

PROJECTPLAN



GP Groot aanneming asbestsanering

Project : Verwijderen asbesthoudende kasten Hogeschool Alkmaar

Besteknummer :

Projectnummer : 12A3062

De voor dit project heeft de directie de volgende DTA benoemd, die verantwoordelijk is voor de totstandkoming van het correct vrijgeven en op leveren van de locatie na uitvoering van het asbest-verwijderingswerk is:

naam DTA: W. de Graaf.

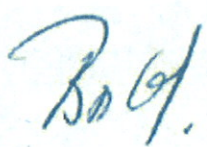
SCA nummer DTA: 049 290811 38103

Versie 1.07

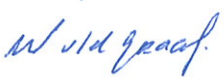


BRL SVMS-007
veilig en
milieukundig
slopen
gecertificeerd sloopbedrijf



Rev.		Datum	
Asbestsaneringsplan Hogeschool Alkmaar		10-06-2012	
Opgesteld	Goedgekeurd en geschikt voor uitvoering	Geautoriseerd	
Dhr. F. de Goey	Dhr. B. de Vilder	Dhr. G. Boos	
			

0652078639

Akkoord (controle en acceptatie)
DTA
 

acceptatie:

Dit plan wordt door de aannemer besproken en/ of overlegd met de opdrachtverlener.

De opdrachtgever dient in te stemmen met dit projectplan. Het is een actief document. Dat wil zeggen dat er tijdens de uitvoering nog zaken aan kunnen worden toegevoegd of gewijzigd.

Opdrachtgever(s)

naam : Inholland Hogeschool Alkmaar
 adres : Bergerweg 200
 postcode/plaats : 1817MN ALKMAAR
 contactpersoon : Dhr. G. boos
 telefoon : 072 - 51 83 620
 fax : 072 - 51 83 606

Inhoudsopgave

project specifieke gegevens

2	Projectgegevens.....	5
3	Organisatie en fasering project	6
4	Communicatie.....	7
5	Risicoinventarisatie en evaluatie	8
6	Keuringsplan.....	9
7	Gegevens over het afschermen en afbakenen van de locatie	11
8	Beschrijving van de uitvoering van de werkzaamheden	11
9	Beschrijving van de persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur ...	12
10	Beschrijving van de afvoer van asbesthoudend materiaal	13
11	Informatie over de eindcontrole	13
12	Opleidingsplan – voorlichting aan derden	13
13	Arbeidsgezondheidskundige begeleiding	13
14	Registratie.....	13
26	Formulieren.....	25
27	Bijlagen	36

beleid, organisatie en procedures

16	Beleidsverklaring	14
17	Organisatieschema	15
18	Voorlichting en onderricht	19
19	Communicatie en toezicht structuur	20
20	Registratie van afwijkingen / verbeteringsmaatregelen	20
21	Onderhoud en keuring	21
22	Schade afhandeling	22
23	Risicomanagement en risicoanalyse	22
24	Keuringsplan	22
25	Identificatie en naspeurbaarheid	22
26	PBM's	22

versie: 17-04-2012

project specifieke gegevens

2 Projectgegevens

2.1 Project omschrijving

Het project bestaat uit:

**Het verwijderen van 3 st kasten met asbesthoudend materiaal vanuit de Hogeschool Alkmaar.
Werkzaamheden onder risicoklasse 1**

Omschrijving werkzaamheden	
Aard werkzaamheden	binnensanering
Betreft werkzaamheden in / aan	bouwwerk
Werkzaamheden	verwijderen van 3 st asbesthoudende kasten
Werkzaamheden in	direct verpakken

2.2 Korte omschrijving basis gegevens

Voorafgaand aan de saneringswerkzaamheden is een inventarisatierapport gemaakt. Een kopie is toegevoegd als bijlage. In onderstaande tabel is een korte samenvatting gemaakt van de geïnventariseerde asbesthoudende materialen.

Inventarisatiebureau	Rapportnummer
BK Asbest	122050

Locatie	Element	Hoeveelheid	Analyse	Hechtgebonden	Risicoklasse
Bron 9, ruimte C0.42	Kast	1 st	> 60% chrysotiel in koord	Niet-hecht	1
Bron 10, ruimte C0.39	Kast	2 st	Na opgaaf van leverancier asbesthoudend	??	1
-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-

2.3 Adres / ligging van het project

Hogeschool Alkmaar
Bergerweg 200
1817-MN ALKMAAR

Nummer sloopvergunning: nvt

2.4 Planning en uitvoeringsgegevens

Onderwerp	Omschrijving
Geplande bouwtijd	1 dag
Maximaal aantal werknemers op de bouwlocatie	2
Aantal werkgevers	2
Aanvangsdatum:	12-07-2012

3 Organisatie en fasering project

3.1 Namen en adressen van de betrokken partijen

Opdrachtgever(s)

naam : Inholland Hogeschool Alkmaar
adres : Bergerweg 200
postcode/plaats : 1817MN ALKMAAR
contactpersoon : Dhr. G. boos
telefoon : 072 - 51 83 620
fax : 072 - 51 83 606

De asbestverwijderingswerkzaamheden worden uitgevoerd door:

naam : GP Groot aanneming bv
adres : Hoogeweg 72
postcode/plaats : 1851PK HEILOO
contactpersoon : Dhr. J. Merkestein
functie(s) : Uitvoerder
Documenten :
telefoon : 0725057777
fax : 0725057788
email : aanneming@gpgroot.nl

SCA-code : 07-C070113

Medewerkers die het werk uitvoeren (indien hieronder niet vermeld, invullen door de DTA'er).

Deskundig Toezichthouder Asbestsloop

Naam	SCA-code
B. de Vilder	01A-280510-08731
E. Wansinck	01A-111108-08163
H. Huitema	51A-210111-310166

Deskundig Asbest Verwijderaar

Naam	SCA-code
E. Wansinck	51B-261110-210263
R. Faber	51B-031210-210304
B. Kooi	51B-240910-210046

Verdere inrichting van de werkorganisatie

Naam	Functie
F. de Goey	Project coördinator
B. de Vilder	Senior Projectleider

De leiding van de voorbereiding berust bij de werkvoorbereider. De leiding tijdens de uitvoering berust bij de DTA'er.

Deskundige diensten**3.2 Tijdsplanning en werk- en rusttijdenregeling**

De saneringswerkzaamheden vinden plaats tussen 8.00 en 10.00 uur.

Zorgvuldig te werk gaan tijdens saneren van asbest is van groot belang, alleen dan kan de kans op vezelemisatie zoveel mogelijk worden ingepakt. Het is om deze reden belangrijk regelmatig te pauzeren zodat de werkzaamheden in volle concentratie kunnen worden uitgevoerd. Op dit project wordt na twee uur asbestverwijderingswerk één uur gerust.

3.3 Aannemers en uit te voeren werkzaamheden

Hoofdaannemer(s)	Uit te voeren werkzaamheden	1° verantwoordelijke op het werk	Start / einde werkzaamheden
GP Groot aanneming bv Hoogeweg 72 1851PK HEILOO Tel.: 0725057777 Fax: 0725057788 E-mail: aanneming@gpgroot.nl	Asbest saneren	Dhr. J. Merkestein 06 - 22 73 54 85 j.merkestein@gpgroot.nl	start: 12-07-2011 einde: 12-07-2011

Op de werklocatie zijn geen andere bedrijven aanwezig.

4 Communicatie**4.1 (Bouw)vergaderingen**

Naam vergadering	Frequentie	Deelnemers	Notulen door
Startvergadering kick-off	Eenmalig		DTA 

Aandachtspunten:

- Risico's op werklocatie
- Werkplan

5 Risicoinventarisatie en evaluatie

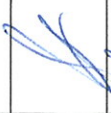
5.1 Activiteiten, risico's, oorzaken en maatregelen

De onderstaande activiteiten, risico's, oorzaken en maatregelen *verdienen bijzondere aandacht* voor de volledige RIE tabel (zie bijlage 13.1)

Code	Activiteit	Risico	Oorzaak	Maatregel	Wie
10	Asbest saneren	Omgevingstemperatuur <5 graden	Winter	Werktijden of temperatuur aanpassen	DTA
		Blootstelling aan asbest	Asbest sanering	Medewerkers instrueren over werkwijze conform projectplan	DTA
				HALFgelaatsmasker	DTA
				Veiligheidslaarzen	DTA
				Wegwerphandschoenen	DTA

6 Keuringsplan

code	Keuringsonderwerp	Eis	Methode	Frequentie	Wie	Datum	Paraaf
ASAF	Afronden sanering. Weegbonnen en vrijgaverapporten opsturen naar bevoegd gezag	Weegbonnen en vrijgaverapport opsturen naar bevoegd gezag	Schriftelijk informeren	Na afloop van de werkzaamheden	Werkvoorbereider		
		Opleveringsverklaring mailen naar SZW	mailen naar AIOArbo@MINszw.nl onder vermelding van 'Melding geaccepteerde oplevering asbestverwijdering'	Na afloop van de werkzaamheden	Werkvoorbereider		
ASBU	Controles tijdens asbest sanering	Verplichte documenten invullen: Situatieschets Checklist inrichting Logboek Checklist schoonmaak Opleveringsverklaring Dagelijkse controles	Controleer de aanwezigheid van en berg op in de map	Voor aanvang en tijdens de werkzaamheden	DTA	12-7-12	mf
ASBV	Vorbereiding asbestsanering	Melding doen bij CI	Controleer de aanwezigheid van en berg op in de map	Voor aanvang van de werkzaamheden	Werkvoorbereider		Niet van toepassing
		Melding doen bij AI	Controleer de aanwezigheid van en berg op in de map	Voor aanvang van de werkzaamheden	Werkvoorbereider	10/7/12	
		Melding doen bij bevoegd gezag	Controleer de aanwezigheid van en berg op in de map	Voor aanvang en tijdens de werkzaamheden	Werkvoorbereider	10/7/12	
		Inventarisatierapport aanwezig	Controleer de aanwezigheid	Voor aanvang van	Werkvoorbereider	10/7/12	

			van en berg op in de map	de werkzaamheden			
		Sloopvergunning aanwezig	Controleer de aanwezigheid van en berg op in de map	Voor aanvang van de werkzaamheden	Werkvoorbereider		Niet van toepassing
F3	Afvoer materialen en bijbehorende documenten	Hoeveelheid opgegeven in gewicht i.p.v. volume	Visueel controleren	1 keer per vracht	Uitvoerder		
		Geleidebijet op naam van ontdoener of inzamelaar.	Visueel controleren	1 keer per vracht	Uitvoerder		
		niet hechtgebonden >1000 mg/kg ds in big bags hechtgebonden > 10.000 mg/kg ds in big bags	Visueel controleren	1 keer per vracht	Kwaliteitsverantwoordelijke persoon		

7 Gegevens over het afschermen en afbakenen van de locatie

De te saneren locatie wordt zorgvuldig afgeschermd van de omgeving. Tijdens de asbestverwijderingswerkzaamheden is de locatie alleen toegankelijk voor de daartoe bevoegde personen. Alle toegangen naar de werklocatie worden afgesloten en voorzien van. De ruimte mag niet betreden worden zonder toestemming van de DTA'er en zonder de vereiste veiligheidsmaatregelen te nemen.

8 Beschrijving van de uitvoering van de werkzaamheden

8.1 Omschrijving van de saneringswerkzaamheden

Onderstaande asbesthoudende elementen dienen gesaneerd te worden.

Locatie	Element	Hoeveelheid	Risicoklasse	Methodiek	ABM
Bron 9, C0.42	Kast	1 st	1	Direct verpakken	nvt
Bron 10, C0.39	Kast	2 st	1	Direct verpakken	Nvt
-	-	-	-		

8.2 Plan van aanpak

Vorbereiding

Werkgebied inrichten;

- Afzetten van het werkterrein met asbestlint.

Instructie geven aan (nieuwe) medewerkers;

- Projectwerkplan doorspreken;
- Het dragen van standaard PBM's;
- Het opvolgen van aanwijzingen van de DTA'er, opdrachtgever en vertegenwoordigers van het bevoegd gezag;
- Gevaren bespreken (val- / snijgevaar, elektrocutie, spelende kinderen, bewoners, etc.);
- Controleren of de inleners (indien aanwezig) de juiste (keurings)papieren bij zich hebben.

Opmerkingen ten aanzien van verwijderingmethodiek:

- Voorafgaand aan de sanering worden zo mogelijk alle te verwijderen elementen gedetecteerd en gemarkeerd.
- Direct verpakken kasten en afvoeren

Uitvoering

De kasten worden direct verpakt en afgevoerd.

Reinigen en vrijgeven werklocatie

De DTA'er zal de werklocatie na succesvolle verwijdering vrijgeven.

8.3 Maatregelen ter voorkoming van stofvorming en verontreiniging van het milieu

Verspreiding van asbestvezels dient zoveel mogelijk te worden voorkomen. Ter voorkoming van stofvorming dienen de volgende maatregelen genomen te worden:

- Impregneren van alle delen die mogelijk stofvorming kunnen geven en als asbesthoudend worden afgevoerd (indien hiermee een gevaarlijke situatie wordt gecreëerd, kan van deze maatregel worden afgezien);
- Demonteren van zo groot mogelijke delen;
- Bronafzuiging, op die plaatsen waar bij demontage stof kan ontstaan;
- Direct inpakken van gedemonteerde delen.

8.4 Verzamelen asbesthoudend afval

Het asbesthoudende afval dient, na sloop, zo spoedig mogelijk verpakt en afgevoerd te worden. Indien er mogelijk gevaar bestaat voor stofvorming wordt het afval geïmpregneerd of vochtig gemaakt. De grote vrijkomende asbesthoudende materialen worden verpakt met polyethyleen folie. De kleinere materialen worden verpakt in mini-bags. Bij een buitensanering wordt gebruik gemaakt van een platenbag of container met containerbag.

8.5 Maatregelen die genomen dienen te worden indien onvoorzien asbest wordt aangetroffen

Indien het om een besmetting gaat in een voor derden toegankelijke ruimte: Het gebied afzetten, markeren en melding maken bij de projectleider. Afhankelijk van dit gesprek contact opnemen met de opdrachtgever of inventarisatiebureau. Dit alles in overleg met de projectleider.

Indien het om hechtgebonden asbest gaat wat in goede staat is en geen gevaar voor de omgeving oplevert, melding maken bij de projectleider. Afhankelijk van dit gesprek contact opnemen met de opdrachtgever en of inventarisatiebureau. Dit alles in overleg met de projectleider.

Indien melding is gemaakt van aangetroffen onvoorzien asbest, dient dit geregistreerd te worden in het evaluatieformulier dat is opgenomen in het inventarisatierapport.

9 Beschrijving van de persoonlijke beschermingsmiddelen en apparatuur

Werkkleding:

- o Veiligheidslaarzen / -schoenen;
- o Handschoenen;

Ademhalingsbeschermingsmiddelen

HALFgelaatsmasker

Overige en toegepaste collectieve beschermingsmiddelen (relatie met milieu- en arbo-aspecten)

- o Veiligheidshelm;
- o Beschermende kleding.

Gereedschappen

Als hulpmiddel bij het verwijderen van de asbesthoudende elementen worden diverse materiële ingeschakeld. Het materieel wordt dagelijks gecontroleerd en aan- en afgevoerd volgens de interne procedures.

Onderhoud en controle persoonlijke beschermingsmiddelen

De adembeschermingsmiddelen worden jaarlijks gecontroleerd volgens de daarvoor wettelijk vastgelegde procedures.

Toegepaste filtersystemen (lucht en water)

De afgezogen lucht wordt gefilterd met een voorfilter om grove vezeldeeltjes tegen te houden en met een HEPA H13 of H14 filter om fijne vezeldeeltjes tegen te houden.

10 Beschrijving van de afvoer van asbesthoudend materiaal

Het asbesthoudende afval is dubbel verpakt en voorzien van een asbest gevarensticker en transport-gevaarsklasse 9 etiket. Het dubbel verpakte asbesthoudende afval wordt binnen de afzetting in een gesloten, niet voor derden toegankelijke, materiaalcontainer tijdelijk (maximaal twee weken) opgeslagen.

Het asbesthoudende afval wordt afgevoerd in een container / aanhanger / bedrijfsbus. Indien het asbesthoudende afval in de bedrijfsbus wordt afgevoerd, wordt dit gestort bij Sortiva, Boekelerdijk 13A in Alkmaar.

11 Informatie over de eindcontrole

De DTA'er zal het werkterrein na succesvolle verwijdering vrijgeven.

12 Opleidingsplan – voorlichting aan derden

De DTA's zijn in het bezit van het certificaat Deskundig Toezichthouder Asbestverwijdering (DTA-A). De asbestsaneerders zijn in het bezit van het certificaat Deskundig Asbest Verwijderaar (DAV).

In de voorbereidende fase is voorlichting verstrekt aan de opdrachtgever en DTA'er op locatie betreffende de uitvoering van de sanering.

13 Arbeidsgezondheidskundige begeleiding

De betrokken medewerkers zijn verplicht een arbeidsgezondheidskundig onderzoek te ondergaan. Bij indiensttreding, voor aanvang van eventuele blootstelling aan asbest en zolang de blootstelling voortduurt worden de medewerkers ten minste eenmaal per drie jaar medisch gekeurd.

14 Registratie

Om te verifiëren of de werkzaamheden op een juiste en veilige wijze (kunnen) worden uitgevoerd vult de DTA'er dagelijks de checklisten in. De logboeken worden per shift ingevuld en aan het einde van de werkdag afgetekend door alle bij het saneringswerk betrokken medewerkers. Registratie verstrekte ademhalingsbeschermingsmiddelen, zie hoofdstuk 9. Registratie en identificatie van het asbesthoudende afval wordt verricht door het afvalverwerkingsbedrijf. Stortbonnen worden bewaard op kantoor.

beleid, organisatie en procedures

15 Beleidsverklaring

GP Groot infra heeft continuïteit als één van de belangrijkste doelstellingen van het ondernemingsbeleid. Kwaliteit, goede arbeidsomstandigheden, veiligheid, zorg voor het milieu en duurzaam maatschappelijk verantwoord ondernemen maken van het totaalbeleid een wezenlijk en daarom niet los te maken onderdeel uit.

Het kwaliteitsbeleid van GP Groot infra is gericht op het leveren van diensten die:

- voldoen aan de voor de opdrachtgever vanzelfsprekende behoeften en eisen;
- voldoen aan de overeengekomen of gestelde specificaties;
- voldoen aan de door de wetgever gestelde eisen;
- voldoen aan de GP Groot standaard.

Het arbo- en veiligheidsbeleid van GP Groot infra is erop gericht om door middel van een goede verdeling van taken, bevoegdheden en verantwoordelijken en het toepassen van de juiste werkmethoden en middelen de risico's zoveel mogelijk te beheersen.

Het milieubeleid van GP Groot infra is gericht op het minimaal belasten van het milieu door de werkzaamheden of de gevolgen van de werkzaamheden.

Het MVO beleid van GP Groot infra is erop gericht om te voldoen aan de duurzaamheidscriteria zoals die door de stakeholders worden gehanteerd en om als organisatie een actieve bijdrage te leveren aan het realiseren en het in stand houden van een duurzame werk- en leefomgeving waarbij de mens centraal staat.

Missie

GP Groot infra is een full-service infrabedrijf met de volgende missie:

Het leveren van infradiensten en het initiëren, ontwikkelen, engineeren en realiseren van infraprojecten ten behoeve van een duurzame leefomgeving.

Kernwaarden

Het denken en handelen binnen GP Groot infra zijn gebaseerd op de volgende kernwaarden:

betrouwbaarheid, kwaliteit, continuïteit en ondernemerschap

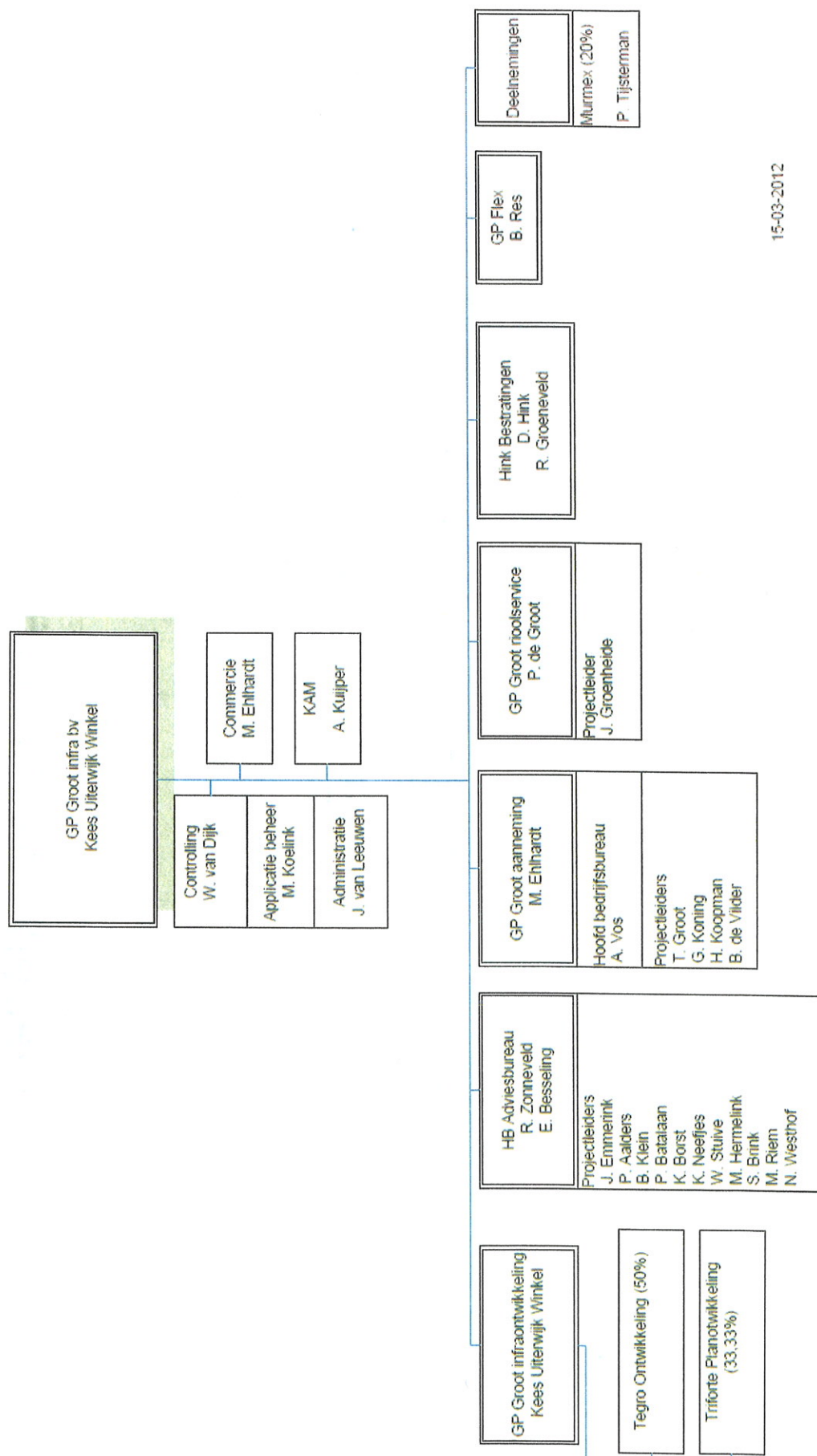
Scope

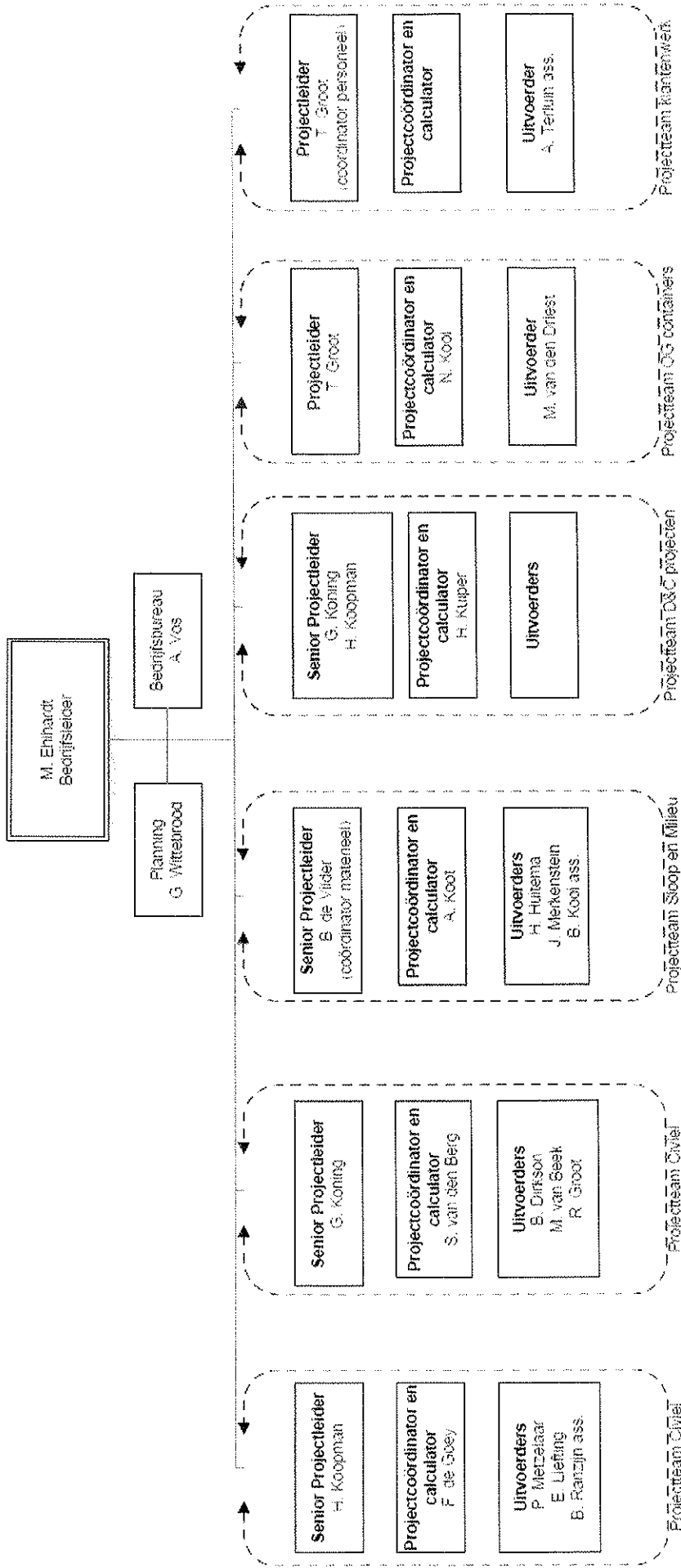
Het managementsysteem is van toepassing op het initiëren, adviseren, ontwerpen, realiseren, beheren en onderhouden van projecten op het gebied van civiel-, milieu-, cultuurtechniek, sloopwerken, asbestsanering, bestratingswerkzaamheden en afvalinzamelingsystemen, alsmede het uitvoeren van rioolinspectie- en rioolreinigingswerkzaamheden. Onderzoek, ontwerp, engineering en projectmanagement van milieukundige en civieltechnische projecten alsmede landmeetkunde.

Realisatie

- ☐ streven naar continue verbetering binnen de organisatie door innovatie en gebruik te maken van middelen conform de stand der techniek;
- ☐ het streven naar voortdurende verbetering t.a.v. milieuaspecten en milieueffecten en het daarmee reduceren van de CO₂ footprint;
- ☐ nakoming van wettelijke milieuvoorschriften en anticiperen op de komende wetgeving;
- ☐ het betrachten van de benodigde "maatschappelijke zorgvuldigheid", dat wil zeggen het zoveel mogelijk voorkomen van schade, gevaar of hinder op het gebied van lucht-, water en bodemverontreiniging, voedselkwaliteit, afvalproductie, geluid en andere hinder;
- ☐ het inkopen van milieuvriendelijke varianten en alternatieven voor benodigde machines, materieel, voorzieningen, goederen en diensten;
- ☐ de noodzaak tot inspectie door de overheid tot een minimum beperken;
- ☐ een goede relatie met de omgeving en andere stakeholders door beperking van hinder en een zorgvuldige klachtenafhandeling;
- ☐ onderschrijven bepalingen Arbo-Wet;
- ☐ het welzijn van de medewerkers en andere stakeholders zo veel mogelijk in acht nemen bij de vaststelling en uitvoering van het ondernemingsbeleid;
- ☐ het geven van voorlichting, instructie en scholing;
- ☐ het in stand houden en werken volgens een managementsysteem dat voldoet aan de eisen van:
 - o NEN-EN-ISO 9001 kwaliteitsmanagementsystemen
 - o VGM checklist aannemers
 - o NEN-EN-ISO 14001 milieumanagementsystemen
 - o NEN-EN-ISO 26000 richtlijn voor de maatschappelijke verantwoordelijkheid van organisaties
 - o NEN-EN-ISO 14064 specificatie met richtlijnen voor kwantificering en verslaglegging van broeikasgasemissies en -verwijdering op bedrijfsniveau
 - o Keurmerk MVO certificatie richtlijn maatschappelijk verantwoord ondernemen
 - o CO₂ Prestatieladder
 - o BRL SVMS007 veilig en milieu kundig slopen
 - o BRL SIKB 1000, 2000, 6000 en 7000 monsterneming, veldwerk en milieukundige begeleiding
 - o SC-530 asbestverwijdering
 - o BRL 10014 en 10015 rioolreiniging en inspectie

16 Organisatieschema



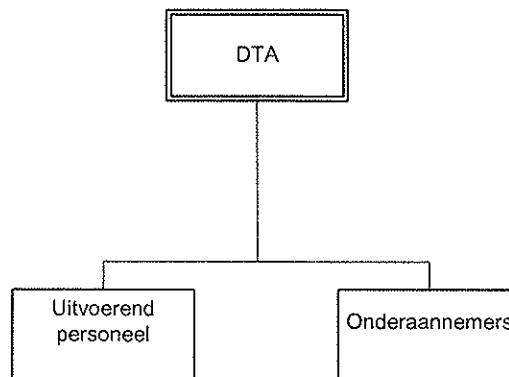


Vaklieden, machinisten en chauffeurs

Bedrijfstijden

De bedrijfstijden zijn van maandag t/m vrijdag van 7.00 tot 16.00 uur.

16.1 Overzicht V&G project organisatie



Per project wordt waar van toepassing een overzicht van de betrokken partijen opgesteld.

16.2 Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden t.a.v. KAM aspecten op het werk

Directie

De directie is verantwoordelijk voor / bevoegd tot:

- ☐ het zorg dragen voor veilige randvoorwaarden voor het project;
- ☐ aanleveren namens de opdrachtgever van het V&G-plan ontwerpfase;
- ☐ het beoordelen van het V&G-plan uitvoeringsfase op inhoud en haalbaarheid;
- ☐ het in overleg met de opdrachtgever goedkeuren en autoriseren van het V&G-plan;
- ☐ het delegeren van taken aan medewerkers binnen het project;
- ☐ het optreden als gemachtigde vertegenwoordiger de opdrachtgever;
- ☐ het stilleggen van het werk als de veiligheid in het geding komt;
- ☐ het stilleggen van het werk als milieu ernstige schade wordt toegebracht;
- ☐ het stilleggen van het werk als de kwaliteit van het werk niet overeenkomt met de kwaliteit zoals die is overeengekomen met de opdrachtgever.

Uitvoerder en V&G Coördinator uitvoeringsfase

Deze uitvoerder is verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van het project. De uitvoerder is dan ook het aanspreekpunt tijdens de uitvoering van het project. De uitvoerder is verder verantwoordelijk voor / bevoegd tot::

- ☐ de zorg en toezicht voor veilig werken op de locaties zoals vastgelegd in de Arbo-wet, veiligheidsvoorschriften, eventuele aanvullende voorschriften van de opdrachtgever. Zo nodig raadpleegt hij waar nodig een veiligheidskundige;
- ☐ de zorg voor schriftelijke melding van (bijna)ongevallen en incidenten aan de directie van het project en aan de eigen directie;
- ☐ het bekend maken van alarm- en telefoonnummers en verspreidt overige veiligheidsinstructies en informatie;
- ☐ het houden van periodieke VGM-inspecties op het werk;
- ☐ het juiste gebruik en beheer van materieel, materiaal, hulpmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen;
- ☐ het instrueren en corrigeren van medewerkers op de werklocatie;
- ☐ is belast met toezicht op veiligheid, kwaliteit en arbeidshygiëne. Dit gaat in samenspraak met een veiligheidskundige en/of kwaliteitsverantwoordelijke persoon;
- ☐ het aannemen van klachten en het bespreken van deze klachten met de projectleider.

Werkvoorbereider

De werkvoorbereider is verantwoordelijk voor:

- ☐ het maken van een plan van aanpak gebaseerd op de aan hem verstrekte opdracht
- ☐ het beoordelen van het V&G plan ontwerpfase en V&G dossier ontwerpfasen op compleetheid en uitvoerbaarheid.
- ☐ het zorgen voor een risico analyse gebaseerd op de lokale situatie, de aard van de werkzaamheden, de gekozen werkmethode en de aangeleverd kaders van de V&G coördinator ontwerpfase.
- ☐ Het opstellen van het project plan en het actualiseren hiervan tijdens de uitvoering.
- ☐ het actualiseren van het V&G dossier.
- ☐ het inrichten van de veiligheidsorganisatie en het (laten) instrueren van de veiligheidsfunctionarissen hierover.
- ☐ het regelen van toezicht op de naleving van de veiligheidsmaatregelen tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.
- ☐ het met betrokkenen evalueren van de totstandkoming en de uitvoering van het projectplan en het V&G dossier en het uitbrengen van verslag hierover aan de opdrachtgever

De werkvoorbereider kan zich laten ondersteunen door deskundigen (veiligheidskundige en/of milieukundige).

Uitvoerende medewerkers (slopers, grondwerkers, machinisten e.d.)

De uitvoerende medewerkers zijn verantwoordelijk voor:

- ☐ het volgen van aangeboden instructie en voorlichting.
- ☐ het melden van (Bijna)Ongevallen en incidenten aan de uitvoerder / kwaliteitsverantwoordelijke persoon.
- ☐ het dragen van de voorgeschreven PBM's.

De medewerkers hebben het recht om werk te weigeren indien hun veiligheid hierdoor ernstig in gevaar komt. De medewerkers hebben recht op juiste persoonlijke beschermingsmiddelen, welke door de werkgever gratis dienen te worden verstrekt.

Kwaliteitsverantwoordelijk persoon

- ☐ het begeleiden van bodemsaneringsprojecten en het toezien en controleren dat wordt voldaan aan de geldende normen en voorschriften.
- ☐ de kwaliteitsverantwoordelijk persoon is verantwoordelijk voor een efficiënte en juiste wijze uitvoeren aansturen van werkzaamheden met in acht name van de gewenste kwaliteit, veiligheid en wijze van uitvoering.
- ☐ het delegeren van specifieke taken naar een DLP'er.
- ☐ afbakenen terrein.
- ☐ het melden van afwijkingen.
- ☐ bevoegd het werk stil te leggen als de situatie daartoe aanleiding geeft (hij stelt direct de directie hiervan op de hoogte).
- ☐ bevoegd deskundige diensten inschakelen indien de situatie daartoe aanleiding geeft.

- ☐ registratie, medewerkers, bezoeker, keuringen en filters.
- ☐ controle op uitvoering conform project plan zoals controle op het dragen van PBM's, uitvoeren metingen, bijhouden logboek, in stand houden voorzieningen en orde en netheid.
- ☐ na afloop, dossier bijwerken, opruimen, juiste afvoer materieel en filters, vrijgave terrein.

DTA

- ☒ projectvoorbereiding, inrichten werkgebied en controle voor start.
- ☐ dagelijkse controle bij asbestverwijdering.
- ☐ bijhouden logboek en dagrapport.
- ☐ schoonmaak en oplevering.
- ☐ oplevering asbestverwijdering.

DAV/LDAV

- ☐ het volgen van aangeboden instructie en voorlichting.
- ☐ het verwijderen van asbest houdende materialen conform de opgedragen instructies.
- ☐ het melden van (Bijna)Ongevallen en incidenten aan de DTA.
- ☐ het dragen van de voorgeschreven PBM's.

De medewerkers hebben het recht om werk te weigeren indien hun veiligheid hierdoor ernstig in gevaar komt. De medewerkers hebben recht op juiste persoonlijke beschermingsmiddelen, welke door de werkgever gratis dienen te worden verstrekt.

17 Voorlichting en onderricht

17.1 Algemeen

Binnen GP Groot infra bv kunnen verschillende voorlichtingstrajecten worden onderscheiden:

- ☐ voorlichting aan nieuwe medewerkers
- ☐ scholing
- ☐ toolboxmeetings
- ☐ projectgebonden voorlichting
- ☐ opdrachtgever afhankelijke voorlichting

17.2 Voorlichting nieuwe medewerkers

Voordat nieuwe medewerkers starten bij GP Groot infra bv ontvangen zij de volgende zaken:

- ☐ instructies personeel
- ☐ functieomschrijving
- ☐ personeelsinformatiemap
- ☐ beschermingsmiddelen

Daarnaast ontvangen nieuwe medewerkers op de werkplek veiligheidsinstructies van de direct leidinggevende over de uit te voeren werkzaamheden.

17.3 Scholing

Jaarlijks wordt binnen GP Groot infra bv een scholingsplan opgesteld. De directeur is verantwoordelijk voor het opzetten van een scholingsplan. Het personeel kan zijn/haar scholingswensen te alle tijde kenbaar maken. Ook in de functioneringsgesprekken worden eventueel te volgen opleidingen besproken. Daarnaast stelt GP Groot infra bv eisen aan de scholing van de medewerkers. Deze zijn opgenomen in de functieomschrijvingen.

17.4 Inhuur en derden

Waar van toepassing ontvangen inhuur personeel en de onderaannemers van GP Groot infra bv een voorlichtingsboekje over het werken bij GP Groot infra bv.

17.5 Verloop werkzaamheden

Elke dag voor aanvang en tijdens uitvoering van de werkzaamheden vindt er informeel werkoverleg plaats tussen de uitvoerder en de werknemers. Waarin de werkgever de betreffende instructie zal geven voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

17.6 Toolboxmeetings

Om zorg te dragen dat het werk veilig en milieuverantwoord wordt uitgevoerd wordt er 10 maal per jaar een toolboxmeeting gehouden voor het personeel (= al het op het project aanwezige personeel dat wil zeggen ook de inhuur/ personeel onderaannemers). De uitvoerder is verantwoordelijk voor het houden van de meetings. In de toolboxmeetings worden praktische onderwerpen behandeld.

Van deze bijeenkomsten wordt een presentielijst bijgehouden.

17.7 Projectgebonden voorlichting

Indien er aan een project specifieke VGM-risico's zijn verbonden (zoals bijvoorbeeld een saneringswerk) of een werk groter is dan 250 mandagen zal er een startwerkvergadering gehouden worden. Het werk en de risico's zullen dan besproken worden door de uitvoerder met de medewerkers. De aanwezigen worden genoteerd op het start-werkformulier. Voor de overige werken geldt dat de medewerkers instructie van de uitvoerder, planner en/of projectleider krijgen over de te verrichten werkzaamheden.

18 Communicatie en toezicht structuur

18.1 Interne audits

Volgens een vastgestelde planning worden er interne audits gehouden. Tijdens de audits wordt aandacht besteed aan alle voorkomende Kwaliteits, Arbo en Milieu aspecten zoals ze in het KAM systeem zijn beschreven

18.2 VGM inspecties

Werkplekinspecties worden maandelijks door de uitvoerder gehouden. De KAM-coördinator ontvangt de resultaten en beoordeelt of er maatregelen getroffen moeten worden. Daarnaast wordt 2x per jaar door de bedrijfsleiding een werkplekinspectie gehouden.

18.3 Externe controles/ audit

De aannemer laat jaarlijks zijn werkzaamheden in het geheel controleren op algemene veiligheid en het naleven van veiligheids- en gezondheidsvoorschriften, waaronder begrepen de invulling van zijn verplichtingen op het gebied van V&G-coördinatie.

18.4 Technische eisen materieel

Eisen aan het materieel (transportmiddelen, graafmachine, drainagemachine, enz.) worden gesteld uit het oogpunt van veiligheid en arbeidshygiëne. Alvorens materieel wordt ingezet wordt gecontroleerd of het aan de gestelde eisen voldoet.

18.5 Communicatie met de opdrachtgever

Tijdens de doorlooptijd van het project wordt regelmatig de voortgang en planning met de opdrachtgever besproken. In geval van calamiteiten of andere redenen om van de eerder gestelde plannen af te wijken wordt contact opgenomen met de opdrachtgever.

18.6 Rol veiligheidskundige (MVK en HVK)

Wanneer er arbeidsrisico's zijn die daartoe aanleiding geven wordt er conform de geldende regelgeving een MVK of HVK gevraagd het projectspecifieke plan te beoordelen, een advies te geven en / of op locatie aanwezig te zijn bij het opstarten of uitvoeren van de werkzaamheden.

19 Registratie van afwijkingen / verbeteringsmaatregelen

19.1 Algemeen

Registratie van corrigerende en preventieve maatregelen of verbeterkansen vindt plaats middels notulen van de diverse vergaderingen, via het FTV (formulier ter verbetering) of aan de hand van het keuringsplan. Op het FTV formulier kunnen afwijkingen, klachten, bijna-ongevallen, schades en verbeteringsvoorstellen gemeld worden.

19.2 FTV

Iedere medewerker is gemachtigd een FTV op te stellen. Daarnaast is er een doelmatige overlegstructuur, waarbinnen afwijkingen, tekortkomingen en verbeteringen worden besproken.

De KAM-coördinator is verantwoordelijk voor de registratie en het in stand houden van het systeem en draagt zorg voor de analyse en afhandeling van de FTV's. Tevens wordt er gecontroleerd of de genomen verbeteringsmaatregelen correct worden uitgevoerd en effectief zijn.

19.3 Afwijkingsformulieren

Afwijkingen ten opzichte van het bestek met eventuele financiële of planningstechnische gevolgen worden geregistreerd in het afwijkingenregister en zo nodig gecommuniceerd naar de opdrachtgever.

19.4 Registratie middels notulen van vergaderingen

Verbeteringsmaatregelen, knelpunten e.d. worden in de desbetreffende vergaderingen besproken. Indien er acties uit volgen deze geregistreerd en opgevolgd via de desbetreffende vergadering.

19.5 Ongevallen, bijna ongevallen en calamiteiten

De KAM-coördinator kan bij de melding van (bijna)ongevallen een ongevallen analyse uitvoeren om preventieve maatregelen te kunnen nemen. De ongevallen worden bijgehouden in een ongevallen register. De KAM-coördinator is verantwoordelijk voor de melding van ongevallen aan de arbeidsinspectie

Bij calamiteiten wordt veelal direct overgegaan tot uitvoering conform de gelden protocollen. Tevens worden door de uitvoerder indien van toepassing de betrokken partijen geïnformeerd aan van de in dit plan opgenomen lijst met contact personen. Calamiteiten worden geregistreerd in het logboek of op het dagrapport.

20 Onderhoud en keuring

20.1 Algemeen

(Preventief) groot en klein onderhoud van het groot en klein materieel en gereedschappen is uitbesteed aan de Technische Dienst van GP Groot bv. Daarnaast verzorgt de Technische Dienst van GP Groot bv het onderhoud van de diverse keurings-, meet en beproevingsmiddelen.

Binnen GP Groot infra bv worden de volgende keuringen uitgevoerd:

- ☐ APK-keuring, inclusief roetmeting
- ☐ kraankeuringen
- ☐ gereedschappen
- ☐ kettingen en hijsmateriaal
- ☐ brandblusmiddelen
- ☐ waterpasinstrument
- ☐ lasers
- ☐ meetbanden
- ☐ maskers
- ☐ aanblaasunits
- ☐ EHBO middelen
- ☐ meetmiddelen saneringswerk

20.2 Frequentie inspecties en keuringen

Keuring	Frequentie	Keuring documentatie
APK-keuring	1x per jaar	kenteken registratie
elektrisch gereedschap	1x per jaar	sticker met datum goedgekeurd tot
kettingen, keuring	1x per 4 jaar	certificaat
kettingen, inspectie	1x per jaar	aantekenen op controle lijst
waterpasinstrument	1x per jaar	sticker
laser	1x per jaar	sticker
meetbanden	1x per jaar	sticker
kranen	1x per jaar	kraanboek
meetmiddelen sanering	1x per jaar	sticker/registratielijst
maskers en aanblaasunits	1x per jaar	sticker/ registratielijst

20.3 Toelichting identificatie van gekeurde middelen

Kettingen: kettingen zijn voorzien van een label. Op dit label is het certificaatnummer aangegeven. Daarnaast staat het certificaatnummer ook ingeslagen in de kettingen. Certificaten behorende bij de kettingen worden beheerd door de chef werkplaats.

20.4 Onderhoud / inspecties materieel

Onderhoud en inspecties vinden plaats aan de hand van controlelijsten. Deze worden opgesteld en beheerd door de chef werkplaats. Op deze lijsten wordt aangetekend wat er geconstateerd is en welke reparaties eventueel zijn uitgevoerd. De chef werkplaats houdt deze registratie bij.

21 Schade afhandeling

Afhandeling van schade vindt plaats volgens een interne procedure. Schade aan wordt altijd geregistreerd op een schadeformulier. Indien het schade aan niet eigen middelen betreft wordt deze altijd gemeld bij de opdrachtgever.

22 Risicomanagement en risicoanalyse

Bij het opstellen van het plan van aanpak worden door de werkvoorbereider de risico geïdentificeerd aan de hand van gekende risico's, een locatie bezoek en het bestek. De risico's en beheersmaatregelen worden geregistreerd in het keuringsplan. Tijdens en na afloop van de uitvoeringsfase worden de risico's en doeltreffendheid van de beheersmaatregelen geëvalueerd.

23 Keuringsplan

Keuringsplannen worden opgesteld aan de hand van het bestek, specifieke eisen van de opdrachtgever en intern vastgestelde kritische punten ten aanzien van procesbeheersing. In het keuringsplan is ondermeer vastgelegd:

- ☐ keuringsonderwerp
- ☐ de eis en of het een of het een stop-, registratie-, bijwoon- of verificatiepunt betreft
- ☐ controle methode, inclusief controle instrument en indien van toepassing welk keuringsrapport
- ☐ frequentie of wanneer de controle moet worden uitgevoerd
- ☐ door welke functionaris de controle wordt uitgevoerd

Bij afwijkingen zal in eerste instantie getracht worden de afwijking te herstellen en zal de keuring opnieuw worden uitgevoerd. Indien het niet mogelijk blijkt de afwijking te herstellen zal de afwijking schriftelijk worden gerapporteerd aan de directie.

24 Identificatie en naspeurbaarheid

Waar van toepassing worden inkooporders, goedgekeurde leveranciers, productspecificaties, facturen, voorraadbeheer, afleverbonnen en vrachtbrieven gebruikt om te borgen dat bouwstoffen altijd geïdentificeerd kunnen worden en naspeurbaar zijn.

25 PBM's

Afhankelijk van het soort werk worden de volgende PBM's gedragen:

PBM	WANNEER
1. Werkschoenen S3	☐ altijd
2. HD -spuitlaarsen	☐ bij het werken met een hogedrukspuit
3. Werkkleding	☐ altijd, met name in de winter, goede, warme beschermende kleding
4. Werkhandschoenen	☐ bij alle werkzaamheden waarbij schade aan de handen kan optreden, vooral bij hak-, breek en rioolwerk ☐ bij contactmogelijkheden met verontreinigde grond of rioolslib
5. Veiligheidsvest*	☐ bij alle werkzaamheden op en aan de openbare weg ☐ bij slecht zicht door weersomstandigheden

* Bij het dragen van een GP Groot jas met reflectie strepen vervalt dit

6. Veiligheidshelm	☐ bij werkzaamheden binnen het bereik van een shovel of kraan ☐ bij werkzaamheden in de buurt van of onder steigers ☐ in putten en sleuven dieper dan 1,5 meter ☐ op terreinen waar dit verplicht gesteld is ☐ bij het werken met een laadkraan ☐ op slooplocaties
7. Gehoorbescherming	☐ bij lawaaiproducerend materieel zoals grondverdichtingsapparatuur, compressoren en HD installaties
8. Oogbescherming	☐ bij hak- en breekwerk ☐ bij het werken met fijnkorrelig materiaal zoals zand of cement waarbij het gevaar bestaat dat dit in de ogen komt ☐ bij bewerkingen waarbij splinters kunnen ontstaan ☐ bij doorslijpwerkzaamheden ☐ bij het werken met een hogedrukspuit of gevaarlijke vloeistoffen
9. Adembescherming	☐ bij werkzaamheden met gevaarlijke stoffen zoals bijtende en vluchtige stoffen
10. Lijfband	☐ bij het betreden van bestaande riolering, putten e.d. dieper dan 1 meter
11. Zaagbroek en laarzen	☐ bij alle werkzaamheden met een kettingzaag

25.1 Activiteiten, risico's, oorzaken en maatregelen

Code	Activiteit	Risico	Oorzaak	Maatregel	Wie
10	Asbest saneren	Omgevingstemperatuur <5 graden	Winter	Werktijden of temperatuur aanpassen	DTA
		Blootstelling aan asbest	Asbest sanering	Medewerkers instrueren over werkwijze conform projectplan	DTA <i>Wf.</i>
				HALFgelaatsmasker	DTA
				Veiligheidslaarzen	DTA
				Wegwerphandschoenen	DTA

26 Formulieren

Checklist dagelijkse controles bij asbestverwijdering

Projectnummer : 12A3062
DTA'er : *W. Wagenaar*
Omschrijving ruimte :
Hogeschool Alkmaar
Bergerweg 200
1817-MN ALKMAAR

Datum : *12-7-12*
Paraaf DTA'er : *W. Wagenaar*

Algemeen

Wijze van uitvoering:

- Worden de methoden / procedures aangehouden? ☒ ja ☐ nee*
- Worden alle afspraken aangehouden? ☒ ja ☐ nee*
- Zijn alle medewerkers bekend met het projectwerkplan? ☒ ja

Goedwerkende decontaminatie-unit (incl. afpompen)? ☐ ja ☐ nee* *NUT*

Zijn de markeringen en afzettingen in orde? ☐ ja ☐ nee* *NUT*

Is alle apparatuur en hulpmiddelen in orde? ☐ ja ☐ nee*

Is de afvalbehandeling en opslag in orde? ☐ ja ☐ nee*

Is alle adembescherming gecontroleerd en in orde? ☐ ja ☐ nee*

Containment

Is het containment intact (geen scheuren of lekkage)? ☐ ja ☐ nee*

Is er voldoende onderdruk? (minimaal 20 Pa) ☐ ja ☐ nee*

Is de filterweerstand in orde? ☐ ja ☐ nee*

Opmerkingen / afwijkingen:

*Betreft inpakken 3 kisten klasse 1 staan los
word ingepakt in folie*

* Indien nee, hierboven toelichten.

Aanwezigheidsregistratie medewerkers en bezoekers start werk

Projectnummer: 12A3062

Datum: 12-7-12.....

Naam	Paraaf of handtekening
Ed. Schuit D.A.U	ES
W. de Graaf D.T.A	Wf.

Checklist projectvoorbereiding, inrichten werkgebied & controle voor start

Projectnummer : 12A3062

DTA'er : *W. G. G. G. G.*

Omschrijving ruimte :

Hogeschool Alkmaar

Bergerweg 200

1817-MN ALKMAAR

Datum : *12-7-12*

Paraaf DTA'er : *W. G.*

Werkzaamheden in of met
behulp van

☐ containment

☐ openlucht

☒ directverpakken

Projectwerkplan bestudeerd en besproken met betrokkenen ☒ ja

Algemeen

Kunnen de werkzaamheden met betrekking tot de volgende punten conform werkplan uitgevoerd worden:

- | | | | | |
|---|--------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------|------------------------------|
| - | Werkgebied; | ☒ ja | ☐ nee | |
| - | Uitgang afvalstroom; | ☐ ja | ☐ nee | ☐ n.v.t. |
| - | Voorzieningen (stroom, water, etc.); | ☐ ja | ☐ nee | |
| - | Bewoners in het gebied. | ☐ ja | ☐ nee | ☐ n.v.t. |

Zijn alle asbestbronnen bekend en duidelijk aangegeven in het inventarisatierapport? ☒ ja ☐ nee*

Zijn er in het werkgebied asbestbronnen aanwezig die niet in het inventarisatierapport staan? ☒ nee ☐ ja*

Zijn alle keuringsbewijzen, diploma's, identiteitsbewijzen van uitvoerenden aanwezig? ☒ ja

Is alle apparatuur aantoonbaar gekeurd? ☐ ja

Zijn bewoners, omwonenden en overige aanwezigen geïnformeerd? ☐ ja ☐ n.v.t.

Staan de brandblusser en EHBO spullen gereed? ☐ ja

Zijn de haspels helemaal afgerold? ☐ ja ☐ n.v.t.

Is de decontaminatie-unit bedrijfsgereed? ☐ ja

Zijn alle markeringen en afzettingen in orde? ☐ ja

Containment

Is de opstelling van de machines in orde, rekening houdend met:

- | | | |
|---|--|--------------------------|
| - | Voldoende luchtcirculatie; | ☐ ja |
| - | Onafhankelijke elektrische aansluiting (buiten containment); | ☐ ja |
| - | Mogelijkheid tot verwisselen van de filters. | ☐ ja |

Zijn alle bij het werk betrokken ventilatiesystemen uitgeschakeld? ☐ ja

Zijn alle gaten, kieren, doorvoeringen en ruwe ondergronden afgeplakt? ☐ ja ☐ n.v.t.

Zijn de filterweerstand en het onderdrukkniveau in orde? ☐ ja

Opmerkingen / afwijkingen *Betreft Klasse 1 3 losse kasten*

* Afwijkend antwoord toelichten.

Logboek-dagrapport

Projectnummer : 12A3062
DTA'er : *W. J. J. J. J.*
Omschrijving ruimte :
Hogeschool Alkmaar
Bergerweg 200
1817-MN ALKMAAR

Datum : 12-7-12
Paraaf DTA'er : *WJ*

Asbesturen registratie van alle personen die aan asbest blootgesteld kunnen worden:

Naam	1 ^e shift		2 ^e shift		3 ^e shift		Paraaf
	in	uit	in	uit	in	uit	
Onderdrukwaarde							

De in bovenstaande tabel genoemde personen verklaren, met het zetten van hun handtekening, bekend te zijn met de gevaren van asbest en tevens op de juiste wijze te hebben gewerkt met de vereiste beschermingsmiddelen en ontsmettingsprocedures.

Draai-uren onderdrukmaschine(s):

Serienummer	Tijd start	Tijd stop

Aard van de werkzaamheden:

- ☒ Risicoklasse 1 (0,1 vezels/cm³)
☐ Risicoklasse 2 (> 0,1 vezel/cm³ en < 0,3 vezels/cm³)
☐ Risicoklasse 3 (0,3 vezels/cm³ en 0,1 vezels/cm³ voor crocidoliet)

Soort adembescherming:

- ☐ Afhankelijk
☐ Onafhankelijk (leeflucht)

Bezoekers op locatie:

Bedrijfsnaam	Naam	Functie

Klachten: (van opdrachtgevers, buurtbewoners, etc.)

Uitgevoerde werkzaamheden:

1 ^e shift	
Naam	Werkzaamheden

2 ^e shift	
Naam	Werkzaamheden

3 ^e shift	
Naam	Werkzaamheden

Afwijkingen op het werkplan:

Stagnaties / storingen:

Logboek-dagrapport

Projectnummer : 12A3062
DTA'er :
Omschrijving ruimte :
Hogeschool Alkmaar
Bergerweg 200
1817-MN ALKMAAR

Datum :
Paraaf DTA'er :

Asbesturen registratie van alle personen die aan asbest blootgesteld kunnen worden:

Naam	1 ^e shift		2 ^e shift		3 ^e shift		Paraaf
	In	uit	In	uit	In	uit	
Onderdrukwaarde							

De in bovenstaande tabel genoemde personen verklaren, met het zetten van hun handtekening, bekend te zijn met de gevaren van asbest en tevens op de juiste wijze te hebben gewerkt met de vereiste beschermingsmiddelen en ontsmettingsprocedures.

Draai-uren onderdrukmaschine(s):

Serienummer	Tijd start	Tijd stop

Aard van de werkzaamheden:

- ☐ Risicoklasse 1 (0,1 vezels/cm³)
☐ Risicoklasse 2 (> 0,1 vezel/cm³ en < 0,3 vezels/cm³)
☐ Risicoklasse 3 (0,3 vezels/cm³ en 0,1 vezels/cm³ voor crocidoliet)

Soort adembescherming:

- ☐ Afhankelijk
☐ Onafhankelijk (leeflucht)

Bezoekers op locatie:

Bedrijfsnaam	Naam	Functie

Klachten: (van opdrachtgevers, buurtbewoners, etc.)

Uitgevoerde werkzaamheden:

1 ^e shift	
Naam	Werkzaamheden

2 ^e shift	
Naam	Werkzaamheden

3 ^e shift	
Naam	Werkzaamheden

Afwijkingen op het werkplan:

Stagnaties / storingen:

Opleveringsverklaring asbestverwijderingswerk

Projectnummer : 12A3062
Hogeschool Alkmaar
Bergerweg 200
1817-MN ALKMAAR

Opdrachtgever

naam : Inholland Hogeschool Alkmaar
adres : Bergerweg 200
postcode/plaats : 1817MN ALKMAAR
contactpersoon : Dhr. G. boos
functie(s) :
Documenten :
telefoon : 072 - 51 83 620
fax : 072 - 51 83 606
email :

De DTA, SCA-code 04A 290811 38103, verklaart, dat hij na de ontmanteling, het ontruimen en opruimen en vóór de oplevering een eindcontrole conform artikel 4.50, lid 3, van het Arbobesluit en/of op de asbestverwijderingslocaties van het risicoklasse 1 werk conform artikel 4.47b van het Arbobesluit heeft uitgevoerd op, tussen en rondom de asbestverwijderingslocatie(s) en de transitroute(s)/transportroute(s) tot en met de decontaminatie-unit, tussenopslag, afvalcontainer(s) en transportmiddelen aan toe, en dat aan de hand daarvan geen asbestverdachte resten of verontreinigingen meer werden getroffen en de locaties asbestveilig konden worden achter gelaten.

Als/namens de opdrachtgever verklaart bovengenoemd contactpersoon door onderstaande ondertekening, dat de asbestverwijderingswerkzaamheden, die door GP Groot aanneming bv, SCA-code 07-C 070113.01 zijn uitgevoerd, conform de opdracht zijn verricht.

Datum:

DTA:

Contactpersoon:

Handtekening:

Handtekening:

Opmerkingen:

Bovengenoemde contactpersoon van de opdrachtgever was niet in de gelegenheid het werk te komen controleren en af te nemen. Op onderstaande datum en tijdstip is de oplevering van het werk telefonisch aan de contactpersoon doorgegeven.

Datum: 12-7-12

Tijdstip: 09⁴⁰

Handtekening DTA: *W. Jans*

Checklist schoonmaak en oplevering bij asbestverwijdering

Projectnummer	:	12A3062	Datum	:	12-4-12
DTA'er	:	Werkzaam	Paraaf DTA'er	:	Wf.
Omschrijving ruimte	:	klas lokaal losse kast opberghok 2 losse kasten.			

Hogeschool Alkmaar

Bergerweg 200

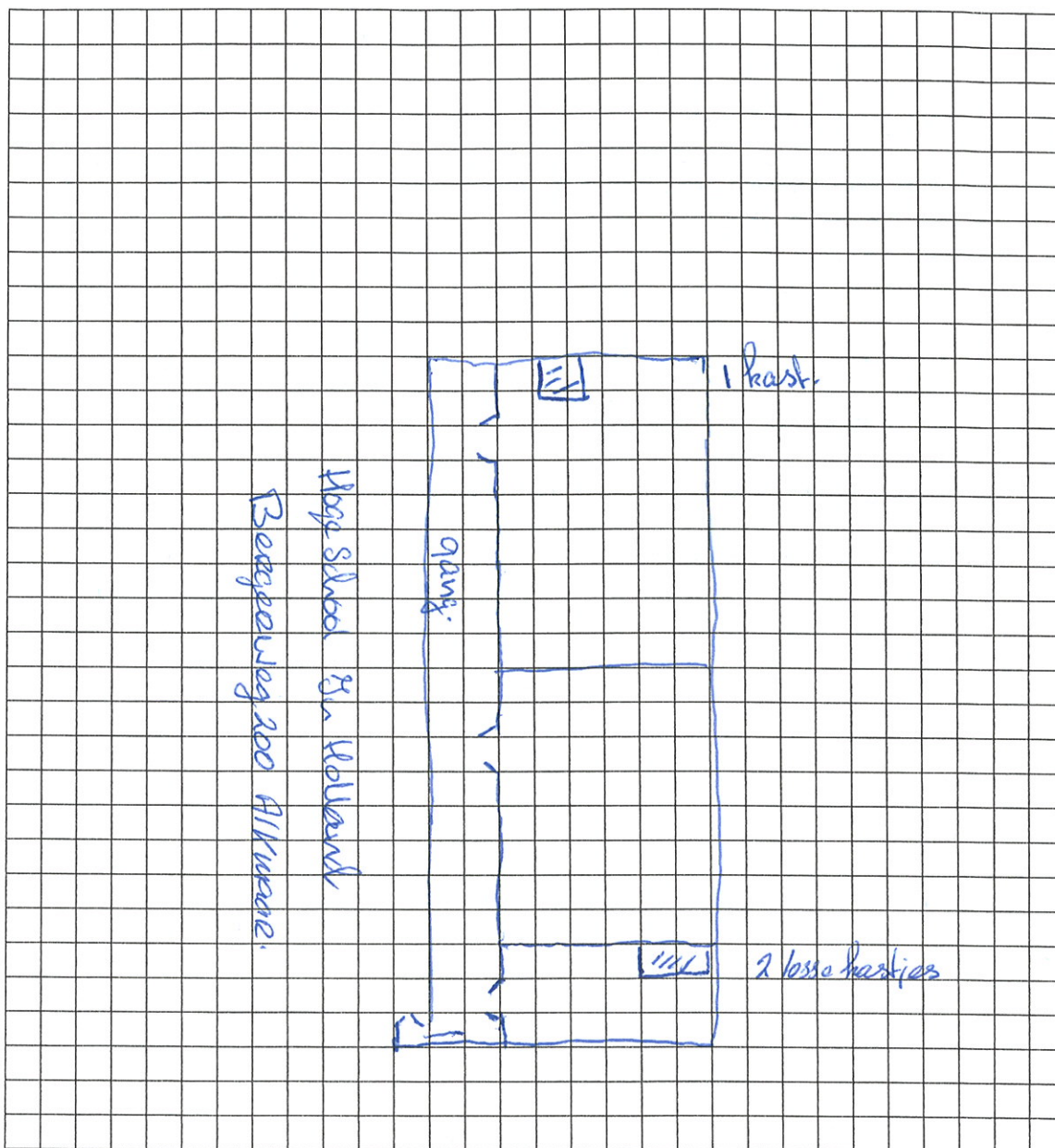
1817-MN ALKMAAR

Behandeling asbesthoudend afval volgens richtlijnen	☒ ja
Eindschoonmaak en controle	☒ ja
Eindcontrole uitgevoerd en certificaten aanwezig	☐ ja <i>NUT</i>
Naam inspectie-instelling:	
Datum eindcontrole:	
Tijdstip eindcontrole:	
Ontmantelen van de werkplek	☐ ja
Afvoeren apparatuur en hulpmiddelen	☐ ja
Registratie strookjes bijsluiten bij dossier (indien van toepassing)	☐ ja
Gehele werkplan en alle bijlagen ingevuld	☐ ja

Situatieschets

Met daarin aangegeven:

- Plaats van de decontaminatie-unit, toegangsluis en afvalsluis;
- Afbakening / afzettingen en waarschuwingsborden (iedere 15m een doodskopsbord);
- Plaats van onderdrukmaschine(s) met de afvoer van de lucht;
- Te verwijderen asbestbron(nen).



Berekening van de capaciteit van de onderdrukmaschine(s)

Inhoud containment: $L \times B \times H =$ x x =

m^3

Capaciteit onderdrukmaschine(s): $Inhoud \times 6 \times 4/3 =$

m^3/uur

Gekozen is voor onderdrukmaschine(s) met een totale capaciteit van

..... m^3/uur

Legenda

V	D	S
V	T	S

Decontaminatie-unit

3-traps transitsluis

V	T
---	---

2-traps transit- / afvalsluis



Onderdrukmaschine



Asbestlint



Asbestbron

Asbest

Algemene gegevens		
Toepassing: asbestwol gebruikt voor isolatie en brandwering Samenstelling: asbestvezels in de vorm van vlokken of wol, eventueel gemengd met diatomeënaarde, cellulosevezels, etc. Gevaren: bij inademing kans op asbestose, longkanker, mesotheliom		
Preventieve maatregelen	Bedrijfshulpverlening	
Brand/explosie: geen specifieke maatregelen Inademen: zie opmerkingen; bescherming door volgelaatmasker met P3 aanblaasfilter, containment met onderdruk, speciale doucheprocedures  Huid: zie opmerkingen; stofdichte overall met capuchon; containment met onderdruk; speciale doucheprocedures  Ogen: zie opmerkingen; volgelaatmasker Inslikken: zie opmerkingen; speciale doucheprocedures voorafgaand aan elke schaft	alle beschikbare blusmiddelen toegestaan; zie opmerkingen; zie 'Preventieve Maatregelen' voor beschermende kleding tenminste 1x per twee jaar speciale medische keuring; bij calamiteiten onmiddellijk doucheprocedure volgen en eigen bedrijfsarts raadplegen onmiddellijk doucheprocedure volgen onmiddellijk doucheprocedure volgen en eigen bedrijfsarts raadplegen (inademing !!) n.v.t.	
Opslag	Opruiming	Milieu
bij wet verboden	in dubbel plastic verpakt, voorzien van standaard waarschuwingsetiket aanbieden op speciale stortplaatsen	Eural: 17 06 01* Gevaarlijk afval: Ja
Opmerkingen		
Sinds 1993 is ver- en bewerking van asbest-bevattende producten bij wet verboden. Voor het verwijderen van asbest gelden de regels van het Asbestbesluit en het Asbestverwijderingsbesluit 2005. Verwijdering van asbest mag alleen gebeuren door een bedrijf dat beschikt over een certificaat SBC-BRL asbestverwijdering. Voorts moet het werk tezamen met een werkplan gemeld worden aan de Arbeidsinspectie.		

Dit blad geldt voor een groep producten. Raadpleeg ook het etiket.

© Stichting Arbouw

24-03-2009 - Versie 3.2

Kopiëren voor eigen gebruik toegestaan

05-01

27 Bijlagen

AASB dagelijkse controles
ALG Alarmkaar
ALG startwek
ASB checklist inrichten
ASB logboek
ASB oplevering
ASB schoonmaak
ASBLEG
ASBsituatie
MSDS asbest