

Veiligheids- en milieuprotocol Koning Willem I College

Datum 9 september 2022
Classificatie Openbaar

Contactpersoon
Dave Timmermans
Preventiemedewerker
T 073 - 62 49 560
E d.timmermans@kw1c.nl

Doel en arbeidsomstandighedenbeleid

Het doel van dit veiligheids- en milieuprotocol is dat alle betrokkenen op de hoogte zijn van de afspraken rondom het veilig werken en het waarborgen van milieuaspecten binnen het Koning Willem I College (KW1C) en deze naleven.

Het KW1C vindt de zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn voor haar medewerkers, studenten, bezoekers en derden erg belangrijk. Daarom is het arbeidsomstandighedenbeleid van het KW1C erop gericht dat een ieder zijn of haar werkzaamheden zo veilig mogelijk uitvoert teneinde ongevallen en schade te voorkomen. Veilig werken heeft daarmee een absolute prioriteit binnen het KW1C.

Algemene bepalingen

In dit protocol wordt verstaan onder:

- KW1C: Stichting Regionaal Onderwijs Centrum 's-Hertogenbosch respectievelijk het Koning Willem I College als geheel en/of als werkgever. Het KW1C bestaat uit meerdere locaties.
- KW1C-medewerker: Een persoon die een arbeidsovereenkomst heeft met het KW1C en personen die werkzaam zijn bij het KW1C op een andere basis zoals een inleen-, detachings-, uitzend- of ZZP- en/of vrijwilligersovereenkomst of een student die arbeid verricht die vergelijkbaar is met arbeid in de beroepspraktijk.
- Werkgever: Een natuurlijk persoon of rechtspersoon. Hiermee wordt een extern bedrijf/externe onderneming bedoeld, niet zijnde het KW1C.
- Werknemer: Een werknemer van een werkgever, dan wel bij werkgever gedetacheerde, ingeleende, op zzp-basis ingeschakelde persoon, ofwel een door werkgever ingeschakeld extern bedrijf (hulppersoon). Werknemer heeft geen arbeidsrelatie met het KW1C. Hieronder wordt ook verstaan de werkgever als natuurlijk persoon, indien hij/zij zelf werkzaamheden verricht.

Conform de Arbeidsomstandighedenwet draagt de werkgever de verantwoordelijkheid voor de naleving van de wettelijke bepalingen evenals de bepalingen opgenomen in dit protocol bij de uitvoering van de werkzaamheden. De werkgever is zich ervan bewust dat werkgever aansprakelijk kan zijn voor de gevolgen van het niet nakomen van de in de vorige zin genoemde bepalingen door zijn werknemers.

In voorkomende gevallen van aansprakelijkheid waarin dit protocol niet voorziet, zijn de wettelijke bepalingen van toepassing.

In artikel 11 van de Arbeidsomstandighedenwet staat beschreven dat ook medewerkers een verantwoordelijkheid hebben als het gaat om veiligheid en gezondheid op het werk. Het gaat daarbij om de eigen veiligheid, maar ook om de veiligheid van anderen. KW1C-medewerkers zijn medeverantwoordelijk voor de veiligheid van werknemers die binnen het KW1C werkzaam zijn en omgekeerd geldt ook dat werknemers medeverantwoordelijkheid dragen voor de veiligheid van KW1C-medewerkers, studenten, bezoekers en derden. Werknemers dienen op hun beurt de veiligheidsregels van het KW1C op te volgen. Op deze manier ontstaat, zowel voor de KW1C-medewerkers als voor werknemers, een veilig werkklimaat waarbij arbeidsongevallen tot het minimum beperkt blijven. Werknemers behoren bekend te zijn met de algemene integriteitscode¹ welke binnen het KW1C van kracht is.

¹ <https://www.kw1c.nl/media/regelingen/integriteitscode.pdf>



Opvolgen aanwijzingen

Alle aanwijzingen hetzij gegeven door KW1C-medewerkers, dan wel vermeld met behulp van (veiligheids)voorschriften en -signaleringen dienen onverwijld te worden opgevolgd.

Calamiteiten

Iedere locatie van het KW1C heeft een eigen alarmnummer:

- Voor de locaties in Cuijk geldt: **088-0175555** (Beversestraat/Jan van Cuijkstraat)
- Voor de locaties in 's-Hertogenbosch geldt: **06 1840 5695** (Jacob van Maerlantstraat), **073 6249 726** (Marathonloop), **073-6249443** (Onderwijsboulevard), **06 3839 8980** (Rietveldenweg), **06 2881 6348** (Stadionlaan), **073-6249626** (Vlijmenseweg), **073 6249 422** (Weidonklaan)
- Voor de locaties in Rosmalen geldt: **073 6456 620** (De Kleine Elst), **073 6458 000** (Meester Vriensstraat)
- Voor de locaties in Oss geldt: **088-0175555** (Euterpelaan/Gasstraat Oost/Nelson Mandelaboulevard)
- Voor de locatie in Tilburg geldt: **088 2937 779** (Ringbaan-Oost)
- Voor de locatie in Uden geldt: **088-0175555** (Udenseweg)
- Voor de locatie in Veghel geldt: **088-0175555** (Muntelaar)

Werknemers nemen voor de aanvang van hun werkzaamheden kennis van de alarmkaart 'wat te doen bij calamiteiten' zoals deze binnen het KW1C geldt. Deze alarmkaart is op diverse plaatsen in het gebouw en bij de receptie opgehangen.

Indien zich onverhoopt een calamiteit voordoet dienen de instructies van de KW1C-medewerkers strikt opgevolgd te worden. Bij een ontruiming is men verplicht zich naar de verzamelplaats te begeven. De verzamelplaats mag niet zonder toestemming worden verlaten.

Arriveren en verlaten KW1C en werktijden

Werknemers dienen zich altijd aan te melden bij de receptie (Onderwijsboulevard/Oss/Veghel) /beveiliging (Vlijmenseweg) van het KW1C.

Relevante persoonsgegevens kunnen bij de receptie/beveiliging indien nodig worden geregistreerd.

Bij het verlaten van het gebouw, ook tijdens werktijd, dienen werknemers zich af te melden bij de receptie/beveiliging.

Werknemers dienen de werkzaamheden uit te voeren op werkdagen tussen 08.00 en 17.00 uur. Buiten deze tijden mogen geen werknemers aanwezig zijn, tenzij anders is overeengekomen.

Werknemers mogen zich niet ophouden op afdelingen en/of terreingedeeltes welke niet tot hun werkerrein behoren met uitzondering van de personeelskantine.

Einde werkdag

Aan het eind van de werkdag, maar ook tijdens pauzes, dienen werknemers er zeker van zijn, dat de onder hen verantwoordelijkheid staande apparatuur en de uitgevoerde werkzaamheden geen gevaar voor anderen kunnen opleveren. Apparatuur mag alleen zonder toezicht aan blijven staan indien dit is afgestemd met de huismeester/coördinator huisvesting en/of teammanager FB.

Brandpreventie

Tijdens uitvoering van de werkzaamheden dienen maatregelen genomen te worden die het ontstaan van brand en/of explosie uitsluiten.

Bij het werken met open vuur dient voor de aanvang van de werkzaamheden contact te worden opgenomen met de huismeester/coördinator huisvesting.

Bij het doorboren van een brandcompartiment bent u verplicht dit te melden bij de huismeester/coördinator huisvesting en/of teammanager FB.



Gevaarlijke stoffen

Bij het werken met stoffen met een verhoogd risico dienen maatregelen getroffen te worden om deze stoffen op de juiste wijze te kunnen transporteren, verwerken, opslaan en afvoeren.

Vrije doorgang

Het blokkeren van deuren, gangen, technische ruimtes en rijstroken is verboden. Brandblussers, brandslanghaspels, handbrandmelders en schakelkasten moeten vrij toegankelijk zijn. Het buiten bedrijf stellen van deuren, gangen, (brand)veiligheidssystemen, etc. mag alleen gebeuren in overleg met de huismeester/coördinator huisvesting of teammanager FB.

Opleiding en certificering

Werkzaamheden met verhoogd risico mogen uitsluitend worden uitgevoerd door werknemers die hiervoor voldoende specifieke vakkennis bezitten en gecertificeerd zijn. Denk aan onderwerpen als werken met elektriciteit, gascilinders, straling, gevaarlijke stoffen, lasers, hijswerktuigen of werken op hoogte. Alle werkzaamheden dienen daarom te worden uitgevoerd door daartoe, conform de wettelijke bepalingen, gecertificeerde werknemers. Wordt door werkgever een derde partij (hulp persoon) ingezet, dient de werkgever er op toe te zien dat ook de derde partij aan deze eisen voldoet.

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Op plaatsen waar PBM vereist zijn, dienen deze door werknemers te worden gedragen. Deze PBM worden ter beschikking gesteld door de werkgever van de werknemers. De werkgever dient tevens toe te zien op een juist gebruik van deze PBM. De PBM en het gebruik ervan dienen te voldoen aan de wettelijke veiligheidseisen.

Gereedschappen en hulpmiddelen

De gereedschappen en hulpmiddelen die bij de uitvoering van de werkzaamheden gebruikt worden dienen te voldoen aan de wettelijke veiligheidseisen. De werkgever dient tevens toe te zien op een juist gebruik van deze gereedschappen en hulpmiddelen.

Het overbruggen en uitschakelen van beveiligingen is verboden, tenzij anders is afgesproken en schriftelijk vastgelegd met de huismeester/coördinator huisvesting.

Verstreckte KW1C-goederen

Goederen die door het KW1C in bruikleen gegeven worden voor het uitvoeren van werkzaamheden dienen na de werkzaamheden, in dezelfde staat, teruggegeven te worden.

Indien het KW1C materiaal ter beschikking stelt dat niet aan de wettelijke veiligheidseisen voldoet dient dat terstond gemeld te worden aan de huismeester/coördinator huisvesting of teammanager FB.

Alleen werken

Het is veiliger om niet alleen te werken bij werkzaamheden met verhoogd risico. Werknemers zijn verplicht dit, waar mogelijk, te voorkomen. Dit is te bereiken door werkplekinrichting, overleg en afspraken. In geval van een calamiteit kan dan hulp worden geboden of worden ingeroepen.

Fotograferen, filmen en maken van (geluids)opnames

Het is niet toegestaan, tenzij uitdrukkelijk voorafgaande toestemming door de teammanager FB van het KW1C is verleend, om te fotograferen, te filmen en/of (geluids)opnames te maken op terreinen en in gebouwen van het KW1C. Dit geldt voor alle apparatuur die geschikt is voor het gebruik van de foto-, film- en opnamefunctie, dus ook voor mobiele telefoons.

Parkeren

Parkeren is uitsluitend toegestaan binnen de parkeervakken op de parkeerplaats. Indien noodzakelijk kan er een parkeeronthefing verleend worden, zodat met een voertuig buiten de parkeervakken geparkeerd kan worden.



Bij het betreden of verlaten van de parkeerplaats dienen de instructies van de KW1C-medewerkers opgevolgd te worden. Werknemers dienen zich aan de aangegeven maximum snelheid te houden.

Roken, eten en drinken

Roken is niet toegestaan binnen de gebouwen van het KW1C. Vanaf 1 augustus 2020 is roken niet meer toegestaan op het gehele terrein van het KW1C.

Tijdens werkzaamheden wordt er niet gegeten en/of gedronken. Het KW1C verwacht dat werknemers eerst de hygiëne in acht nemen (handen/gezicht wassen) alvorens te eten en/of te drinken. Werknemers mogen gebruikmaken van de aanwezige personeelskantine en de bijbehorende faciliteiten.

Het is niet toegestaan alcoholhoudende drank en verdovende middelen mee te nemen op het terrein van het KW1C.

Orde en netheid

De werkplek dient altijd netjes te worden gehouden en achtergelaten.

Milieu en afvalstoffen

Bij de uitvoering van de werkzaamheden dient de milieuwetgeving te worden nageleefd. Alle, bij de uitvoering van het werk vrijkomende, afvalstoffen dienen te worden afgevoerd van het terrein van het KW1C en verwerkt conform de geldende voorschriften. Alle documenten met betrekking tot de verwerking van afval dienen bewaard te worden gedurende de daarvoor geldende bewaartermijn.

Indien deze werkzaamheden worden uitbesteed aan anderen, dan dienen ook zij de milieubepalingen na te leven.

Vertrouwelijkheid

Werknemers die werkzaam zijn in de gebouwen en/of op het terrein van het KW1C dienen bewust te zijn dat alle gegevens die men tot zich neemt vertrouwelijk kunnen zijn. Daarom dienen zij alle gegevens die zij tot zich nemen als vertrouwelijk te behandelen.

Het kopiëren, opslaan op elektronische gegevensdragers of anderszins dupliceren van informatie is verboden tenzij dit in het kader van de werkzaamheden noodzakelijk is, en dan uitsluitend na toestemming van het KW1C. Verkregen ontwerpen, tekeningen, modellen, films, foto's en andere hulpmiddelen blijven eigendom van het KW1C en worden na het uitvoeren van de opdracht geretourneerd.

Sancties

Overtreding van het veiligheids- en milieuprotocol door werknemers kan leiden tot stillegging van het werk, maar ook tot tijdelijke of definitieve verwijdering van het terrein van het KW1C.

Meldingsplicht

Werknemers dienen bij de huismeester/coördinator huisvesting en/of teammanager FB te melden indien zich een ongeval heeft voorgedaan en/of ernstige gevaren, nalatigheden onveilige werkmethoden/werksituaties worden waargenomen.

Hetzelfde geldt voor gevallen waarin dit protocol niet voorziet.

Veiligheids- en milieuprotocol doorgenomen en akkoord met de inhoud

Bedrijfsnaam	:	Contactpersoon	:
Datum	:	Functie	:
Plaats	:	Handtekening	: