

Coördinatiecentrum Energie (CCE bv)



Regels en voorschriften VGM

Oktober 2021 versie 8



Coördinatiecentrum Energie (CCE bv)

FO-506 Regels en Voorschriften VGM CCE

Onderdeel: Veiligheidsmanagementsysteem

Doelstelling : Beschrijven richtlijnen voor bezoekers en opdrachttuitvoerders van externe bedrijven, voor het borgen van de VGM regels en voorschriften.

Uitgangspunten : -

Referenties :

Wijziging t.o.v. vorige revisie : Actualisatie en beperken tot relevante onderwerpen voor externe partijen.

Inleiding

Deze Regels en Voorschriften zijn voor bezoekers en opdrachttuitvoerders van externe bedrijven, die bij CCE werkzaamheden verrichten op het gebied van verbouw, nieuwbouw en onderhoud van gebouwen en gebouwinstallaties.

De directeur van het CCE is verantwoordelijk voor de inhoud van dit document. De VGM-coördinator / Preventiemedewerker van het CCE is het aanspreekpunt voor vragen of opmerkingen over het boekje.

Coördinatiecentrum Energie (CCE bv)

FO-506 Regels en Voorschriften VGM CCE
Onderdeel: Veiligheidsmanagementsysteem

Inhoudsopgave

Inleiding	2
1. Voorschriften en richtlijnen	4
1.1. Opdrachtgevers en contactpersonen	4
1.2. Taken en verantwoordelijkheden	4
1.3. Sancties	4
1.3. Veiligheids- & Gezondheidsplan.....	5
2. Brand, ongevallen en evacuatie	5
2.1. Brand.....	5
2.2. Ongevallen	5
2.3. Evacuatie	5
3. Werkvergunning.....	6
4. Toegang, aanmelden en afmelden	6
5. Transport en opslag.....	6
5.1. Aanvoer materialen en parkeren	6
5.2. Hijswerkzaamheden.....	6
5.3. Opslag materialen.....	6
6. Algemene veiligheidsmaatregelen.....	7
6.1. Werkhygiëne	7
6.2. Kledingvoorschriften	7
6.3. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).....	7
7. Risicowerkzaamheden, afval en gevaarlijke stoffen.....	8
7.1. Werken aan, of in nabijheid van installaties	8
7.2. Werkafval afvoeren.....	8
7.3. Gevaarlijke stoffen.....	8
7.4. Asbest.....	8

Coördinatiecentrum Energie (CCE bv)

FO-506 Regels en Voorschriften VGM CCE

Onderdeel: Veiligheidsmanagementsysteem

1. Voorschriften en richtlijnen

Dit boekje is een wegwijzer voor bezoekers, die werkzaamheden uitvoeren bij Coördinatiecentrum Energie (CCE bv), op het gebied van veiligheid, gezondheid en gedrag. Wie werkzaamheden verricht bij CCE (opdrachttuitvoerder van opdrachtnemer), moet zich houden aan de aanwijzingen in deze wegwijzer en de documentatie waarnaar wordt verwezen.

Het is van belang om voor aanvang van de werkzaamheden goed na te gaan, wat er gaat gebeuren en wat daar de mogelijke gevaren van zijn en welke maatregelen genomen worden om die gevaren en risico's te mitigeren.

1.1. Opdrachtgevers en contactpersonen

In deze wegwijzer wordt regelmatig verwezen naar de contactpersoon. Voor elke klus is er een contactpersoon. Vaak is dat de dienstdoende Chef van de Wacht, soms een projectleider of een medewerker van de afdeling Onderhoud die opdracht heeft gegeven voor de werkzaamheden. Soms wijst de opdrachtgever iemand anders aan als contactpersoon.

De contactpersoon is als een spin in het web tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden. Hij kent de betrokken diensten en regelt de dingen die nodig zijn voor de uitvoer van de werkzaamheden. Wanneer u werkzaamheden uitvoert, zorg er dan voor dat u weet wie uw contactpersoon is of diens plaatsvervanger.

1.2. Taken en verantwoordelijkheden

Toezicht op het uitvoeren van werkzaamheden door externe bedrijven wordt gedaan door dienstdoende Chef van de Wacht. Verantwoordelijk voor dit toezicht ligt bij de opdrachtgever, die dit delegeert naar een contactpersoon. Eindverantwoording voor toezicht op werkzaamheden ligt bij de Directeur CCE.

1.3. Sancties

Opdrachttuitvoerder moeten de grootste voorzichtigheid in acht nemen om te voorkomen dat de veiligheid, gezondheid en milieu van henzelf en anderen gevaar loopt. Dit betekent dat zij verplicht zijn:

- de werkplek ordelijk en schoon te houden;
- machines, toestellen en werktuigen op de juiste wijze te gebruiken;
- de ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken en te onderhouden;
- de op machines en werktuigen aangebrachte beveiliging niet te veranderen;
- mee te werken aan voorlichting en onderricht;
- gevaren te melden aan de Chef van de Wacht / contactpersoon;
- anderen bij te staan bij de uitvoering van hun verplichtingen en taken.

Voldoet de opdrachttuitvoerder niet aan de eisen, dan kan de contactpersoon een passende sanctie opleggen. De minimale sanctie is het verwijderen van opdrachttuitvoerder(s) van het terrein van CCE. De maximale sanctie is dat de opdrachtnemer daarnaast de kosten moet betalen die het gevolg zijn van de stagnatie van de werkzaamheden en de meerkosten voor regelen van een ander bedrijf.

Opdrachttuitvoerder(s) die zich niet houden aan de Regels en Voorschriften VGM van CCE of de aanwijzingen van de Chef van de Wacht / contactpersoon niet opvolgen, zullen de toegang tot het werk worden onttrokken.

Coördinatiecentrum Energie (CCE bv)

FO-506 Regels en Voorschriften VGM CCE

Onderdeel: Veiligheidsmanagementsysteem

1.3. Veiligheids- & Gezondheidsplan

Het Arbobesluit artikel 2.28 stelt voor grotere bouwprojecten een Veiligheids- & Gezondheidsplan (V&G- plan) verplicht. De projectleider van het (deel)-project binnen CCE toetst of er een V&G-plan vereist is.

Bij meerdere partijen betrokken bij de werkzaamheden dient er een gezamenlijk V&G-plan opgesteld te worden. V&G-plan uitvoeringsfase dient ruim voor start werkzaamheden aangeleverd te worden.



2. Brand, ongevallen en evacuatie

Bij brand en ongevallen bij CCE slaat u alarm via het interne alarmnummer: **22 222** (5 keer 2) of **020-59 82 222** van het Meld- en Bedieningscentrum (MBC). Het MBC kan direct bedrijfshulpverleners inzetten en de brandweer oproepen. Het noodnummer is niet bedoeld om storingen door te geven. Daarvoor belt u met de storingsnummer van het MBC: **85 810** of **020-59 85 810**.

2.1. Brand

Wat te doen bij brand:

- sla het glaasje van de dichtstbijzijnde brandmelder in om de hulpverlening te alarmeren en/of bel intern **22 222** (5 keer 2) of **020-59 82 222** om de brand te melden;
- meld naam, telefoonnummer, plaats en omvang van de brand;
- alarmeer collega's;
- sluit deuren en ramen;
- probeer de brand te blussen, maar denk om uw eigen veiligheid;
- verlaat het gebouw – gebruik de trap, niet de lift.



Wanneer er geen vaste telefoon bij de hand is, bel dan met het algemene alarmnummer **020-59 82 222**. Het inslaan van een brandmelder is belangrijk; dan kan het MBC zien waar de calamiteit is.

2.2. Ongevallen

Wat te doen bij een ongeval:

- sla het glaasje van de dichtstbijzijnde brandmelder in om de hulpverlening te alarmeren en/of bel intern **22 222** (5 keer 2) of **020-59 82 222** om ongeval te melden;
- meld naam, telefoonnummer, plaats en aantal slachtoffers;
- blijf bij het slachtoffer tot de bedrijfshulpverlening komt.

Alle ongevallen dienen bij de Chef van de Wacht gemeld te worden, die via de interne procedure verder door meldt. Verander niets aan de situatie, dit is noodzakelijk om een eventueel goed ongevals- onderzoek uit te voeren. Bij betrokkenheid dient meegewerkt te worden aan een nader onderzoek naar de toedracht van het ongeval. Bij interviews van medewerkers van externe partijen (aannemers) mag een onafhankelijke collega deze vergezellen. Getroffenen kunnen een kopie van het ongevalsonderzoek ontvangen.

2.3. Evacuatie

Wanneer het CCE gebouw ontruimd moet worden, hoort u een slow whoop. Wat te doen bij een ontruiming:

- verlaat zo snel mogelijk het pand, neem indien mogelijk uw persoonlijke eigendommen mee;
- gebruik de trap, niet de lift. Loop op de trap achter elkaar;
- maak gebruik van de dichtstbijzijnde (nood)uitgang;
- verzamel op het opvangpunt buiten voor het gebouw en wacht daar op instructies.



3. Werkvergunning



Voor het uitvoeren van werkzaamheden door opdrachtgever(s) van externe bedrijven, is een werkvergunning nodig. Deze wordt voorbereid door de opdrachtgever en uitgegeven door de Chef van de Wacht of contactpersoon.

In de werkvergunning staan de uit te voeren werkzaamheden beschreven en de voorwaarden en maatregelen die ervoor zorgen dat werkzaamheden veilig en gezond uitgevoerd kunnen worden. Deze wordt voor start werkzaamheden door de dienstdoende Chef van de Wacht met opdrachtgever(s) doorgenomen en mogelijk aanvullende maatregelen vastgelegd.

Zowel Chef van de Wacht als de opdrachtgever tekenen de werkvergunning na deze inhoudelijke overdracht. De houder van de werkvergunning, de opdrachtgever dus, is vervolgens verantwoordelijk voor het bespreken van de werkvergunning en mogelijk bijgevoegde TRA aan de overige ploegleden die werken onder die werkvergunning. Aan het eind van de dienst / werkzaamheden geeft de houder de werkvergunning weer terug aan de Chef van de Wacht / contactpersoon en laat deze weer aftekenen.

Werkvergunning wordt per dag verlengd, zolang er geen aanvullende risico's en/of maatregelen van toepassing zijn. Bij een incident, ongeval, ontruiming wordt de werkvergunning ongeldig verklaard en dient de werkvergunning opnieuw bekrachtigd te worden door de verstrekker.

4. Toegang, aanmelden en afmelden

Iedereen die werkzaamheden bij CCE verricht, moet zich kunnen legitimeren.

Opdrachtgever(s) van externe bedrijven moeten zich iedere dag aan- en afmelden bij de dienstdoende Chef van de Wacht / contactpersoon. En inschrijven in de CCE aanwezigheidsregistratie, inclusief telefoonnummer waarop opdrachtgever te bereiken is tijdens werkzaamheden.

5. Transport en opslag

5.1. Aanvoer materialen en parkeren

Bedrijfsauto's en vrachtwagens mogen alleen het CCE-terrein op om te laden en lossen. Hiervoor is toestemming nodig van de Chef van de Wacht / contactpersoon. Parkeren van personenauto's is op eigen kosten mogelijk in de parkeergarage P3. Op het CCE-terrein is parkeren alleen mogelijk in uitzonderlijke gevallen met toestemming van de Chef van de Wacht.

5.2. Hijswerkzaamheden



Voordat hijswerkzaamheden uitgevoerd mogen worden dient er een hijsvergunning op basis van een hijsplan aangevraagd te worden. Bij hijsen is het dragen van een veiligheidshelm verplicht. Het draai/hijs-gebied moet tijdens het hijsen worden afgesloten/afgezet voor passanten. Onder de vrijhangende last doorlopen is niet toegestaan. Afstempelen van de kraan moet altijd op stempelplaten plaats vinden.

5.3. Opslag materialen

Voor de opslag van materialen en gereedschap die nodig zijn voor de uitvoering van deze opdracht dient in overleg met de Chef van de Wacht / contactpersoon een ruimte te worden bepaald.

6. Algemene veiligheidsmaatregelen

6.1. Werkhygiëne

De volgende punten zijn belangrijk:

- eten en drinken op de werkplek is verboden;
- Op het hele terrein van de Vrije Universiteit Amsterdam en dus ook bij het CCE geldt een algemeen rookverbod;
- gebruik en/of het onder invloed verkeren van alcohol of drugs is niet toegestaan;
- het gebruik van radio's is verboden;
- houd in- en uitgangen, brand-, vlucht- en toegangswegen, doorgangen, afsluiters, automatische branddeuren, trappen, brandkranen en brandblusmiddelen vrij;
- het verwijderen of wegslepen van de onbevoegd geplaatste voertuigen of materialen geschiedt op risico en kosten van de aannemer/installateur;
- het gebruik van brandslangen voor bouwwater is verboden;
- maak gereedschappen en materialen na het werk schoon en berg ze op;
- ruim afvalmateriaal op en gooi het in de daarvoor bestemde bakken. Chemisch afval moet worden gescheiden van overig afval;
- de medewerkers houden koffie- en lunchpauze op de door CCE aangewezen plaatsen;
- zorg voor voldoende ventilatie;
- alleen CCE-medewerkers mogen installaties afschakelen, zoals water, gassen en elektriciteit. Dit middels het LOTO-systeem, gekoppeld aan het werkvergunningssysteem van het CCE;
- overleg bij onduidelijkheden of onverwachte situaties met Chef van de Wacht / contactpersoon;
- een ieder die werkzaamheden uitvoert of uitgevoerd heeft, is verplicht tot geheimhouding van alle informatie die hij uit hoofde van de uitoefening van de werkzaamheden heeft verkregen en waarvan hij weet of redelijkerwijs had kunnen weten, dat het bekend maken daarvan schadelijk zou kunnen zijn voor de Vrije Universiteit, CCE of enig persoon.



6.2. Kledingvoorschriften

Werkkleding is bedoeld om de medewerker te beschermen. Daarnaast is zij belangrijk voor de herkenbaarheid van de medewerker voor overig personeel van de Vrije Universiteit.

Medewerkers van externe bedrijven moeten te herkennen zijn aan hun werkkleding, met daarop een naam / logo van het bedrijf. Daarnaast dragen zij persoonlijke legitimatie zoals een bedrijfspas of bezoekerspas. Het verrichten van werkzaamheden in korte broek of met ontbloot bovenlijf is niet toegestaan.

6.3 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)



Bij de werkzaamheden dient zo nodig gebruik te worden gemaakt van adequate persoonlijke beschermingsmiddelen. Iedere opdrachtuitvoerder dient zelf zorg te dragen voor voldoende goedgekeurde persoonlijke beschermingsmiddelen. Deze moeten in goede staat zijn en regelmatig gecontroleerd worden.

Coördinatiecentrum Energie (CCE bv)

FO-506 Regels en Voorschriften VGM CCE

Onderdeel: Veiligheidsmanagementsysteem

7. Risicowerkzaamheden, afval en gevaarlijke stoffen

In de werkvergunning staan aanvullende maatregelen als er sprake is van risicogebieden. Dergelijke risicogebieden zijn bijvoorbeeld werken in besloten ruimten, werken met gevaarlijke stoffen, werken op hoogte of in legionella verontreinigde gebieden, het uitvoeren van hijswerkzaamheden, heet werk, elektrotechnische installaties.

7.1. Werken aan, of in nabijheid van installaties



Breng geen veranderingen aan in installaties en schakel geen apparatuur uit zonder toestemming. Uitschakelen en aftappen, vullen en inschakelen van alle installaties uitsluitend dienstdoende Chef van de Wacht van het CCE en de daarvoor aangewezen persoon.

Men dient altijd de werkvergunning te volgen.

Werkzaamheden op daken of nabij in of uitblaasopeningen van technische installaties dienen ruim van tevoren te worden gemeld aan de contactpersoon / coördinator uitvoering.

7.2. Werkafval afvoeren

De opdrachttuiverder is verantwoordelijk voor het scheiden- en de afvoer van het afval. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient er een dagelijkse afvoer van de overtollig geworden (sloop) materialen plaats te vinden. Aan het eind van de werkdag en bij de beëindiging van de werkzaamheden dient de werkplek schoon en leeg te worden opgeleverd.

7.3. Gevaarlijke stoffen

Soms wordt er bij werkzaamheden gevaarlijke stoffen gebruikt, zoals logen, oplosmiddelen, lijm en brandbare, corrosieve of explosieve gassen.

Voor aanvang werkzaamheden dient men eerst informatie in te winnen omtrent de risico's en maatregelen van de gevaarlijke stof middels het veiligheidsinformatieblad.

Bij chemicaliënbesmetting geldt de vuistregel: spoelen met water, de rest komt later. Trek ALLE verontreinigde kleding zo snel mogelijk uit. Waarschuw altijd de medische hulp via het intern alarmnummer **22222** of extern **020 - 5982 222**.

Gevaarlijke stoffen mogen nooit via het riool worden geloosd, maar moeten door de opdrachttuiverder worden afgevoerd volgens afspraken.

7.4. Asbest



In de gebouwen zit nog op enkele plaatsen asbest. Er is een inventarisatie van gemaakt, die bij het plannen van werkzaamheden wordt gebruikt. Toch kan er soms onverwacht asbest opduiken, bijvoorbeeld in ventilatiekanalen, leidingisolatie en leidingpakkingen.

Leg bij twijfel over aanwezigheid van asbest het werk stil en meldt dit aan de Chef van de Wacht / contactpersoon.