

VGM plan

EPC Noord Brabant

Auteur	
Verificatie	
Autorisatie	
Kenmerk	007990-RAP-2575 (voorheen 371.218.231_17_046)
Datum	24 maart 2023
Versie	4.0
Status	Definitief
Bestand	007990-RAP-2575.docx

Heijmans N.V. • Graafsebaan 65, 5248 JT Rosmalen • Postbus 2, 5240 BB Rosmalen • Nederland
Telefoon +31 (0)73 543 51 11 • Fax +31 (0)73 543 53 00 • www.heijmans.nl

Niets van dit rapport en/of ontwerp mag worden vermenigvuldigd, openbaar gemaakt en/of overhandigd aan derden, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de samensteller.

Document:	VGM plan
Documentnummer:	007990-RAP-2575 (voorheen 371.218.231_17_046)
Opsteller	
Eigenaar	Heijmans Infra

Documenthistorie

REVISIE	DATUM	STATUS	TOELICHTING (toegevoegd / verwijderd)
0.1	08-05-2013	Concept	Interne verificatie
1.0	23-05-2013	Definitief	
2.0	07-08-2013	Definitief	Opmerkingen verwerkt van geaccepteerde versie VGM 1.0
3.0	27-09-2016	Definitief	Voorblad • Auteur: • Verificator: Tabel documenthistorie • Layout aangepast Tabel Distributie: • Layout tabel aangepast • • • • • • Inhoudsopgave • Fout in automatische nummering H3 hersteld 1.1 Het project: Data-inwinsystemen • telpunten met tellussen 1.5 Doelstelling en beleid: • Stimuleren van GO app meldingen of SOS meldingen (Signalering van Onveilige Situaties); 3.1 Contactpersonen opdrachtgever en opdrachtnemer • Heijmans Wegen BV: Leoyenbeemd 14 5652 BH Eindhoven Boschdijk 780 5624 CL Eindhoven • Projectmanager (per 01-01-2017) Telefoon: Mobiel: E-mail: • KAM (veiligheidsadviseur)

			• VGM coördinator Uitvoering 3.3 Taken en bevoegdheden VGM-coördinator uitvoering • <u>Het toezien op het beleggen van VGM-overlegvergaderingen door de Projectcoördinator afdeling Service en Onderhoud en/of Toolboxen tussen alle betrokken partijen en er op toezien dat ook onderaannemers, nevenaannemers en aannemers van aangrenzende bouwlocaties waar nodig deelnemen aan dit overleg.</u> 4.2.3 Werkplekinspecties door verantwoordelijke leidinggevende: • <u>Service coördinator: 1x per maand</u> • <u>Midden en hoger management: 1x per 3 maanden</u> • <u>Projectcoördinator: Service en Onderhoud 1x per maand</u> • <u>Technisch Manager 1x per maand</u> • <u>Contract Manager 1x per maand</u> 4.4 Stimulering en ondersteuning aan uitvoerenden. Tabel onderste rij: • Service coördinator • <u>Projectcoördinator Service en Onderhoud</u> Bijlage 6 Alarmkaart • Nieuwe versie alarmkaart Heijmans toegevoegd
3.1	05-01-2023	Concept	Interne verificatie
4.0	02-03-2023	Definitief	Wijzigingen in blauw aangegeven

Distributie.

BEDRIJF	NAAM	DATUM
Provincie Noord-Brabant (VISI)		24-03-2023
Heijmans Infra (DMS)		24-03-2023

Inhoudsopgave

1	Toepassingsgebied VGM plan	5
1.1	Het project	5
1.2	Voorwoord	5
1.3	Raakvlakken met andere documenten (procesmatig)	6
1.4	Uitvoeringsgegevens	7
1.5	Doelstelling en beleid.	7
1.6	Voldoen aan wet- en regelgeving, normen en overige VGM eisen	8
2	VGM risico's	9
2.1	VGM risico's in de uitvoering	9
3	VGM Organisatie	10
3.1	Contactpersonen Opdrachtgever en Opdrachtnemer	10
3.2	Inzet onderaannemers en materieel	10
3.3	Taken en bevoegdheden VGM-coördinator uitvoering.	11
4	Communicatie en informatie	12
4.1	Overleg	12
4.2	Uitvoering en toezicht.	12
4.2.1	<i>Dagelijks toezicht</i>	12
4.2.2	<i>Niet dagelijks toezicht</i>	12
4.2.3	<i>Werkplekinspecties door verantwoordelijke leidinggevende</i>	12
4.3	Introductie, voorlichting en registratie	12
4.3.1	<i>Introductie nieuw personeel</i>	12
4.3.2	<i>Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)</i>	13
4.3.3	<i>Toolboxmeeting</i>	13
4.3.4	<i>Identificatieplicht</i>	13
4.4	Stimulering en ondersteuning aan uitvoerenden.	13
4.5	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	13
5	Ongevallen en incidenten	14
5.1	Melding en rapportage	14
5.1.1	<i>Melding ongevallen en incidenten</i>	14
5.1.2	<i>Onderzoek van ongevallen</i>	14
5.1.3	<i>Rapportage aan Opdrachtgever</i>	14
5.2	Calamiteiten	14

1 Toepassingsgebied VGM plan

1.1 Het project

De provincie Noord-Brabant heeft circa 550 kilometer wegen in beheer en onderhoud. Ten dienste van de beschikbaarheid en de veiligheid van de wegen zijn er diverse elektrotechnische installaties, waaronder openbare verlichting, verkeersregelinstallaties, dynamisch verkeersmanagement installaties, data-inwin systemen en pompgemalen. Het vast onderhoud van de elektrotechnische installaties bestaat uit beheer, preventief onderhoud en correctief onderhoud.

Heijmans verzorgt het technisch beheer en onderhoud voor regulier onderhoud van de weg gerelateerde elektrotechnische installaties die in eigendom en/of beheer bij de Provincie Noord-Brabant zijn, zodanig dat de installaties in overeenstemming met de provinciale doelstelling functioneren. De weg gerelateerde elektrotechnische installaties die tot de scope van het EPC behoren zijn:

- Openbare verlichting (OVL)
 - openbare verlichting langs provinciale wegen;
 - aanstraalverlichting van bruggen en viaducten;
 - verlichting inabri's;
 - verlichte wegwijzers;
 - alternatieve wegverlichting of –markering.
- Verkeersregelinstallaties (VRI)
 - verkeersregelinstallaties (VRI);
 - roodlichtcamera's (RLC);
 - Tovergroen;
 - Odysa;
 - fietsvriendelijke VRI.
- Dynamisch Verkeersmanagementsystemen (DVM)
 - Dynamische Snelheidsinformatie (DSI);
 - HD observatiecamera's;
 - Volgtijd Informatie Systeem (VIS);
 - DRIP's en GRIP;
 - Fiets Attentie Bord (FAB);
 - Verschijnbord Elektronisch Snelheidsbeheersysteem (ESB);
 - BiFlash (BFH);
 - Blinden Attentie Bord (BAB);
 - Weg van de toekomst;
- Pompgemalen

1.2 Voorwoord

Dit VGM plan Uitvoering beschrijft op welke wijze op het project EPC Provincie Noord Brabant wordt omgegaan met veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu. Dit plan geeft aan op welke wijze de uitvoeringsorganisatie is ingericht om de projectspecifieke eisen en risico's ten aanzien van deze aspecten te beheersen.

De basis voor het VGM plan Uitvoering wordt gevormd door het Projectkwaliteitsplan (PKP) en het bedrijfsgerichte zorgsysteem van [Heijmans Management Systeem \(HMS-Infra\)](#). De werkzaamheden worden uitgevoerd onder een VCA** gecertificeerd veiligheidsbeheerssysteem dat eveneens integraal onderdeel uitmaakt van het bedrijfsgerichte zorgsysteem van Heijmans [Infra B.V. \(HMS-Infra\)](#).

Het VGM beleid en de doelstellingen zoals deze door het projectmanagement in onderliggend VGM plan Uitvoering zijn geformuleerd sluiten naadloos aan bij de beleidsverklaring van Heijmans [Infra](#). De doelstellingen zijn in dit plan geconcretiseerd en worden, indien noodzakelijk, gedurende de uitvoering van het project bijgesteld en geactualiseerd.

1.3 Raakvlakken met andere documenten (procesmatig)

Projectmanagementplan

Het projectmanagementplan beschrijft in algemene zin de van toepassing zijnde processen binnen en project en de wijze waarop het projectmanagement is ingericht.

Risicodossier

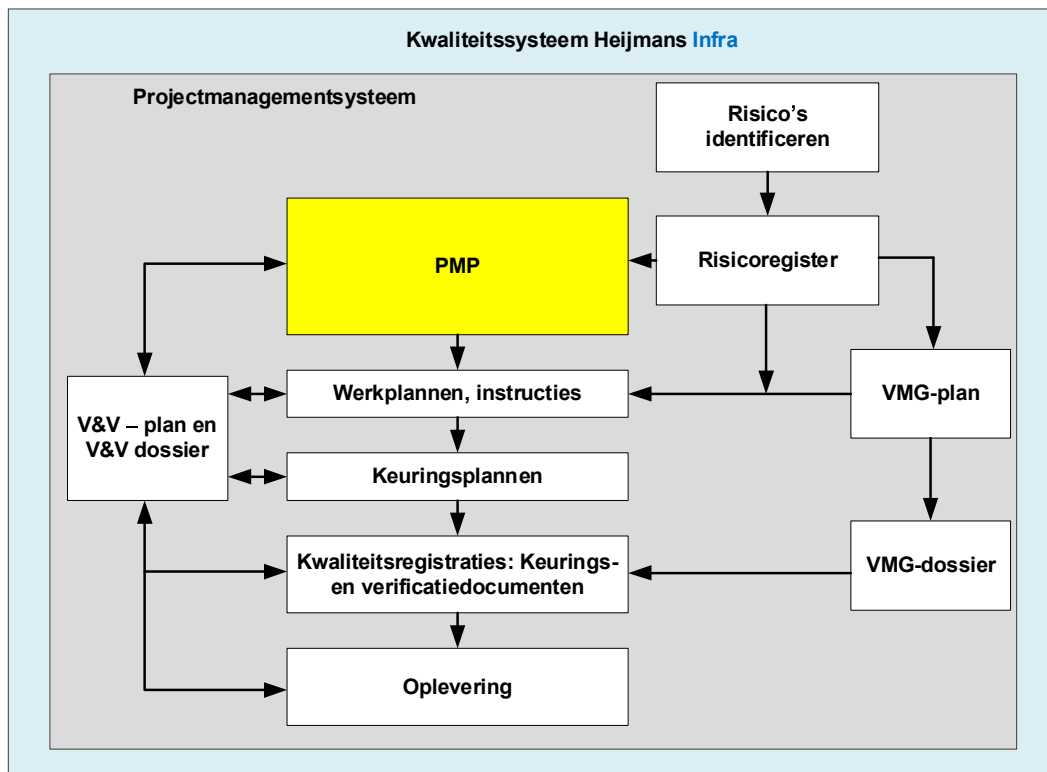
Per project worden de project specifieke risico's opgenomen in een projectspecifiek risicodossier. Risico's inherent aan de bedrijfsvoering (standaard risico's, vakmanschap) worden beheerst door middel van de in het keuringsplan vermelde keuringen.

Veiligheid, Gezondheid en Milieu plan (VGM)

Het veiligheids-, gezondheids- en milieuplan (VGM-plan) is een wettelijk vereist document waarin de regelingen en afspraken zijn vastgelegd ten aanzien van de wijze waarop de veiligheidsbeheersing op het project gestalte krijgt. Het bevat tevens een inventarisatie van de risico's en de beheersmaatregelen t.a.v. VGM (eventueel per fase). Het VGM-plan is een verlengstuk van het PMP.

Werkplan / projectspecifieke planning

In het werkplan / de projectspecifieke planning wordt een specifieke activiteit beschreven. Uitgangspunt hierbij is het Standaard werkplan, waarin de standaard Heijmans werkwijze is vastgelegd. Daarnaast kan, als er specifieke eisen zijn vanuit het contract of de omgeving, een projectspecifieke toelichting (PST) worden opgesteld.



1.4 Uitvoeringsgegevens

Namen van ingeschakelde / in te schakelen deskundige diensten:

Soort activiteit: Gezondheidskundige Ondersteuning

Naambedrijf/dienst: ArboUnie
Adres: Stadionlaan 51
Postcode en plaats: 5213 JJ Den Bosch
Contactpersoon: <N.T.B.>
Telefoon: 073 – 628 62 00
Telefax: 073 – 612 13 77

Soort activiteit: Materieelinspecties (optioneel)

Naam bedrijf/dienst: Aboma/Keboma
Adres: Galvanistraat 1
Postcode en plaats: 6716 AE Ede
Contactpersoon: <N.T.B.>
Telefoon: 0318 – 69 19 20
Telefax: 0318 – 69 19 21

Soort activiteit: Arbeidsinspectie

Naam bedrijf/dienst: Nederlandse Arbeidsinspectie
Adres: Postbus 90801
Postcode en plaats: 2509LV Den Haag
Contactpersoon: <N.T.B.>
Telefoon: 0800-5151
Telefax:

1.5 Doelstelling en beleid.

De volgende doelstellingen m.b.t. VGM aspecten komen voort uit het beleid van Heijmans:

- Waarborgen van goede arbeidsomstandigheden, die minimaal voldoen aan de Arbowetgeving.
- Zorgdragen dat letsel en schade als gevolg van eigen en uitbestede activiteiten worden voorkomen. De zorg voor voldoende veiligheid van eigen medewerkers en derden heeft absolute prioriteit in de bedrijfsvoering (Veiligheid).
- Zorgdragen dat de activiteiten zodanig worden uitgevoerd dat schade aan gezondheid van medewerkers en anderen wordt voorkomen. (Gezondheid)
- Zorgdragen dat het milieu niet geschaad wordt als gevolg van de ontplooiden activiteiten. (Milieu)

Om deze doelstellingen te verwezenlijken wordt er een VGM-beleid gevoerd waarin de betrokkenheid en eigen verantwoordelijkheid sterk worden gestimuleerd. Het management zal hierbij een positieve houding en betrokkenheid uitdragen en draagt er zorg voor dat het Arbozorgsysteem (VCA**) wordt begrepen, ondersteund en opgevolgd. De volgende speerpunten leiden tot concretisering van dit beleid:

- Werkplekinspecties door het Project management;
- Stimuleren van GO app meldingen of SOS meldingen (Signalering van Onveilige Situaties);
- Actieve opvolging en terugkoppeling van signaleringen en meldingen;
- Actieve en actuele projectregistratie van VCA- verplichtingen (naast de registratie vanuit de disciplines)
- VGM (onder KAM) structureel opnemen in elk periodieke overlegvorm in de "lijn";
- Gerichtte Toolboxmeetings, indien dit uit constatering vanuit werkplekinspecties, veiligheidsadviesbezoeken en SOS-meldingen noodzakelijk wordt geacht;

- Een uitgebreid ongevalonderzoek; minimaal bij elke melding van ongeval met verzuim;

1.6 Voldoen aan wet- en regelgeving, normen en overige VGM eisen

De KAM-adviseur houdt het register van geldende wet- en regelgeving op het gebied van veiligheid en gezondheid bij. De KAM-adviseur toetst door middel van het intern auditprogramma op het naleven van de wet- en regelgeving.

2 VGM risico's

2.1 VGM risico's in de uitvoering

Het VGM-plan Uitvoering is het overkoepelende veiligheidsdocument voor de uitvoering- en instandhoudingfase. Het beschrijft de algemeen optredende VGM risico's en de VGM risico's die ontstaan op raakvlakken tussen de verschillende activiteiten.

De VGM risico-inventarisatie is opgenomen in bijlage 4.

Bijzondere projectspecifieke veiligheidsrisico's voortkomend uit de risico-inventarisaties worden vastgelegd in het risicodossier, dat voldoet aan de eisen uit de vraagspecificatie

3 VGM Organisatie

3.1 Contactpersonen Opdrachtgever en Opdrachtnemer

De actuele projectorganisatie is vastgelegd in het Projectkwaliteitsplan.
De KAM organisatie is opgenomen bij bijlage 3 "Verdeling VGM taken".

Opdrachtgever:

Provincie Noord Brabant
Brabantlaan 1
5216 TV 's-Hertogenbosch
Tel.: +31 (0) 73 681 22 52

Opdrachtnemer:

Heijmans [Infra](#) B.V.
Boschdijk 780
5624 CL Eindhoven
Tel.: +31 (0) 40 295 71 00
Fax: +31 (0) 40 295 71 05

Projectmanager

Telefoon:
Mobiel:
E-mail:

KAM (veiligheidsadviseur)
Telefoon:
Mobiel:
E-mail:

VGM coördinator Uitvoering

Telefoon:
Mobiel:
E-mail:

3.2 Inzet onderaannemers en materieel

Voor zowel de inkoop van materiaal, materieel als ook van diensten gelden een aantal standaard uitgangspunten. Bij de selectie van onderaannemers zal zoveel mogelijk worden gestreefd naar VCA-gecertificeerde bedrijven. Hun uitvoerend personeel zal minimaal de opleiding Basis Veiligheid moeten hebben. Voor leidinggevendende geldt de verplichting om VCA VOL te hebben. Voor het uitvoeren van risicovol werk worden aanvullende eisen gesteld aan de deskundigheid van personeel zoals deze voor een aantal activiteiten zijn aangegeven in bijlage 6 "Specifieke eisen Personeel". Voor zover van toepassing zal de Projectmanager / Projectleider zorg dragen voor de verklaring van onderaannemers waarmee ontheffing wordt verleend van het Voertuigenreglement en het Reglement Verkeersregels en Verkeerstekens 1990.

3.3 Taken en bevoegdheden VGM-coördinator uitvoering.

Het opstellen van het VGM-plan Uitvoering en daarin het calamiteitenplan zal geschieden door de VGM-coördinator Uitvoeringsfase met ondersteuning van de KAM adviseur.

De VGM-coördinator Uitvoeringsfase heeft ondersteuning van een veiligheidsadviseur (Veiligheidskundige VK).

De VGM-coördinator Uitvoering heeft de volgende taken en bevoegdheden:

- Algemene Arbo-zorg coördineren voor het gehele project tijdens de uitvoering en instandhouding. Hierbij rekening houden met mogelijke feiten die invloed kunnen hebben op de nabije omgeving van de bouwplaats.
- Afstemmen met de VGM coördinator Ontwerp van restrisiko's die uit de ontwerpfase volgen.
- Het zorgdragen van de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid uit hoofde van de eventuele coördinatieverplichting over nevenopdrachtnemers.
- Het toezien op het beleggen van VGM-overlegvergaderingen door de Projectcoördinator afdeling Service en Onderhoud en/of Toolboxen tussen alle betrokken partijen en er op toezien dat ook onderaannemers, nevenaannemers en aannemers van aangrenzende bouwlocaties waar nodig deelnemen aan dit overleg.
- Coördineren overleg met eventuele nevenaannemers en derden, om de planning en gemeenschappelijke VGM-risico's af te stemmen.
- Actueel houden van de "Kennisgeving van het voorgenomen tot stand brengen van een bouwwerk" en zichtbaar aanbrengen in de grotere bouwketen.
- Maatregelen (laten) treffen zodat alleen bevoegden de bouwplaatsen betreden.
- VGM-plan Uitvoering en VGM-risico inventarisatie aanpassen, indien van toepassing.
- Vertegenwoordigen van de Opdrachtnemer in coördinatieoverleg met derden, Arbeidsinspectie e.a.
- Bevoegd tot het onmiddellijk beleggen van een VGM-overleg indien onveilige situaties (dreigen te) ontstaan.
- Zorgdragen voor het genereren van het VGM-dossier van de uitvoerings- en instandhoudingsfase.
- Het na de oplevering van het gehele werk overdragen van het VGM dossier en de restrisiko's aan de beherende partij.
- Het (laten) toezien, door middel van o.a. veiligheidsinspecties, op een juiste uitvoering van de werkzaamheden.
- Het (laten) informeren van het eigen en ingehuurd bouwplaatspersoneel en onderaannemers gedurende de uitvoering- en instandhoudingsfase.
- Toezicht houden op het naleven van de gemaakte afspraken met neven- en onderaannemers. Bij het niet nakomen van de afspraken het geven van aanwijzing(en) aan betrokkenen.
- Het coördineren en ondersteunen bij ongevalonderzoeken.

4 Communicatie en informatie

4.1 Overleg

Een overzicht van de overleggen tussen [Heijmans Infra](#) en de Opdrachtgever, alsmede de interne overleggen is opgenomen in jaarplanning. In alle overleggen tussen [Heijmans Infra](#) en de Opdrachtgever is het onderwerp KAM is geagendeerd.

Verder kan door de VGM-coördinator Uitvoering een vergadering worden belegd indien er naar zijn oordeel afgeweken wordt van de verplichtingen van de Arbowetgeving of van het VGM plan Uitvoering.

4.2 Uitvoering en toezicht.

4.2.1 *Dagelijks toezicht*

De Projectmanager / Projectleider van [Heijmans Infra](#) is verantwoordelijk voor de coördinatie van het toezicht op het werk. Verder is de service coördinator verantwoordelijk voor het dagelijks toezicht op de onder zijn verantwoordelijkheid vallende medewerkers. Medewerkers die zich niet aan de geldende veiligheidsvoorschriften en regels houden worden hierop aan gesproken conform het sanctiebeleid van Heijmans NV, dat is opgenomen in bijlage 1. Bij herhaling zal de desbetreffende medewerker schriftelijk gesommeerd worden zich aan de voorschriften en regels te houden.

4.2.2 *Niet dagelijks toezicht*

In het kader van het VGM managementsysteem kunnen de volgende type incidentele toetsingen uitgevoerd:

- a. VGM audits
- b. Externe veiligheidsinspecties. Extern betekent in deze “een niet direct aan het project gerelateerde deskundige”.

4.2.3 *Werkplekinspecties door verantwoordelijke leidinggevende*

Werkplekinspecties worden conform de procedure van [Heijmans Infra](#) uitgevoerd. Hierbij worden de volgende minimale frequenties aangehouden:

- Projectcoördinator: Service en Onderhoud 1x per maand
- Technisch Manager 1x per maand
- Contract Manager 1x per maand

[Heijmans Infra](#) is verantwoordelijk voor de bewaking van de uitvoering van werkplekinspecties. De actuele stand van zaken is te allen tijde ter inzage voor het projectteam.

Tijdens werkplekinspectie geconstateerde bevindingen en knelpunten worden geregistreerd en afgehandeld. Rapportages van werkplekinspecties dienen op het werk aanwezig te zijn. Dit ten behoeve van VGM-audits.

4.3 Introductie, voorlichting en registratie

4.3.1 *Introductie nieuw personeel*

Medewerkers, die ten behoeve van de uitvoering van het project, op het project werkzaam zullen zijn, krijgen een introductie. Deze introductie vindt plaats onder verantwoordelijkheid van de service coördinator.

Rapportage van de introductie vindt plaats conform de instructie “Veiligheidsregels, Voorlichting en Registratie medewerkers” (Bijlage 8). Indien een medewerker géén VCA-diploma kan deze persoon ook geen werkzaamheden op het project verrichten.

Er mag niet met werkzaamheden worden gestart voordat deze instructie heeft plaatsgevonden.

4.3.2 Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)

In het kader van de naleving van de Wet Arbeid Vreemdelingen dient aan een aantal eisen voldaan te worden. Deze zijn uiteengezet in bijlage 2. Hierin is tevens aangegeven op welke wijze er controle zal worden uitgevoerd op de naleving van deze afspraken.

4.3.3 Toolboxmeeting

Conform de jaarlijkse planning worden onder verantwoording van de technisch manager toolboxmeetings georganiseerd. De minimale frequentie is 11 keer per jaar. Deelname aan toolboxmeetings is voor op het werk aanwezige medewerkers verplicht. De toolboxmeetings worden verzorgd door de verantwoordelijke leidinggevende en ook door hem gerapporteerd.

4.3.4 Identificatieplicht

Iedere werknemer dient zich te kunnen identificeren. Controle en registratie van werknemers geschiedt conform de instructie "Veiligheidsregels, Voorlichting en registratie medewerkers" (Bijlage 8).

4.4 Stimulering en ondersteuning aan uitvoerenden.

Het stimuleren van de veiligheid en de betrokkenheid van de uitvoerenden wordt op diverse manieren tot uiting gebracht. Een goede bewaking van de meldingen en het uitvoeren van de gewenste / noodzakelijke maatregelen moet het algemene veiligheidsbeleid ondersteunen.

Wie	Overleg	Onderdeel	Wanneer
Service coördinator	Introductie nieuwe medewerker(s)	Veiligheidsregels, RVV vrijstelling	Voorafgaand aan werkzaamheden
Service coördinator	Startwerkoverleg met Onderaannemer/ leverancier	VGM verklaring van Onderaannemer/ leverancier	Voorafgaand aan werkzaamheden
Projectcoördinator Service en Onderhoud	Werkoverleg	Toolbox	Maandelijks

4.5 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Naast de reguliere PBM's (helm, veiligheidsvest, veiligheidsschoeisel) zullen aanvullende PBM's worden uitgereikt, indien de risico's van het werk dat vragen. PBM's en eventueel aanvullende PBM's dienen te worden gedragen volgens de veiligheidsregels en volgens de instructies van de service coördinator. Indien iets zoek of defect raakt, dient dit te worden gemeld bij de service coördinator. Hij zal voor vervanging zorgen. Iedere medewerker is zelf verantwoordelijk voor het benodigde onderhoud van de aan hem/haar verstrekte PBM's.

Het niet of niet correct gebruiken van PBM's kan leiden tot disciplinaire maatregelen conform het sanctiebeleid (zie bijlage 1).

5 Ongevallen en incidenten

5.1 Melding en rapportage

Het bedrijfsbeleid is er op gericht de risico's, waaraan medewerkers kunnen worden bloot gesteld, zo veel mogelijk uit te sluiten.

Ongeacht alle mogelijke preventieve maatregelen blijft het mogelijk dat incidenten en (bijna)ongevallen optreden. Deze gebeurtenissen treden onverwacht op, het is daarom noodzakelijk om goed voorbereid deze gebeurtenissen tegemoet te treden en te trachten de gevolgen daarvan zoveel als mogelijk te beperken. Dit is niet alleen een taak van de werkgever, maar een taak voor iedereen.

5.1.1 Melding ongevallen en incidenten

Ongevallen, bijna ongevallen en VGM-incidenten worden behandeld, onderzocht en geregistreerd conform de procedures van [Heijmans Infra](#).

Ernstige letselongevallen waarbij niet alleen met EHBO volstaan kan worden, worden nadat een arts of ambulance is opgeroepen, terstond aan de VGM coördinator Uitvoeringsfase van [Heijmans Infra](#) gemeld, zodat deze belanghebbende partijen en instanties (waaronder Leidinggevende, Opdrachtgever en indien nodig Arbeidsinspectie) kan informeren.

5.1.2 Onderzoek van ongevallen

In voorkomende gevallen kunnen ongevallen onderzocht worden. De noodzaak tot onderzoek wordt afgestemd tussen de VGM coördinator Uitvoeringsfase en de Veiligheidskundige/Adviseur KAM van [Heijmans Infra](#) waar het ongeval heeft plaatsgevonden. Rapportage van het onderzoek wordt te allen tijde verstrekt aan de VGM coördinator Uitvoeringsfase.

5.1.3 Rapportage aan Opdrachtgever

Alle VGM-incidenten en (bijna)ongevallen worden, indien de Opdrachtgever daarom vraagt, aan de Opdrachtgever gemeld. Dit gebeurt in eerste instantie telefonisch en vervolgens door middel van een incidentenrapport (VGM afwijkingsrapport).

Incidenten en (bijna)ongevallen worden opgenomen in het VGM-afwijkingenregister.

Een overzicht van incidenten maakt onderdeel uit van de voortgangsrapportage aan de Opdrachtgever. Het in de rapportage opgenomen overzicht van incidenten en (bijna)ongevallen bevat minimaal:

- De datum van het ongeval.
- Een omschrijving van het ongeval.
- De Correctie en Corrigerende Maatregel naar aanleiding van het ongeval.
- Status van de Correctie en Corrigerende Maatregel.

5.2 Calamiteiten

Op de website www.risicokaart.nl is onderzocht welke omgevingsrisico's van belang kunnen zijn voor de werkzaamheden.

In het geval van het optreden van een ernstig ongeval of (mogelijke) calamiteit zijn melding aan de hulpdiensten en eerste hulp van primair belang. Hiervoor zijn alle medewerkers op het project in het bezit van een alarmkaart met de meeste essentiële informatie over hoe te handelen bij ernstige ongevallen en calamiteiten. In deze instructies is ook opgenomen dat de Projectmanager of zijn vervanger wordt gewaarschuwd. De Projectmanager zal met de Opdrachtgever in contact treden en de situatie toelichten. Afhankelijk van de aard en omvang van de calamiteit worden afspraken gemaakt over de verdere betrokkenheid van de Opdrachtgever bij de afhandeling van de calamiteit en over de communicatie naar de omgeving over de calamiteit.

Bijlage 1 Sanctiebeleid

Heijmans Infra wil een zo optimaal mogelijke Veiligheid en Gezondheid prolongeren voor alle uitvoerenden gedurende de duur van dit project. Om dit te bereiken is een sanctiebeleid noodzakelijk. Het sanctiebeleid is opgedeeld in verschillende fasen. Het zal duidelijk zijn dat [Heijmans Infra](#) onveilig gedrag van een ieder die werkzaamheden verrichten niet toestaat, dit sanctiebeleid schept de mogelijkheid om, iedereen die zich niet aan de veiligheidsregels houdt vlg. boekje veiligheidseisen en aanwijzingen van leidinggevend van de Opdrachtnemer, persoonlijk een sanctie op te leggen.

Fase 1: Mondelinge waarschuwing

In het geval van een eerste overtreding zal de projectleider, de (hoofd)uitvoerder of de Manager Uitvoering de betreffende overtreder een mondelinge waarschuwing geven, uitleggen wat de overtreding is en hoe de overtreding voorkomen kan worden in de toekomst. Deze mondelinge waarschuwing wordt intern vastgelegd.

Fase 2: Schriftelijke waarschuwing

In het geval van een tweede overtreding zal de projectleider in samenspraak met de (hoofd)uitvoerder de overtreder een schriftelijke waarschuwing geven (bij onder- en neven-aannemers zal dit via de werkgever geschieden).

Fase 3: Sanctie (ter beoordeling hoofduitvoerder fase 3A of 3B):

3A: Verwijdering van de overtreder van het [Heijmans Infra](#) -terrein / -project

In het geval van een derde overtreding wordt de overtreder door de projectleider/(hoofd) uitvoerder van het [Heijmans Infra](#) terrein verwijderd.

Verwijderen van het werkterrein:

De overtreder die definitief van het terrein gestuurd is, zal in een later stadium ook niet meer welkom zijn op het terrein van [Heijmans Infra](#).

De projectleider, (hoofd)uitvoerder zal een rapport opmaken van het voorval.

3B: Geldelijke boete

In het geval van een derde overtreding kan de projectleider:

- de werkgever van de overtreder een geldelijke boete opleggen. De boete bedraagt minimaal € 5000,-- en zijn mede gebaseerd op de normbedragen Boetelijst arbeidsinspectie.
- De overtreder een boete opleggen van € 45,-- in geval het een Heijmans werknemer betreft.

De volgende stappen dienen te worden ondernomen:

Boete wordt schriftelijk bekend gemaakt aan de werkgever van de overtreder resp. de overtreder zelf.

Boete wordt opgelegd nadat het normale sanctiebeleid (fase 1 t/m 2) geen effect heeft gehad

De boete wordt opgelegd aan de verantwoordelijke werkgever.

Het bedrag zal worden ingehouden op de contractuele betalingen resp. salarisbetaling.

De hoogte van het bedrag is per overtreding weergegeven in het overzicht geldelijke boete (onder)aannemers.

Fase 4: Toegang ontzeggen van de onderaannemer tot het werkterrein van [Heijmans Infra](#)

In het geval dat van een (onder)aannemer meerdere medewerkers van het [Heijmans Infra](#) werkterrein gestuurd zijn en het opvolgen van de regels/procedures niet verbeterd worden, kan de projectleider of de (hoofd)uitvoerder de (onder)aannemer de toegang tot het [Heijmans Infra](#) werkterrein ontzeggen.

Indien [Heijmans Infra](#) financiële of materiële schade oploopt door het toedoen van een (onder)aannemer, zal deze schade ten laste komen van de (onder)aannemer.

Bijlage 2 Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)

Inleiding

Op de projecten van [Heijmans Infra](#) zijn in toenemende mate buitenlandse medewerkers werkzaam. Heijmans draagt een zekere verantwoordelijkheid mee ten aanzien van de toezien op de naleving van de hierbij behorende wet- en regelgeving.

Wetgeving

De volgende wetgeving is in hoofdzaak van toepassing:

- Wet op de identificatieplicht
- Wet Ketenaansprakelijkheid (WKA)
- Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV)
- Wet Allocatie Arbeidskrachten door Intermediairs (WAADI)
- Wet Arbeidsvoorwaarden Grensoverschrijdende Arbeid (WAGA)
- Wet tot het algemeen verbindend verklaren en onverbindend verklaren van bepalingen van collectieve arbeidsovereenkomsten (AVV)

Richtlijnen Heijmans N.V.

In het Handboek Sociaal Beleid staat in hoofdstuk 9.27 uitvoering beschreven op welke wijze we binnen Heijmans met deze wetgeving omgaan.

Wet op de identificatieplicht

Werkgever: verplicht om identiteitsbewijzen van medewerkers en ingeleende personen verifiëren, kopie maken en bewaren. (een rijbewijs is geen geldig identiteitsbewijs)

Werknemer: toonplicht (een rijbewijs is geen geldig identiteitsbewijs)

Wet Arbeid Vreemdelingen

Arbeidskrachten uit de Europese Economische Ruimte (EER)

- geen tewerkstellingsvergunning vereist
- Roemenië en Bulgarije: wel een tewerkstellingsvergunning vereist
- E-101 verklaring (geldigheidsduur max. 1 jaar en max. 1 jaar verlengd) ontslaat medewerkers van verzekeringspremieplicht in land van tewerkstelling

Arbeidskrachten van buiten de Europese Economische Ruimte (EER)

- beschikken over een geldig verblijfsdocument met daarop de aantekening "arbeid is vrij toegestaan"
- beschikken over een paspoort met een officiële sticker voor verblijfsaantekeningen met daarop de aantekening "arbeid is vrij toegestaan", of
- de werkgever beschikt over een geldige tewerkstellingsvergunning en de persoon in kwestie over een geldige verblijfstitel

Buitenlandse ZZP'ers

- kunnen zonder werkvergunning in Nederland werkzaamheden verrichten
- Indien afkomstig uit een niet EU land moet hij/zij over een verblijfsvergunning beschikken
- Voldoen aan alle overige criteria voor ZZP'ers.

Risico's

Heijmans loopt grote financiële risico's indien de regels uit voornoemde wet- en regelgeving onjuist worden toegepast. Dit betreft o.a.:

- Bestuurlijke boete tot € 8000,- per illegaal werkende werknemer (WAV)
- Naheffing verzekeringspremies en belastingen (WKA)

Het is daarom van belang om hieromtrent goede afspraken te maken en werkwijzen vast te stellen.

Verantwoordelijkheden

Het is de verantwoordelijkheid van de inlener om bij het inzetten van (buitenlandse) inleenkrachten te voldoen aan wet- en regelgeving en dienaangaande duidelijke afspraken vast te leggen in de bijbehorende contracten.

Documentatie

Bij het tewerkstellen van medewerkers op projecten dient de volgende documentatie beschikbaar te zijn:

- a. kopie geldig identiteitsbewijs (na verificatie aan origineel identiteitsbewijs)
- b. kopie verblijfsdocument
- c. kopie E-101 verklaring
- d. kopie tewerkstellingsvergunning

Aanvullend

- e. kopie VCA certificaat
- f. kopie getekend introductieformulier

Bijlage 3 Verdeling VGM taken

Verdeling VGM taken											
Functionaris											
Taak	Hulpmiddel (zorg-systeem)	Projectmanager	Projectleider (V&G Coördinator Uitvoering)	Disciplineleider	Coördinator BB	KAM Adviseur	Projectleider Groep	Hoofduitvoerder	Nevenaannemers	Onderaannemers	
Verdeling taken											
Opstellen en beheer VGM-plan uitvoeringsfase, inclusief register wet en regelgeving			V			T					
Opstellen en beheer overall VGM-risico inventarisatie			V	T	T	T					
Opstellen calamiteitenplan en BHV organisatie.			V			T					
Opstellen VGM -risico inventarisatie per werklocatie (op detailniveau) te verwoorden in werkplannen, notulen							V	T			
Informatie inwinnen en uitzetten in de organisatie op VGM gebied (o.a. wet).				T		V					
Coördinatie raakvlakken VGM met nevenaannemers, derden, tussen G&W en KW + initiëren van overlegvormen Toezicht houden op deze raakvlakken.			V	T	T	T					
Coördineren VGM op werklocatie + initiëren van overlegvormen + terugkoppeling naar V&G-coördinator.							V	T			
Actueel houden VGM afspraken op werklocatie							V	T			
Opstellen alarmkaart per werklocatie							V	T			
Afstemmen plannings disciplines (in kader van VGM).				T	V						
Zorgt ervoor dat VGM wordt meegenomen in de contractbesprekingen/contracten met onderaannemers.							V	T			
Opstellen VGM-verklaringen (VGM-deelplannen)							V		T	T	
Verstrekken VGM-verklaringen (VGM-deelplannen) aan VGM-coördinator						T	V	T			
Houden van startwerkbespreking met eerst verantwoordelijke van onderaannemers.								V		T	
Coördineren voorzieningen om veiligheids- en gezondheidsredenen o.a. het treffen van maatregelen die moet voorkomen dat onbevoegden het bouwterrein kunnen betreden. Het houden van toezicht op het bouwterrein.			V	T			T	T			
Informeert derden (regelmatige bezoekers, leveranciers, nutsbedrijven e.d.) over de bouwplaatsregels, inclusief de meldingsprocedure bij aankomst.				V				T			
Maandelijkse controle naleving VGM-afspraken.			V			T					
Uitvoeren maandelijkse (periodieke) werkplekinspectie in het kader van VCA**. Kopie inspectie naar KAM medewerker.		V	T	T			T	T			
Geeft de eerstverantwoordelijken van nevenaannemers bij niet-naleving een aanwijzing.			V	T							
Geeft de eerstverantwoordelijken van onderaannemers bij niet-naleving een aanwijzing.							V	T			
Coördineren introductie van medewerkers op het project.	project intro boekje						V	T			
Coördineren voorlichting en instructie (toolbox, taakgericht).								V			
Verstrekken van registraties van uitgevoerde werkplekinspecties, introductie medewerkers, gegeven voorlichting en instructie, toolboxes etc. aan Uitvoerder.								V	T	T	
Melden (bijna) ongevallen met werknemers op bouwplaats aan Uitvoerder.								V	T	T	
Melden (bijna) ongevallen aan VGM coördinator.						T	V	T			
Beheer ongevallenregister en melden (bijna) ongevallen aan opdrachtgever en Arbeidsinspectie.						V					
Opstellen VGM-dossier per onderdeel.					V	T					
Verstrekken van VGM-dossier bij oplevering aan opdrachtgever.		V			T						
Vergezelt de inspecteur van de Arbeidsinspectie bij een projektbezoek.			V			T	T				
Brengt in onderstaande overlegvormen verslag uit over de stand van zaken t.a.v. VGM											
- bouwvergadering met opdrachtgever		V	T								
- coördinatievergadering met nevenaannemers			V	T							
- werkbespreking met Onderaannemers							V	T			

Bijlage 4 RI&E (Uitvoeringsfase)

Algemeen

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
Arbوزorg en verzuimbeleid				
1.	Onduidelijkheid in aanpak en benadering	• Ontbreken van een veiligheidsbeleid	• Opstellen en bekendmaken veiligheidsbeleid	• Beleidsverklaring • Bouwplaatsregels • Introductie medewerkers
2.		• Foutief gedrag medewerkers	• Toezicht door direct leidinggevenden • Duidelijkheid in afspraken en voorschriften • Verstrekken PBM's (algemeen en specifiek)	• Werkplekinspecties • Voorschriften bekend maken en correctief optreden • Regeling verschaffing PBM's
3.	Zieke medewerkers langer afwezig dan strikt noodzakelijk	• Ontbreken verzuimbeleid	Voor specifieke taken is een overeenkomst gesloten met een Arbodienst	• Overeenkomst Arbodienst
4.		• Ontbreken deskundigheid in specifieke gevallen	• Overeenkomst sluiten met Arbodienst	• Overeenkomst Arbodienst
Keetinrichtingen / werkplekinrichting				
5.	Divers	• Niet voldoen van schaft- en sanitaire voorzieningen aan van toepassing zijnde richtlijnen Specifiek: • keten CAO-personeel	• Inrichting schaft- en sanitaire voorzieningen conform richtlijnen SoZaWe	• Keten laten plaatsen en inrichten door erkend bedrijf
6.	Brand in keten	• Diverse oorzaken	• Brandmelders • Brandblussers, aangesloten op brandmelders • Akoestische melders • Aanvalsplan brandweer • Alarmkaart in iedere werkruimte	• Installatie verzorgen door erkend bedrijf • Noodplan uitgeven

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
7.	Werkplekken	Niet voldoen aan ergonomische eisen	Meubilair bestellen met verklaringen	Levering door erkend leverancier
8.	Beeldschermwerk	Lichamelijke klachten	- Mogelijkheid scheppen om regelmatig iets anders te doen - Werkplekscan voor risicovolle werkplekken - Optimale beeldschermgrootte voor tekenwerk	
9.	Vervuiling	Ontbrekende hygiëne	Opdracht afsluiten met schoonmaakbedrijf	
10.	Lichamelijke klachten	- Te lang in een zelfde werkhouding werken - Onvoldoende bewegingsruimte - Onjuiste werkhoogte - RSI	- Geen. Medewerkers hebben voldoende vrijheid om regelmatig te bewegen. Kamers voldoen aan minimumeisen qua oppervlakte en lichttoetreding - Werkhoogte aanpassen aan eisen indien noodzakelijk - Informatie verstrekken	
Fysische factoren				
11.	Gehoorschade	- Diverse geluidsbronnen Aandachtspunten: - heiwerkzaamheden	- Materieel geïsoleerd conform EG-regelgeving - Signalering gehoorbescherming - Periodieke controlemetingen geluid - Persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar stellen	- WM vergunningen - Regelmatig geluidsmetingen uitvoeren
12.	Trillingen	Heiwerkzaamheden	- Geen. Trillingen blijven binnen toelaatbare grenzen - Trillingsmetingen uitvoeren en zonodig voorzieningen treffen	Trillingsmetingen
13.	Klimaat	Werken in direct zonlicht	- Geschikte werkkleding verstrekken - Zonwering aanbrengen	

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
14.	(Kwarts)stof	Hak-, breek- en slijpwerkzaamheden aan steenachtige materialen	- Nathouden - Voldoende ventilatie - PBM's	Uitvoeren blootstellingsonderzoek indien noodzakelijk
Gevaarlijke stoffen				
15.	Ongeval gevaarlijke stoffen	Gevaarlijke stoffen verkeerd opgeslagen	Centraal opslaan conform CPR 15: - veiligheidssignalering - instructie personeel - register gevaarlijke stoffen en datasheets - vloeistofdicht en afgeschermd opslaan - gescheiden opslag - opslagcapaciteit maximaleren conform CPR 15 - blusvoorzieningen - nood- en oogdouche's	
16.	Gezondheidsklachten	Werken met gevaarlijke stoffen	- Inventarisatie gevaarlijke stoffen - Beschikbaar hebben en stellen van veiligheidsinformatiebladen - Instrueren medewerkers omtrent te nemen maatregelen - Beschikbaar stellen van PBM's	Register gevaarlijke stoffen
17.	Brand- en explosiegevaar	Onjuiste opstelling propaaninstallatie t.b.v. keten	- Opstelplaats voldoet aan CPR 15-1 - Voldoende bereikbaarheid	Bouwplaatsinrichting
18.	Explosiegevaar	Werken met acetyleen en zuurstof	- Toegelaten en gekeurd materieel - Geen gasflessen in besloten ruimten	
Fysieke belasting				
19.	Lichamelijke klachten	Tillen, duwen, trekken van zware lasten, langdurig een zelfde werkhouding, kortcyclische arbeid	- Beschikbaar stellen hulpwerktuigen - Te tillen materialen tot ca. 25 kg.	
Arbeidsmiddelen				

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
20.	Lichamelijk letsel	• Toepassen ongekeurd materieel • Ontbreken noodstops • Gebruik door onbevoegden Risicogebieden, specifiek: • werkplaatsen	• Keuringsregime voor veiligheidskritisch materieel • Noodstops aanbrengen op materieel waar de normale uitschakeltijd te lang is • Afscherming bewegende delen • Opgeleid / geïnstrueerd personeel inzetten op: • rijdend materieel • hijs- en hefmatriceel • Hete delen afschermen	• Keuringsregistratie materieel
21.		• Aanraken hete delen	• Hete delen afschermen	
22.		• Wegspattende delen	• Afschermingen aanbrengen • PBM's toepassen	
23.		• Slangbreuk • Grotere afstanden te overbruggen met slangen en kabels	• Slangen en kabels gericht naar werkplekken leiden • Kabels e.d. ondersteunen	
24.		• Steigerwerk	• Steigers laten bouwen door erkend bedrijf en opgeleide personen • Steigerwerk periodiek (laten) keuren	• Contract steigerbouwer
Persoonlijke beschermingsmiddelen				
25.	Lichamelijk letsel	• Vallende voorwerpen • Stoten • Struikelen	• Helmdraagplicht • Veiligheidsschoeisel • Scherpe hoeken voorzien van zacht materiaal	
26.		• Werken op hoogte Aandachtspunten: • bekistingen	• Valbeveiliging toepassen • Leuningen plaatsen • Eindafzettingen toepassen	
27.		• Te hoog geluidsniveau	• Gedempt materieel inzetten	

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
		Aandachtspunten specifiek: • heiwerk • Sloopwerkzaamheden	• Gehoorbescherming toepassen • Gelegenheid scheppen om “rust” te nemen	
28.		• Beknellingsgevaar Aandachtspunten specifiek • Plaatsen van wanden • Hijs- en hefwerkzaamheden	• Uitreiken PBM's • Personeel instrueren omtrent specifieke gevaren en te nemen voorzorgsmaatregelen	
Funcctie-inhoud en werkdruk				
29.	Werkdruk	• Te krappe planning • Onvoldoende koppeling ontwerp-uitvoering • Onvoldoende beheersing ontwerpwerkzaamheden	• Continu inzicht in verloop van de werkzaamheden • Afstemming tussen ontwerp en uitvoering qua planning • Prioriteitenbewaking	
30.	Gebrek aan coördinatie	• Onvoldoende coördinatie tussen groepen waardoor tijdverlies en druk op planning ontstaat	• Duidelijke procedureafspraken • Uitvoeringsoverleg	
31.	Werkdruk	• Onvoldoende inzicht in remmende factoren: - seizoensinvloeden - beperkende voorwaarden uit vergunningen - onteigeningsprocedures	• Inventariseren beperkende factoren en deze toetsen aan de vigerende planning	
Werk- en rusttijden				
32.	Lichamelijk letsel	• Vermoeidheid	• Voldoen aan arbeidstijdenwet	
Overig				
34.	Bijna ongeval	• Diverse oorzaken	• Incidentenmelding (S.O.S. melding) • Incidentonderzoek & rapportage	
35.	Sabotage Diefstal Ongeval	• Onbevoegde toetreding • Rondslingeren materiaal / materieel	• Afscherming bouwlocatie door hekwerken waar mogelijk • Toegangsregeling bezoekers • Opruimen werkkerrein	

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
	Schade derden			
36.	Meer gewonden dan noodzakelijk	- Slechte communicatie - Onbekend aantal op de lokatie - Geen EHBO-er beschikbaar - Geen blusmiddelen	- Communicatie: - Voertaal leidinggevend: Nederlands - Reguliere telefoon - Calamiteitenplan: - Toegangsregeling werknemers - BHV-ers beschikbaar (minimaal 1:50) - Evacuatieplan / Vluchtplan - Calamiteitenoefeningen (i.o.m. brandweer) - BHV-instructie personeel - Alarmkaart beschikbaar - Afspraken externe diensten - Blusvoorzieningen: - Blusvoorzieningen op strategische plaatsen - Blusvoorzieningen opnemen in calamiteitenplan - Overleg brandweer - Controle blusmiddelen - EHBO - Afspraken artsen in omgeving - EHBO-voorziening(en) per lokatie - EHBO-kamer centraal - Afspraken Arbodienst	- Calamiteitenplan - Alarmkaart - Overleg en afstemming met openbare hulpdiensten - Opzetten en opleiden BHV-organisatie
37.	Ongeval	Onbekendheid met terrein / risico's	- Startbespreking onderaannemers - Werkoverleg - Mondelinge instructie bij start werk - Algemene Bouwplaatsregels Heijmans.	PKP
38.	Bedrijfsongeval	- Diverse risico's bouwplaats - Ongeschikt voor werk	- Verplicht gebruik van: - Helm - Werkoverall	Bouwplaatsreglement

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
39.	Bedrijfsongeval	Specifieke risico's werk	- Veiligheidsschoenen • Medische keuring werknemers voor specifieke werkzaamheden • Werkplekinspectie uitvoeren • Instructie geven (toolbox), conform VCA • Advies inwinnen deskundige TRA • Werken volgens P-bladen / AI-bladen / Arbeidsregels	• PKP
40.	Coördinatieongeval	Schade materieel / mensen	• Overleg • Werken conform planning • Afwijkingen planning coördineren • Opstellingstekening groot materieel	• PKP
41.	Beknelling, letsel	(Om)vallende materialen in opslag t.g.v. onvoldoende draagkracht opslagterreinen	• Voldoende onderstopping van materialen die moeten worden opgeslagen	

Werkgerelateerd

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
1.	Ongeval waarbij derden zijn betrokken	Betreding werfterrein door onbevoegden	• Afzetten werfterrein • Plaatsen waarschuwingsborden • Evt. bewaking buiten werktijden	
2.	Verkeersongeval	- Verkeerde inrichting (werk)wegen • Werkzaamheden op of langs bestaande wegen • Kruisend werkverkeer / lokaal verkeer • Vervuiling door (grond)transporten • Onvoldoende scheiding snel- en langzaam verkeer	• Verkeersmaatregelen • Creëren optimale verkeerssituaties, kiezen juiste faseringen • Treffen van verkeersmaatregelen conform geldende normen CROW • Snelheidsbeperkende maatregelen • Achteruitrijdsignalering verplichten	

RISICO	DOOR	MAATREGEEL	CONCRETISERING
	- Onduidelijke verkeersmaatregelen - Aan- en afvoer materialen/materieel - Ongeschikt materieel - Aanrijden (hulp)constructies	- Duidelijke transportroutes aangeven / bebording - Begeleiding speciale transporten - Aanbrengen aanrijdbeveiligingen - Toepassen bermbeveiligingsconstructie tijdens bouwfase en definitieve situatie - Duidelijk faseringsplan maken en vooraf bespreken met alle betrokken partijen	
3. Extern ongeval	Ongeval rijksweg of lokale wegen	- Opstellen calamiteitenplan en afstemming met bevoegde gezagen - Coördinatie lokale hulpdiensten	Calamiteitenplan
4. Explosie	Aantreffen explosieven	- Afspraken EOD - Vooronderzoek EOD	
5. Elektrocutie, explosie, brand	- Aanwezigheid kabels en leidingen - Kruising gas- of vloeistofleidingen - Ondergrondse en bovengrondse hoogspanningskabels - Communicatie- en datakabels - Aanwezigheid gevaarlijke stoffen op bouwterrein	- KLIC-melding voorafgaand aan de werkzaamheden - Inmeten en verklikken aanwezige kabels en leidingen - Verleggen kabels en leidingen - Beschermen kabels en leidingen - Voorzien in voldoende en juiste brandblusmiddelen bij brandgevaarlijke werkzaamheden - Opslagvoorzieningen conform CPR-15	
6. Bezwijken of verzakken	- Ontgraven - Heien	- Vooroverleg met bodemdeskundige - Vooronderzoek plegen, opname bestaande situatie - Meetpunten aanbrengen en bewaken - Steunconstructies aanbrengen - Kritische objecten tijdig verwijderen / slopen	

	RISICO	DOOR	MAATREGEL	CONCRETISERING
7.	Geluidsoverlast omwonenden	• Machines, werkzaamheden	• Werken volgens P-blad 25 • Voldoen aan opgelegde geluidsverordeningen • Zonodig periodieke geluidsmetingen • Informeren omwonenden vóór aanvang voorgenomen werkzaamheden. • Eventueel geluidbeperkende maatregelen • Eventueel verschoven werktijden	• Voorwaarden WM-vergunning
8.	Geluidsoverlast	• Afvoer afvalstoffen van zuivering • Aanvoer chemicaliën • Aanvoer overige verbruiksstoffen	• Geluidsisolatie opstelplaatsen vrachtauto's	
9.	Stofoverlast omgeving	• (Zand)transporten • Overslag grondstoffen / materialen	• Stofnetten plaatsen waar nodig • Nathouden werkwegen • Afgedekte wagens gebruiken	• Voorwaarden WM-vergunning
10.	Verdrinking (eigen werknemers / derden)	• In water vallen	• Afzettingen + waarschuwingsborden plaatsen • Reddingsmiddelen op het werk • Vluchtwegen aanbrengen (noodladders)	
11.	Meer gewonden / schade dan noodzakelijk	• Slechte bereikbaarheid van de bouwplaats en locaties op de bouwplaats • Ontbreken juiste en voldoende BHV middelen	• Afstemming met openbare hulpdiensten • Goede logistiek	

Bijlage 5 Instructie Veiligheidsregels, Voorlichting en Registratie medewerkers

Veiligheidsregels

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

De volgende, reguliere PBM's zijn te allen tijde verplicht:

- Veiligheidsschoeisel
- Veiligheidsvest / Veiligheidsjas
- Veiligheidshelm
- Deugdelijke werkkleding

Naast de reguliere PBM's zullen aanvullende PBM's worden uitgereikt, indien de risico's van het werk dat vragen. Hier dient zorgvuldig mee te worden omgegaan. PBM's dienen te worden gedragen volgens de veiligheidsregels en volgens de instructies van de (hoofd)uitvoerder. Indien iets zoek of defect raakt, dient dit te worden gemeld bij de (hoofd)uitvoerder. Hij zal voor vervanging zorgen. Het niet of niet correct gebruiken van PBM's kan leiden tot disciplinaire maatregelen conform het sanctiebeleid (zie bijlage 1). Via pictogrammen wordt aangegeven welke PBM's ter plaatse verplicht zijn te dragen. (Zie boekje Veiligheidsregels in bijlage 11)

Algemene huishoudelijke en gedragsregels op de bouwplaats

- Zorg ervoor dat doorgangen, looppaden en trappen vrij blijven van obstakels;
- Leg uw materiaal en gereedschappen ordelijk weg;
- Plaats kabels, slangen en leidingen zodanig dat zij geen gevaar of hinder op kunnen leveren;
- Zorg ervoor dat scherpe voorwerpen, gebroken glas, papierafval e.d. niet blijven rondslingeren, maar in de daarvoor bestemde afvalcontainer(s) worden gedeponeerd;
- Puin, hout en ander afval dienen zo spoedig mogelijk te worden opgeruimd en afgevoerd. Er zijn verschillende containers geplaatst voor gescheiden inzameling; houdt u zich daar aan!
- Gevaarlijke afvalstoffen dienen altijd te worden gescheiden en in speciale container voor zogenaamd klein Chemisch Afval te worden afgevoerd. Let op: indien u gevaarlijk afval in een container deponeert voor 'gewoon afval', wordt deze container in zijn geheel tot (duur) gevaarlijk afval bestempeld;
- Het gebruik van alcohol en drugs is gedurende de werktijden c.q. op de bouwterreinen nooit toegestaan. Ook alcoholvrij bier is niet toegestaan;
- U dient in het bezit te zijn van een geldig identiteitsbewijs ter legitimatie en identificatie én een Heijmans veiligheidspas

Algemene veiligheidsregels op de bouwplaats

- De bouwterreinen worden (daar waar redelijkerwijs mogelijk) door de Opdrachtnemer afgezet met hekwerk en voorzien van borden.
 - "Verboden toegang voor onbevoegden (art. 461 Wetboek van Strafrecht)".
 - "Melden bij de uitvoerder".
 - "Helmen dragen verplicht".

Dit betreft in ieder geval alle kunstwerkenlocaties.

- Voor bezoekers gelden dezelfde veiligheidsregels als voor de werknemers op de locatie;
- Om een stelling, een steiger of een loopbrug dient de werkvloer met een leuning op ca. 1,0 m en een tussenligger op ca. 0,5 m te zijn afgezet. De werkvloer moet zijn dicht gelegd en voorzien van kantplanken;

- Indien op, aan of binnen 2 meter van de rand van een dek of werkvloer wordt gewerkt (met een valhoogte > 2,5 m.), moeten eveneens leuning en/of vangnetten zijn geplaatst. Dat geldt ook voor vloersparingen, trappen e.d. Is afzetten niet mogelijk dan dient de opening goed te zijn dicht gelegd of vangnetten zijn aangebracht. Mocht u onverhoopt toch moeten werken bij een opening en/of op de rand van een bouwwerk die niet is afgedekt en/of voorzien van een vangnet, leuning (of buiten leuning, afzetting) maak dan gebruik van een veiligheidsgordel met reddingslijn;
- Bij het verrichten van verspanende werkzaamheden zoals hakken of boren, het slijpen van metaal, het werken met een hogedruksluit e.d. moet een veiligheidsbril c.q. gelaatscherm worden gedragen;
- Bij werkzaamheden waarbij veel stof vrijkomt of bij werkzaamheden in de onmiddellijke omgeving daarvan, moet een stofmasker of een andere soort adequate adembescherming worden gedragen. Om stofvorming te voorkomen is nathouden een optie.
- De (hoofd-)uitvoerder is verantwoordelijk voor het toezien op de naleving van alle VGM-regels, op de aan hem/haar toebedeelde locatie.

Elektrische gereedschappen en machines:

- Elektrische machines en gereedschappen mogen alleen worden gebruikt als zij in goede staat verkeren en voorzien zijn van een geldige keurings-sticker. Controleer dit. Is er geen sticker aanwezig of is het apparaat anderszins defect, meldt dit dan bij de (hoofd)uitvoerder.
- Gebruik alleen deugdelijk gereedschap zonder enig mankement;
- Indien u aan / met gevaarlijke machines werkt, volg dan de aanwijzingen nauwkeurig op;
- Het is nooit toegestaan beschermkappen of beveiligingen buiten werking te stellen of te verwijderen;
- Zorg ervoor dat de belasting van een eventueel verlengsnoer niet wordt overschreden;
- Neem maatregelen tegen het afklemmen van snoeren en kabels in doorgangen;
- In besloten stalen ruimten mag alleen met veiligheidsspanning (50 wissel of 120 gelijkstroom) worden gewerkt;
- Het uitvoeren van inspecties aan elektrisch materieel bij storing mag uitsluitend uitgevoerd worden door personeel welke (E-Control) NEN 1010, 3140 bevoegd zijn;
- Voorkom gehoorbeschadiging door goede beschermingsmiddelen te gebruiken.
- Let op: gehoorbeschadiging is onherroepelijk.

Inzet van gekeurde arbeidsmiddelen:

Het gekeurd zijn van te gebruiken materieel is verwoord in [HMS](#). Bij inkoop, levering en gedurende de gebruiksfase zal hierop toegezien worden.

[Heijmans Infra](#) en de Heijmans Groepen zullen zoveel mogelijk VCA-gecertificeerde bedrijven inschakelen voor de werkzaamheden. Binnen het VCA certificaat is geregeld dat arbeidsmiddelen gekeurd zijn. Bij niet gecertificeerde bedrijven worden aanvullende bepalingen in het contract vastgelegd.

Tijdens werkplekinspecties en VGM-rondgangen wordt toegezien op het daadwerkelijk gekeurd zijn van arbeidsmiddelen.

Gevaarlijke stoffen en persoonlijke hygiëne:

Gevaarlijke stoffen kunnen op drie manieren door het lichaam worden opgenomen: via de luchtwegen, via de huid en via de mond. U kunt deze opname voorkomen door de juiste voorzorgsmaatregelen te nemen. Bijvoorbeeld door het gebruik van adembescherming, het dragen van juiste beschermende kleding en deze tijdig te wisselen bij vervuiling, handschoenen en een helm, maar ook het tijdig wassen van uw handen is van belang (elke keer als u het werk onderbreekt voor een pauze of wisseling werk, minimaal voor het eten,

maar ook als u een sigaret opsteekt). Blijf nooit te lang rondlopen in vervuilde werkkleding. Weet u niet of een stof gevaarlijk is, neem dan altijd contact op met de (hoofd)uitvoerder. Deze beschikt over alle noodzakelijke informatie. Informatie m.b.t. de gevaarlijke stof is na te lezen op het product informatie blad, genoemde voorschriften dienen nageleefd te worden. Door de Uitvoerder wordt op basis van de productinformatiebladen voorlichting en instructie gegeven.

Orde en netheid

Een ongeval vrije werkplek begint met een opgeruimde en ordentelijke werkplek. De tijd die besteed wordt aan het opruimen en schoonmaken van de werkplek is geen tijdsverlies, maar tijdswinst. Een niet opgeruimde werkplek geeft een grote kans op struikel- en valgevaar. Bovendien bent u regelmatig bezig te zoeken naar wat u nodig heeft. De slogan 'Opgeruimd staat netjes' leidt tot een prettige en gezonde werkomgeving.

Rookbeleid

De landelijke wetgeving is van toepassing. De werkgever dient een rookvrije werkplek te garanderen. Derhalve geldt binnen de keten overal een rookverbod. Er zal, zo mogelijk, per werklocatie voorzien worden in een aparte rookruimte.

Aanvullende veiligheidsregels

Indien voor speciale werkzaamheden aanvullende veiligheidsvoorschriften worden vereist, wordt u dat voor aanvang van de werkzaamheden meegedeeld. Ook in de toolboxmeetings wordt dit aan de orde gesteld. Iedere Taak Risico Analyse dient te worden uitgevoerd en besproken met het uitvoerende personeel. De TRA dient te worden opgenomen in het risico dossier.

Voorlichting en Registratie van medewerkers

Doel:

Bewerkstelligen dat iedere nieuwe medewerker (eigen personeel, inhuur en personeel van onderaannemers) vóór aanvang van werkzaamheden op het project bekend is met de projectorganisatie en de veiligheidsregels.

Werkwijze:

Aanmelden

Nieuwe medewerkers dienen voor aanvang van de werkzaamheden schriftelijk aangemeld te zijn bij de betreffende service coördinator. Met de aanmelding dienen een kopie van een geldig identiteitsbewijs (paspoort/ID-kaart) en een kopie het VCA diploma van de betreffende medewerker te worden verstrekt.

Voor buitenlandse medewerkers kan een werkvergunning verplicht zijn. Indien van toepassing dient tevens een kopie van de werkvergunning te worden afgegeven.

De inkoper informeert de betreffende onderaannemers en leveranciers over deze werkwijze tijdens de contractbespreking.

Na aanmelding en controle op compleetheid van de verstrekte documenten wordt door de hoofduitvoerder (of diens gedelegeerde) met de nieuwe medewerker een afspraak gemaakt voor het bijwonen van een voorlichtingssessie/startwerkbespreking

Alarmkaart - Milieucalamiteiten

Soort incident	Actie
Emissie naar grond-/oppervlaktewater	
1 Onttrekken grondwater / lozen op oppervlaktewater zonder medeweten bevoegd gezag (melding / vergunning)	• Stopzetten werkzaamheden • Alsnog regelen vergunning / melding
2 Asfaltgranulaat of andere bouwstoffen zonder vergunning in aanraking gekomen met oppervlaktewater	• Stopzetten werkzaamheden • Opruimen asfaltgranulaat of bouwstoffen
Emissie naar bodem	
1 Lekkage olie / vloeistof naar de bodem (bijv. defect geraakt materieel of opslagvoorziening of bij verwijderen oud riool)	• Bron dichtzetten indien mogelijk • Direct maatregelen nemen ter voorkoming van (verdere) verontreiniging, dit kan zijn; • Bij vaste / verharde ondergrond: gebruik absorptiekorrels om verontreiniging te isoleren en verontreinigde korrels apart afvoeren* • Bij onverharde ondergrond (zand) isoleren en ontgraven. Vervolgens apart leggen (op folie of in container) en separaat afvoeren* • Contact opnemen met Advies & Onderzoek van de afdeling Bodemspecialismen. Zij onderzoeken of de genomen maatregelen voldoende zijn. - Regio ZuidWest - Regio Midden - Regio West - Regio Zuid - Regio NoordOost • Melden bij bevoegd gezag i.o.m. leidinggevende(n). (Meldingsplicht Art. 27)
Emissie naar lucht	
1 Brand (luchtemissie en verontreinigd bluswater in de bodem)	• Blussen brand • Bron dichtzetten indien mogelijk • Verder handelen volgens emissie naar bodem
2 Kapottrekken gasleiding	• Bron dichtzetten indien mogelijk • Melden aan Nutsbedrijf / beheerder • Invullen schaderapport

* Op elk werk dienen geschikte middelen (absorptiemiddelen (korrels/slangen), folie, container, etc.) aanwezig te zijn om de ontstane situatie (verontreiniging) op geschikte wijze te kunnen beheersen (isoleren en opruimen).

Alle voorvallen dienen te worden gemeld op een incidentenrapport (volgens de procedure incidentenmelding) !

*Let er op of de werkzaamheden in gebieden met bijzondere risico's plaatsvinden zoals bijv. stiltegebieden (flora en faunawet) of drinkwaterwingebieden.
Houdt rekening met mogelijke meldingsverplichting aan plaatselijk bevoegde gezag / regionale milieudienst.*

Groep:
Afdeling:

1. ☐ Bijna ongeval	4. ☐ Materiële schade < €50.0000	6. ☐ Milieu incident (bodem)
2. ☐ Ongeval zonder verzuim	5. ☐ Materiële schade > €50.0000	7. ☐ Milieu incident (lucht)
3. ☐ Ongeval met verzuim		8. ☐ Milieu incident (water)

**In te vullen door eerstverantwoordelijke leidinggevende en
binnen 24 uur te sturen naar coördinator Arbo**

Gegevens getroffen		Gegevens project	
Naam :	.....	Nationaliteit :	.....
Adres :	.....	Geb.datum :	.....
Plaats :	.....	Tel.nr.privé :	.....
Naam werkgever :	.....	Personeelsnr. :	.....
		:	
Functie/beroep :	.....	Geslacht :	☐ Man ☐ Vrouw
		Opdr.gever :	.....
		:	

Gegevens incident	Verzuim	Plaats letsel	Soort letsel
Datum :		☐ Hoofd	☐ Snijwond
Datum ziekmelding :		☐ Romp	☐ Schaafwond
Tijdstip :		☐ Handen	☐ Brandwond
EHBO verleend door :		☐ Voeten	☐ Verstuiking
Medische beh.doer :		☐ Benen	☐ Verrekking
Ziekenhuisopname : ☐ Ja ☐ Nee		☐ Armen	☐ Kneuzing
Naam :		☐ Ogen	☐ Fractuur
Adres :		☐ Inwendig	☐ Bedwelming
Materiële schade : ☐ Ja ☐ Nee		☐ Links	☐ Vergiftiging
Geschat schadebedrag : f/€		☐ Rechts	☐ Verdrinking
		☐ Overig:	☐ Overig:
			

Getuigen (voeg relevante informatie toe)

Naam: Werkzaam bij:

Soort werk tijdens incident:

Is er een ander bedrijf bij betrokken ? : ☐ Ja ☐ Nee

Zo ja, in welke zin betrokken ? :

Naam bedrijf :

Adres :

Beschrijving ongeval/incident door eerstverantwoordelijke leidinggevende:

(Voeg waar van toepassing foto's, schetsen, kopie werkvergunning e.d. toe)

.....
.....
.....

Gedragen persoonlijke beschermingsmiddelen :

.....
.....

Direct na het ongeval genomen correctieve maatregelen :

.....
.....

Gemeld aan :	door	paraaf	datum	tijd
☐ Coördinator Arbo	☐ Ja ☐ Nee	.....	.....	.....
☐ Arbeidsinspectie	☐ Ja ☐ Nee	.....	.....	.....
☐ Administratie / Personeelsmanager ☎	☐ Ja ☐ Nee	.....	.....	.....
☐ Centrale dienst verzekeringen	☐ Ja ☐ Nee	.....	.....	.....
Formulier ingevuld door :	.....	.....	.....	.....

In te vullen door eerstverantwoordelijke leidinggevende en binnen 1 week te sturen naar coördinator Arbo		
Betreft ongeval/incident d.d.	Project	Getroffene
Toedracht volgens getroffene(n)/betrokkene(n)		
Oorzaken die volgens de eerstverantwoordelijke leidinggevende hebben bijgedragen/geleid tot het ongeval/incident :		
Omstandigheden ☐ Onvoldoende beveiligd gereedschap ☐ Onvoldoende beveiligde werklocatie ☐ Defect aan machine of installatie ☐ Onveilige constructie ☐ Gevaarlijke installatie/opstelling ☐ Onvoldoende verlichting ☐ Onvoldoende ventilatie ☐ Gebrek aan orde en netheid ☐ Teveel omgevingslawaai ☐ Onveilige kleding ☐ Overige	Handeling ☐ Niet bevoegd tot bedienen ☐ Werk uitgevoerd zonder opdracht ☐ Uitschakelen van beveiliging ☐ Gebruik onjuist gereedschap ☐ Onjuiste werkmethode ☐ Onveilige werkwijze ☐ Geen gebruik pers. beschermingsmiddelen ☐ Overige	Organisatie ☐ Onvoldoende instructie ☐ Onvoldoende gekwalificeerd personeel ☐ Onvoldoende onderhoud materieel ☐ Onvoldoende overleg/afstemming ☐ Incompleet materiaal/materieel ☐ Onjuiste afmeting/kwaliteit materiaal ☐ Onjuiste etikettering/verpakking ☐ Overige
Nadere toelichting: Voorgestelde maatregelen en/of besluiten: Akkoord getroffene :(paraaf) Datum: Handtekening chef/eerstverantwoordelijke leidinggevende Datum:		
Kopie verstrekt aan: ☐ Directeur ☐ Getroffene ☐ Opdrachtgever/directie ☐ Bedrijfsleider ☐ Eerstverantw.l.g. ☐ OR ☒ KAM-manager ☐ ☐		
In te vullen door coördinator Arbo		
Oordeel over ongeval, voorgestelde maatregelen en/of besluiten: ☐ Toolbox ☐ Ongevalsonderzoek ☐ intern ☐ extern Verzuimgegevens: Zie IRIS. Nagekomen informatie over letsel/schade: Kopie verstrekt aan: ☐ Directeur ☐ Getroffene ☐ Opdrachtgever/directie ☐ Bedrijfsleider ☐ Eerstverantw.l.g. ☐ OR ☐ Adviseur KAM ☐ ☐		

Bijlage 7 Calamiteiten

De werkgever zorgt er voor dat:

- er een actief beleid gevoerd wordt ter voorkoming van incidenten.
- er werknemers worden aangewezen voor het vervullen van de taken.
- er middelen ter beschikking staan voor het uitvoeren van preventieve, preparatieve* en repressieve maatregelen.
- alle aanwezige medewerkers op het project worden voorgelicht en onderricht.

De werknemer heeft de volgende verplichtingen:

- een juist gebruik van materialen en (veiligheids)hulpmiddelen.
- veiligheidsvoorschriften in acht nemen en veiligheidsvoorzieningen niet zomaar veranderen of verplaatsen.
- gevaarlijke situaties en mankementen direct melden.
- mee te werken aan voor hen georganiseerde voorlichting en onderricht.
- actief meewerken aan een veilig en gezond arbeidsklimaat.

De hulpverleners hebben naast hun verplichting als werknemer de volgende aanvullende verplichtingen. Zij worden geacht actief deel te nemen in de onderstaande taken:

- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen.
- Het bestrijden van een beginnende brand.
- Het in noodsituaties alarmeren en evacueren van werknemers en derden.
- Het verzorgen van de interne en externe communicatie bij calamiteiten.

Alleen door een goede samenwerking van werkgever, werknemers en hulpverleners, kan een optimale situatie ontstaan op het gebied van veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu.

Een overzicht met alarmnummers is opgenomen in bijlage 9
Op iedere locatie dient tenminste één BHV'er aanwezig te zijn.

Brand

Bij een brandmelding is snelheid geboden om te voorkomen, dat de brand zich snel kan uitbreiden.
Daarom dient men zo snel mogelijk bij de brandhaard te

zijn en zo snel mogelijk te melden wat er aan de hand is.

Hierbij zijn drie situaties denkbaar:

- Loos alarm: er wordt geen brand aangetroffen.
- Beginnende brand: brand die de hulpverlener zelf met behulp van kleine blusmiddelen kan blussen.
- Grote brand: brand die niet door de hulpverlener geblust kan worden.

Bij een brandalarm wordt gewerkt volgens de procedure opgenomen in bijlage 9.

Taken bij brandbestrijding:

1. Het waarschuwen en geruststellen van alle betrokken personen.
2. Het redden van personen en eventueel ontruimen van personen in de nabijheid van de brand.
3. Het blussen van de brand en als dat niet mogelijk is het beperken van branduitbreiding.
4. Het beperken van gevolgschade door de brandbestrijding.
5. Het snel waarschuwen, of laten waarschuwen, van externe hulpverlening indien noodzakelijk.
6. Het indien noodzakelijk waarschuwen van de omwonenden.

Gevaren bij een brandbestrijding:

Bij het bestrijden van een brand kunnen zich altijd onverwachte gevaarlijke situaties voordoen. Daarom is het van groot belang dat een hulpverlener enig inzicht heeft in de mogelijk te verwachten situaties:

Paniek:

Door de rook- en warmte ontwikkeling raken mensen al gauw in paniek. Het is de taak van de hulpverleners te proberen de situatie in de hand te houden door de mensen gerust te stellen.

Verbrandingsproducten:

Bij een brand ontstaan warmte in de vorm van straling en hete verbrandingsgassen en rook. De gassen die daarbij vrijkomen kunnen giftig zijn. (koolmonoxide, chloorgassen, enz.) Aangezien de hulpverleners niet beschikken over beschermende kleding en adembescherming, moet men zich zo min mogelijk begeven in de nabije omgeving van de brandhaard.

Instortingsgevaar:

Door explosies of door hoge temperaturen kan de constructie verzwakt worden of zelfs instorten. Bij instortingsgevaar moet de omgeving zo snel mogelijk worden verlaten. Loop hierbij zoveel mogelijk tegen de windrichting in weg. Horizontale scheuren duiden eerder op instortingsgevaar dan verticale scheuren.

Bestrijding van een brand:

1. lokaliseer de brand;
2. waarschuw direct de projectleider / uitvoerder via: telefoon / mondeling;
3. zorg dat een blusmiddel gereed staat;
4. tracht een begin van brand te blussen;

Ongevallen

Bij een melding van een ongeval is ook snelheid van handelen geboden, omdat men vooraf vaak niet weet wat de aard van het letsel is.

Bij stoornissen van de circulatie of ademhaling kan 1 minuut het verschil betekenen tussen leven of dood. Daarom dient men zo snel mogelijk bij het ongeval te zijn en zo snel mogelijk aan de projectleider / uitvoerder terug te melden wat er aan de hand is.

Hierbij zijn vier situaties denkbaar:

- Spoedongeval: Het slachtoffer moet zo snel mogelijk professionele hulp krijgen, levensbedreigende situatie.
- Ongeval voor ambulance: Het slachtoffer moet per ambulance naar het ziekenhuis worden vervoerd voor verdere behandeling.
- Ongeval met nabehandeling: Het slachtoffer gaat zelf of onder begeleiding van een hulpverlener naar een behandelend arts.
- Pleister ongeval: De hulpverlener kan het slachtoffer zelf behandelen.

Bij een ongevallenmelding wordt gewerkt volgens de procedure ([HMS-Infra](#)) "Melding en behandeling van onveilige situaties en ongevallen/incidenten" deze is opgenomen in bijlage 9.

Taken bij ongevallen:

- Het verrichten van levensreddende eerste handelingen (LEH), binnen enkele minuten.
- Het snel waarschuwen, of laten waarschuwen, van externe hulpverlening indien noodzakelijk. (zeker bij een hartstilstand telt iedere seconde)

- Het indien noodzakelijk vervoeren van het slachtoffer naar een veiligere plek, bereikbaar voor het ambulancepersoneel.
- Het bewaken en verzorgen van het slachtoffer in afwachting van professionele hulp.
- Het geruistellen van slachtoffer(s) en eventuele omstanders.

Gevaren bij LEH-taken:

Bij het verrichten van LEH-taken dient iedere hulpverlener er op te letten dat hij/zij zelf niet in een onnodig gevaarlijke situatie terechtkomt. Hierbij kan men denken aan:

- Rookvergiftiging.
- Instortingsgevaar.
- Explosiegevaar.
- Aanrijdgevaar.

In die gevallen kan het noodzakelijk zijn het slachtoffer te verplaatsen naar een plek die veiliger is alvorens over te gaan tot het verrichten van Eerste Hulp.

In het ergste geval kan het noodzakelijk zijn het slachtoffer tijdelijk achter te laten, totdat er professionele hulp is, om te voorkomen dat u zelf gewond raakt.

Het verlenen van Eerste Hulp:

Bij het verlenen van eerste hulp gelden een vijftal belangrijke punten (een vaste procedure) waarop elke hulpverlener moet letten:

- Let op gevaar (voor uzelf, voor het slachtoffer en voor overige betrokkenen), neem zonodig beschermingsmaatregelen.
- Ga na wat er is gebeurd en wat het slachtoffer mankeert, gebruik hierbij uw zintuigen en stel vragen om de toedracht te weten te komen.
- Stel het slachtoffer gerust door te praten, eerlijk te vertellen wat er is gebeurd en wat u gaat doen en waarom u dat doet.
- Zorg voor terugmelding, via telefoon of mondeling, van de aard en omvang van het ongeval. De melding moet ten minste bevatten: de naam van de melder, de plaats van het ongeval, het aantal slachtoffers en soort en ernst van het letsel.
- Geef direct door als het gaat om een hartstilstand.
- Beoordeel de toestand en help als dat mogelijk is het slachtoffer ter plaatse, alleen bij een onveilige situatie mag het slachtoffer worden verplaatst.

Milieu calamiteit:

Een milieucalamiteit lijkt vaak in eerste instantie vrij onschuldig, maar kan toch grote schade toebrengen aan mens, dier en omgeving

Het in beperkte maten gebruiken van chemicaliën, minerale oliën en vetten kan bij een ongeluk bodemvervuiling veroorzaken. In de nabijheid van de naast gelegen open water kan zelfs het oppervlaktewater verontreinigen. Het is dus zaak snel en adequaat op te treden bij een milieucalamiteit.

Taken bij milieu calamiteiten:

- Het waarschuwen en geruistellen van alle betrokken personen.
- Het redden van personen en eventueel ontruimen van personen in de nabijheid van de calamiteit.
- Het bestrijden van een milieu calamiteit indien mogelijk.
- Het beperken /voorkomen van verspreiding van een milieu calamiteit.
- Het snel waarschuwen, of laten waarschuwen, van externe hulpverlening indien noodzakelijk.
- Het indien noodzakelijk waarschuwen van de omwonenden.

Gevaren bij milieucalamiteiten:

Persoonlijk gevaar:

Bij een milieu calamiteit kunt u te maken hebben met het vrijkomen van gevaarlijke stoffen, die niet alleen gevaarlijk zijn voor het milieu, maar ook voor uzelf.

U dient er dus op te letten dat u beschermingsmiddelen gebruikt die uzelf tegen deze stoffen beschermen.

Indien deze middelen niet beschikbaar zijn, moet u de hulpverlening uitstellen, totdat deze middelen wel beschikbaar zijn, of wachten op externe hulpverlening.

Gevolgschade:

Bij bestrijding van een milieucalamiteit bestaat het risico, dat u de calamiteit verspreidt, waardoor de gevolgschade groter wordt dan de schade van de calamiteit op zich.

Voorbeeld:

Er kan tijdens het blussen van een brand, met water, in de opslagruimte voor chemisch afval, bluswater wegvloeien in de achtergelegen wetering, waardoor het oppervlakte water verontreinigd wordt.

Iedere situatie moet dus zo goed mogelijk beoordeeld worden.

Bestrijding milieu calamiteit:

Voor de bestrijding van een milieu calamiteit is geen standaard aanpak te bedenken. Het hangt met name af van de situatie en de gevaarlijke stof(fen) die bij de calamiteit betrokken is(zijn).

Eerst moet de situatie goed beoordeeld worden alvorens tot bestrijding kan worden overgegaan.

Bij twijfel wordt in ieder geval eerst overleg gepleegd met de projectleider / uitvoerder / ARBO coördinator.

Bijlage 8 Delegatie taken en bevoegdheden VGM coördinator Uitvoeringsfase

Bij deze delegeer ik, <naam invullen>, in de functie van VGM coördinator Uitvoeringsfase voor het project <projectnaam invullen> de volgende taken en bevoegdheden aan <naam invullen> in de functie van <functie invullen>.

- Algemene Arbo-zorg coördineren tijdens de uitvoering en instandhouding. Hierbij rekening houden met mogelijke feiten die invloed kunnen hebben op de nabije omgeving van de bouwplaats.
- Afstemmen met de VGM coördinator Ontwerp van restrisico's die uit de ontwerpfase volgen.
- Het zorgdragen van de coördinatie op het gebied van veiligheid en gezondheid uit hoofde van de coördinatieverplichting over nevenopdrachtnemers.
- Het beleggen van VGM-overlegvergaderingen en/of Toolboxen tussen alle betrokken partijen en er op toezien dat ook onderaannemers, nevenaannemers en aannemers van aangrenzende bouwlocaties waar nodig deelnemen aan dit overleg.
- Coördineren overleg met nevenaannemers en derden, om de planning en gemeenschappelijke VGM-risico's af te stemmen.
- Maatregelen (laten) treffen zodat alleen bevoegden de bouwplaatsen betreden.
- VGM-plan Uitvoering en VGM-risico inventarisatie aanpassen, indien van toepassing.
- Bevoegd tot het onmiddellijk beleggen van een VGM-overleg indien onveilige situaties (dreigen te) ontstaan.
- Zorgdragen voor het genereren van het VGM-dossier van de uitvoerings- en instandhoudingsfase.
- Het (laten) toezien, door middel van o.a. veiligheidsinspecties, op een juiste uitvoering van de werkzaamheden.
- Het (laten) informeren van het eigen en ingehuurd bouwplaatspersoneel en onderaannemers gedurende de uitvoering- en instandhoudingsfase.
- Toezicht houden op het naleven van de gemaakte afspraken met neven- en onderaannemers. Bij het niet nakomen van de afspraken het geven van aanwijzing(en) aan betrokkenen.
- Het coördineren en ondersteunen bij ongevalonderzoeken.

Het werkingsveld van deze gedelegeerde taken en bevoegdheden hebben uitsluitend betrekking op de activiteiten welke worden uitgevoerd door of namens:

☐ Heijmans [Infra](#)

<naam invullen>

<functie invullen>