

VGM-projectplan

Omschrijving werkzaamheden

besteknummer:

Datum:

Opgesteld door:		d.d.	
Gezien door veiligheidskundige:		d.d.	
Afgegeven aan/verzonden naar opdrachtgever:		d.d.	door:
Ontvangen en goedgekeurd door opdrachtgever		d.d.	door; paraaf;

Inhoudsopgave

	Pag. nr
Betrokken instanties	3
Overzicht onderaannemers	4
Algemeen deel VGM-projectplan	5
Beleid	5
Taken en verantwoordelijkheden	6
Persoonlijke beschermingsmiddelen	8
Projectgegevens	8
Omschrijving project	8
Bijlage 1 overlegstructuur	
Bijlage 2 overlegstructuur	
Bijlage 3 voorlichting en onderricht	
Bijlage 4 project specifieke risico inventarisatie	
Bijlage 5 planning	

Betrokken instanties

Opdrachtgever

Naam :
Adres :
Postcode, plaats :
Contactpersoon :
Telefoon :
Fax :

Ontwerpende partij

Naam :
Adres :
Postcode, plaats :
Contactpersoon :
Telefoon :
Fax :

Coördinator ontwerpfase

Naam :
Adres :
Postcode, plaats :
Contactpersoon :
Telefoon :
Fax :

Toezicht en directie/bouwmanagement

Naam :
Adres :
Postcode, plaats :
Contactpersoon :
Telefoon :
Fax :

Uitvoerende partij

Naam :
Adres :
Postcode, plaats :
Contactpersoon :
Telefoon :
Fax :

Coördinator uitvoeringsfase

Naam :
Adres :
Postcode, plaats :
Contactpersoon :
Telefoon :
Fax :

Overzicht onderaannemers

onderaannemer	contactpersoon	Telefoon	Adres / plaats	Start	Eind

Algemeen

Dit VGM-projectplan uitvoeringsfase (hierna genoemd VGM-projectplan) is opgesteld conform de eisen van het Arbobesluit Bouwplaatsen.

De werkgever, B.V. is verantwoordelijk voor de coördinatie van de arbeidsomstandigheden en de daarmee samenhangende maatregelen van het project. Een en ander is vastgelegd in artikel 30 van de Arbo-wet.

In het VGM-projectplan zijn de basis spelregels opgenomen om het project op een verantwoorde wijze veilig en gezond uit te voeren. Het plan bestaat uit gegevens van het project, een beschrijving van de uit te voeren werkzaamheden, de te verwachten arbeidsgerelateerde risico's met de beheersmaatregelen, de overlegstructuur alsmede taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden van de diverse partijen / functies.

Het VGM-projectplan is een dynamisch document. Als tijdens de uitvoering van het project wijzigingen plaatsvinden, dan wel door nieuwe inzichten werkwijzen wordt gewijzigd, wordt daar waar noodzakelijk het VGM-projectplan geactualiseerd.

Voor aanvang van het project wordt met de betrokken partijen overeenstemming gekregen over de inhoud van het VGM-projectplan. Het VGM-projectplan is bij aanvang en tijdens de uitvoering van het project het formele document waarin afspraken zijn vastgelegd over de uitvoering van het project, kijkende vanuit veiligheidskundige en arbeidshygiënische uitgangspunten. Het VGM-projectplan is voor alle betrokken partijen toegankelijk. Het VGM-projectplan is op het project aanwezig en ligt ter inzage voor een ieder.

Het VGM-projectplan komt voort uit de 'standaard VGM-projectplan B.V.' en wordt voor het project specifiek gemaakt. Bestek en VGM-projectplan ontwerpfase geven de informatie om het plan specifiek te maken. Onderaannemers moeten voor aanvang van hun werkzaamheden een VGM-projectdeelplan overleggen. Het VGM-projectdeelplan heeft betrekking op die activiteiten die de onderaannemer tijdens het project uitvoert. De VGM-projectdeelplannen worden als bijlage bij het VGM-projectplan toegevoegd.

Het beleid

De directie van B.V. beschouwt het VGM-beleid bij al haar activiteiten als een integraal onderdeel van de bedrijfsvoering en stelt zich tot doel:

- Een veilige en gezonde werkomgeving te verschaffen;
- Zorg te dragen voor de persoonlijke veiligheid tijdens het werk;
- Te voorkomen dat gezondheid van eigen medewerkers en van onderaannemers (contractors) en derden in gevaar komt;
- Binnen de organisatie constant een verbeterproces te voeren.
- Ook op het gebied van VGM streeft men naar verbeteringen.

Taken en verantwoordelijkheden

Werkgever

Iedere werkgever is tenminste verantwoordelijk voor:

Het voorkomen van ongevallen en incidenten alsmede het beschermen van de gezondheid van eigen medewerkers, medewerkers van onderaannemers of leveranciers en derden. Het tot een minimum beperken van milieuschade ten gevolge van de uit te voeren activiteiten.

Bij het uitvoeren van het project zal B.V. met de betrokken partijen actief samenwerken om goede arbeidsomstandigheden te waarborgen.....B.V. zal hiertoe ondermeer:

- Medewerkers in kennis stellen van de risico's die zijn verbonden aan de uitvoering van het project;
- Onderaannemers in kennis stellen van de veiligheids- en milieuvoorschriften, procedures en andere relevante informatie die van belang kan zijn in verband met de ter verrichte werkzaamheden;
- Adequate afspraken maken omtrent coördinatie van het project;
- Toezicht houden op de naleving van afspraken en maatregelen.

Om e.e.a. te realiseren is binnen de B.V. organisatie een systeem van regels, procedures en voorschriften opgesteld.

VGM-functionaris

De VGM-functionaris houdt het overzicht over het project. Tijdens het project kunnen meerdere partijen gelijktijdig werkzaamheden uitvoeren. De VGM-functionaris zorgt voor afstemming van de betrokken partijen, zodat de werkzaamheden geen gevaar voor de andere partij(en) oplevert. Om een goede coördinatie van de uitvoerende activiteiten te waarborgen heeft de VGM-functionaris de volgende taken:

- Coördineren en organiseren van de door xxx te treffen maatregelen;
- Aanvullen / actualiseren van het VGM-projectplan en VGM-dossier;
- Coördineren van de communicatie tussen de betrokken partijen;
- Toezicht (laten) houden op de naleving van regels en afspraken;
- Het (laten) geven van voorlichting en instructie aan medewerkers;
- Aanspreekpunt voor deskundige diensten met betrekking tot VGM;
- Afstemmen van werk- en rusttijden.

In bijlage 1 worden de afspraken omtrent gemeenschappelijke voorzieningen en risico's met onderaannemers worden aangegeven.

Uitvoerder

De uitvoerder is verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering van het project. De uitvoerder is dan ook het eerste aanspreekpunt tijdens de uitvoering van het project. De uitvoerder heeft de volgende taken:

- Het nemen van de verantwoordelijkheid op het gebied van VGM;
- Het houden van de dagelijkse toezicht op de uitvoering van het project;
- Ziet toe op het juiste gebruik van PBM's;
- Geeft voorlichting en onderricht aan uitvoerende medewerkers.

Uitvoerende medewerker

Alle uitvoerende medewerkers hebben de volgende taken;

- Het voorkomen van onveilige situaties;
- Het voorkomen van ongevallen;
- Signaleren en melden van onveilige situaties;
- Zich houden aan de afspraken, regels en voorschriften;
- Actief deelnemen aan voorlichting en onderricht.
- Melden van (bijna)ongevallen.

Overlegstructuur

Om doelmatige samenwerking tussen alle betrokken partijen te bevorderen is formeel overleg op diverse niveau noodzakelijk. Binnen alle overleggen is VGM een vast punt op de agenda. Van elk overleg worden een verslag gemaakt. Binnen B.V. zijn o.a. de volgende overleggen ingesteld:

- Startwerkvergadering met opdrachtgever
- Startwerkvergadering met onderaannemers
- Statenvergadering op het project.
- Bouwvergadering.

In **bijlage 2** is de overlegstructuur voor dit project weergegeven.

Voorlichting en onderricht

Medewerkers die bij de uitvoering van het project zijn betrokken worden voor aanvang van de werkzaamheden geïnstrueerd omtrent de werkzaamheden en de daaruit voortvloeiende risico's. Mede aan de hand van dit plan worden de medewerkers geïnstrueerd. Afhankelijk van de afspraken die zijn gemaakt met onderaannemers kunnen ook de medewerkers van onderaannemers deelnemen aan de voorlichting en instructie.

In **bijlage 3** is de voorlichtingsmatrix opgenomen. In de matrix is aangegeven welke voorlichtingen en instructies voor dit project van toepassing zijn. Tevens zijn formulieren opgenomen voor de verslaglegging en registratie van de gehouden voorlichting en instructie.

Project specifieke risico-inventarisatie

Voor elk project wordt een project specifieke risico-inventarisatie opgesteld. Als basis voor het opstellen van de project specifieke risico-inventarisatie vormt de door de opdrachtgever aangeleverde risico-inventarisatie ontwerpfase en overige project gegevens. Met de aangeleverde gegevens over het project en de expertise van de veiligheidskundige, werkvoorbereider en uitvoerders van xxx wordt de project specifieke risico-inventarisatie opgesteld. Naast de project specifieke risico's zijn in dezelfde tabel de maatregelen opgenomen om de genoemde risico's beheersbaar en aanvaardbaar te maken.

In **bijlage 4** is de project specifieke risico-inventarisatie opgenomen. Het document omvat een groot aantal beschreven risico's, onderverdeeld naar omgevingsfactoren en activiteiten. Door middel van de aanvink hokjes wordt, door de uitvoerder, aangegeven of het betreffende risico aanwezig is op het project.

Persoonlijke beschermingsmiddelen

Tijdens de uitvoering van het project gebruiken de medewerkers persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM). In bijna alle situaties kan er gebruik gemaakt worden van het basis PBM pakket:

- Veiligheidshelm,
- Veiligheidsschoeisel,
- Veiligheidskleding,
- Gehoorbescherming.

Indien andere PBM's gebruikt moeten worden is dit aangegeven in de regels en voorschriften die bij de betreffende activiteit van toepassing is.

Planning

De planning van het project is opgenomen in **bijlage 5**.

Projectgegevens

Adres	:
Plaats	:
Telefoonnummer keet	: .
Contactpersoon / uitvoerder	:
Telefoonnummer	:
VGM-functionaris	:
Telefoonnummer	:
Startdatum	:
Doorlooptijd	:
Aantal in te zetten medewerkers	:

Korte omschrijving van het project

- inrichten werkterrein,
- aanbrengen afzet materiaal,
- opbreekwerkzaamheden,
- grondwerken,
- aanbrengen leidingwerk en kolken,
- aanbrengen verhardingen,
- aanbrengen groenvoorzieningen,
- aanbrengen terrein inrichtingen,
- aanbrengen wegbebakening,
- opruimen afzet materiaal,
- opruimen werkterrein.

Bijlage 1

Afspraken omtrent gemeenschappelijke voorzieningen en risico's met onderaannemers.

Voorziening / risico's	Afspraken	Verantwoordelijke

Bijlage 2

overlegstructuur (toevoegingen aan te geven door de uitvoerder)

Overlegtype	Deelnemers	frequentie
Startwerkvergadering met de opdrachtgever	Opdrachtgever, opdrachtnemer	1 maal voor de start van het project
Startwerkvergadering met onderaannemers	Onderaannemer, opdrachtnemer	1 maal voor de start van het project
Startwerkvergadering op het project	Medewerkers die werkzaamheden uitvoeren op het project.	Per nieuwe medewerker
Uitvoerdersoverleg	Uitvoerders	1 maal per maand
Bouwvergadering	Opdrachtgever, opdrachtnemer	Dient te worden aangegeven door de opdrachtgever

Bijlage 3

voorlichting en onderricht (eventuele toevoegingen aan te geven door de uitvoerder)

Voorlichting, overzichten en onderricht	deelnemers	frequentie
Voorlichting start project	Medewerkers op project	1 maal bij de start
Voorlichting nieuwe medewerker	Nieuwe medewerkers op project	Iedere nieuwe medewerker
Toolboxmeeting	Medewerkers op project	1 maal per maand
Instructie materieel	Gebruikers materieel	Per ingebruikname nieuw materieel stuk
Instructie PBM	Gebruikers PBM's	Bij indiensttreding
Overzicht opleidingen	Veiligheidspaspoort medewerkers	bij mutaties
Overzicht voorlichting deelnemers	door uitvoerder noteren op tekenstaten	na voorlichting

Bijlage 4

project specifieke risico-inventarisatie bouwplaatsvoorziening

(Neem hier de project specifieke risico-inventarisatie op, dus een overzicht van risico's en te treffen maatregelen)

De RI&E dient in ieder geval te bevatten:

- specifieke opleiding, - en ervaringseisen van de diverse functionaliteiten
- hoe u borgt dat medewerkers op locatie het veiligheidspaspoort kunnen tonen.
- de voorschriften en werkinstructies die verstrekt worden aan de diverse medewerkers
- een overzicht van de PMB's die ter beschikking worden gesteld

Bijlage 5

Planning project

(Neem hier de planning van het project op)