

Format Standaard Werk & V&G-plan

BIJLAGE 3 van het Programma van Eisen Openbare Verlichting V3.0

Documentnummer: T23.01164

Versienummer: V1.0

Datum: 08-02-2023

Inhoudsopgave

1	Inleiding	3
1.1	Inhoud van een werk- en V&G-plan	3
2	Format Standaard Werk en V&G plan	4
2.1	Aanleiding/opdrachtoomschrijving	4
2.2	Gebruikte tekeningen en documenten	4
2.3	Overzicht extra uitvoeringstekeningen, -documenten en bijbehorende stukken	5
2.4	Omschrijving werkzaamheden	5
2.5	Omschrijving faseringen	6
2.6	Gedetailleerde tijdsschema	6
2.7	Toegang elektrische installatie	6
2.8	Oplever- en overdrachtsplan	6
2.9	Verificatierapport werk- en V&G-plan	6
2.10	Aanvullende plannen	6
2.11	Projectmedewerkers	7
2.12	Taken en verantwoordelijkheden	7
	Werkgever	7
	V&G-coördinator	7
	Projectleider	7
	Uitvoerder	8
	Installatieverantwoordelijke	8
	Werkverantwoordelijke	8
	Uitvoerende medewerkers	8
2.13	Omgaan met afwijkingen	9
2.14	Overleg uitvoering (elektrotechnisch)	9
2.15	Overleg en instructie werknemers	10
2.16	Werktijden	10
2.17	Toezicht en Veiligheidsinspecties	11
2.18	Persoonlijke beschermingsmiddelen	11
2.19	Onderdelen in het algemene V&G-plan	12
3	Ongevallen en Calamiteiten	13
3.1	BHV/ EHBO	13
3.2	Toxische stoffen	14

1 Inleiding

Dit document is een format dat kan worden gebruikt voor het opstellen van het V&G plan. Het maakt deel uit van het Programma van Eisen Openbare Verlichting V3.0 (bijlage 3) en bevat tevens specifieke eisen ten aanzien van het V&G-plan. Indien er onverhoopt onduidelijkheden zijn ten aanzien van de eisen of de invulling van het V&G-plan dient contact te worden opgenomen met de Beheerder OVL van de gemeente Lansingerland. Het Veiligheids- en gezondheidsplan (V&G-plan) dient opgesteld te worden voor de ontwerpfase en aangevuld te worden voor de uitvoeringsfase op basis van artikel 2.28 van het Arbeidsomstandighedenbesluit (Arbobesluit) en aan de NEN3140.

1.1 Inhoud van een werk- en V&G-plan

Een werk- en V&G-plan is een gedetailleerde omschrijving van de werkzaamheden binnen de opdracht of raamcontract en vormt de basis waarop werkzaamheden worden uitgevoerd. Het V&G plan dient te bestaan uit de volgende te beschrijven onderdelen en overzichten:

1. Aanleiding/opdrachtoomschrijving
2. Overzicht contractdocumenten, aanvullende documenten en gebruikte tekeningen, berekeningen en documentatie
3. Verslaglegging vooropname
4. Gedetailleerd tijdschema met o.a. werkzaamheden, faseringen en start-, bijwoon- en stoppunten
5. Omschrijving werkzaamheden incl.:
 - Alle schakel- en bedieningshandelingen en veiligheidstechnische beschrijving(en)
 - Van toepassing zijnde WI's van de activiteiten (lijst)
 - Eventuele benodigde schakelbrieven/bedieningsinstructies
6. Start-, bijwoon- en stoppunten
7. Benodigde capaciteit, materiaal en materieel
8. Beschrijving van de faseringen
9. VG(M)-plan:
 - Een beschrijving van het tot stand te brengen bouwwerk, een overzicht van de betrokken ondernemingen op de bouwplaats, de naam van de coördinator ontwerp- en uitvoeringsfase;
 - Een inventarisatie en evaluatie van de specifieke gevaren die het gevolg zijn van de gelijktijdige en achtereenvolgende uitvoering van de bouwwerkzaamheden en in voorkomend geval van de wisselwerking met doorgaande exploitatiewerkzaamheden;
 - De maatregelen die volgen uit de risico-inventarisatie en -evaluatie, bedoeld onder b;
 - De bouwkundige, technische en organisatorische keuzen die in verband met de veiligheid en gezondheid van de werknemers in de ontwerpfase worden gemaakt;
 - De afspraken met betrekking tot de uitvoering van de maatregelen, bedoeld onder c;
 - De wijze waarop toezicht op de maatregelen wordt uitgeoefend;
 - De wijze waarop voorlichting en instructie aan de werknemers op de bouwplaats wordt gegeven.
10. Risicoregister incl. beheersmaatregelen
11. Raakvlakken en beheersmaatregelen
12. Hijsplan incl. hijstekening en/of opstelplan
13. Boorplan incl. berekeningen en tekeningen
14. Toegang elektrische installaties incl. sleuteloverdracht en aanwijzingen
15. Verkeersmaatregelenplan en –tekening

16. KLIC-melding en -tekening
17. Te leveren registraties, inspecties en keuringen
18. Oplever- en overdrachtsplan:
 - i. De wijze waarop men de ingebruikname, oplevering en de overdracht van de installatie(-s) gaat uitvoeren;
19. Wijze uitvoering registraties, inspecties en keuringen van de installatie(-s);
20. Overzicht te leveren documenten bij overdracht en oplevering;
21. Keuringsbladen van bijvoorbeeld de volgende objecten, tenzij anders overeengekomen:
 - Kasten;
 - Kabels;
 - Masten;
 - Armaturen;
 - Klokken;
 - Waterelement;
 - Poller;
 - Verkeerslantaarns;
 - Lussen;
 - Besturings- en/of monitoringssystemen.
22. Inhoud opleverdossier (mappenstructuur met te leveren documenten);
23. Inhoud NEN1010-/ NEN3140-rapport (leeg rapport);
24. Bijlagen zoals WI's, schakelbrieven, aanvullende berekeningen en tekeningen t.o.v. het contract/bestek
25. Ingevuld verificatie(-rapport) van de uitvoeringseisen en de volledigheid en compleetheid bestek- en contractfase.
26. Werk- en V&G-plan

2 Format Standaard Werk en V&G plan

In de volgende paragrafen wordt een format gepresenteerd dat bruikbaar is bij het opstellen van het V&G plan. Hiervoor zijn enkele items uit hoofdstuk 1, paragraaf 1.1 uitgelicht die kunnen worden gebruikt om het V&G plan op te stellen. Indien er geen invulling wordt gegeven aan een van bovenstaande punten dient dit in het plan te worden aangegeven en onderbouwd te worden.

2.1 Aanleiding/opdrachtschrijving

Hierin kan volgende worden opgenomen:

- Gegevens uitvraag
- Aanleiding van de opdracht
- Beschrijving en scope van de opdracht
- Randvoorwaarden
- Globale planning werkzaamheden
- Eventuele bijzonderheden

2.2 Gebruikte tekeningen en documenten

Voor het opstellen van dit Werk- en V&G-plan is gebruik gemaakt van de hieronder vermelde tekeningen, documenten en bijbehorende stukken (overige gegevens).

Gebruikte tekeningen

nummer	Omschrijving	Datum
Nader te bepalen		
<i>Gebruikte documenten</i>		
nummer	Omschrijving	Datum
Nader te bepalen		
<i>Overige gegevens</i>		
nummer	Omschrijving	Datum
Nader te bepalen		

2.3 Overzicht extra uitvoeringstekeningen, -documenten en bijbehorende stukken

Voor het uitvoeren van de werkzaamheden zijn de volgende extra uitvoeringstekeningen, -documenten en bijbehorende stukken (overige gegevens) opgesteld:

<i>Uitvoeringstekeningen</i>		
nummer	Omschrijving	Datum
Nader te bepalen		
<i>Uitvoeringsdocumenten</i>		
nummer	Omschrijving	Datum
Nader te bepalen		
<i>Overige gegevens</i>		
nummer	Omschrijving	Datum
Nader te bepalen		

2.4 Omschrijving werkzaamheden

Stappenplan/omschrijvingen van de werkzaamheden waarin het volgende wordt aangegeven:

- Welke werkzaamheden eruit gevoerd moeten worden,
- Hoe men deze werkzaamheden gaat uitvoeren,
- Welke werkinstructies van toepassing zijn op deze werkzaamheden en
- Welke beheersmaatregelen er worden genomen op basis van het raakvlakken- en risicoregister

2.5 Omschrijving faseringen

Stappenplan/omschrijvingen van in welke volgorde de werkzaamheden worden uitgevoerd en welke voorwaarden er gelden bij een begin en einde van een stap.

2.6 Gedetailleerde tijdsschema

Globale omschrijving van het gedetailleerde tijdsschema. De globale omschrijving moet aangevuld worden de onderstaande paragrafen:

- Paragraaf start, bijwoon en stoppunten;
Omschrijving van de werkwijze omtrent start, bijwoon en stoppunten incl. het leveren van een overzicht van de van toepassing zijnde start, bijwoon en stoppunten en verwachte uitvoeringsdata.
- Paragraaf benodigde capaciteit, materiaal en materieel;
Overzicht van de benodigde capaciteit, materiaal en materieel, welke wordt toegepast binnen de werkzaamheden voor elektrotechnische installaties binnen de uitvoeringsperiode van het project.

2.7 Toegang elektrische installatie

Om toegang tot de installaties te krijgen moet men bepaalde stappen doorlopen en diverse aanwijzingen verstrekken. In deze paragraaf moet men dit kort beschrijven hoe, wat en wanneer en aangeven wie er allemaal een sleutel van de installaties ontvangt incl. de verwijzing naar de aanwijzing van deze personen en waarvoor men aangewezen is.

2.8 Oplever- en overdrachtsplan

Men heeft de keuze om het oplever- en overdrachtsplan te integreren in het werk- en V&G-plan als aparte bijlage of dit plan apart aan te leveren. In het plan, conform de eisen in het PvE OVL, moet worden beschreven hoe men de ingebruikname, oplevering en de overdracht van de installatie(-s) en op welke wijze waarop men de registraties, inspecties en keuringen van de installatie(-s) gaat uitvoeren en vastleggen. In deze paragraaf moet men dan een korte omschrijving geven en aangeven of men dit plan apart gaat leveren of als onderdeel van het werk- en V&G-plan.

2.9 Verificatierapport werk- en V&G-plan

Om de beoordeling te versnellen, dient te worden geverifieerd dat de geleverde documenten, naast compleet en volledig, voldoen aan de gestelde uitvoeringseisen in het PvE OVL, tenzij anders is afgesproken en vastgelegd. Van de verificatie dient de opdrachtnemer een verificatierapport uitvoering aan te leveren. Hierin wordt kort de verificatie inclusief eventuele afwijkingen beschreven.

2.10 Aanvullende plannen

Voor sommige werkzaamheden zijn aanvullende plannen vereist. Echter sommige plannen zijn optioneel en afhankelijk van de wijze van uitvoeren. In deze paragraaf wordt een korte beschrijving per plan/document gegeven en een lijst/overzicht van de (reeds verstrekke) plannen inclusief verwijzing naar de bijlage of overkoepelend document.

Het verkeersmaatregelenplan moet bijvoorbeeld verstrekt worden aan de afdeling verkeer en men krijgt ook toestemming vanuit de afdeling verkeer. Men kan ervoor kiezen het document nog een keer verstrekken ter informatie. Echter is dit geen vereiste als men maar aangeeft wanneer en onder welke naam (of als bijlage van welk plan) dit document is verstrekt aan een bepaalde afdeling en/of persoon.

Het betreft hier o.a. de volgende plannen en/of documenten:

- Hijsplannen
- Boorplannen
- KLIC-melding en -tekening
- Verkeersmaatregelenplan of -tekening
- Aanvullende onderdelen V&G-plan

2.11 Projectmedewerkers

Er kan gebruik worden gemaakt van de volgende tabel:

Functie	Naam	Aangewezen als:	Telefoonnummer	Opmerkingen
Projectleider		IV, WV, VP, VOP		
Kwaliteits-verantwoordelijke		IV, WV, VP, VOP		
Werkverantwoordelijke		IV, WV, VP, VOP		
V&G-coördinator		IV, WV, VP, VOP		
Werkvoorbereider		IV, WV, VP, VOP		
Uitvoerder		IV, WV, VP, VOP		Bij afwezigheid van uitvoerder gedelegeerd aan

2.12 Taken en verantwoordelijkheden

Per functie dient duidelijk een beschrijving te worden gegeven van taken en verantwoordelijkheden. Hieronder een overzicht voor enkele functies:

Werkgever

Iedere werkgever is 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.
- Het geven van voorlichting en instructie over de risico's van het werk
- Het houden van toezicht op de te treffen maatregelen om veilig en gezond de werkzaamheden uit te kunnen voeren.

V&G-coördinator

De V&G-coördinator uitvoeringsfase houdt het overzicht over de algemene en gezamenlijke V&G-zaken voor het project. Tijdens het project kunnen meerdere partijen gelijktijdig werkzaamheden uitvoeren.

De V&G-coördinator uitvoeringsfase zorgt dan voor afstemming van veiligheidsmaatregelen en planning van de betrokken partijen, zodat de werkzaamheden geen gevaar voor de andere partij(en) oplevert.

Projectleider

De projectleider verzorgt de algehele coördinatie van het project en onderhoudt direct contact met de directievoerder van het werk. Bij afwijkingen binnen het project heeft de projectleider de verantwoordelijkheid deze te bespreken met opdrachtgever en het bevoegd gezag.

Verder zorgt de projectleider ervoor dat er vervolgens maatregelen worden getroffen. Daarnaast is de projectleider direct verantwoordelijk voor het project.

[Uitvoerder](#)

De uitvoerder is verantwoordelijk voor de dagelijkse uitvoering en bewaking van het project. De uitvoerder is dan ook het eerste aanspreekpunt. Hij bewaakt de naleving van het V&G-plan. De uitvoerder is tevens kwaliteitsverantwoordelijke voor het werk. Tijdens kritische werkzaamheden is de kwaliteitsverantwoordelijke op het project aanwezig. Indien de Uitvoerder afwijkingen signaleert noteert hij deze in het logboek en informeert de projectleider.

De uitvoerder en betrokken deskundige houden de startwerkvergadering met het eigen personeel en personeel van onderaannemers, directievoerders en bevoegd gezag. Na deze kick-off worden de introductiegesprekken door de uitvoerder gevoerd. De uitvoerder voert regelmatig een werkplekinspectie uit (1 x per 4 weken) en houdt hij een logboek bij, verzorgt aan- en afvoer van materieel en materiaal en instrueert de onderaannemers.

[Installatieverantwoordelijke](#)

De installatieverantwoordelijke is betrokken bij de voorbereidende fase van het project en heeft de veiligheidsrisico's m.b.t. werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties in overleg met de V&G-coördinator ontwerpfase definitief vastgesteld. De Installatieverantwoordelijke heeft in overleg met de V&G-coördinator tevens het maatregelenpakket m.b.t. werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties vastgesteld en laten opnemen in het V&G-plan vanuit de ontwerpfase.

De installatieverantwoordelijke tekent o.a. het V&G-plan voor akkoord m.b.t. werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties. De startwerkinstructie m.b.t. werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties wordt voor start van de werkzaamheden gegeven door de installatieverantwoordelijke en de werkverantwoordelijke. Registratie wordt vastgelegd in het logboek. Gedurende de uitvoering van het project is de installatieverantwoordelijke beschikbaar voor vragen m.b.t. werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties. De installatie-verantwoordelijke bezoekt samen met de werkverantwoordelijke periodiek het project.

[Werkverantwoordelijke](#)

De werkverantwoordelijke is betrokken bij de uitvoerende fase van het project en heeft de veiligheidsrisico's m.b.t. werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties in overleg met de installatieverantwoordelijke en de V&G-coördinator uitvoering definitief vastgesteld. De werkverantwoordelijke in overleg met de V&G-coördinator uitvoering heeft tevens het maatregelenpakket m.b.t. werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties vastgesteld en laten opnemen in het V&G-plan vanuit uitvoeringsfase.

De werkverantwoordelijke tekent o.a. het V&G-plan voor akkoord werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties. De startwerkinstructie wordt voor start van de werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties gegeven door de installatieverantwoordelijke en de werkverantwoordelijke. Registratie wordt vastgelegd in het logboek. Gedurende de uitvoering van het project is de werkverantwoordelijke verantwoordelijk voor het veilig uitvoeren van werkzaamheden aan, met of in de nabijheid van elektrische installaties. De installatieverantwoordelijke bezoekt samen met de werkverantwoordelijke periodiek het project.

[Uitvoerende medewerkers](#)

- Voorkomen van onveilige situaties;
- Voorkomen van ongevallen;

- Signaleren en melden van onveilige situaties;
- Zich houden aan de afspraken, regels, instructies en voorschriften;
- Actief deelnemen aan voorlichting en onderricht.

2.13 Omgaan met afwijkingen

Het is de bedoeling om eventuele afwijkingen, risico's en onduidelijkheden tijdens het startoverleg en de vooropname te signaleren, te registreren en te bespreken zodat mogelijke gevolgen en oplossingen voor de uitvoering van de werkzaamheden in een vroeg stadium worden beperkt en beheerst.

Echter tijdens de uitvoering kan men onverwachts technische wijzigingen signaleren en/of afwijkingen constateren. Indien dit voorkomt, moet de adviseur/installatieverantwoordelijk OVL betrokken en geïnformeerd worden. Alle technische wijzigingen/afwijkingen van bestek en nota's moeten namelijk worden goedgekeurd door de adviseur/installatieverantwoordelijke OVL.

De projectleider verzamelt de afwijkingen en zorgt dat dit een schriftelijke rapportage wordt vastgelegd in de vorm van een afwijkingsrapportage of een verzoek tot wijziging conform het PvE OVL. Tevens wordt de melding van de afwijking vastgelegd in het bouwverslag en in het logboek.

2.14 Overleg uitvoering (elektrotechnisch)

Gegevens over overleg m.b.t. de uitvoering dient te worden opgenomen. Hierbij kan gebruik worden gemaakt van onderstaande tabel:

Vergaderingen met arbeidsomstandigheden als vast agendapunt (optie)			(uitvoeringsfase)
Naam vergadering	Frequentie	Deelnemers	Notulen door
Bijvoorbeeld:	Bijvoorbeeld:	Bijvoorbeeld:	Bijvoorbeeld:
Startgesprek	Binnen 2 weken na opdracht	Hoofdaannemer Installateurs / Bouwdirectie Adviseur OVL IV-er OVL	Hoofdaannemer/ Installateur
IV-WV-overleg	Binnen 4 weken na opdracht + 1 x 6 maanden	Hoofdmonteur WV-er Adviseur OVL IV-er OVL	WV-er
Overleg sleuteloverdracht	Binnen 2 á 3 weken na opdracht	Installateurs Bouwdirectie IV-er OVL Genodigden (op uitnodiging)	Geen, alleen sleutelformulier
Overleg oplevering en overdracht	Minimaal 8 weken voor oplevering	Hoofdaannemer Installateurs / Bouwdirectie IV-er OVL Genodigden (op uitnodiging)	Hoofdaannemer/ Installateur
Installatiebespreking	Nader te bepalen	Hoofdaannemer	Hoofdaannemer/ Installateur

		Installateurs Bouwdirectie Adviseur OVL Genodigden (op uitnodiging)	
Nutsoverleg/ Overleg Gemeentelijke diensten	Nader te bepalen	Hoofdaannemer Installateurs Bouwdirectie IV-er OVL Genodigden (op uitnodiging)	Hoofdaannemer/ Installateur

2.15 Overleg en instructie werknemers

In het V&G-plan dient te worden aangegeven hoe samenwerking en overleg tussen werkgevers en werknemers op de bouwplaats gestalte krijgt en de wijze van betrokkenheid van de werknemers bij dit plan. De werkgevers zijn verplicht overleg te plegen met hun werknemers en hen voorafgaande aan de werkzaamheden voor te lichten over de op de bouwplaats geldende samenwerkingsafspraken en te instrueren over de te treffen maatregelen. In de praktijk kunnen afzonderlijke werkgevers ook afspreken dat overleg en voorlichting/instructie collectief plaatsvindt onder leiding van de V&G-coördinator uitvoeringsfase.

De V&G-coördinator uitvoeringsfase heeft tot taak deze werkgeversverplichtingen te bewaken. Hij kan dit bijvoorbeeld doen door een lijst op te nemen en bij te houden van door werkgevers of door hem zelf geplande data voor overleg en voorlichtings-/instructiebijeenkomsten met werknemers.

Overleg en voorlichting/instructie werknemers				2.28-f (uitvoeringsfase)		
Geplande datum	Overleg/ voorlichting instructie door:	Aan/met wie:	Waarover ¹	Uitgevoerd		Afspraken/ acties ²
				JA	NEE	

Bijvoorbeeld:

- Instructie nieuwe medewerkers,
- Overleg over V&G-aspecten op het werk,
- Voorlichting over projectafspraken en -maatregelen (a.h.v. V&G-plan),
- Taakgerichte voorlichting,
- Specifieke instructiebijeenkomsten.

Afspraken en maatregelen, die opgenomen moeten worden in het V&G-plan, bijvoorbeeld:

- Acties naar aanleiding van door werknemers signaleerde risico's,
- Acties naar aanleiding van incidenten, (bijna) ongevallen en schades.

2.16 Werktijden

Er dient een overzicht van werktijden en rusttijden te worden opgenomen.

Indien de arbeidsomstandigheden daartoe aanleiding geven zullen in overleg, de werktijden worden aangepast.

2.17 Toezicht en Veiligheidsinspecties

Omschrijving	Frequentie	Door wie	Opmerkingen
Algemeen toezicht	Dagelijks	Uitvoerder van <i>Uw Bedrijf</i>	Bij afwezigheid van uitvoerder gedelegeerd aan
Veiligheidsinspecties	Wekelijks	V&G-coördinator	Volgens eigen inspectiesystematiek van XXX (aan hand van checklisten)
Veiligheidscontrole	1x per maand	Werkverantwoordelijke bedrijf	–
Rondgang werk	Wekelijks	Toezichthouder Gemeente	–
Veiligheidscontrole	1x per maand	Installatieverantwoordelijke Gemeente	–
Arbo-inspecties door Arbodienst	1 keer/jaar	Veiligheidskundige van Arbodienst van <i>Uw Bedrijf</i>	– Bij steekproef van alle projecten van <i>Uw Bedrijf</i> – Door gecertificeerd hoger veiligheidskundige

2.18 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Type	Voor welke werkzaamheden	Toelichting
Veiligheidsschoenen	Algemeen, verplicht	
Veiligheidshelm		
Gehoorbescherming	Bij lawaaiige werkzaamheden verplicht, zoals boren en frezen	
Veiligheidsbril	Bij frezen, slijpen, zagen	
Kniebeschermers	Beschikbaar	
Mondkap	Bij stoffige werkzaamheden, zoals	
Katoenen handschoenen	Beschikbaar	
Handschoenen	Verplicht bij sommige katten	

2.19 Onderdelen in het algemene V&G-plan

De volgende onderwerpen en onderdelen worden verwacht dat men deze meeneemt in het V&G-plan van de hoofdaannemer en zodoende niet opnieuw hoeven te worden beschreven in het werk- en V&G-plan:

- Planning en uitvoeringsgegevens
- Coördinatie en samenwerkingsafspraken per fase
- Overlegstructuur onderlinge partijen
- Voorzieningen bouwplaats
- Regels bouwplaats
- Verkeersregels en routebeschrijving bouwplaats
- Veiligheids- en gezondheidsrisico's vanuit ontwerp en uitvoering

Er is voor gekozen om 1 onderdeel expliciet nogmaals te noemen en te beschrijven in een apart hoofdstuk en dat is het onderdeel omtrent gevaarlijke situaties, ongevallen en calamiteiten. De reden hiervan is dat de installatieverantwoordelijke hier een rol in heeft en men graag wil weten hoe men hiermee omgaat en welke procedures men hierin volgt incl. inschakelen van de installatieverantwoordelijke bij gevaarlijke en/onvoorziene situaties.

3 Ongevallen en Calamiteiten

3.1 BHV/ EHBO

Tijdens de werkzaamheden is er tenminste één werknemer met een EHBO/BHV-diploma aanwezig. Op een nader aan te geven plaats, die tijdens de eerste bijeenkomst van alle betrokken partijen zal worden bepaald, is een verbandkist aanwezig.

	Namen
Medewerkers met diploma bedrijfshulpverlening	
Medewerkers met EHBO-diploma	

De standaardprocedure voor monteurs, kabelleggers, graafploegen en dergelijke is van toepassing binnen het areaal van de Gemeente Lansingerland. Alle medewerkers zijn geïnstrueerd conform de standaardprocedures van de gemeente Lansingerland en XXXX B.V.

Voorafgaande aan de werkzaamheden wordt met alle betrokken werknemers gesproken over hoe te handelen bij ongevallen en calamiteiten. Bij een ongeval dient door de uitvoerder een ongevallenformulier te worden ingevuld indien zich een onveilige handeling/situaties, incident of ongeval heeft voorgedaan.

Bij ongeval

- Licht de EHBO'er in
- EHBO kist ligt in de bouwkeet van de aannemer
- Bekijk of er professionele hulp nodig is
- Bel 112 voor professionele hulp of breng het slachtoffer naar het ziekenhuis
- 1 persoon moet het ambulancepersoneel opvangen bij de ingang van het terrein

Bij brand

- Blus begin van brand met aanwezige blusmiddelen
- Bij grotere brand bel de brandweer 112
- Waarschuw overige mensen
- 1 persoon moet het ambulancepersoneel opvangen bij de ingang van het terrein

Na ongeval of brand

- Ongeval melden bij V&G-coördinator van de aannemer
- Ongeval melden bij projectleider Gemeente Lansingerland
- Ongevallen met elektriciteit tevens melden aan de Installatieverantwoordelijke van de Gemeente Lansingerland en de werkverantwoordelijke van de aannemer

3.2 Toxische stoffen

Onderstaande tabel kan worden gehanteerd voor registratie van toxische stoffen.

Stof (merk en type)	Arborisico	Maatregelen	Persoonlijke beschermingsmiddelen