergh (J. van Berge)
Definitief v. 1.1	25-09-2019		Kleine aanpassingen voorwaarde ondertekening door M. Hack op 24-09-2019

Inhoud

1	Algemeen 3
1.1	Doelstelling 3
1.2	Toepassingsgebied 3
1.3	Uitvoering opdracht 3
1.3.1	Eisen aan het duikbedrijf 3
1.3.2	Aanvullende eisen Rijkswaterstaat 3
1.3.3	Opschorten werkzaamheden bij afwijkingen 3
1.3.4	Duikcoördinator 4
1.3.5	Documenten m.b.t. duikwerkzaamheden 4
2	V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden 4
3	Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E) en taakrisicoanalyse (TRA) 5
4	Calamiteiten en noodprocedure 5
5	Aanvraag stremming en hinder vaarwegen 5
6	Aanvraag duikwerkzaamheden 5
6.1	Aanvraag duikwerkzaamheden op de Westerschelde en Kanaal Gent-Terneuzen 5
6.2	Aanvraag duikwerkzaamheden nabij de Oosterscheldekering 6
7	Werkvergunning duikwerkzaamheden 6
Bijlage 1 Adressen, Telefoon, Marifoonkanalen 7	
Bijlage 2 Aandachtspunten duikwerkzaamheden 8	

1 Algemeen

1.1 Doelstelling

Het uitvoeren van werkzaamheden moet altijd zo veilig mogelijk geschieden en geen onnodig gevaar opleveren voor de veiligheid en gezondheid van de betrokkenen.

Door de ontwikkeling van de Arbocatalogus Werken onder Overdruk en acceptatie door Inspectie Sociale Zaken en Werkgelegenheid (ISZW) zijn de veiligheid gerelateerde zaken rondom het uitvoeren van duikwerkzaamheden praktisch beschreven in goede afstemming met de duiksector. Door deze basis als randvoorwaarde mee te nemen bij de duikwerkzaamheden, focust dit duikprotocol zich met name op aanvullende eisen bij en de coördinatie van de betreffende duikwerkzaamheden.

Voor aanvang van de duikwerkzaamheden dienen alle betrokken partijen Opdrachtgever (OG), Opdrachtnemer (ON), coördinerende partij/ON, (onder)aannemer(s) en bediening tijdig op de hoogte te zijn van de werkzaamheden en mogelijke raakvlakken, zodat de duikwerkzaamheden op een veilige en gecontroleerde wijze worden uitgevoerd. Bij twijfel mogen de werkzaamheden niet gestart worden.

1.2 Toepassingsgebied

Dit duikprotocol is van toepassing op alle duikwerkzaamheden die in opdracht van en in het beheergebied (alle netwerken) van Rijkswaterstaat Zee en Delta worden uitgevoerd. Uitgezonderd hiervan zijn duikwerkzaamheden in de overzeese gebieden (Caraïbisch Nederland) en duikwerkzaamheden voor de Rijksrederij.

1.3 Uitvoering opdracht

De uitvoering is vastgelegd in een door Rijkswaterstaat Zee en Delta verstrekte opdracht. Afstemming van de uitvoering moet worden gedaan met de in de opdracht aangewezen contract- en/of operationeel begeleider(s).

1.3.1 Eisen aan het duikbedrijf

De duikers van het duikbedrijf en eventuele onder-opdrachtnemers dienen gecertificeerd te zijn en aantoonbaar te werken conform de door Stichting Werken onder OverDruk opgestelde richtlijnen voor de betreffende duikwerkzaamheden, waaronder de Arbocatalogus Werken onder Overdruk. Het duikbedrijf, en indien van toepassing haar onderaannemer(s), dient in het bezit te zijn van een VCA*/VCA** bedrijfscertificering of gelijkwaardig (VCA* voldoet indien er geen sprake is van uitbesteding aan onderaannemers).

Men dient de veiligheidsintroductiefilm (VIF) van Rijkswaterstaat Zee en Delta, de Generieke Poort Instructie (GPI) en de veiligheidsintroductie, c.q. -instructie van de coördinerend ON aantoonbaar met voldoende resultaat te hebben gevolgd. VIF en GPI zijn niet van toepassing voor werkzaamheden op de Noordzee, tenzij bij de voorbereiding van deze werkzaamheden werk uitgevoerd wordt op de objecten in het beheergebied van Rijkswaterstaat Zee en Delta. Het personeel van het duikbedrijf dient aantoonbaar bekend te zijn en te werken volgens dit duikprotocol¹ en de door het duikbedrijf opgestelde voorschriften en de procedures in haar V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden.

1.3.2 Aanvullende eisen Rijkswaterstaat

Het staat Rijkswaterstaat vrij aanvullende eisen te stellen indien zij van mening is dat de veiligheid van de duikwerkzaamheden daarmee op een hoger niveau wordt gebracht.

1.3.3 Opschorten werkzaamheden bij afwijkingen

Rijkswaterstaat is gerechtigd werkzaamheden te doen opschorten indien deze afwijken van hetgeen overeengekomen is, dan wel in strijd handelt met de huidige wetgeving, het V&G-

¹ Geel gemarkeerde tekst is voor niet gepland werk mogelijk niet haalbaar. Niet gepland werk moet minimaal voldoen aan Arbocatalogus Werken onder Overdruk.

uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden en het gestelde in dit duikprotocol. De kosten voortvloeiend uit de eventuele vertraging zijn voor rekening van de Opdrachtnemer/het duikbedrijf.

1.3.4 Duikcoördinator

De invulling van de rol van duikcoördinator heeft tot doel het coördineren van de duikwerkzaamheden op of nabij de duiklocatie. De duikcoördinator is de spil tussen de coördinerende partij/ON, team veiligstellen installaties, Hoofd/Regioverkeersleider van Rijkswaterstaat en duikploegleider. De duikcoördinator wordt aangesteld door de coördinerend ON dan wel het duikbedrijf (bij geen coördinerend ON). De geschiktheid van de duikcoördinator dient aangetoond te worden op basis van onderstaande eisen en taken:

Aan de duikcoördinator worden onderstaande eisen gesteld:

- goede beheersing hebben van de Nederlandse en Engelse taal;
- beschikken over goede communicatieve vaardigheden;
- kennis en ervaring hebben met duikwerkzaamheden;
- kennis hebben van de Nederlandse wetgeving m.b.t. duikwerkzaamheden;
- kennis hebben van het object met zijn specifieke risico's;
- kennis hebben van de geldende veiligheidsregels.

De duikcoördinator is verantwoordelijk voor de navolgende taken:

- controleren van de bij de duikwerkzaamheden gebruikte formulieren;
- afstemmen met de nautische verkeerscentrale/ Coördinator Oosterscheldekering (COK);
- afstemmen met de duikploegleider;
- zorgdragen voor en verifiëren van het laten veiligstellen van de installaties;
- verzorgen van de communicatie tussen bovengenoemde partijen;
- aanwezig aanspreekpunt zijn op duiklocatie tijdens de duikwerkzaamheden.

1.3.5 Documenten m.b.t. duikwerkzaamheden

Alle documenten betrekking hebbend op de duikwerkzaamheden, zoals aanvraag, V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden, Risico inventarisatie & evaluatie, taakrisicoanalyse, werkvergunning duikwerkzaamheden (voorzien van handtekeningen) en bij het duikwerk opgemaakte formulieren zoals ingevulde checklijsten en Laatste Minuut Risico Analyse dienen te worden opgeslagen en bewaard. Deze documenten worden ter beschikking gesteld aan Rijkswaterstaat.

2 V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden

De Opdrachtnemer (het duikbedrijf) verstrekt, uiterlijk 6 weken voor aanvang van de geplande werkzaamheden aan de coördinerende partij/ON het V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden wat minimaal moet voldoen aan het gestelde in artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit, aangevuld met de in de Arbocatalogus werken onder overdruk benoemde onderwerpen, zoals werkinstructie, algemene RI&E, project specifiek werkplan inclusief project specifieke RI&E, taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. In het V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden dienen tevens noodprocedures opgenomen te worden. In de noodprocedures moet de wijze van communiceren tijdens incidenten/calamiteiten zijn opgenomen en tevens bij wie melding gemaakt wordt van het incident/calamiteit. Het V&G-uitvoeringsplan dient zowel algemene als specifieke invulling te geven aan de uitvoering, rekening houdende met de specifieke werkzaamheden, -situatie en -omstandigheden.

De werkzaamheden mogen pas aanvangen als het V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden gecontroleerd en geaccepteerd is door de coördinerende partij/ON. Rijkswaterstaat kan het V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden toetsen en aanpassingen eisen. Het V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden dient hiertoe direct bij acceptatie aan Rijkswaterstaat ter beschikking worden gesteld.²

² Geel gemarkeerde tekst is voor niet gepland werk mogelijk niet haalbaar. Niet gepland werk moet minimaal voldoen aan Arbocatalogus Werken onder Overdruk.

3 Risico inventarisatie & evaluatie (RI&E) en taakrisicoanalyse (TRA)

De risico inventarisatie & evaluatie (RI&E) en taakrisicoanalyse (TRA) zijn onderdeel van het V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden. Er dient minimaal aan de benoemde items in de Arbocatalogus Werken onder Overdruk aandacht te zijn besteed, deze zijn niet uitputtend. Het duikbedrijf dient de RI&E items daarom aan te vullen met specifieke risico's welke door Rijkswaterstaat, de coördinerende partij/ON of het duikbedrijf zelf aanvullend worden voorzien.

De duikploeg dient voldoende geïnstrueerd te zijn over V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden en de daarin beschreven beheersmaatregelen. Voorafgaand aan de werkzaamheden of bij gewijzigde omstandigheden dient aantoonbaar instructie plaatsgevonden te hebben over de risico's en de omstandigheden, e.e.a. middels startwerkoverleg/briefing en het uitvoeren van een Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA).

Noot: Na elke duikwissel dient een LMRA plaats te vinden omtrent de vorderingen van de werkzaamheden en de wisselingen die hebben plaatsgevonden (is borging van wat er in logboek wordt opgeschreven).

4 Calamiteiten en noodprocedure

In geval van een duikongeval dient de duikcoördinator de noodprocedures te volgen en de hulpdiensten (112- politie, ambulance, brandweer) in te schakelen en met de betreffende nautische verkeerscentrale/ COK en de coördinerende partij/ON af te stemmen. Alle onveilige situaties en (bijna) ongevallen dienen door de duikcoördinator via de coördinerende partij/ON te worden gemeld bij (de contractgemachtigde van) Rijkswaterstaat en de veiligheidskundige van het betreffende contract.

5 Aanvraag stremming en hinder vaarwegen

Voor duikwerkzaamheden die hinder of stremming veroorzaken op de vaarwegen dient door de coördinerende partij/ON bij het verkeersloket Nat (verkeersloket-nat-ZD@rws.nl) een aanvraag ingediend te worden volgens het hiervoor geldende protocol Vaarwegen - Hinder, stremmingen en verkeersmaatregelen Rijkswaterstaat Zee en Delta. De aanvraag voor stremming dient naast de aanvraag voor duikwerkzaamheden plaats te vinden.

6 Aanvraag duikwerkzaamheden

Voor alle duikwerkzaamheden (zijnde geen recreatieve duiken) in het areaal van Rijkswaterstaat Zee en Delta dient t.b.v. het mogen verrichten van die duikwerkzaamheden een aanvraag te worden ingediend bij de coördinerende partij/ON. De coördinerende partij/ON zorgt dat de aanvraag per omgaande wordt doorgestuurd aan de beheerder.

In geval het duikwerkzaamheden betreft grenzend aan installaties/wateren die niet in het beheer zijn bij Rijkswaterstaat (bijvoorbeeld gemalen, uitlaten en inlaatopeningen van industrie, zijhavens van derden), dient het duikbedrijf volgens dit duikprotocol te handelen en via de coördinerende partij/ON bij de betreffende beheerder van de installatie deze werkzaamheden aan te melden en af te stemmen om veilig de duikwerkzaamheden te kunnen verrichten.

Er dient rekening gehouden te worden met regels bij aanvragen op onderstaande locaties, zoals hieronder aangegeven.

6.1 Aanvraag duikwerkzaamheden op de Westerschelde en Kanaal Gent-Terneuzen

Voor duikwerkzaamheden op Westerschelde en Kanaal Gent-Terneuzen dient toestemming te zijn verleend door het Gemeenschappelijke Nautische Autoriteit.

6.2 Aanvraag duikwerkzaamheden nabij de Oosterscheldekering

Voor duikwerkzaamheden nabij de Oosterscheldekering dient toestemming te zijn verleend door het COK namens de beheerder van de Oosterscheldekering. Aanvraag geschiedt volgens de procedure "PROCEDURE VOOR ONTVANGST EN BETREDEN VAN DE OOSTERSCHELDEKERING EN HET IR.J.W.TOPSHUIS" RWS ZL-2009-70150.

7 Werkvergunning duikwerkzaamheden

Bij duikwerkzaamheden in het beheergebied van Rijkswaterstaat Zee en Delta en in opdracht van Rijkswaterstaat is het slechts toegestaan duikwerkzaamheden te verrichten na ontvangst van een werkvergunning duikwerkzaamheden, conform het werkvergunningensysteem van de coördinerende partij/ON dan wel het uitvoerende duikbedrijf. Op basis van de werkvergunning duikwerkzaamheden wordt vastgesteld dat de duiklocatie is veiliggesteld tegen onbedoeld in gebruik nemen (conform Lock Out-Tag Out-Try Out werkwijze).

Er dient per duikwerk en per dag afzonderlijk een werkvergunning te worden verleend met daarop aangegeven een begin en eindtijd. De duikwerkzaamheden dienen binnen deze tijdstippen met inachtneming van de overige in dit protocol gestelde eisen plaats te vinden.

Het duikbedrijf vangt niet eerder met de duikwerkzaamheden aan voordat alle betrokkenen een afschrift hebben ontvangen met de van naam en handtekeningen van betrokkenen voorziene werkvergunning duikwerkzaamheden.

De betrokkenen zijn:

1. de duikcoördinator;
2. de schakel bevoegde;
3. de duikploegleider;
4. de coördinerende partij/ON.

Noot: Op de Oosterscheldekering hoeft voor specifieke duikwerkzaamheden met een hoge repeterende frequentie en zeer korte duiktijd (zoals potentiaalmetingen) niet veilig gesteld te worden. Hiervoor zijn specifieke eisen van toepassing zoals: toezicht vanaf de werkweg, duiker moet direct naar boven roepen kunnen worden, communicatie met COK en Dagelijks Operationeel Beheer (DOB), binnen gehoorbereik voorwaarschuwing, schuif omhoog. Deze specifieke eisen worden door ON in het V&G Uitvoeringsplan duikwerkzaamheden en RI&E /TRA vastgelegd. Na acceptatie hiervan door de deskundigen van OG kan het werk gestart worden.

Circa 30 minuten voor het verlopen van de werkvergunning duikwerkzaamheden of zoveel eerder als mogelijk door het vroegtijdig kunnen beëindigen van de duikwerkzaamheden wordt het onderstaande uitgevoerd:

- de duikploegleider zet voor zover nodig de beëindiging van de duikwerkzaamheden onder water in gang;
- de duikploegleider meldt aan de duikcoördinator het einde van de werkzaamheden;
- de duikcoördinator meldt bovenstaande aan de coördinerende partij/ON of het COK;
- de coördinerende partij/ON meldt dit aan de betreffende nautische verkeerscentrale.

Na de daadwerkelijke beëindiging van de duikwerkzaamheden:

- checkt de duikploegleider dat alle duikers met hun materialen, gereedschappen, etc. uit het water zijn;
- meldt de duikploegleider de duikwerkzaamheden af bij de duikcoördinator;
- op aangeven van de duikcoördinator worden de getroffen maatregelen en voorzieningen uit de werkvergunning voor duikwerkzaamheden teruggedraaid door de schakel bevoegde;
- de duikcoördinator meldt de vrijgave van het object aan de coördinerende partij/ON of het COK;
- coördinerende partij/ON of het COK meldt de vrijgave van het object aan de betreffende nautische verkeerscentrale.

Na het verstrijken van de duikwerkzaamheden wordt door de duikcoördinator aan alle betrokkenen een kopie van de afgetekende duikvergunning verstrekt.

Bijlage 1 Adressen, Telefoon, Marifoonkanalen

MELDPUNT INCIDENTEN RIJKSWATERSTAAT (MIR)

Tel. 0800-8002

DISTRICT ZEE EN DELTA ZUID**Gemeenschappelijke Nautische Autoriteit / Schelde Coördinatie Centrum**

Commandoweg 50, 4381 BH Vlissingen

Tel. 88 - 7980700

Nautische Verkeerscentrale Terneuzen

Buitenhaven 1, 4531BX Terneuzen

Tel. 088 - 7974270

Kantoor Rijkswaterstaat Zee en Delta, District Zuid

Kennedylaan 1, 4538AE Terneuzen

Tel. 088 - 7974960

Draaibrug Sas van Gent

Tel. 088 - 7974788

Draaibrug Sluiskil

Tel. 088 - 7974786

DISTRICT ZEE EN DELTA NOORD**Kantoor Rijkswaterstaat Zee en Delta, District Noord**

Evertsenstraat 98, 4460AR Goes

Te. 088 - 7974760

Verkeerscentrale Hansweert

Kanaalweg 2, 4417ER Hansweert

Tel. 088 - 7974290

Verkeerspost Wemeldinge

Kanaalweg 94, 4401 PE Yerseke.

Tel. 088 - 7974801

Ir. J.W. Topshuis (Oosterscheldekering)

Dijkgraaf A.M. Gelukweg 1, 4354 RA Vrouwenpolder

Tel. 088 - 7983911

Coördinator Oosterscheldekering (COK)

Tel. 088 - 7983388

MARIFOON

Vaarwegnaam	Objectnaam	Marifoonkanaal
Grevelingenmeer	Grevelingensluis en brug	VHF 20
Kanaal door Walcheren	Brug Binnenkeersluis	VHF 18
	Bruggen	VHF 22
	Sluis Vlissingen	VHF 18
	Sluis Veere	VHF 18
Kan. door Zuid-Beveland	Bruggen en sluizen	VHF 22
	Verkeerspost Wemeldinge	VHF 68
Kanaal Gent-Terneuzen	Oost- en Westbuitenhaven Terneuzen	VHF 3
	Middensluis Terneuzen	VHF 6/69
	Oostsluis Terneuzen	VHF 18/69
	Westsluis Terneuzen	VHF 6/69
	Draaibrug Sluiskil	VHF 11
	Draaibrug Sas van Gent	VHF 11
Krammer	Krammersluizen (Jachtensluis) en bruggen	VHF 22
Oosterschelde	Zeelandbrug	VHF 18
	Bergsche Diepsluis en brug	VHF 18
	Roompotsluis	VHF 18
	Verkeerspost Wemeldinge	VHF 68
Oosterschelde/Veerse meer	Zandkreeksluis en brug	VHF 18
Schelde-Rijnverbinding	Kreekraksluizen	VHF 20
Westerschelde	Sluis Vlissingen	VHF 18
	Verkeerscentrale Vlissingen	VHF 14/21
	Verkeerscentrale Terneuzen	VHF 3
	Sluizen Terneuzen	VHF 69
	Sluis Hansweert/Verkeerscentr.Hansweert	VHF 22
Zijkanaal van Arnemuiden	Bruggen	VHF 22

Bijlage 2 Aandachtspunten duikwerkzaamheden

1. Bij aanvraag duikwerkzaamheden

Algemene gegevens:

Locatie duikwerkzaamheden (object/onderdeel/installatie)

Aard van de werkzaamheden

Opdrachtgever / Opdrachtnemer

Telefoonnummers OG/ON/Toezicht

Tijdspanne van de werkzaamheden

Afstemming werkzaamheden:

Stremming / hinder op de vaarweg(en), betrokken Nautische Verkeerspost en wijze van contact

Afstemming met coördinerende partij/ON

Bediening van sluis/brug

2. Bij werkvergunning duikwerkzaamheden

Algemene gegevens

Locatie duikwerkzaamheden (object/onderdeel/installatie)

Aard van de werkzaamheden

Opdrachtgever / Opdrachtnemer / duikbedrijf

Telefoonnummers OG/ON/Toezicht

Tijdspanne (begin / eind) van de werkzaamheden

Draaiboeknummer + versie en datum

Voorzieningen / maatregelen

Veilig te stellen onderdelen + wijze hoe

Noodvoorzieningen (EHBO, uit water halen; communicatie; etc.)

Veiligstellen omgeving (scheepvaartlichten; duikvlag; verkeerspost ingelicht; etc.)

Handtekeningen

Vrijgave werkzaamheden

Duikploegleider, duikcoördinator

Coördinerende partij/ON

Schakel bevoegde

Gereed melden werkzaamheden

Duikploegleider, duikcoördinator

Coördinerende partij/ON

Schakelbevoegde

3. Bij V&G-uitvoeringsplan Duikwerkzaamheden

Voorblad

Titel, zaaknummer

Verificatie, versie en datum

Inhoud

Documenthistorie

Distributielijst

Doel van het plan

Borging van documenten (wat, hoe)

Planning, aard en omvang werkzaamheden

Materieel en Onderhoud (Systeem en onderhoudseisen)

Samenstelling duikploeg (incl. project specifieke TVB's)

Duikprocedures, noodprocedures

Inschakeling en gereedheid/gekleedheid van de reserveduiker

Voorzieningen en procedures voor situaties welke afwijken van de algemeen voorkomende werksituaties

Richtlijnen voor decompressie

Ongevalsmelding en medische hulp

Samenstelling en gebruik van de EHBO-uitrusting

Veilig stellen werkomgeving (zie ook aanvraag werkvergunning)

Communicatie, introductie en instructie (incl. LMRA)

Risico Inventarisatie en -Evaluatie + Plan van Aanpak



RWS INFORMATIE

Naam	Toegang tot areaal
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur Integrale Veiligheid district Noord
Document nummer	VH03.0
Reikwijdte	Rijkswaterstaat Zee en Delta
Vastgesteld door	Bert van Beveren
Status	Definitief
Versie nummer	1.0
Datum revisie	19-12-2019

1 Inleiding

Dit document heeft betrekking op de toegang tot (omheinde) objecten in het areaal van Rijkswaterstaat Zee en Delta en de controle hierop. Het beschrijft de werkwijze en regels die gevolgd moeten worden om toegang tot de objecten, terreinen en gebouwen te krijgen, zodat de coördinerend opdrachtnemer (ON) en de Rijks Beveiligings Organisatie (RBO) ten alle tijden weten wie zich op de objecten of in de gebouwen bevinden.

Het doel is om minimaal aan het basis security niveau te voldoen zoals omschreven in het Handboek Security. De coördinerend ON is verantwoordelijk voor het onderhoud van het areaal en de objecten. Contractueel heeft men een coördinatieverplichting. Dit houdt in dat niemand zich op de omheinde objecten mag bevinden zonder medeweten /toestemming van de coördinerend ON.

De Veiligheidsregels Rijkswaterstaat Zee en Delta zijn binnen het areaal voor iedereen geldig conform VH02.0 en dienen ook bij toegang in acht genomen te worden. Objecten mogen alleen betreden worden als de veiligheidsinstructies van zowel Rijkswaterstaat als coördinerend ON gevolgd en behaald zijn.

Bovenliggende documenten waar dit document raakvlakken mee heeft zijn Beleid Fysieke Beveiliging Rijkswaterstaat Zee en Delta en kaders en richtlijnen van Rijkswaterstaat, welke voor integrale beveiliging zijn beschreven in Kaders Integrale Beveiliging. Onder andere Handboek Security en Baseline Informatie beveiliging Rijksdienst.

De objecten worden beveiligd met behulp van camera's en alarmsystemen die in veel gevallen worden gemonitord vanuit de meldkamer van het Ir. J.W. Topshuis, die 24 uur per dag bemand is. De beveiliging, Rijks Beveiligings Organisatie (RBO), kan op afstand fysiek toegang verlenen aan personen die werkzaamheden op de objecten moeten uitvoeren door toegangshekken en deuren te openen en het inbraakalarm te bedienen. In een aantal gevallen worden beveiligingstaken, zoals het verlenen van toegang, uitgevoerd door (hoofd)operators VWM.

2 Doelgroep

De module is van toepassing op alle personen die toegang willen en toegang verlenen tot onze objecten en areaal. In deze module zijn specifieke instructies voor beheerder, RBO, coördinerend ON, IPM team en (hoofd)operators VWM/regionaal verkeersleider.

3 Risico's en beheersmaatregelen

Om het risico dat onbedoelde bezoekers zich op de objecten, terreinen en in de gebouwen toegang verschaffen zijn een aantal maatregelen genomen:

- camerabewaking op de terreinen;
- maatregelen met betrekking tot het op afstand openen van deuren;
- beheren van alarmsystemen (brand en braak);
- sleutelbeheer via een elektronische sleutelkast;
- protocol in verband met toegang en instructie;
- op meerdere locaties zonder lokale bediening zijn verschillende beveiligingszones ingericht.

4 Verkrijgen van toegang

4.1 Toegang verlenen

Rijkswaterstaat personeel, (onder)aannemers, bezoekers e.d. die werkzaamheden en/of inspecties, et cetera moeten verrichten op de objecten hebben toestemming van de beheerder nodig om objecten te betreden. Deze taak is gedelegeerd aan de coördinerend ON.

Aanvraag voor werkzaamheden en inspectie dienen uiterlijk 6 weken voorafgaand aan de week waarin de werkzaamheden worden uitgevoerd, te worden aangevraagd bij de coördinerend ON.

De coördinerend ON kan zijn onderhoudspersoneel laten plaatsen op een lijst van goedgekeurde bezoekers, zodat werk als gevolg van urgente storingen en/of regulier (gepland) werk kan plaatsvinden. Plaatsing op de lijst kan worden aangevraagd bij de beheerder (AM medewerker civiel).

Wanneer men toegang tot een locatie of een object wil, dient men dit op de donderdag voorafgaand aan de week van het bezoek aan te vragen bij de coördinerend ON. Indien men afgesloten ruimtes wil betreden tijdens het bezoek dient men (sleutel) begeleiding aan te vragen via de aanvraagprocedure. Wanneer een aanvraag te laat wordt ingediend, of het werk niet in de planning past, kan de coördinerend ON de aanvraag weigeren. De aanvrager wordt hiervan zo snel mogelijk, schriftelijk in kennis gesteld. De coördinerend ON zorgt dat een actueel overzicht van personeel dat toegang tot een locatie of een object wil op tijd aan de beveiliging is verstuurd.

Derden die onder verantwoordelijkheid van de ON werkzaamheden verrichten op het object, mogen dit alleen doen wanneer de ON ook daadwerkelijk aanwezig is.

De RBO, werkend vanuit de meldkamer in het Topshuis, is de spil in de fysieke toegang verlening. De meldkamer is 24 uur per dag bezet. Op enkele aangewezen personen na is niemand in het bezit van sleutels/pasjes of codes van de alarmsystemen of een combinatie hiervan. Hierdoor kan zonder tussenkomst van de RBO geen toegang tot de objecten verkregen worden.

De beslissing wie wel of niet binnen mag, wordt door de beheerder genomen. Voor werkzaamheden is dit gedelegeerd naar de coördinerend ON. Niemand mag de terreinen en gebouwen betreden zonder medeweten en/of tussenkomst van de RBO.

De RBO mag uitsluitend toegang verlenen aan personen die tevoren zijn aangemeld door de coördinerend ON en/of die staan vermeld op de lijst van goedgekeurde bezoekers. Op deze lijst staan ook de aangewezen personen (in bezit van sleutels/passen en/of codes). Deze personen hebben eveneens een meldplicht bij de RBO wanneer zij het terrein, gebouwen en/of objecten willen betreden.

Objecten die niet, of nog niet, zijn aangesloten op de RBO geldt dezelfde procedure alleen hier meldt men zich bij de (hoofd)operator van het object. Voor sommige kleine objecten (zonder bediening) dient men zich te melden bij de coördinerend ON en de Technisch Installatie Verantwoordelijk (TIV) o.a. voor sleutels en alarmcodes.

4.2 Redenen voor toegang

Redenen van toegang tot de terreinen, gebouwen en objecten kunnen zijn:

- reguliere werkzaamheden door ON;
- werkzaamheden door derden (overige firma's) via coördinerend ON;
- personen die van en aan boord gaan van schepen (loodsen en schepelingen);
- bezoek personeel RWS (via coördinerend ON en lijst goedgekeurde bezoekers);
- bezoek groepen onder begeleiding (bezoekers en rondleidingen);
- hulpdiensten (brandweer, ambulance);
- handhaving en controlerende overheidsdiensten (politie, boa's, inspectie SZW).

4.3 Toegangsregeling tot terreinen

Schepelingen, bootslieden en loodsen van en naar schepen verkrijgen toegang via intercom met RBO ter verificatie. Overige groepen krijgen toegang via coördinerend ON en onder begeleiding.

Hulpdiensten krijgen altijd toegang tot de terreinen en de bedieningsgebouwen in voorkomend geval verleent de RBO toegang tot de terreinen en bedieningsgebouw. Handhaving en controlerende overheidsdiensten (politie, boa's, inspectie SZW) worden altijd toegelaten indien men een legitimatie kan tonen.

Bij de bedieningsgebouwen bevindt zich een brandweerkluisje met een moedersleutel van het bedieningsgebouw, aangeven met een bordje "B". De brandweer kan zich hiermee toegang tot het bedieningsgebouw verschaffen.

Indien toegang wordt verleend aan hulpdiensten en handhavende diensten dan wordt dit direct gemeld aan coördinerend ON en hoofdoperator VWM/regio verkeersleider. Tevens wordt dit gerapporteerd aan de beheerder.

Toegang tot de terreinen, gebouwen en objecten wordt geweigerd wanneer degene die toegang wenst:

- niet in de planning staat en niet bij de RBO en coördinerend ON is aangemeld;
- niet op de lijst van goedgekeurde bezoekers staat;
- zijn identiteit en rede van bezoek niet duidelijk kan maken.

Het is personen niet toegestaan zelf collega's en/of derden binnen te laten, ook niet wanneer ze aangemeld zijn.

Bij twijfel neemt de RBO contact op met de coördinerend ON of de hoofdoperator VWM. Indien de toegang geweigerd wordt rapporteert de RBO altijd (onmiddellijk) aan de beheerder (TIV'er).

4.4 Werkwijze bij toegang

Werkwijze voor personen die op de lijst van goedgekeurde bezoekers staan en/of die bij de RBO zijn aangemeld door de coördinerend ON is:

- de persoon meldt zich op de afgesproken datum en tijd via de intercom van het object bij de RBO;
- RBO opent na controle (identiteit en telefoonnummer) het hek/poort;
- de persoon meldt zich vervolgens via de intercom bij de voordeur van het gebouw met sleutelkast weer bij de RBO;
- RBO schakelt het inbraakalarm uit en opent de voordeur;
- RBO registreert de aanwezigheid van de bezoeker (datum, naam, firma, eventueel veilig werkvergunning nummer, welke werkzaamheden, welke installatie, of het bezoek tevoren volgens de vastgestelde procedure is aangemeld, tijd van aankomst en telefoonnummer);
- voor objecten die niet of nog niet zijn aangesloten op de RBO geldt dezelfde procedure alleen melden zij zich bij operator VWM van de sluis.

4.5 Verschillende zones

De beveiligingsgebieden zijn ingedeeld in verschillende zones rondom het object waarbij per zone een aangepast toegangsbeleid van toepassing is. Onderstaand zijn de zones en het toegangsbeleid weergegeven:

- zone 1 is vrij toegankelijk voor alle personen, er is geen specifiek beleid echter staat deze zone wel onder toezicht vanuit de RBO;
- zone 2 is het beveiligde gebied rondom de gebouwen en objecten, deze zone is fysiek afgeschermd met hekwerk, rolpoort en of slagboom. Hier dient men zich te melden bij de intercom bij de poort;

- zone 3 is het vitaal gebied waar binnen in de gebouwen de kritische bedrijfsprocessen plaatsvinden. Hier dient men zich weer te melden via de intercom én tevens dient hier het alarm te worden uitgeschakeld door de RBO. In deze zone is er eveneens toegang tot de elektronische sleutelkast.

4.6 Elektronische sleutelkasten

De bedieningsgebouwen zijn voorzien van elektronische sleutelkasten. Met een code kan de kast worden geopend en de toegewezen sleutels kunnen worden uitgenomen. Dit kunnen permanente codes zijn, voor personeel op de lijst van goedgekeurde bezoekers of tijdelijke codes voor incidentele werkzaamheden. De sleutelkast registreert met welke code sleutels worden uitgenomen. Codes voor de sleutelkast worden verstrekt door de beheerder (TIV'er) van de elektronische sleutelkasten. De codes zijn persoonsgebonden en mogen niet onderling uitgewisseld worden.

Iedere dag voor vertrek dienen de sleutels en/of pasjes weer worden teruggehangen (dit wordt via het systeem geregistreerd). Het is niet toegestaan sleutels en/of pasjes mee te nemen aan het eind van de werkzaamheden of einde werkdag.

Bij verlies van pasje(s) en/of sleutel(s) moet onmiddellijk aangifte worden gedaan bij de politie en dient men de beheerder direct op de hoogte te stellen. Schriftelijk bewijs van de aangifte moet worden overlegd aan de beheerder. Kosten voor vervanging van sleutels en/of sloten worden in rekening gebracht.

4.7 Werkwijze bij vertrek

Bij beëindiging van de werkzaamheden moeten alle binnen/buitendeuren weer worden afgesloten en de gebruikte sleutels worden teruggehangen in de elektronische sleutelkast. De elektronische sleutelkast moet daarna worden gesloten. Bij vertrek meldt de persoon zich af via de intercom bij de RBO en operator VWM die het alarm weer inschakelt en de vertrektijd van de bezoeker registreert. Definitief vertrek kan pas plaatsvinden nadat het alarm weer is ingeschakeld. Ook wordt gecontroleerd of deuren en poorten gesloten zijn. De registratieformulieren worden ten minste tot 1 jaar na het bezoek bewaard.

Voor objecten die niet of nog niet zijn aangesloten op de RBO geldt dezelfde werkwijze alleen meld men zich daar bij operator van de sluis. Bij kleine objecten geldt eveneens dezelfde werkwijze alleen meldt men zich hier af bij de verantwoordelijke TIV'er en coördinerend ON.

Verstoringen in de beveiligingssystemen worden gesignaleerd door de RBO. RBO meldt deze bij coördinerend ON en zo nodig bij de RVL van de nautische (verkeers)centrale. De coördinerend ON zal personeel sturen om de technische storing te verhelpen. Coördinerend ON stelt daarvan ook de RBO op de hoogte.

Bij het verlaten van de terreinen dient men zich tevens altijd af te melden, indien aanwezig via de intercom, bij de RBO.

4.8 Ontruimen

Bij calamiteiten wordt het object of de locatie in samenwerking tussen coördinerend ON, (hoofd)operators VWM / regionaal verkeersleider en RBO ontruimd. De RBO heeft overzicht van de in de objecten aanwezige personen. RBO kan waar nodig aanwijzingen geven. Worden de aanwijzingen van de RBO niet opgevolgd, dan moet dit onmiddellijk worden gemeld bij de beheerder. Eventueel vertrek van personen van het object worden geregistreerd. De coördinatie van de bestrijding van de calamiteit vindt plaats via de centrale verkeersposten.

Bij nautische calamiteiten zal vanuit Rijkswaterstaat ter plaatse een Officier van Dienst worden ingeschakeld die de spil zal vormen tussen bestrijdingsteam en crisisteam.

Het Nood- en ontruimingsplan loopt via de objectdeskundige (TIV'er).

5 Controle

5.1 Overtredingen

Constaateert de RBO dat er zonder hun tussenkomst toch personen op de terreinen aanwezig zijn:

- maken zij hiervan onmiddellijk melding bij coördinerend ON en/of hoofdoperator VWM, die actie onderneemt in samenspraak met de RBO;
- al naar gelang de situatie zal de politie worden gewaarschuwd;
- deze overtredingen worden gerapporteerd aan de beheerder (TIV'er).

5.2 Sancties

Er staan sancties op:

- geconstateerde overtredingen van het gestelde in dit document;
- het niet nakomen van aanwijzingen van RBO en/of bediening;
- het niet nakomen van algemene afspraken met betrekking tot veiligheid, gezondheid en milieu.

Op geconstateerde overtredingen van het gestelde in dit document staan de volgende sancties:

- mondelinge waarschuwing waarover de leidinggevende wordt geïnformeerd. Mondelinge waarschuwingen worden schriftelijk vastgelegd;
- schriftelijke waarschuwing met afschrift aan de werkgever;
- afhankelijk van de aard van de overtreding, verwijdering van en/of ontzegging van toegang tot de terreinen van Rijkswaterstaat;
- de bezoeker is aansprakelijk voor eventueel door hem/haar veroorzaakte schade.

Mondelinge en schriftelijke waarschuwingen worden gegeven en vastgelegd door de coördinerend ON. Deze geeft hiervan maandelijks een overzicht aan het IPM-team. Het IPM team neemt deze door met de Beheerder.

Bij het noteren van een mondelinge waarschuwing wordt vermeld:

- naam en functie van de persoon;
- werkgever van de persoon;
- reden van de mondelinge waarschuwing;
- datum en tijd van de mondelinge waarschuwing.

Sancties volgend op een schriftelijke waarschuwing worden door de beheerder in samenspraak met het IPM-team bepaald en vervolgens opgelegd door de beheerder of de coördinerend ON.

6 Alarmen

Brandmelding vanuit de gebouwen en objecten wordt door gemeld naar de meldkamer van de hulpdiensten door RBO, tevens meldt RBO dit direct aan de coördinerend ON en de hoofdoperator VWM/regionaal verkeersleider).

Bij inbraak en sabotagemeldingen vanuit gebouwen en objecten wordt door RBO een surveillant ter plaatse gestuurd ter controle en zo nodig om actie te ondernemen in samenspraak met RBO.

Meldingen van storingen in de systemen van terreinbewaking, brand- en/of alarminstallaties, meldt de RBO normaal gesproken bij de hoofdoperator VWM/regionaal verkeersleider die zorg draagt voor melding aan coördinerend ON en geeft terugkoppeling aan RBO. In specifieke gevallen wordt hiervan afgeweken.

Door personen kan vanuit de objecten en gebouwen alarm worden geslagen vanwege brand en/of onraad (brandschade, braakschade, openstaande hekken, deuren of ramen, wateroverlast, etc.). Alarmeer in deze gevallen de RBO. De RBO meldt dit aan de hoofdoperator VWM/regionaal verkeersleider en rapporteert aan de beheerder (TIV'er). De hoofdoperator VWM/regionaal verkeersleider meldt dit bij coördinerend ON.

Note: De handbrandmelders melden rechtstreeks aan de meldkamer.

7 Betrokkenen

7.1 Beheerder

District Zee en Delta is de beheerder van het areaal Zee en Delta Noord waaronder de sluizencomplexen en de bruggen vallen. Bij de beheerder zijn de volgende functies/rollen betrokken bij toegang:

- terrein- en objectbeheerder civiel vertegenwoordigt de beheerder, stelt eisen ten aanzien van de toegang op en ziet er op toe dat deze worden nageleefd. Periodiek vindt evaluatie plaats met de RBO, en indien noodzakelijk ook met andere betrokkenen (bijvoorbeeld Opdrachtnemers). Daarnaast is de terrein- en objectbeheerder eindverantwoordelijk voor de toegangscontrole en voor het afstemmen van werkzaamheden op de objecten;
- objectdeskundige (Electro) is Technisch Installatie Verantwoordelijke. Is vanuit de beheerder verantwoordelijk voor de elektrotechnische installaties en aanspreekpunt voor alle elektrotechnische zaken.
- adviseur AM (Werktuigbouw) is Technisch Installatie Verantwoordelijke voor werktuigbouwkundig deel. Is vanuit de beheerder verantwoordelijk voor de werktuigbouwkundige installaties en aanspreekpunt voor alle werktuigbouwkundige zaken;
- adviseur AM (civiel) is vanuit de beheerder verantwoordelijk voor de civiele onderdelen van de objecten, gebouwen en terreinen.

7.2 Nautische (verkeers)centrale

De meeste sluizen worden op afstand bediend door Nautische Centrale Neeltje Jans in het Topshuis. Lokale bediening wordt vermeld in de submodules.

Verstoringen in het bedrijfsproces worden geconstateerd door of gesignaleerd via de nautische (verkeers)centrale. De nautische (verkeers)centrale meldt deze door aan de coördinerend ON. De coördinerend ON zal personeel sturen om de storing te verhelpen. De coördinerend ON stelt daarvan de hoofdoperator VWM/regionaal verkeersleider en buiten kantoor tijd de RBO op de hoogte.

7.3 RBO Topshuis

De RBO werkt vanuit de meldkamer in het Topshuis op de Oosterscheldekering.

7.4 Coördinerend ON

De verplichtingen met betrekking tot toegang van de coördinerend ON gelden op de omheinde terreinen van Rijkswaterstaat en/of op de bouwplaats en/of in de gebouwen die een functie hebben tot het object (geen kantoorfunctie). Van RBO en de lokale bediening wordt verwacht dat zij coördinerend ON (bouwplaatsbeheerder) hierin van dienst zijn door het toegangsbeleid uit te voeren en coördinerend ON ter zake te informeren.

De bezoeker meldt bezoek bij de coördinerend ON, deze verzamelt de gegevens in een planning en stelt tijdig RBO en Bediening op de hoogte.

De coördinerend ON is eindverantwoordelijk voor:

- het afstemmen van werkzaamheden op de objecten;
- het voeren van bouwplaatsbeheer;
- het begeleiden van onderaannemers die niet bekend zijn op het object;
- veiligheid tijdens het werk;
- toegang tot besloten ruimten.



RWS INFORMATIE

Naam	Specifieke toegangsregels district Noord
Kader	Veiligheidshandboek Rijkswaterstaat Zee en Delta
Documenteigenaar	Adviseur Integrale Veiligheid district Noord
Document nummer	VH03.1
Reikwijdte	Rijkswaterstaat Zee en Delta
Vastgesteld door	Bert van Beveren
Status	Definitief
Versie nummer	1.1
Datum revisie	03-04-2020

1 Inleiding

Dit document heeft betrekking op de toegang tot (omheinde) objecten in het areaal van Rijkswaterstaat Zee en Delta district Noord.

Rijkswaterstaat Zee en Delta district Noord beheert:

- Verkeerspost Wemeldinge;
- Kreekraksluizen en –bruggen;
- Sluis Hansweert;
- Krammersluizen;
- Bergsediepsluis;
- Grevelingensluis
- Zandkreeksluis;
- Vlakebrug;
- Postbrug;
- Bathse Spuisluis;
- Katse Heule Spuisluis;
- Flakkeese Spuisluis;
- Rammegors getijdesluis;
- Roompotsluis;
- Oosterscheldekering;
- Brouwerssluis;
- Bruggen Schelde-Rijn verbinding;
- Radarposten.

2 Specifieke toegangsregels

Objecten die niet, of nog niet, zijn aangesloten op de RBO zijn Krammer en Hansweert (incl. Postbrug en Vlakebrug). Deze objecten worden nog lokaal bedient en men dient zich voor toegang te melden bij de (hoofd)operator VWM van de sluis.

Voor kleine objecten zoals de Bathse spuisluis, Rammegors getijdesluis, Flakkeese spuisluis, Katse Heule spuisluis en radar- en marifoonposten dient men zicht te melden bij de coördinerend ON en de Technisch Installatie Verantwoordelijk (TIV) o.a. voor sleutels en alarmcodes.