



VEILIGHEIDS- GEZONDHEIDS- WELZIJN- en MILIEUPLAN (VGWM-PLAN) UITVOERINGSFASE

Opdrachtgever: Gemeente Ridderkerk

Auteur : C.B. Slagter
 Datum : 22-11-2024
 Projectnaam : Onderhoud sportvelden Ridderkerk
 Projectnummer : R-00-0036
 Documentnummer : R-00-0036-VGplan
 Revisie : 0

Goedgekeurd door		Gecontroleerd door
Opdrachtgever: Gemeente Ridderkerk		Functie: Hoger Veiligheidskundige C.B. Slagter
Datum: 22-11-2024		Datum: 07-11-2024
Handtekening,		Handtekening, <i>C.B. Slagter</i>
Opdrachtnemer: C. Valk (Tevens V&G Coördinerende partij)		V&G Coördinator uitvoeringsfase C. Valk
Datum:		Datum:
Handtekening,		Handtekening,



VGWM-plan

Beheerste kopieën

Volgnummer	Bedrijf/Organisatie	Functie	Naam
001 (Origineel)	Gemeente Ridderkerk	Directievoerder	E. Markesteijn
002	Gemeente Ridderkerk	V&G Coördinator U.F.	C. Valk
003	Gemeente Ridderkerk	Hoger Veiligheidskundige	C.B. Slagter
004			
005			
006			
007			



VGWM-plan

Afkortingen

In tabel 1, Verklaring van de afkortingen, is een overzicht gegeven van de in dit document gehanteerde afkortingen en hun betekenis.

Tabel 1: Verklaring van de afkortingen

Afkorting	Verklaring
BHV	Bedrijfs Hulp Verlening
EHBO	Eerste Hulp Bij Ongevallen
MSDS	Material Safety Data Sheet (Veiligheids Informatie Blad (VIB))
NAW	Naam, Adres, Woonplaats
PBM	Persoonlijke Beschermings Middelen
RI&E	Risico Inventarisatie en Evaluatie
SZW	Sociale Zaken en Werkgelegenheid
TVB	Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden
V&G	Veiligheid & Gezondheid



VGWM-plan

INHOUDSOPGAVE

1. INLEIDING	5
1.1 ALGEMEEN	5
1.2 VGWM DOELSTELLING	6
1.3 OMSCHRIJVING WERKZAAMHEDEN	8
1.4 LOCATIE	8
2. ORGANISATIE, VEILIGHEID, GEZONDHEID EN MILIEU	9
2.1 ORGANISATIE	9
2.2 OVERZICHT VAN DE RECHTSPERSONEN	9
2.3 TAKEN, VERANTWOORDELIJKHEDEN EN BEVOEGDHEDEN M.B.T. VGWM	11
2.3.1 Gemeente Ridderkerk	11
2.3.2 Directievoerder	11
2.3.3 Toezichthouder	11
2.3.4 Veiligheidskundige (toegevoegd aan Teamleider Projecten)	11
2.3.5 V&G Coördinerende partij	11
2.3.6 Directievoerder	12
2.3.7 (onder)Aannemers	12
2.4 AKKOORDVERKLARING	12
2.5 GEVAARLIJKE STOFFEN	12
2.6 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN	13
2.7 VOERTAAL BETREFFENDE VGWM	13
3. RISICO INVENTARISATIE EN EVALUATIE (RI&E)	14
3.1 ALGEMEEN	14
3.2 OMGEVING OF LOCATIE GERELATEERDE RISICO'S	15
3.3 MET DE UIT TE VOEREN WERKZAAMHEDEN VERBONDEN RISICO'S	16
3.4 BASISEISEN VGWM-PLAN (ONDER)AANNEMERS	19
4. VOORLICHTING EN COMMUNICATIE	20
4.1 SAMENWERKING EN OVERLEG / COÖRDINATIE EN SAMENWERKINGSAFSPRAKEN UITVOERINGSFASE	20
4.2 STARTWERK- EN VOORTGANGSVERGADERINGEN UITVOERINGSFASE	21
4.3 VGWM INSTRUCTIEREGISTRATIE	21
4.4 VOORLICHTING, OPLEIDINGEN EN TRAINING	21
5. MILIEU	22
5.1 VERVUILING	22
6. CALAMITEITEN	23
6.1 MELDING CALAMITEIT/ONGEVAL	23
6.2 BRANDBLUSMIDDELEN EN BRANDBLUSVOORZIENINGEN	23
6.3 MELDING EN AFHANDELING ONGEVALLLEN EN INCIDENTEN	23
7. AUDITS EN INSPECTIES	24
7.1 CONTROLE NALEVING VGWM PLAN / TOEZICHT EN INSPECTIES	24
7.2 SANCTIEBELEID	24
7.3 VEILIGHEIDSRAPPORTAGES	24
7.4 AUDITS	24
8. BIJLAGEN	25
BIJLAGE 1: CONFIRMATIEFORMULIER	26



VGWM-plan

1. Inleiding

1.1 Algemeen

Dit Veiligheid-, Gezondheid- Welzijn- en Milieuplan (hierna VGWM plan genoemd) bevat alle benodigde data volgens artikel 2.28 van het Arbobesluit (bouwproces) voor de uitvoeringsfase.

Veiligheid en gezondheid vormen een primaire basis voor het ontwerp en de uit te voeren werkzaamheden. Om dit te realiseren worden de volgende zaken in acht genomen:

- Een heldere organisatie;
- VGWM instructieprogramma's;
- VGWM inspectieprogramma's;
- VGWM bijeenkomsten;
- Praktische veiligheidsregels en procedures;
- Proactieve aanpak om de samenwerking tussen de betrokken partijen te verbeteren;
- Registratie van risico's, voorzorgsmaatregelen en verantwoordelijkheden;
- Het zoveel mogelijk verminderen van risico's.

De werkzaamheden kunnen op basis van inschrijving aan diverse aanbieders worden voorgelegd, zodanig dat iedere partij moet voldoen aan de eisen zoals vastgelegd in het Arbobesluit Hoofdstuk 2, Afdeling 5, Bouwproces. Ook kunnen de werkzaamheden single source worden aangeboden aan één aannemer.

Alle aannemers en in te zetten onderaannemers dienen VCA gecertificeerd te zijn.

Voor de uitvoeringsfase van het project is C. Valk, aangewezen als V&G Coördinator Uitvoeringsfase.

Dit VGWM plan moet als een levend document worden beschouwd en kan onderhevig zijn aan veranderingen tijdens de uitvoering. Alle betrokken partijen hebben de verplichting mee te werken aan dit plan.

Dit plan zal slechts gewijzigd/bijgewerkt worden door de V&G Coördinator Uitvoeringsfase. Wijzigingen in het plan zullen alleen aan houders van gecontroleerde kopieën, zoals aangegeven op pagina 2, worden verzonden.

Voor zover niet vermeld in dit document, zijn de algemene wettelijke veiligheidseisen van toepassing.



VGWM-plan

1.2 VGWM doelstelling

Het VGWM beleid van de opdrachtgever, Gemeente Ridderkerk, is gericht op het veilig uitvoeren van alle werkzaamheden. Het resultaat van dat beleid dient de gezondheid en de veiligheid van werknemers zoveel mogelijk te garanderen en hun welzijn te bevorderen. Dit betekent dat voorspelbare risico's, welke kunnen leiden tot persoonlijk en/of geestelijk letsel, ziekte, beroepsziekte, brand, schade aan eigendommen en milieu beheerst dienen te worden.

Concreet betekent dit:

- Geen ongevallen;
- Geen ongevallen waardoor mensen beperkt inzetbaar zijn;
- Geen materiële schade;
- Geen emissies van gevaarlijke of milieuschadelijke stoffen in welke vorm dan ook;
- Geen nadelige effecten van de reputatie van Gemeente Ridderkerk.

Onze visie

Onze visie is NUL ongevallen, NUL ernstige incidenten en NUL milieu incidenten.

Onze ambitie

We streven ernaar met elkaar om de veiligheidsprestaties continue te verbeteren en op een hoger niveau te krijgen met inachtneming van de reguliere wet- en regelgeving.

Onze overtuiging

- Veiligheid is een permanente waarde en geen tijdelijke prioriteit.
 - Veiligheid begint bij mij. Het draait om 'ons', niet om 'hen' — het gaat om het nemen van individuele verantwoordelijkheid.
 - Niets van wat we doen is het waard om er gewond door te raken.
 - We hebben het recht en de verantwoordelijkheid om onze eigen veiligheid en die van anderen te beschermen.
 - Veiligheid is een essentiële springplank voor ons toekomstige succes.

Onze toewijding

Er geldt een zerotolerance principe met betrekking tot het naleven van dit beleid:

Als personen niet veilig kunnen of willen werken, willen wij niet dat deze personen bij/voor ons werken.




Gemeente Ridderkerk streeft naar het beheersen en verminderen van hoog potentiële blootstellingen en verwacht dat de contractor mee werkt aan dit proces.

De regels zijn gericht op activiteiten die het grootste risico hebben op ernstig letsel wanneer de veiligheidsregels niet in acht worden genomen. De onderwerpen zijn niet nieuw.



VGWM-plan

Om de hoog potentiële blootstellingen te beheersen wordt gebruik gemaakt van een drie stappen kader:

STOP	STOP en beoordeel de situatie voordat met het werk wordt begonnen of als de situatie verandert.	
DENK NA	DENK NA over de taak die verricht moet worden en stel een plan op om het werk veilig uit te voeren. Begrijp de blootstellingen en neem de juiste stappen om ze te elimineren of onder controle te krijgen.	
BESCHERM	BESCHERM uzelf en anderen. Volg de juiste procedures en gebruik de juiste veiligheidshulpmiddelen.	

Het beheersen van hoog potentiële blootstellingen is nodig omdat:

- We om (onze) mensen geven en niet willen dat ze gewond raken.
- Een cultuur van verantwoordelijkheid, toerekenbaarheid en naleving het aantal ongevallen beperkt.
- Wij in ons bedrijf dagelijks worden geconfronteerd met risicovol werk.
- Deze basisregels ons helpen herinneren welk veiligheidsgedrag ons beschermt tegen de meest voorkomende levensbedreigende gevaren.



VGWM-plan

1.3 Omschrijving werkzaamheden

Dit VGWM plan heeft betrekking op:

Het dagelijks en jaarlijks onderhoud van sportvelden, bestaande uit:

- a. Traditionele (gras) Voetbalvelden
- b. Kunstgras Voetbalvelden
- c. Gras Cricket-, Soft- en Honkbalvelden
- d. Kunstgras Korfbalvelden
- e. Gravel - Tennis & Soft- en Honkbalvelden
- f. Zand - Atletiek en Beachveld
- g. Asphalt - Atletiek en Beachveld
- h. Jeu de boules
- i. Onderhoud drainage

1.4 Locatie

De werkzaamheden zullen worden gerealiseerd op de terreinen van:

Naam bedrijf of anders : Gemeente Ridderkerk
Adres : Koningsplein 1
Woonplaats : 2981 EA Ridderkerk
Telefoonnummer centrale : 0180 451 234

Adres Gemeentewerf:
Kolenbranderstraat 6a
2984 AT Ridderkerk

Locaties sportparken:

Sportpark Bolnes
Kievitsweg 153
2987 VM Ridderkerk

Sportpark Oosterpark
Oosterparkweg 5-9
2986 AE Ridderkerk

Sportpark Reijerpark
Kastanjelaan 26-40
2982 CM Ridderkerk

Sportpark Ridderkerk
Sportlaan 12
2982 SN Ridderkerk

Sportpark Rijsoord
Vlasstraat 1
2988 XR Ridderkerk



VGWM-plan

2. Organisatie, veiligheid, gezondheid en milieu

2.1 Organisatie

De verantwoordelijkheid of eindverantwoordelijkheid voor de veiligheid en gezondheid kan niet gedelegeerd worden naar een andere partij. De VGWM taken, met bijbehorende verantwoordelijkheden en bevoegdheden, kunnen wel gedelegeerd worden.

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TVB's) met betrekking tot VGWM zijn weergegeven onder punt 2.3.

2.2 Overzicht van de rechtspersonen

De betrokken partijen in de uitvoeringsfase zijn:

Opdrachtgever		Veiligheidskundige ondersteuning
Bedrijfsnaam:	Gemeente Ridderkerk	Gemeente Ridderkerk
(Post)adres:	Koningsplein 1	Gemeente Ridderkerk
Postcode/plaats:	2980 AG Ridderkerk	Koningsplein 1
Contactpersoon:		C.B. Slagter
Telefoon		
Mobiel:		+31 6 25 00 43 99
E-mail		

Opdrachtnemer / Ontwerpde partij		VGWM Coördinator Ontwerpfase:
Bedrijfsnaam:	N.V.T	N.V.T.
(Post)adres:		
Postcode/plaats:		
Contactpersoon		
Telefoon:		
Mobiel		
E-mail:		

VGWM Coördinator Uitvoeringsfase		Veiligheidskundige ondersteuning
Bedrijfsnaam:	Gemeente Ridderkerk	Gemeente Ridderkerk
(Post)adres	Koningsplein 1	Gemeente Ridderkerk
Postcode/plaats:	2980 AG Ridderkerk	Koningsplein 1
Contactpersoon	C. Valk	C.B. Slagter
Telefoon:		
Mobiel		+31 6 25 00 43 99
E-mail:		



VGWM-plan

Aannemer	Discipline	Discipline
Bedrijfsnaam:		
(Post)adres:		
Postcode/plaats:		
Contactpersoon:		
Telefoon		
Mobiel		
E-mail:		

Aannemer	Discipline
Bedrijfsnaam:		
(Post)adres:		
Postcode/plaats		
Contactpersoon:		
Telefoon:		
Mobiel		
E-mail:		

Aannemer
Bedrijfsnaam:		
(Post)adres:		
Postcode/plaats:		
Contactpersoon:		
Telefoon:		
Mobiel		
E-mail:		



VGWM-plan

2.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden m.b.t. VGWM

In de organisatie van Gemeente Ridderkerk worden de VGWM zaken “in de lijn” van de organisatie gedelegeerd naar de werkvloer. Voor werkzaamheden op de plaats van uitvoering loopt de verantwoordelijkheidslijn van de Teamleider Projecten, naar Directievoerder. Ter plaatse van de uitvoering kan de Directievoerder het toezicht op de uitvoering aan de Toezichthouder hebben gedelegeerd.

De specifieke TVB's van de betrokkenen in de uitvoeringsfase zijn hieronder weergegeven.

2.3.1 Gemeente Ridderkerk

De Gemeente Ridderkerk is als opdrachtgever eindverantwoordelijke voor de veiligheid en gezondheid.

2.3.2 Directievoerder

De taken van de Directievoerder omvatten de overall coördinatie van uitvoering van de werkzaamheden.

2.3.3 Toezichthouder

De taken van de Toezichthouder omvatten het toezien op het feit dat gemaakte VGWM afspraken worden nageleefd door alle partijen. De Toezichthouder draagt er zorg voor dat de VGWM risico's van alle werkzaamheden worden geïnventariseerd en geëvalueerd en dat werkzaamheden buiten de plaats van het project tevens worden goedgekeurd worden door de betreffende lijnmanager. Tevens draagt de Toezichthouder er zorg voor dat alle medewerkers van (onder)aannemers geïnformeerd worden over de geldende veiligheidsregels.

De Toezichthouder laat zich deskundig adviseren door de aan hem toegevoegde Veiligheidskundige.

2.3.4 Veiligheidskundige (toegevoegd aan Teamleider Projecten)

De (aan de Teamleider Projecten toegevoegde) Veiligheidskundige ondersteunt de Teamleider Projecten bij de uitvoering van de taken zoals omschreven onder 2.3.5.2 (V&G Coördinator Uitvoeringsfase)

2.3.5 V&G Coördinerende partij

- Verantwoordelijk voor V&G coördinatie gedurende de uitvoering van het project;
- Aanwijzen van de V&G Coördinator Uitvoeringsfase;
- Zeker stellen dat de V&G Coördinator Uitvoeringsfase zijn werk naar behoren kan uitvoeren.

2.3.5.1 V&G Coördinator Ontwerpfase

De taken van de V&G Coördinator Ontwerpfase omvatten het onderzoeken en controleren van het ontwerp om zeker te stellen dat de ontworpen installatie(s)/bouwwerken op een veilige wijze gebouwd en geëxploiteerd kunnen worden.

Indien nodig doet de V&G Coördinator Ontwerpfase aanbevelingen hieromtrent aan het projectteam.

- Het bewaken van het ontwerp met betrekking tot V&G zaken;
- Het projectteam adviseren op het gebied van V&G zaken;
- Deelnemen aan onderzoeken op het gebied van V&G zaken;
- Zeker stellen dat de Risico Inventarisatie en Evaluatie wordt uitgevoerd tijdens het ontwerp;
- Opstellen van een eerste (draft) versie van het VGWM plan Uitvoeringsfase



VGWM-plan

2.3.5.2 V&G Coördinator Uitvoeringsfase

De taken van de V&G Coördinator Uitvoeringsfase omvat de eisen zoals gesteld in het Arbobesluit bouwproces voor de uit te voeren werkzaamheden en voor alle disciplines. De verantwoordelijkheden zijn, maar niet gelimiteerd tot:

- Opstellen en onderhouden van het VGWM plan uitvoeringsfase;
- Opstellen en onderhouden van het V&G dossier;
- Het team adviseren op het gebied van V&G zaken;
- Controleren en goedkeuren van aannemer V&G plannen en zeker stellen dat deze in lijn met het VGWM plan uitvoeringsfase zijn;
- Het beoordelen van eventuele TRA's van aannemers;
- Deelnemen aan coördinatievergaderingen;
- Adviseren in conflicterende situatie (heeft de bevoegdheid in te grijpen en werk stil te leggen);
- Deelnemen aan onderzoeken met betrekking tot V&G zaken;
- Leiden van incident onderzoeken, rapporteren en opvolging geven aan acties voor verbetering;.

2.3.6 Directievoerder

De Directievoerder is namens de opdrachtgever verantwoordelijk voor beoordeling en afstemming van de werkzaamheden binnen Gemeente Ridderkerk gedurende de uitvoeringsfase van het project.

2.3.7 (onder)Aannemers

Alle (onder)Aannemers zijn verantwoordelijk voor:

- Het opstellen van een project specifiek VGWM plan inclusief RI&E;
- Voldoen aan alle wettelijke en/of Gemeente Ridderkerk eisen;
- Samenwerken en onderling afstemmen met eventuele andere aannemers;
- Opvolgen van aanwijzingen door de V&G Coördinator Uitvoeringsfase;
- Aanstellen van een veiligheidsfunctionaris voor de uitvoering van het werk..

De veiligheidsfunctionaris moet minimaal in het bezit zijn van een diploma MVK of equivalent.

2.4 Akkoordverklaring

De aannemer is verantwoordelijk voor het feit dat iedere medewerker van de aannemer en elke door de aannemer ingehuurde onderaannemer bekend is met de inhoud van dit VGWM plan. Door het ondertekenen van het confirmatieformulier (bijlage 1) gaat de aannemer hiermee akkoord.

2.5 Gevaarlijke stoffen

Wanneer (onder)aannemers gebruik gaan maken van gevaarlijke stoffen of op de locatie willen brengen, moeten de Veiligheidsinformatiebladen (MSDS'en) **ruim vooraf** aan de V&G Coördinator Uitvoeringsfase overhandigd worden. Dit in verband met het "inklaren" van de betreffende stof en het goedkeuren voor gebruik en opslag. Gedurende het project dienen de Veiligheidsinformatiebladen (MSDS'en) van alle gebruikte gevaarlijke stoffen op de locatie aanwezig en beschikbaar te zijn. Gevaarlijke stoffen dienen in overeenstemming met de geldende wet- en regelgeving te worden opgeslagen.



VGWM-plan

2.6 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Het dragen van de (lokaal) voorgeschreven PBM's wordt door Gemeente Ridderkerk verplicht gesteld voor alle werknemers van aannemers, onderaannemers en inleenkrachten. Het betreft:

- Veiligheidsschoenen (NEN-EN 20345), minimaal S3;
- Deugdelijke, beschermende (gesloten) werkkleding / Zichtbaarheidskleding (EN 20471 klasse 1)
- Werkhandschoenen, voor het werk geschikt;

Overige PBM's zijn verplicht wanneer voor de uit te voeren werkzaamheden noodzakelijk zijn.

Indien de werkzaamheden dit eisen, stelt de contractor de verplicht gesteld specifieke, aanvullende beschermingsmiddelen ter beschikking voor het veilig en gezond verrichten van de betreffende werkzaamheden.

2.7 Voertaal betreffende VGWM

De voertaal betreffende alle VGWM zaken is Nederlands. Dit betreft:

- Alle schriftelijke rapporten, notities en overige correspondentie tussen opdrachtgever, uitvoerende partijen en aannemers onderling;
- De mondelinge communicatie tijdens de werkzaamheden zoals de veiligheidsinstructies.



3. Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E)

3.1 Algemeen

Het doel van de RI&E is risico's, ongunstige arbeidsomstandigheden en negatieve impact op het milieu te voorkomen en beperken tot een zo laag als redelijkerwijs mogelijk niveau..

Dit doel zal worden bereikt door het identificeren en begrijpen van de risico's in een vroeg stadium. De risico's worden behandeld in de ontwerpfase van het project. De uitvoering is onderworpen aan een grondige beoordeling van alle fasen van het project, hetgeen kan leiden tot correctieve acties. De overblijvende risico's moeten worden opgevolgd door de aannemer(s) en het is de verantwoordelijkheid van de aannemer(s) de nodige actie te nemen om de risico's te elimineren of tot een minimum te beperken.

De verantwoordelijkheid voor integratie van de VGWM-aspecten ligt bij alle teamleden. Het veiligheidsbewustzijn wordt onder de teamleden gepromoot om de relevantie van dit onderwerp te garanderen



3.2 Omgeving of locatie gerelateerde risico's

Volg no.	Activiteit	Gevaar	Oorzaak	Gevolg	Maatregelen	
					Opdrachtgever	Contractor
1.	Communicatie	Slechte communicatie door verschillende talen	Documentatie en instructie niet beschikbaar in ieders moeder taal	Fouten in uitvoering, ongelukken	Controle op taalbeheersing door VGWM coördinator Uitvoeringsfase. In Nederlands of Engels	Zorgen voor minimaal Nederlandstalige leidinggevende.
2.	Organisatie		Onvoldoende afstemming van de activiteiten	Ontstaan van onveilige situaties / handelingen welke kunnen leiden tot incidenten en/of ongevallen	Uitwerken van de planning	Activiteiten afstemmen tijdens coördinatiemeetings
3.	Instructie		Gebrek aan instructie en/of bekendheid met de (huis)regels	Ontstaan van onveilige situaties / handelingen welke kunnen leiden tot incidenten en/of ongevallen	Voorafgaand aan het werk al het personeel instrueren.	Aanvullende, specifieke instructies
4.	Transport van materiaal/materieel	Verkeer	Transportroutes niet duidelijk en/of geblokkeerd	Gevaarlijke verkeerssituaties, aanrijdingen en/of verkeersongevallen	Transportroute bepalen en volgen.	Zwaar transport begeleiden.
5.	Werkzaamheden uitvoeren in een lawaaijerige omgeving	Lawaai	Geluidsniveau boven 80 dB(A)	Gehoorschade (op langere termijn)		Gebruik van gehoorbescherming waar nodig/aangegeven
6.	Werkzaamheden uitvoeren met chemicaliën	Chemicaliën	Inhaleren van en/of in aanraking komen met chemicaliën door onverwachte emissies	Acute gezondheidsrisico's, verstikking, brandwonden, gezondheidsschade op lange termijn	Bedrijfsnoodplan, veiligheidsinformatie-bladen, specifieke EHBO protocollen,	Aanvullende PBM's dragen



3.3 Met de uit te voeren werkzaamheden verbonden risico's

Volg no.	Activiteit	Gevaar	Oorzaak	Gevolg	Maatregelen	
					Opdrachtgever	Contractor
1.	Uitvoeren van werkzaamheden		Geen gebruik maken van de voor het werk noodzakelijke (aanvullende) PBM's	(ernstig) letsel		Vooraf bepalen welke (aanvullende) PBM's noodzakelijk zijn. (aanvullende) PBM's ter beschikking stellen. Toezicht houden op het gebruik.
2.	Onderhoud aan (openbaar) groen	Klachten als gevolg van het in aanraking komen met biologische stoffen van planten en schimmels	Aanwezigheid van klachten veroorzakende planten en/of schimmelsporen (b.v. bereklauw, plataan, stuifmeel, roetschorsschimmel enz.)	Huidklachten en klachten aan de luchtwegen		Blootstelling zoveel mogelijk voorkomen. Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
		Ontwikkelen ziektebeeld als gevolg van het in aanraking komen met (dode) dieren en/of insecten	Aanwezigheid van (dode) dieren en/of insecten	Ontstaan van zoönosen		Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
		Blootstelling aan onkruidbestrijdings- en gewasbeschermingsmiddelen, meststoffen en biociden	Gebruik van onkruidbestrijdings- en gewasbeschermingsmiddelen, meststoffen en biociden	Gezondheidsschade		Toepassen van niet chemische methoden Voorkomen van blootstelling door toepassen veilige techniek Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.



VGWM-plan

Volg no.	Activiteit	Gevaar	Oorzaak	Gevolg	Maatregelen	
					Opdrachtgever	Contractor
3.	Werken met (kleinschalige) machines zoals trekker, maaimachine e.d.	Aanrijden van omstanders/personeel Kantelgevaar bij greppels en taluds	Aanwezigheid omstanders/personeel Werken op taluds/bij greppels	(ernstig) letsel		Omstanders/personeel op afstand houden Alleen geautoriseerde werknemers bedienen arbeidsmiddel Trekker voorzien van deugdelijke veiligheidscabine of veiligheidsbeugel/-frame
4.	Werken met een bosmaaier	Geraakt worden door wegslingerend materiaal (omstanders/werknemer)	Aanwezigheid losliggend materiaal op te maaien plaatsen	(ernstig) letsel		Omstanders op afstand houden. Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen.
5.	Beregenen van sportvelden	Ontwikkelen ziektebeeld als gevolg van blootstelling aan micro-organismen	Gebruik van water uit sloten/vijvers	Gezondheidsschade		Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
6.	Dressen/bezanden van sportvelden Onderhoud aan met zand gevulde oppervlakken	Ontwikkelen ziektebeeld als gevolg van blootstelling aan kwartsstof	Gebruik van dreszand Onderhoud zand gevulde oppervlakken	Gezondheidsschade		(dres)Zand vochtig houden bij be-/verwerken Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
7.	Onderhoud van gravel velden	Ontwikkelen ziektebeeld als gevolg van blootstelling aan kwartsstof	Onderhoud gravel velden	Gezondheidsschade		Gravel vochtig houden bij be-/verwerken Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.
8.	Onderhoud aan met grind gevulde oppervlakken	Ontwikkelen ziektebeeld als gevolg van blootstelling aan kwartsstof	Onderhoud grind gevulde oppervlakken	Gezondheidsschade		Grind vochtig houden bij be-/verwerken



VGWM-plan

Volg no.	Activiteit	Gevaar	Oorzaak	Gevolg	Maatregelen	
					Opdrachtgever	Contractor
9.	Onderhoud aan drainage systemen / riolen	Gezondheidsschade als gevolg van vrijkomen zwavelwaterstof (H ₂ S)	Rotten van aanwezige biologische materialen	Gezondheidsschade		Gebruik van geschikte meetapparatuur Toepassen van geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen



VGWM-plan

3.4 Basiseisen VGWM-Plan (onder)aannemers

(onder)Aannemers hebben de verplichting een eigen VGWM plan voor het project op te stellen. Dit plan is minimaal een weerspiegeling van de in dit plan gestelde eisen en bevat:

- Een omschrijving van de activiteiten die de aannemer gaat uitvoeren;
- Een organisatieschema, inclusief namen en contactgegevens, van stafpersoneel;
- Een RI&E van de uit te voeren werkzaamheden;
- Een planning van de uit te voeren activiteiten.

De (onder)aannemer heeft de verplichting een, voor hun werk, project specifieke RI&E te maken en op te nemen in het VGWM plan.

De (onder)aannemer dient te voldoen aan de volgende eisen:

- De (onder)aannemer dient VCA gecertificeerd te zijn (kopie van het geldig certificaat toevoegen aan het VGWM plan);
- Alle uitvoerende medewerkers zijn in het bezit van een geldig certificaat BVCA;
- Alle leidinggevende medewerkers dienen in het bezit te zijn van een geldig certificaat VCA-VOL;
- Het werk moet worden uitgevoerd in overeenstemming met dit VGWM plan en van toepassing zijnde regelgeving;



VGWM-plan

4. Voorlichting en communicatie

4.1 Samenwerking en overleg / Coördinatie en samenwerkingsafspraken uitvoeringsfase

In onderstaande tabel, Frequentie en deelnemende partijen voor VGWM overleg, is per vergadering of overleg aangegeven wat de bijbehorende frequentie en deelnemende partijen zijn. Van alle gehouden vergaderingen, voorlichtingen en toolboxmeetings dient een verslag te worden gemaakt en een presentielijst bijgehouden te worden. Al deze documenten dienen aan de V&G Coördinator uitvoeringsfase gestuurd te worden.

Tabel Frequentie en deelnemende partijen voor VGWM overleg

Vergadering/overleg	Frequentie	Uitvoering en verslaglegging door	Deelnemende partijen
Startwerkoverleg	Elke nieuwe aannemer op locatie	Startwerkformulier van de contractor	Alle werknemers
Toolbox meetings	Minimaal 1 maal per maand	Toolboxformulier van de contractor	Personeel van aannemers en onderaannemers
Voortgangsoverleg	1 maal per kwartaal	Verslag	Vertegenwoordigers van aannemers, hoofdaannemer, opdrachtgever en toezichthouders



VGWM-plan

4.2 Startwerk- en voortgangvergaderingen uitvoeringsfase

Voorafgaand aan het werk zal een startwerkvergadering plaatsvinden waarbij alle betrokken partijen aanwezig dienen te zijn. In deze vergadering zullen de volgende onderwerpen worden besproken:

- Inhoud VGWM plan;
- Specifieke werkinstructies;
- Taken en verantwoordelijkheden;
- Melding ongevallen, incidenten en risicovolle situaties;
- Periodieke toolbox meetings en werkplekinspecties;
- Noodvoorzieningen: locatie van EHBO- of Bedrijfs Hulp Verlening, BHV-middelen, brandblusmiddelen, overige reddingsmiddelen en de daarbij behorende specifieke alarmering;
- Persoonlijke en specifieke beschermingsmiddelen, PBM's;
- Veiligheid- en terreinvoorschriften van de locatie van Gemeente Ridderkerk;
- Afstemming van werkzaamheden/activiteiten.

Minimaal ieder kwartaal vindt voortgangsoverleg plaats. VGWM-zaken vormen een vast agendapunt tijdens dit overleg. Daarbij wordt minimaal het navolgende behandeld:

- Nieuw gesignaleerde risico's;
- Opvolgingsacties vanuit werkplekinspecties;
- Eventueel ongeval, incident en risicomeldingen, met genomen acties;
- Naleving van VGWM plan, PBM-voorschriften en terreinvoorschriften;
- Afstemming tussen diverse aannemers met betrekking tot planning en VGWM.

De Directievoerder is er voor verantwoordelijk dat de besprekingen plaatsvinden. Het is de taak van Directievoerder bovengenoemde startvergadering te organiseren en de overige voortgangvergaderingen te registreren, de kwaliteit ervan te beoordelen en de vergaderstukken te verzamelen.

4.3 VGWM instructieregistratie

Naast de formele plaats die dit VGWM plan inneemt bij afspraken tussen betrokken partijen geldt verder dat iedere betrokkene een persoonlijke verantwoordelijkheid heeft voor de veiligheid van zichzelf en een medeverantwoordelijkheid voor de veiligheid van anderen. De aannemer c.q. onderaannemer is er voor verantwoordelijk dat al zijn werknemers op de hoogte zijn van de regels die gelden op de locatie.

Dat iedere werknemer op de hoogte is gesteld van bovenstaande gedragsregels op de locatie wordt vastgelegd op het VGWM instructieregistratie formulier. Het ingevulde formulier dient aan de V&G Coördinator Uitvoeringsfase te worden verstuurd.

4.4 Voorlichting, opleidingen en training

Iedere aannemer en onderaannemer is verantwoordelijk voor instructie en opleiding betreffende veiligheid en gezondheid van werknemers en ingehuurd werknemers op de locatie.

Daartoe moet de aannemer en onderaannemer aannemelijk kunnen maken dat:

- Elke werknemer voldoende voorlichting en onderricht heeft gehad betreffende de aan zijn of haar werk verbonden gevaren;
- Aandacht wordt besteed aan voorlichting en training van en toezicht op jeugdige werknemers dan wel werknemers die de Nederlandse taal niet of niet voldoende machtig zijn;
- Bij selectie van eventuele onderaannemers methodisch te werk wordt gegaan om de gestelde VGWM doelstelling te behalen.



VGWM-plan

5. Milieu

Dit VGWM plan omvat naast de zorg voor veiligheid en gezondheid van de werknemers en medewerkers ook de zorg voor een veilige en gezonde omgeving.

5.1 Vervuiling

Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden moet vervuiling van de grond, water of de lucht, worden voorkomen. In onvoorziene omstandigheden van een vervuiling moet deze direct worden gemeld aan de Toezichthouder.

6. Calamiteiten

Calamiteiten zijn ongewenst en dienen te worden voorkomen. Mochten ze toch optreden, dan is het zaak deze direct te melden, zodat de calamiteit zo klein mogelijk blijft en niet groter wordt dan strikt noodzakelijk.

6.1 Melding calamiteit/ongeval

Bij het ontstaan of ontdekken van brand, explosie of een ontsnapping van gas en/of schadelijke stof is snel en gecoördineerd optreden vereist. Ook in geval van een ongeval met letsel kan dit van levensbelang zijn.

Melding geschiedt via het alarmnummer **112**.

De leidinggevende dient een ongeval of incident onmiddellijk te melden aan de Toezichthouder

Indien er sprake is van een noodtoestand, treedt er voor het bedreigde gebied de calamiteitenorganisatie van de betreffende locatie in werking of gedeeltelijk in werking, zoals aangegeven in het Bedrijfsnoodplan.

6.2 Brandblusmiddelen en brandblusvoorzieningen

De aannemer en onderaannemer zijn verplicht goedgekeurde en juiste brandblusapparatuur te leveren bij uitvoering van werkzaamheden. Er dienen voldoende brandblusapparaten aanwezig te zijn op plaatsen waar brandgevaarlijke werkzeden zoals lassen, slijpen en branden enz. plaatsvinden. Brandblussers van de locatie mogen alleen gebruikt worden in geval van een calamiteit, niet als brandblusser voor bij werkzaamheden.

Brandblusapparaten type P6 (poeder) zijn geschikt voor bestrijding van A-B-C-branden.

Brandklasse A - "Vaste stoffen"

Brandklasse B - "Vloeistoffen"

Brandklasse C - "Gassen".

6.3 Melding en afhandeling ongevallen en incidenten

Ongevallen met of zonder verzuim en incidenten op gebied van veiligheid, gezondheid of milieu dienen onmiddellijk mondeling via de lijnorganisatie gemeld te worden. De betreffende lijnfunctionaris van de betrokken aannemer informeert de Toezichthouder.

Het gaat om de volgende ongevallen of incidenten:

- Een gevaarlijke situatie;
- Bijna ongevallen;
- Een incident met mogelijk schade aan apparatuur of gebouwen;
- Een ongeval met persoonlijk letsel;
- Directe of te verwachten verontreiniging van het milieu.

Daarnaast dient schriftelijk te worden gerapporteerd aan de VGWM Coördinator Uitvoeringsfase.

Deze schriftelijke rapportage dient minimaal de onderstaande zaken te bevatten:

- Melding;
- Beschrijving toedracht, naam, aantal slachtoffers, letsel en/of schade;
- Incident onderzoekresultaten;
- Voorgestelde maatregelen;
- Opvolging.



VGWM-plan

7. Audits en inspecties

7.1 Controle naleving VGWM plan / Toezicht en inspecties

De contractor is verantwoordelijk voor adequaat toezicht op de uitvoering van de werkzaamheden. Daartoe controleert deze periodiek of de werkomstandigheden voor zijn werknemers en ingehuurde werknemers goed en veilig zijn. Dit betreft o.a. gebezigde werkmethoden, gebruikt materieel, aanwezigheid en gebruik van PBM's evenals een veilige werkomgeving en voorkoming/beheersing van brandgevaar.

De Directievoerder is belast met het overall toezicht. Daarnaast zijn er toezichthouders aangesteld voor de werkzaamheden. Een toezichthouder dient een gesignaleerde, naar eigen oordeel onveilige situatie onmiddellijk op te heffen of, wanneer hij daartoe niet bevoegd is, onmiddellijk te melden aan de VGWM Coördinator Uitvoeringsfase. Indien de situatie acuut gevaar voor een ongeval in zich draagt, is hij te allen tijde bevoegd en verplicht het werk te stoppen.

7.2 Sanctiebeleid

De gedragsregels, waaraan een werknemer zich conformeert door het tekenen van het instructieformulier, zullen strikt gehandhaafd worden. Naar werknemers die zich niet houden aan de afgesproken regels zullen sancties worden genomen.

7.3 Veiligheidsrapportages

Er wordt een VGWM dossier bijgehouden waarin alle relevante veiligheidsrapporten, toolboxmeetings e.d. worden verzameld.

7.4 Audits

De opdrachtnemer en de opdrachtgever zijn gerechtigd om gedurende de uitvoering van de werkzaamheden VGWM audits uit te voeren of te laten uitvoeren bij (onder)aannemers, een en ander in overeenstemming met de Directievoerder. Het doel van deze audits is te verifiëren of alle in het VGWM- en werkplan beschreven onderdelen zijn uitgewerkt, gedocumenteerd en geïmplementeerd in de bedrijfsvoering van de (onder)aannemer.

Deze laatsten zijn verplicht zijn volledige medewerking aan een audit te verlenen zonder daarvoor kosten in rekening te brengen. Geconstateerde tekortkomingen worden vastgelegd in een auditrapport dat aan alle betrokken partijen wordt toegezonden. Deze tekortkomingen moeten binnen een redelijke termijn worden verholpen, afhankelijk van de ernst van de situatie. Een en ander te bepalen door de Directievoerder.



VGWM-plan

8. Bijlagen

1. Confirmatieformulier

VGWM-plan

Bijlage 1: Confirmatieformulier

Project:

Ondergetekende verklaart dat hij / zij op de hoogte is gesteld van de geldende VGM gedragsregels en risico's beschreven in het VGM plan Uitvoeringsfase projectnummer R-00-0036 opgesteld in het kader van het project. Tevens verklaart ondergetekende zijn / haar werkzaamheden uit te voeren conform de afspraken die gemaakt zijn in het bovengenoemde VGM plan.

Door veranderingen in de aanpak, wettelijke richtlijnen of eisen van de opdrachtgever kunnen wijzigingen ontstaan in het op schrift gestelde VGM plan. Gemeente Ridderkerk behoudt zich het recht voor om op ieder gewenst moment inhoud te wijzigen op, toe te voegen aan of te verwijderen en zal deze wijzigingen kenbaar maken aan de deelnemers van het project.

Getekend door:

Contractor:

Naam:

Functie:

Datum:

Handtekening:

Een getekend exemplaar **vóór** het begin van de werkzaamheden per e-mail retourneren naar **mailadres**

Directievoerder

Naam