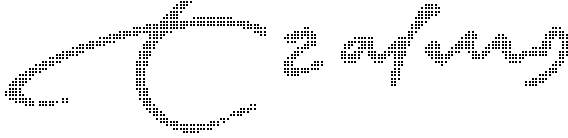


Erasmus MC

Universitair Medisch Centrum Rotterdam



Documentcode	HV00115068
Versie	3 (versie nu gelijk met KMS-versie nummer, was versie 1.3)
Datum	28-3-2023
Eigenaar	M.J. Beek
Beheerder	M.J. van den Berg
Beoordelaars	F. Mulder, S. Leijh, R. Hersbach
Autorisator	O. Elkhoulfi

Procedure Poortinstructie

Datum 28 maart 2023

Titel Poortinstructie



Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Algemeen	3
1.2	Doel Poortinstructie	3
1.3	Toepassingsgebied Poortinstructie	3
2	Verantwoordelijkheden en bevoegdheden	4
2.1	De verplichtingen van de Opdrachtgever	4
2.2	De verplichtingen van de Aannemer, of het Installatie bedrijf	4
2.3	Uitzondering:	5
3	Werkinstructies voor het volgen van de Poortinstructie	6

Datum 28 maart 2023

Hoofdstuk Inleiding

Titel Poortinstructie



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het Erasmus MC staat voor een gezonde bevolking en excellente zorg door onderzoek en onderwijs. Voor Vastgoed betekent dat: "Veilig werken en verblijven in het ziekenhuis". Veilig voor patiënten, interne- en externe medewerkers, onderzoekers, studenten en bezoekers. Het werken in een ziekenhuis en onderzoeksinstelling betekent werken in een heel bijzondere omgeving met specifieke risico's.

De werkzaamheden die door medewerkers van ingehuurde onderhoudspartijen en (onder) aannemers worden uitgevoerd in opdracht van het Erasmus MC brengen ook risico's met zich mee.

Om iedereen in het Erasmus MC zijn werk goed, veilig en ongestoord te kunnen laten uitvoeren is het belangrijk voordat we aan het werk gaan als externe medewerker met elkaar werkafspraken te maken.

1.2 Doel Poortinstructie

Om een indruk te geven welke werkzaamheden in ons ziekenhuis plaatsvinden laten we dit via de instructiefilm zien.

Een veilige omgeving om goede zorg te leveren en een veilige plek om onderzoek en onderwijs mogelijk te maken is van groot belang. Daarom verwachten we dat elke (externe) medewerker beschikt over de juiste kennis achter onze processen en het juiste vakmanschap om hieraan werkzaamheden te verrichten. Vooraf is het belangrijk om onze verwachtingen over de samenwerking te delen. De procedure Poortinstructie ondersteunt het proces van het Veilig werken. De Poortinstructie geeft vooraf informatie en draagt daarmee bij aan een ongestoorde procesgang, de zorg voor personen, installaties en het milieu. De Poortinstructie is daarmee een logische start en draagt bij aan het voorkomen van incidenten. Zeker bij gecompliceerde processen, gevaarlijke stoffen en bij werkzaamheden aan de installaties in technische (besloten) ruimten.

1.3 Toepassingsgebied Poortinstructie

Een Poortinstructie is vereist voor elke (nieuwe) ingehuurde medewerker die in het Erasmus MC werkzaamheden verricht. De herhalingsfrequentie voor ingehuurde medewerkers is 1 x per jaar. De opdrachtgevers en projectmanagers die namens het Erasmus MC opdrachten verstrekken aan externe ingehuurde medewerkers dienen eveneens de Poortinstructie te hebben gevolgd. De herhalingsfrequentie voor de opdrachtgevers en projectmanagers is 1x per 3 jaar.

Alle medewerkers (niet zijnde opdrachtgevers en projectmanagers) van Vastgoed dienen bij indiensttreding eenmalig de Poortinstructie te hebben gevolgd.

Het systeem bewaakt de geldigheid van de Poortinstructie, vanuit privacy wetgeving worden geregistreerde persoonsgegevens niet langer bewaard dan strikt noodzakelijk. Het systeem zal na het verlopen van de geldigheid reminders verzenden. Bij geen reactie worden persoonsgegevens na twee reminders gewist.

Datum 28 maart 2023

Hoofdstuk Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Titel Poortinstructie



2 Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Om vooraf aan de werkzaamheden te zorgen dat iedere (nieuwe) externe medewerker de Poortinstructie gevolgd heeft, hebben de betrokken partijen daar een taak en verantwoordelijkheid in.

2.1 De verplichtingen van de Opdrachtgever

De Opdrachtgever / Projectmanager van het Erasmus MC is verantwoordelijk voor de juiste communicatie over de Poortinstructie met de ingehuurde partijen. Vooraf dient kenbaar gemaakt te worden dat alle medewerkers die op het terrein en binnen het Erasmus MC werkzaamheden gaan verrichten de Poortinstructie gevolgd moeten hebben voordat aan de werkzaamheden mag worden begonnen.

- De Opdrachtgever is een medewerker van het Erasmus MC.
- De Opdrachtgever heeft de Poortinstructie zelf gevolgd en is opgenomen in het register van het systeem van de Poortinstructie.
- De Opdrachtgever zendt de procedure Poortinstructie op tijd naar de externe partij toe zodat de externe medewerkers ruim voldoende tijd hebben om de Poortinstructie te volgen voordat men de werkzaamheden gaat starten.
- De Opdrachtgever controleert vooraf of de betreffende medewerker(s) de Poortinstructie met goed gevolg hebben afgerond.
- De Opdrachtgever heeft de juiste bevoegdheden gekregen om ook in het systeem van de Poortinstructie te controleren of de medewerker de Poortinstructie heeft gevolgd.
- De Opdrachtgever ziet toe op naleving van de procedure Poortinstructie voordat met de werkzaamheden begonnen wordt.

2.2 De verplichtingen van de Aannemer, of het Installatie bedrijf

De externe partij die het Erasmus MC inhuurt voor werkzaamheden dient zijn medewerkers op de hoogte te brengen van de te volgen Poortinstructie en de gelegenheid te geven deze voorafgaand aan de werkzaamheden te volgen.

- De Poortinstructie kan thuis, of op het eigen bedrijf gevolgd worden.
- Het bewijs van de gevolgde Poortinstructie wordt automatisch in het systeem opgeslagen. De Opdrachtnemer kan voor zichzelf een kopie opslaan.
- Het bewijs van de gevolgde Poortinstructie moet zijn opgeslagen voorafgaand aan de start van de werkzaamheden.
- Als de Poortinstructie niet is gevolgd kan de betreffende werknemer geen werkzaamheden uitvoeren op het terrein, of binnen het Erasmus MC.
- De externe partij ziet er op toe dat hij alleen medewerkers naar het Erasmus MC stuurt voor de uitoefening van werkzaamheden die de Poortinstructie hebben gevolgd.
- Als de externe partij onderaannemers en, of ZZP-ers inhuurt dient dit te worden bekend gemaakt met de opdrachtgever.
- De externe partij wordt dan gezien als de hoofdaannemer en zorgt ervoor dat bij het

Datum 28 maart 2023

Hoofdstuk Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

Titel Poortinstructie



inschakelen van een onderaannemer en, of een ZZP-er ook die werknemer(s) vooraf de Poortinstructie hebben gevolgd.

- Bewijs van de gevolgde Poortinstructie door onderaannemers en ZZP-ers dienen ook vooraf de werkzaamheden in het systeem van de Poortinstructie opgenomen zijn.
- De externe medewerkers van de hoofdaannemer en van de onderaannemer / installateur en ZZP-ers, worden bij goed gevolg van de Poortinstructie opgenomen in een register van het systeem van de Poortinstructie.
- Dit register in het systeem van de Poortinstructie is ter inzage van daarvoor bevoegden van het Erasmus MC zoals de Beheerder van het systeem, de Chef van de Wacht en de Opdrachtgever.
- De Poortinstructie dient na een jaar opnieuw te worden gevolgd. Het systeem biedt een automatische herinnering aan via de mail van de betreffende medewerker wanneer deze de Poortinstructie met goed gevolg heeft afgerond.
- In het systeem van de Poortinstructie is te zien door de beheerder, de Chef van de Wacht en de Opdrachtgever van het Erasmus MC wanneer het bewijs verloopt.
- Voor het volgen van de Poortinstructie moet een aantal gegevens worden ingevuld. Naast de naam van de medewerker dient ook de bedrijfsnaam te worden ingevuld en het nummer van het VCA certificaat.
- Indien er geen geldig VCA bewijs wordt ingevuld kan de Poortinstructie niet worden gevolgd.
- Indien de gegevens niet naar waarheid worden ingevuld, wordt de medewerker daar persoonlijk voor verantwoordelijk gehouden.
- Bij het onjuist invullen van de gegevens door een medewerker, of het niet gevolgd hebben van de Poortinstructie wordt er contact opgenomen met de leidinggevende van de betreffende medewerker.
- Bij controle tijdens de werkzaamheden binnen het Erasmus MC of op de terreinen kan naar de Poortinstructie gevraagd worden en in het systeem van de Poortinstructie worden gekeken naar bewijs van de gevolgde Poortinstructie.

2.3 Uitzondering:

Een Poortinstructie kan vooraf niet gevolgd zijn om reden:

- Bij een calamiteit kan het voorkomen dat een externe medewerker in het Erasmus MC komt om bij een calamiteit werkzaamheden uit te voeren en de Poortinstructie niet heeft gevolgd.
In dit geval zal de Chef van de Wacht de situatie beoordelen en de juiste informatie meegeven en gedurende het verhelpen van de calamiteit begeleiden.

Bij het inkoopproces van de leveranciers t.b.v. inzet voor calamiteiten worden de risico's voortvloeiend uit het verhelpen van de calamiteit vooraf vastgelegd. Dit kan inhouden dat er bijvoorbeeld een draaiboek/beheersplan/werkinstructie wordt vastgelegd voor die specifieke taak van de leverancier, los van welke persoon er naar het EMC gestuurd wordt. Het is de verantwoordelijkheid van de leverancier om deze informatie bij de medewerkers te krijgen welke worden ingezet.

Datum 28 maart 2023

Hoofdstuk Werkinstructies voor het volgen van de Poortinstructie

Titel Poortinstructie



3 Werkinstructies voor het volgen van de Poortinstructie

Bij de Procedure Poortinstructie horen de volgende werkinstructies:

- Werkinstructie voor het volgen van de Poortinstructie door externe werknemers en door medewerkers van het Erasmus MC;
- Werkinstructie voor het inzien van overzichten in het systeem van de Poortinstructie.

De werkinstructies bevatten instructies om zelfstandig deze werkzaamheden uit te voeren.

De werkinstructies voldoen aan de volgende voorwaarden:

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