



Veiligheidsbeheersysteem Beheer & Realisatie OV-assets

Datum: 10-01-2025
Status: Vastgesteld
Versie: 007
Code : SAF-KAD-004

Colofon

Documentregistratie

Documentnaam	Veiligheidsbeheersysteem Beheer & Realisatie OV-assets
Datum	10-01-2025
Status	Vastgesteld
Versie	007
Documentcode	SAF-KAD-004
Documenteigenaar	Safety Manager Beheer

Autorisatie

Functie	Naam / rol / OE	Digitale systeemrol
Opsteller	Wesley van Poppelen Safety Manager Beheer BRO	Verificatie
Controle	Jose Pronk Kwaliteitsmedewerker BRO	Verificatie
Controle	Derek Harlaar Safety Manager Vervoerder Qbuzz	Verificatie
Vrijgave	Miranda Hartmans Teamleider BRO BRO	Verificatie
Vastgesteld	Cees Tommel Strategisch Inhoudelijk Manager BRO BRO	Autorisatie

Documenthistorie

Versie	Datum	Reden wijziging
0.1	30-12-2009	Nieuw document VZS-Infrabeheer, BRU 2010-00195
1.0	01-06-2010	Definitieve versie ter beoordeling naar Inspectie Verkeer en Waterstaat (thans ILT)
2.0	15-12-2010	Vastgestelde versie VZS-Infrabeheer, BRU 2010-00195 / 2012-00148
3.0	01-03-2012	Vastgestelde versie VZS-Regiotram, BRU 2012-01619
4.0	15-11-2013	Vastgestelde versie VBS-Regiotram, BRU 2013-03457
4.1	21-05-2015	Tekstuele update en invoering Wet lokaal spoor per 1-12-2015
4.2	28-05-2015	Tekstuele aanpassingen vanuit commentaar MT RU.
4.3	04-01-2016	Aanpassingen n.a.v. Wls inzichten en procedure aanpassingen
5.0	27-07-2020	Herziening n.a.v. hernieuwde aanwijzing Beheerder
6.0	14-03-2024	Herziening en actualisatie
7.0	11-01-2025	Herziening en actualisatie

Beheer en verbeteringen

Het beheer van dit document met bijlagen ligt bij team Realisatie & Beheer OV-assets (BRO). Onjuistheden en ontbrekende zaken kunnen gemeld worden bij:

Beheer & Realisatie OV-assets
Safety Manager Beheer
Wesley.van.Poppelen@provincie-utrecht.nl
Postbus 80300
3508 TH Utrecht

Disclaimer

Dit document is met de grootste zorg samengesteld, rekening houdende met onderliggende documenten. Bij eventuele afwijkingen gelden de bepalingen uit het VBS-BRO.

Copyright

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze instructie mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt via internet, door middel van druk, fotokopie, of op welke andere wijze dan ook zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de provincie Utrecht.

Inhoudsopgave

Colofon	3
1. Introductie en scope	6
1.1 Aanleiding	6
1.2 Doel van het VBS	6
1.3 Leeswijzer	6
2. Organisatie	7
3. Veiligheid van het tramvervoersysteem	8
4. Opbouw van het VBS	9
5. Beschrijving van de elementen	12
5.1 Wet- en regelgeving, normen en vergunningen	12
5.2 Veiligheidsbeleid en doelstellingen	12
5.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden	13
5.4 Configuratiebeheer	15
5.5 Wijzigingen / afwijkingen beheer	16
5.6 Beheer van de systeemdefinitie van het tramvervoersysteem	17
5.7 Nieuwe of gewijzigde infrastructuur, projecten	18
5.8 Nieuw of gewijzigd materieel	19
5.9 Beheer en Onderhoud	20
5.10 Raakvlak met exploitatie	22
5.11 Raakvlakken met Derden	23
5.12 Veiligheidsdocumentatie	24
5.13 Veiligheidscommunicatie en -overleg	25
5.14 Veilig werken	26
5.15 Incidentmanagement	28
5.16 Incidentregistratie en follow-up	29
5.17 Bedrijfshulpverlening	31
5.18 Personeel en opleiding	32
5.19 Informatiebeheersing	33
5.20 Planning	33
5.21 Veiligheidsaudits	34
5.22 Managementrapportage	34
Bijlagen	34
Definitie en afkortingenlijst	34

1. Introductie en scope

1.1 Aanleiding

Provincie Utrecht (verder: PU) is de OV-autoriteit voor het gebied in en rond de stad Utrecht, nadat de vervoersactiviteiten van Bestuur Regio Utrecht (BRU) van rechtswege overgingen op PU in januari 2015 (Wet Afschaffing Plusregio's). Het tramvervoersysteem omvat de sneltram van Utrecht naar Nieuwegein-Zuid en IJsselstein-Zuid (verder: SUNIJ-lijn) en de Uithoflijn.

De *assets* van de SUNIJ-lijn waren in eigendom en beheer bij BRU. Met de overdracht van de vervoersactiviteiten heeft BRU gekozen om de *assets* over te laten nemen door PU.

Beheer & Realisatie OV-assets (BRO) is op 1 december 2020 door Gedeputeerde Staten (GS) van PU voor een periode van vijf jaar aangewezen als beheerder (*asset provider*) onder de Wet lokaal spoor (Wls). Een hernieuwde aanwijzing is gepland vóór 1 december 2025.

BRO vervult onder de Wls de rol van beheerder. Onder de Wls dient de beheerder te beschikken over een veiligheidsbeheersysteem (VBS).

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
KAM-VGU-066	Beschikking aanwijzing beheerder TBO lokale spoorweginfrastructuur 01/12/2020 - 01/12/2025

1.2 Doel van het VBS

Dit document (VBS – BRO, kortweg: VBS) beschrijft de organisatie en procedures waarmee BRO de veiligheid borgt in haar beheertaken ten aanzien van de lokale traminfrastructuur en het trammaterieel.

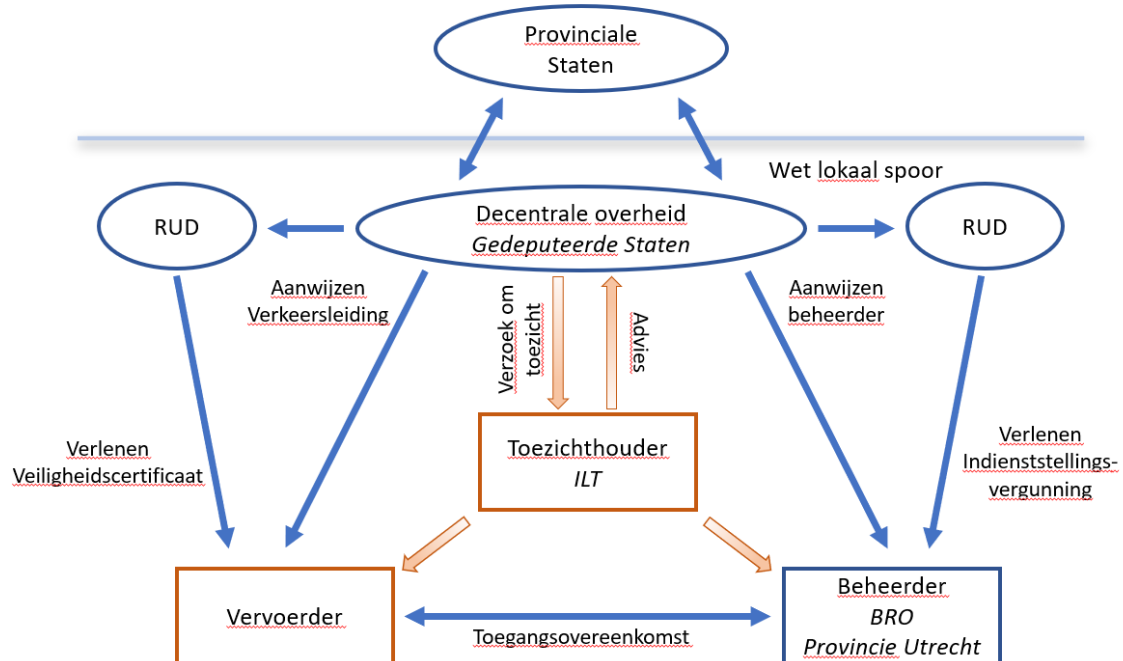
1.3 Leeswijzer

Hoofdstuk 2 beschrijft de organisatie en de plaats die BRO en het VBS innemen. Hoofdstuk 3 beschrijft de veiligheid van het tramvervoersysteem. Hoofdstuk 4 beschrijft de opbouw van het VBS, de onderverdeling ervan in elementen en hoe deze worden uitgewerkt in kaders, procedures, enzovoorts. Hoofdstuk 5 geeft een beschrijving van de verschillende elementen van het VBS.

Voor de uitwerking van het VBS in kaders, procedures, instructies en formulieren, wordt verwezen naar de digitale versie van het VBS (e-Handboek).

2. Organisatie

Onder de Wet lokaal spoor zijn het College van GS als Decentrale Overheid (DO) van de Provincie Utrecht bestuurlijk eindverantwoordelijk voor de exploitatie, onderhoud en ontwikkeling van de lokale spoorweginfrastructuur. GS stellen een beheerder en vervoerder aan die samen verantwoordelijk zijn voor het realiseren van een integraal veilig tramvervoerssysteem binnen de gestelde kaders.



Figuur 1 Provinciale Beheerorganisatie in omgeving (Geüpdatet RUD toegevoegd aan beide kanten)

3. Veiligheid van het tramvervoersysteem

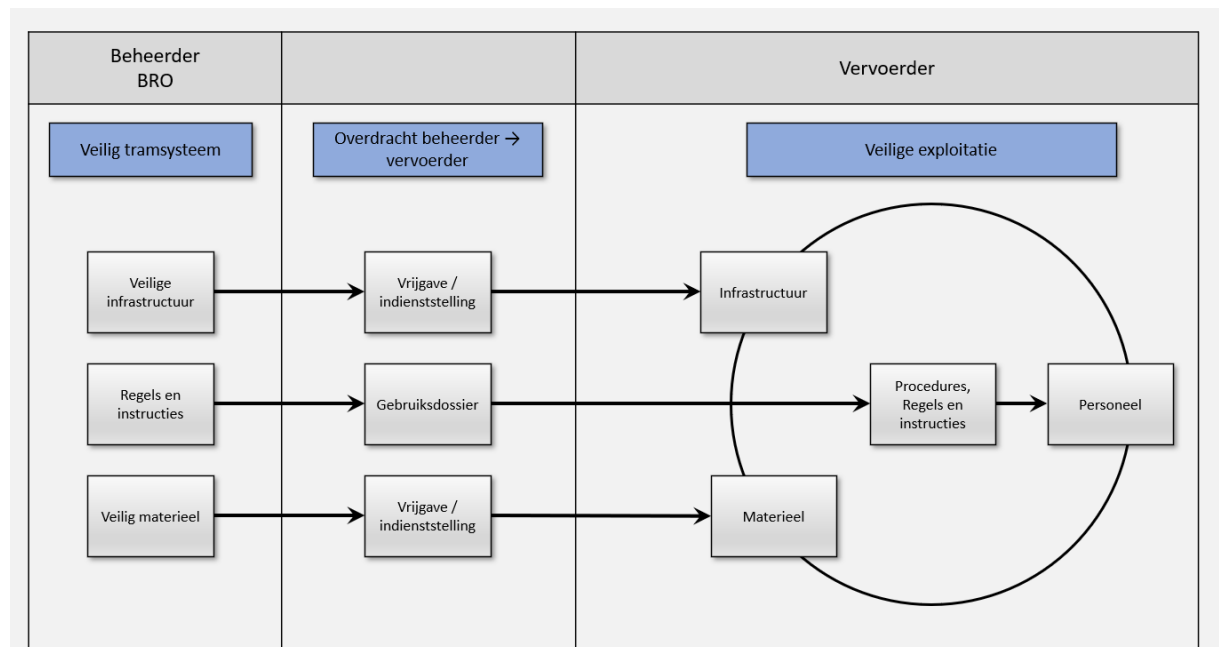
Beheerder en vervoerder dienen gezamenlijk te waarborgen dat tijdens de exploitatie bij normale bedrijfsvoering geen schade wordt veroorzaakt, niemand onnodig wordt gehinderd of in gevaar gebracht en dat het tramverkeer zo veel mogelijk zonder verstoringen kan worden afgewikkeld.

BRO zorgt, samen met zijn onderhoudspartijen, in zijn hoedanigheid als beheerder voor een veilig tramsysteem (de infrastructuur en het rollend materieel). Tevens zorgt BRO voor een set regels en instructies (o.a. het Veiligheidsbeheerssysteem en het Gebruiksdossier sharepoint) om het tramsysteem veilig te kunnen exploiteren. BRO stelt de infra, het rollend materieel en de regels en instructies ter beschikking aan de vervoerder.

De vervoerder zorgt op haar beurt voor gekwalificeerd, geschikt en geïnstrueerd personeel. De vervoerder is, gegeven de beschikbare en veilige infra, rollend materieel en regels en instructies, verantwoordelijk voor de Veilige exploitatie en zorgt voor correct gebruik van de infra en het materieel conform de gemaakte afspraken. Onderdelen van die afspraken zijn:

- Voor infra wordt voorafgaande aan de start van de exploitatie geverifieerd of de infra beschikbaar is (niet buitendienst gesteld);
- Voor rollend trammaterieel wordt voorafgaand aan de start van elke exploitatie vanaf het opstelterrein geverifieerd of het voertuig is vrijgegeven door de onderhoudspartij;
- Er worden trambestuurders ingezet die geschikt voor de functie, opgeleid zijn en geïnstrueerd zijn over mogelijke wijzigingen/beperkingen in gebruik van infrastructuur en/of materieel.

De verkeersleiding heeft een coördinerende rol ten aanzien van de Veilige exploitatie. Zij noteert alle veiligheid gerelateerde voorvallen, gebeurtenissen en handelingen in een logboek, meldt door trambestuurders doorgegeven storingen aan de betreffende onderhoudspartij en heeft bij ongevallen direct contact met overheidshulpdiensten (OHHD) en medewerkers ter plaatse.



In figuur 2. is de taakverdeling m.b.t. de veiligheidsborging van het tramvervoersysteem schematisch weergegeven.

4. Opbouw van het VBS

Wat is het VBS?

Het VBS is de systematische beschrijving van de procesgang van BRO om de veiligheidsdoelstellingen van het tramvervoersysteem te bepalen en te borgen dat ze worden gerealiseerd.

Opbouw uit elementen

Het VBS is opgebouwd uit elementen in vijf groepen (a tot en met e).

De elementen zijn van toepassing op alle tram gerelateerde activiteiten van BRO.

a. Uitgangspunten en kaders

Vormen de basis voor het veiligheidsmanagement

1. Wet- en regelgeving, normen en vergunningen
2. Veiligheidsbeleid en -doelstellingen
3. Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

b. Veiligheid in uitvoerende processen

Stuurt de veiligheid in het beheer en onderhoud en in vervangingen, aanpassingen en uitbreidingen van het areaal

4. Configuratiebeheer
5. Wijzigingen / afwijkingen beheer
6. Beheer van de systeemdefinitie van het tramvervoersysteem
7. Nieuwe of gewijzigde infrastructuur, projecten
8. Nieuw of gewijzigd materieel
9. Beheer en onderhoud
10. Raakvlak met exploitatie
11. Raakvlakken met derden

c. Ondersteunende veiligheidsprocessen

Faciliteren de primaire processen rechtstreeks op veiligheid

12. Veiligheidsdocumentatie
13. Veiligheidscommunicatie en -overleg
14. Veilig werken
15. Incident management
16. Incidentregistratie en follow-up
17. Bedrijfshulpverlening

d. Voorwaardelijke processen voor veiligheid

Scheppen de organisatorische en personele voorwaarden voor effectieve integratie van veiligheid in alle activiteiten van het trambedrijf

18. Personeel en opleiding
19. Informatiebeheersing
20. Planning

e. Toetsing en verantwoording

Monitort de resultaten en legt ze vast

21. Veiligheidsaudits
22. Managementrapportage

Onderstaande tabel geeft de kruisreferentie van het VBS met Richtlijn EU 2016/798, Artikel 9 lid 3 en 4 van Spoorwegveiligheidsrichtlijn.

Aspecten 2016/798/EG

(a) Veiligheidsbeleid	(b) Kwalitatieve en kwantitatieve doelen en borging op hoofdlijnen	(d) Uitvoering en borging operationele processen	(e) Risicomanagement	(f) Personeel en opleiding	(g) Informatie-uitwisseling	(h) Kritische veiligheidsinformatie	(i) Incidentregistratie, onderzoek en opvolging	(j) Calamiteitenmanagement	(k) Interne audits
-----------------------	--	--	----------------------	----------------------------	-----------------------------	-------------------------------------	---	----------------------------	--------------------

Elementen VBS-BRO

a. Uitgangspunten en externe kaders

Vormen de basis voor het veiligheidsmanagement

- 5.1 Wet- en regelgeving, normen en vergunningen
- 5.2 Veiligheidsbeleid en doelstellingen
- 5.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

x									
x	x								
	x								

b. Veiligheid in uitvoerende processen

Borgen de veiligheid bij het beheer en onderhoud, en bij vervangingen, aanpassingen en uitbreidingen van het areaal

- 5.4 Configuratiebeheer
- 5.5 Wijzigingen / afwijkingen beheer
- 5.6 Beheer van de systeemdefinitie van het tramveersysteem
- 5.7 Nieuwe of gewijzigde infrastructuur, projecten
- 5.8 Nieuw of gewijzigd materieel
- 5.9 Beheer en onderhoud
- 5.10 Raakvlak met exploitatie
- 5.11 Raakvlakken met derden

		x			x				
		x	x						
		x							
			x						
			x						
		x							
		x			x				
		x	x		x				

c. Ondersteunende veiligheidsprocessen

Faciliteren de rechtstreeks op veiligheid gerichte primaire processen

- 5.12 Veiligheidsdocumentatie
- 5.13 Veiligheidscommunicatie- en overleg
- 5.14 Veilig werken
- 5.15 Tramincidentmanagement
- 5.16 Incidentregistratie follow-up
- 5.17 Bedrijfs hulpverlening

		x	x		x	x			
		x			x				
		x	x	x					
		x					x	x	
		x					x		
		x						x	

d. Voorwaardelijke processen voor veiligheid

Scheppen de organisatorische en personele voorwaarden voor effectieve integratie van veiligheid in alle activiteiten van het trambedrijf

- 5.18 Personeel en opleiding
- 5.19 Informatiebeheersing
- 5.20 Planning

	x			x					
	x				x	x			
	x				x				

e. Toetsing en verantwoording

Monitoring van de resultaten en vastlegging daarvan

- 5.21 Veiligheidsaudits
- 5.22 Management rapportage

	x								x
	x				x				

Figuur 3 Kruisreferentie met EU 2016/798

Uitwerking in kaders, procedures en instructies

Elk element van het VBS is uitgewerkt in de nodige doelstellingen, verantwoordelijkheden, kaders, procedures en instructies om de bijdrage van dat element aan de totale borging van veiligheid te bewerkstelligen.

In de uitwerking van elk element is de volgende - hiërarchische - indeling aangehouden en afhankelijk van de situatie uitgewerkt:

Kaders	Kaders zijn de hoogste beschrijving om doelstellingen en werkwijzen op een bepaald terrein weer te geven. Kaders laten ruimte aan medewerkers voor het geven en nemen van integrale verantwoordelijkheid. Kaders zijn vooral van toepassing op complexe situaties en op situaties waarbij grote flexibiliteit en maatwerk noodzakelijk zijn. Kaders zijn in beginsel minder geschikt voor hoog-risico-situaties en voor routinematige werkzaamheden. Ze voegen dan weinig toe. Achtergronddocumenten en richtlijnen die de stand der techniek op een bepaald gebied beschrijven kunnen onderdeel van de kaders uitmaken. Ze kunnen door functionarissen worden gebruikt bij de uitvoering van het werk.
---------------	---

	Kaders voor veiligheid worden opgesteld en beheerd door de Safety Manager Beheer. Vervolgens zijn proceseigenaren verantwoordelijk voor de uitwerking ervan in nadere procedures, instructies, formulieren, sjablonen, enz. Ze zorgen ervoor dat de uitwerking van de kaders passen binnen de totale werkwijze van het betreffende team.
Procedures	Bevatten de gemeenschappelijke doelstellingen en afspraken tussen twee of meer organisaties, organisatieonderdelen en/of functionarissen. Procedures zijn nodig in situaties waarbij meerdere personen samenwerken en er door de complexiteit of veelheid van het werk gemakkelijk verwarring kan ontstaan over de goede uitvoering ervan (WIE doet WAT). Procedures geven zekerheden tussen de betrokken functionarissen. Het periodiek gezamenlijk actualiseren van procedures is nuttig omdat het de gelegenheid biedt om de praktijk van het werk en de verwachtingen ervan weer op elkaar af te stemmen.
Instructies	Beschrijven het HOE van een bepaalde taak. Werkinstructies zijn nodig voor hoog-risico-situaties. In laag-risico-situaties zijn ze niet echt noodzakelijk, maar geven dan wel aan betrokkenen de zekerheid over de correcte uitvoering van het werk. Tot instructies behoren ook het toepassen van bepaalde voorgeschreven methoden of uitgangspunten.
Formulieren en sjablonen	Formulieren zijn documenten waarop op een eenduidige manier de uitvoering van het werk kan worden geregistreerd. Ze zijn van belang als activiteiten veiligheid kritisch zijn (formulieren vormen dan meteen een checklist), onderling vergelijkbaar moeten zijn (bijvoorbeeld registratie van incidenten) of wanneer over bepaalde activiteiten verantwoording moet worden afgelegd (bijvoorbeeld verificatie van producten). Sjablonen zijn formats voor de lay-out van kaders, procedures, instructies en overige documenten.

5. Beschrijving van de elementen

1.4 Wet- en regelgeving, normen en vergunningen

1.4.1 Doel

Voortdurend beschikken over een actueel overzicht van toepasselijke wet- en regelgeving, normen en vergunningen, en over de vertaling ervan naar de processen van BRO.

1.4.2 Werkwijze

De Kwaliteitsmedewerker verifieert ten minste jaarlijks de toepasselijke wet- en regelgeving, normen en vergunningen.

Wijzigingen daarin worden in overleg met betrokken partijen vertaald naar:

- Het beleid en de doelstellingen van BRO (zie [paragraaf 5.2 Veiligheidsbeleid en doelstellingen](#));
- Operationele eisen en voorschriften voor de diverse elementen van het VBS.

Relevante proceseigenaren worden aansluitend geïnformeerd. De betreffende proceseigenaren binnen het VBS zijn verantwoordelijk voor de actuele vertaling ervan naar hun gebied en voor het doorvoeren van eventuele benodigde wijzigingen van het VBS.

De Kwaliteitsmedewerker legt de van toepassing zijnde wet- en regelgeving, normen en vergunningen vast in een register.

1.4.3 Uitwerking

Kaderdocument	Omschrijving
KAM-PRO-004	Proces - W&R, normen & vergunningen
KAM-FOR-005	Register - Register W&R, normen en vergunningen

1.5 Veiligheidsbeleid en doelstellingen

1.5.1 Doel

Zorgen voor een optimaal functionerend en veilig openbaar vervoerssysteem in de regio Utrecht binnen de kaders die de wet en GS via de Beheervisie WLS daaraan stellen.

1.5.2 Werkwijze

De topdoelstellingen voor veiligheid zijn vastgelegd in de Beheervisie WLS voor het tramsysteem en luiden:

- Bij wijziging, vervanging of uitbreiding van het tramsysteem, dient het veiligheidsniveau van het totale tramvervoersysteem binnen het gebied van PU minimaal gelijk te blijven (stand still principe);
- Bij wijziging, vervanging of uitbreiding van het tramsysteem dienen risico's teruggebracht (beheerst) te worden tot een niveau As Low As Reasonably Practicable (ALARP).

De Beheerder WLS verwerkt de veiligheidsdoelen uit de Beheervisie WLS in de Beleidsverklaring Veiligheid. De specifieke doelstellingen voor veiligheid uit de Beheervisie WLS worden overgenomen in het Generiek Programma van Eisen (GPvE) Tramsysteem.

1.5.3 Uitwerking

Kaderdocument	Omschrijving
ORG-KAD-001	Kaderdocument - Beleidsverklaring Veiligheid
ORG-KAD-002	Kaderdocument - Beheervisie WLS
ORG-PRO-001	Proces - Missie, Visie, Strategie & Beleid
ORG-PRO-002	Proces - Managen doelen / prestaties

1.6 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

1.6.1 Doel

Eenduidige vastlegging van taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden voor alle veiligheid gerelateerde activiteiten van BRO.

1.6.2 Werkwijze

De taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot het tramsysteem in relatie tot veiligheid zijn op hoofdlijnen vastgelegd in deze paragraaf. De meer specifieke verantwoordelijkheden voor veiligheid gerelateerde activiteiten binnen BRO zijn beschreven in de procedures bij de betreffende elementen van het VBS. Ze worden geactualiseerd als onderdeel van de reguliere actualisering van het VBS of als daar anderszins aanleiding toe is.

Beheer & Realisatie OV-assets

Het Team Beheer & Realisatie OV-assets is de beheerder en stelt infrastructuur en materieel beschikbaar aan de Vervoerder. De beheerder is verantwoordelijk voor de ontwikkeling en het beheer van de eisen die aan het tramvervoersysteem worden gesteld, en voor de veiligheid en het beheer en onderhoud van het materieel, de infrastructuur, haltes, gebouwen en locaties. Voor de werkzaamheden op het gebied van beheer en onderhoud sluit de beheerder contracten met marktpartijen.

▪ **Beheerder WLS**

De Beheerder WLS/ Teamleider BRO stelt de lokale spoorinfrastructuur en het OCC ter beschikking voor veilig en doelmatig gebruik. Daarnaast verhuurt de beheerder ook de tramremise, de tramvoertuigen en overige tramsystemen- die de provincie in eigendom heeft- aan de Vervoerder. De beheerder zorgt daarbij voor een veilig- en werkbaar tramvervoersysteem voor de dagelijkse exploitatie.

▪ **Cluster Operationeel Assetmanagement (OAM)**

OAM is verantwoordelijk voor het dagelijks beheer en onderhoud van de assets (railinfrastructuur, haltes en gebouwen, telematicasystemen en materieel) en voor het beschikbaar stellen van veilige assets aan de Vervoerder.

Als onderdeel daarvan is OAM verantwoordelijk voor de contracten met opdrachtnemers, het toezicht daarop en de veiligheidsaspecten daarin (systeemveiligheid, met name Veilige Berijdbaarheid en arbeidsveiligheid). Ten slotte is zij verantwoordelijk voor het maken van de veiligheidsafspraken met derden, waaronder de gemeentes.

▪ **Cluster Ontwikkeling**

Het cluster Ontwikkeling onderhoudt het contact met de provincie als opdrachtgever voor het beheer en onderhoud en vertaalt het provinciale beleid in functionele kaders voor het tramvervoersysteem. Binnen deze kaders wordt de systeemdefinitie van het tramvervoersysteem (systeembeschrijving, eisen) ontwikkeld en beheerd. Het cluster zorgt daarbij voor afstemming en afspraken met de stakeholders. Bij wijzigingen in- en om het tramvervoersysteem worden de kaders bewaakt via onder andere de Change Control Board (CCB) en vergunningverlening.

Tevens is het cluster verantwoordelijk voor:

- een compleet handboek met procesbeschrijvingen en overige activiteiten om de kwaliteit/veiligheid te borgen, zoals interne audits;

- datamanagement (informatiemanagement en databeheer), waarbij gezorgd wordt voor een juiste set aan applicaties met daarin alle up-to-date en complete (geo)data, en de juiste middelen om voor onderhoud en beheer gewenste data op te leveren.
- het inventariseren van (non-safety) risico's voor het trambedrijf inclusief definiëring van beheersmaatregelen;

▪ **Safety Management**

De Safety Manager Beheer is integraal verantwoordelijk voor de adequate werking van het VBS en heeft mede daarvoor een onafhankelijke rapportagelijnen naar de Beheerder WLS en eventueel de DO. De Safety Manager Beheer stemt af met de overige betrokkenen in het veiligheidsproces, waaronder GS als bevoegd gezag, de Vervoerder, RUD en de Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT). De Safety Manager Beheer is lid van de Change Control Board (CCB), de Safety Board (SB) en de Permanente Ongevallen Commissie (POC).

▪ **V&G Coördinator Beheer**

De V&G Coördinator Beheer is verantwoordelijk voor de gecoördineerde uitvoering van BRO beleid op het gebied van arbeidsveiligheid. De V&G Coördinator Beheer bewaakt de veilige uitvoering van werkzaamheden aan of nabij de trambaan.

▪ **Werkcoördinatie (werkplekbeveiliging)**

De planning van de buitendienststelling van de infrastructuur voor werkzaamheden aan de railinfrastructuur wordt gecoördineerd door de externe Werkcoördinator in opdracht van BRO. Deze behandelt de aanvragen van de werkvoorbereiding van opdrachtnemers, bewaakt de mogelijk gelijktijdige uitvoering van werkzaamheden.

Externe partijen

▪ **Gedeputeerde Staten provincie Utrecht**

Gedeputeerde Staten (GS) van de provincie zijn het bevoegd gezag onder de Wls en zijn bestuurlijk eindverantwoordelijk voor de veiligheid van het tramvervoerssysteem. GS heeft de Regionale uitvoeringsdienst (RUD) gemandateerd voor het verstrekken van vergunningen voor de indienststelling van spoorinfrastructuur/materieel en veiligheidscertificaten aan de vervoerder.

▪ **Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT)**

De Inspectie Leefomgeving en Transport (ILT) is door de Minister van Infrastructuur en Milieu in het kader van de Wet lokaal spoor aangewezen als de externe toezichthouder op basis van het Besluit aanwijzing toezichthouder Wet lokaal spoor. Dit doet de inspectie op basis van de *Bestuursvereenkomst Toezicht Lokaal Spoor* tussen de GS en ILT waarin nadere afspraken over de invulling van de werkzaamheden zijn opgenomen.

▪ **PU Publieke Mobiliteit (PUM)**

Het team PUM is verantwoordelijk voor het concessiebeheer en de concessieverlening voor de tram onder de WP2000. In het kader van de Wls heeft het team geen rol.

▪ **PU Projectmanagement en Omgeving (POM)**

Het team POM ontwikkelt en realiseert infraprojecten ten behoeve van het Tramvervoersysteem. Projecten worden pas na overdracht door BRO indienst gesteld.

▪ **Vervoerder**

Vanuit de Wls is de Vervoerder als uitvoerende partij integraal verantwoordelijk voor het veilige vervoer met daarin de exploitatie, de verkeersleiding, de sociale veiligheid, en de integrale calamiteitenorganisatie¹. De Vervoerder acteert op basis van de concessie-overeenkomst en valt onder toezicht van Concessieverlening en Concessiebeheer van het domein Mobiliteit. De Vervoerder

¹ Binnen de calamiteitenorganisatie spelen diverse andere partijen een rol, waaronder de infrabeheerder en materieelbeheerder, zie verder het element 'Melding en afwikkeling van storingen, incidenten en calamiteiten'.

beschikt over een veiligheidsbeheersysteem dat is afgestemd op het VBS-BRO. Periodiek vindt afstemming plaats tussen BRO en Vervoerder.

▪ **Opdrachtnemers voor werkzaamheden aan railinfrastructuur en haltes**

Opdrachtnemers zijn operationeel verantwoordelijk voor alle veiligheidsaspecten in hun werk. Ze acteren op basis van hun contract en onder toezicht van de opdrachtgever. Werkzaamheden worden voorbereid onder coördinatie van de (externe) Werkcoördinator van BRO. Opdrachtnemers hebben als werkgever een eigen integrale verantwoordelijkheid onder de Arbeidsomstandighedenwet voor de veiligheid en gezondheid (V&G) van hun personeel en de omgeving (Artikel 10 Arbeidsomstandighedenwet).

▪ **Opdrachtnemer voor onderhoud van het materieel**

De onderhoudspartij is operationeel verantwoordelijk voor alle veiligheidsaspecten in zijn werk. Monteur Tram die onderhoudsritten met het materieel uitvoeren beschikken over een geldige rijbevoegdheid.

▪ **Overige derden**

Overige derden zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van operationele veiligheidsafspraken die met BRO worden gemaakt.

Overkoepelende afspraken van BRO met de gemeentes Utrecht, Nieuwegein en IJsselstein (en daarbinnen de wegbeheerders) zijn vastgelegd in samenwerkingsovereenkomsten (SOK).

Overkoepelende afspraken van BRO met overige organisaties HNK-NSI, UMC Utrecht, nieuwe vaart, UU, AvS 850, BWN WestFlank) zijn vastgelegd in een beheerovereenkomst.

Met partijen die wijzigingen en/of werkzaamheden in de nabijheid van de tramweg willen uitvoeren worden afspraken m.b.t. het borgen van de systeemveiligheid van het tramvervoersysteem vastgelegd in omgevingsvergunningen.

1.6.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
ORG-NAV-003	Algemeen - Organogram BRO Functie en namen
ORG-FOR-003	Formulier - Bevoegd- en verantwoordelijkheden Proces eigenaren/managers
Overeenkomst	Bestuursovereenkomst Toezicht Lokaal Spoor (documentum)

1.7 Configuratiebeheer

1.7.1 Doel

De configuratie omvat alle informatie m.b.t. zowel de eigenschappen als de toestand van de assets, en ook de locatie waar de assets zich bevinden. Eén deel van de configuratie is de *Systeemdefinitie* waarin de (generieke) eigenschappen van het tramsysteem worden beschreven.

Het andere deel van de configuratie beschrijft de *Assetinformatie*: (specifieke) eigenschappen, de toestand en de locatie van assets.

Het configuratiebeheer heeft tot doel om zeker te stellen dat de assets van het tramsysteem (blijven) voldoen aan de gewenste specificaties.

1.7.2 Werkwijze

Om de assets goed te kunnen beheren dient de Configuratie informatie zorgvuldig beheerd te worden. Dat betekent dat moet worden geborgd dat:

- de Configuratie informatie de vereiste kwaliteit heeft, d.w.z. correct, actueel en volledig is;
- wijzigingen van de Configuratie informatie op een beheerste wijze worden doorgevoerd en verwerkt.

Om de Configuratie(informatie) op een beheerste manier te wijzigen (actueel te houden) zijn processen nodig. Die processen zijn:

- Wijzigingen/afwijkingen beheer:
Zie paragraaf [5.5 wijzigingen/afwijkingen beheer](#)*Error! Reference source not found.*
- Documentbeheer:
Documentbeheer of document management is het proces van het opslaan, lokaliseren, bewerken en delen van verschillende soorten elektronische documenten. Document management dient ervoor te zorgen dat:
 - Vigerende (definitieve) versies van documenten op een centrale plek toegankelijk zijn voor belanghebbenden;
 - Documenten identificeerbaar zijn;
 - Er versie- en statusbeheer op documenten wordt toegepast;
 - Er adequate en effectieve zoekmogelijkheden zijn om documenten snel te vinden.

Bij BRO wordt Microsoft Teams (of beter gezegd de onderliggende SharePoint omgeving) als document managementsysteem gebruikt.
- Beheer van de systeemdefinitie:
Zie paragraaf [5.6 Beheer van de systeemdefinitie van het tramvervoersysteem](#)
- Beheer van asset informatie:
De assetinformatie dient te allen tijde actueel te worden gehouden. Assetinformatie wijzigt als gevolg van de volgende activiteiten:
 - Toevoegen van nieuwe assets, hierbij wordt de volgende assetinformatie toegevoegd: ontwerp- en as-built info, locatie info, onderhouds- en gebruiksvoorschriften, administratieve info;
Voor de werkwijze bij toevoegen van nieuwe assets zie paragrafen [5.7 Nieuwe of gewijzigde infrastructuur, projecten](#) en [5.8 Nieuw of gewijzigd materieel](#);
 - Wijzigen van bestaande assets, hierbij kan de volgende assetinformatie wijzigen: ontwerp- en as-built info, onderhoudsinfo (status), onderhouds- en gebruiksvoorschriften, administratieve info;
Voor de werkwijze bij wijzigen van bestaande assets zie paragrafen [5.7 Nieuwe of gewijzigde infrastructuur, projecten](#) en [5.8 Nieuw of gewijzigd materieel](#);
 - Onderhoud van assets, hierbij kan de volgende assetinformatie wijzigen: onderhoudsinfo (status), beschikbaarheidsinfo.
Voor de werkwijze bij onderhoud van assets zie paragraaf [5.9. Beheer en Onderhoud](#)
- Beheer veiligheidsrisico's:
De Format incidentenlog wordt geanalyseerd (incident statistieken). Zo nodig wordt de hazard log geüpdatet en worden verbeter acties geformuleerd.

1.7.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
OTW-KAD-001	Kaderdocument - Configuratie beheer
OTW-KAD-005	Kaderdocument - Documentatiebeheer
OTW-PRO-008	Proces - Documentbeheer
SAF-PRO-009	Proces - Borgen veiligheidsniveau
SAF-FOR-012	Formulier - Format incidentenlog

1.8 Wijzigingen / afwijkingen beheer

1.8.1 Doel

Het borgen dat wijzigingen (hardware, software en organisatie) die in of in de nabijheid van het bestaande tramvervoersysteem plaatsvinden, geen nadelige invloed hebben op de veiligheid van het systeem.

1.8.2 Werkwijze

Voorgenomen wijzigingen van het tramvervoersysteem worden voorgelegd aan de Change Control Board (CCB). De CCB komt wekelijks bijeen (mits er verzoeken voor wijzigingen of afwijkingen zijn ingediend) en

bestaat uit de Voorzitter Change Controle Board, Secretaris Change Controle Board, Safety Manager Beheer, System Engineer Beheer. Zo nodig wordt de CCB aangevuld met materiedeskundigen.

De CCB toetst voorgelegde wijzigingen/afwijkingen aan de vigerende kaderdocumenten. De belangrijkste kaders zijn: de Systeembeschrijving Tramsysteem Provincie Utrecht en het Generiek Programma van Eisen Tramsysteem, de daaronder liggende OVS'en, kaderdocumenten en het Gebruiksdossier sharepoint. Daarbij beoordeelt de CCB mogelijke (veiligheids-)risico's, het effect op de exploitatie en voor de reizigers, de gevolgen voor het beheer en onderhoud, en de integraliteit van wijzigingen.

Wijzigingen worden uitsluitend uitgevoerd na goedkeuring door de CCB.

1.8.3 Uitwerking

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
OTW-KAD-003	Kaderdocument - Generiek Programma van Eisen Tramsysteem
OTW-PRO-001	Proces - Wijzigingen/afwijkingen beheer
SAF-FOR-003	Richtlijn - Toetsing van wijzigingen op criteria Wls
OTW-FOR-001	Formulier - Verzoek tot Wijziging/Afwijking
OTW-FOR-008	Formulier - Register Afwijking/Wijziging
E-handboek / Sharepoint	Ontwerpvoorschriften en specificaties

1.9 Beheer van de systeemdefinitie van het tramvervoersysteem

1.9.1 Doel

Borgen van een complete en samenhangende systeemdefinitie, bestaande uit een systeembeschrijving, functionele eisen en technische eisen.

1.9.2 Werkwijze

Het tramvervoersysteem wordt beschreven en gespecificeerd op een aantal verschillende niveaus:

- De Systeembeschrijving Tramsysteem Provincie Utrecht bevat de definities en keuzes van de bestaande en nieuw te realiseren objecten die in samenhang invulling geven aan de doelstellingen van het tramvervoersysteem.
- Het Generiek Programma van Eisen Tramsysteem beschrijft op hoofdlijnen de eisen aan het tramvervoersysteem van de provincie Utrecht. In het Generiek Programma van Eisen Tramsysteem worden de functionele eisen aan het gehele tramvervoersysteem (infrastructuur en materieel) beschreven.
- Ontwerpvoorschriften en specificaties bevatten meer gedetailleerde eisen voor deelsystemen.

Het deel van de materieleisen dat noodzakelijk is om infra-compatibiliteit en de veiligheid te borgen vormen de toelatingseisen voor materieel (in het kader van Wls Artikel 32 en 33).

Wijziging van eisen vindt plaats via wijzigingsverzoeken, die door de CCB worden beoordeeld (zie paragraaf [5.5 Wijzigingen / afwijkingen beheer](#)).

1.9.3 Uitwerking

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
OTW-KAD-004	Kaderdocument - Systeembeschrijving Tramsysteem Provincie Utrecht
OTW-KAD-003	Kaderdocument - Generiek Programma van Eisen Tramsysteem
OTW-PRO-003	Proces - Tactisch eisenbeheer
OTW-PRO-002	Proces - Strategisch eisenbeheer
E-handboek / Sharepoint OVS	Ontwerpvoorschriften en specificaties

1.10 Nieuwe of gewijzigde infrastructuur, projecten

1.10.1 Doel

Borgen dat nieuwe of gewijzigde infrastructuur aan de veiligheidsrelevante eisen voldoet.

1.10.2 Werkwijze

Bij wijzigingen of uitbreidingen van de infrastructuur wordt de procedure Wijzigingen/afwijkingen beheer gevolgd, zie paragraaf [5.5 Wijzigingen / afwijkingen beheer](#). Hierin wordt op basis van een voorlopige beschrijving van de wijziging (voorlopige systeemdefinitie) of de wijziging veiligheidsrelevant is en of er een indienststellingsvergunning nodig is.

Projecten die een wijziging of uitbreiding bewerkstelligen van de traminfrastructuur volgen de procedures *Toetsing en review documenten*, *Veilige Berijdbaarheid*, *Opleveren overdracht en decharge* en (indien de wijziging of uitbreiding vergunningplichtig is) het *Indienststellingsproces*.

Tevens wordt de assetinformatie geactualiseerd door het volgen van de processen *Beheren asset informatie SAP* en *Beheren asset informatie Beheren asset informatie GIS*.

Indien er bij de ingebruikname tijdelijke gebruiksbeperkingen zijn wordt de procedure *Instellen/opheffen wijziging/beperking in gebruik asset* gevolgd.

Projecten behouden een grote mate van vrijheid voor wat betreft de implementatie van de veiligheidsbeheerprocessen. Ieder project dient een veiligheidsmanagementplan op te stellen. De Safety Manager Beheer geeft na goedkeuring door het project het veiligheidsmanagementplan vrij. Hierna stelt de Projectleider de definitieve status vast en wordt het plan gedistribueerd.

1.10.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
OTW-PRO-001	Proces - Wijzigingen/afwijkingen beheer
OVA-PRO-005	Proces - Toetsing en review documenten
IHA-PRO-005	Proces - Veilige Berijdbaarheid
IHA-PRO-013	Proces - Instellen/opheffen wijziging/beperking in gebruik asset
IHA-PRO-033	Proces - Beheren asset informatie SAP
IHA-PRO-034	Proces - Beheren asset informatie GIS
PROJ-PRO-001	Proces - Opleveren overdracht en decharge
SAF-PRO-003	Proces - Indienststellingsproces

1.11 Nieuw of gewijzigd materieel

1.11.1 Doel

Borgen dat nieuw of gewijzigd materieel compatibel is met de infrastructuur en aan de veiligheidsrelevante eisen voldoet.

1.11.2 Werkwijze

Bij wijzigingen aan materieel wordt de procedure Wijzigingen/afwijkingen beheer gevolgd, zie paragraaf [5.5 Wijzigingen / afwijkingen beheer](#). Hierin wordt op basis van een voorlopige beschrijving van de wijziging (voorlopige systeemdefinitie) of de wijziging veiligheidsrelevant is en of er een indienstellingsvergunning nodig is.

Voorafgaand hieraan moet de beheerder van de railinfrastructuur worden gehoord. Daarbij zal worden beschouwd of, en in hoeverre, het nieuwe of aanmerkelijk gewijzigde materieel voldoet aan de toelatingseisen (eisen m.b.t. compatibiliteit met de infrastructuur en veiligheid).

Indien de wijziging vergunningplichtig is wordt het proces Indienstellingsproces gevolgd.

Indien er bij de ingebruikname tijdelijke gebruiksbependingen zijn wordt de procedure dan wordt de procedure Instellen/opheffen wijziging/bepending in gebruik asset gevolgd.

1.11.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
OTW-PRO-001	Proces - Wijzigingen/afwijkingen beheer
SAF-PRO-003	Proces - Indienstellingsproces
IHA-PRO-013	Proces - Instellen/opheffen wijziging/bepending in gebruik asset
IHA-PRO-033	Proces - Beheren asset informatie SAP

1.12 Beheer en Onderhoud

1.12.1 Doel

Doel van beheer en onderhoud is het waarborgen dat de assets blijvend aan de veiligheidseisen voldoen en ze beschikbaar te stellen aan de Vervoerder.

1.12.2 Werkwijze

Als beheerder van de traminfrastructuur en het materieel van het Utrechtse tramvervoersysteem is BRO verantwoordelijk voor de beheer- en onderhoudsprocessen, om de infrastructuur en het materieel op het gewenste (veiligheids-)niveau te houden. Voor wat betreft veiligheid betekent dit, dat de traminfrastructuur en het materieel aan de veiligheidseisen moeten blijven voldoen zoals geformuleerd in het Generiek Programma van Eisen Tramsysteem (GPvE) en de uitwerkingen daarvan.

Basis voor het beheer is de Beheervisie WLS die ten minste een maal in de vier jaar door GS wordt vastgesteld (ref. WLS art. 17). Op basis van de Beheervisie WLS worden door BRO een Meerjaren OnderhoudsPlan (MOP) en een Meerjaren InvesteringsPlan (MIP) opgesteld.

Het Meerjaren Onderhoudsplan is uitgewerkt in een Beheerplan Wet lokaal spoor 2024 en een Uitvoeringsprogramma. Het Beheerplan Wet lokaal spoor 2024 geeft de uitwerking van MOP activiteiten met betrekking tot beheer en onderhoud, de financiering ervan en de lange termijn programmering en tevens de mogelijke nieuwe investeringen (MIP). Het Beheerplan Wet lokaal spoor wordt jaarlijks geactualiseerd.

Basis voor het onderhoud is het onderhoudsconcept. Het onderhoudsconcept voor de traminfrastructuur wordt door BRO opgesteld, voor materieel wordt het opgesteld door de leverancier. In het onderhoudsconcept wordt bepaald welke onderhoudsmaatregelen noodzakelijk zijn en hoe vaak ze moeten worden uitgevoerd. De onderhoudsconcepten worden periodiek geactualiseerd op basis van theoretisch en gerealiseerd faalgedrag van de assets. Aan de hand van de onderhoudsconcepten worden onderhoudsplannen opgesteld die door gecontracteerde onderhoudspartijen worden uitgevoerd. De status van de traminfrastructuur wordt periodiek gemonitord door middel van inspecties en audits.

Beheer & Realisatie OV-assets beschikt over een systematiek waarmee de configuratie van de primaire bedrijfsmiddelen wordt beheerst (eisen, fysieke kenmerken, overige documenten).

Voor werkzaamheden aan de traminfrastructuur verzorgt BRO de planning, coördinatie en het verlenen van de werkplekbeveiliging. Voor werkzaamheden op of in de nabijheid van de traminfrastructuur verleent BRO (gemandateerd door GS) vergunning in het kader van de omgevingswet conform WLS Artikel 12.

BRO draagt ook zorg voor de afhandeling van storingen en ondersteunt bij de afhandeling van incidenten en calamiteiten.

1.12.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
ORG-PRO-003	Proces - Beheerplan WLS en MIP/MOP
ORG-PLN-002	Plan - Beheerplan Wet lokaal spoor 2024
IHA-PRO-008	Proces - Onderhoudsconcept management materieel
IHA-PRO-028	Proces - Werkorder management materieel
IHA-PRO-027	Proces - Uitvoeren onderhoud materieel
IHA-PRO-021	Proces - Inspecteren materieel
IHA-PRO-030	Proces - Uitvoeren FMECA Infra
IHA-PRO-022	Proces - Opstellen onderhoud/inspectieplan infra
IHA-PRO-014	Proces - Preventief onderhoud infra
IHA-PRO-031	Proces - Beheren infra storingen
IHA-PRO-032	Proces - Beoordelen openstaande melding infra
IHA-PRO-010	Proces - Inspecteren infrastructuur & haltes
IHA-PRO-012	Proces - Melding en afwikkeling van storingen, incidenten en calamiteiten
SAF-PRO-004	Proces - Uitgifte werkplekbeveiliging
OTW-PRO-005	Proces - Aanvragen toestemming werkplekbeveiliging eigen werken
SAF-PRO-008	Proces - Uitgifte omgevingsvergunning werken derden en evenementen
Mandaatbesluit secretaris	Mandaatbesluit secretaris

1.13 Raakvlak met exploitatie

1.13.1 Doel

Zekerstellen van de operationele afspraken met Vervoerder, uitgaande van een gezamenlijk eigenaarschap van de dienstverlening aan de reiziger en een coöperatieve houding onderling.

1.13.2 Werkwijze

De relatie van BRO met de Vervoerder (Concessiehouder) is vastgelegd in een Toegangsovereenkomst-Huurovereenkomst. De Toegangsovereenkomst-Huurovereenkomst bevat de uitwerking van de verantwoordelijkheden en verplichtingen voor beide partijen binnen de concessie.

BRO zorgt, samen met zijn onderhoudspartijen, voor een veilige traminfrastructuur en veilig rollend materieel. Tevens zorgt BRO voor een set regels en instructies (onder andere Werkprocessen Reisregie en Werkprocessen Operatie, Werkafspraken Exploitatie trams, Bedieningsinstructie CAF tram en Bedieningsinstructie Infra, en het Gebruiksdoosier met alle bijlages en eventueel actuele beperkingen van het tramsysteem). Deze documentatie is onderdeel van het Veiligheidsbeheersysteem, bij het opstellen ervan wordt afgestemd met de Vervoerder.

BRO stelt de traminfrastructuur, het rollend materieel en de regels en instructies ter beschikking aan de vervoerder.

De vervoerder is, gegeven de beschikbare en veilige traminfrastructuur, rollend materieel en regels en instructies, verantwoordelijk voor de veilige exploitatie. De vervoerder zorgt voor gekwalificeerd en geïnstrueerd personeel en voor correct gebruik van de infra en het materieel.

De Safety Managers van BRO en Vervoerder stemmen de veiligheidsbeheersystemen van beheerder en vervoerder periodiek af.

1.13.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
LVA-KAD-001	Kaderdocument - Tramseinreglement
IHA-FOR-028	Proces - Instellen/opheffen wijziging/beperking in gebruik asset
Sharepoint	Gebruiksdoosier – Wijziging/Beperking in gebruik asset (sharepoint)
OTW-PRO-009	Proces - Capaciteitsplanning tramexploitatie
LVA-WI-001	Gebruiksdoosier - Werkprocessen Reisregie
LVA-WI-002	Gebruiksdoosier - Werkprocessen Operatie
LVA-WI-003	Gebruiksdoosier - Werkafspraken Exploitatie trams
LVA-BDI-001	Gebruiksdoosier - Bedieningsinstructie CAF tram
LVA-BDI-003	Gebruiksdoosier - Bedieningsinstructie Infra
KAM-KAD-005	Brief - Afstemmen VBS Beheerder - Vervoerder
LVA-FOR-001	Formulier - Exploitatie vrije tijden
Sharepoint	Gebruiksdoosier - Onderleggers/bedieninstructies

1.14 Raakvlakken met Derden

1.14.1 Doel

Verzekeren van de operationele afstemming met derden.

1.14.2 Werkwijze

Deze paragraaf geeft een overzicht van de raakvlakken van het VBS-BRO met Derden:

- Gemeentes;
- Overheidshulpdiensten;
- Rijkswaterstaat;
- Waterschap De Stichtse Rijnlanden;
- Overige derden.

De raakvlakken worden in het onderstaande beschreven en worden onderhouden onder coördinatie van de Operationeel Omgevingsmanager B&O van BRO.

Gemeentes

BRO heeft met de gemeentes samenwerkingsovereenkomsten (SOKs) gesloten op het gebied van beheergrenzen, prestatieniveaus, veiligheid en operationele procedures.

In geïnitieerde overleggen tussen BRO, Provincie en gemeentes worden de verkeers veiligheidsaspecten van het tramvervoersysteem gemonitord en worden maatregelen ter verbetering van de verkeersveiligheid besproken.

Overheidshulpdiensten

De operationele raakvlakken tussen BRO en de overheidshulpdiensten (OHHD) zijn beschreven in paragraaf [5.15 Incidentmanagement](#).

BRO voert ad hoc overleg met de Veiligheidsregio Utrecht VRU, meestal naar aanleiding van tram infraprojecten. In die overleggen worden afspraken gemaakt met betrekking tot:

- Faciliteren van operationele calamiteitenbestrijding;
- Beheer en vergunningen.

Rijkswaterstaat

De Procesbeheerder Infra overlegt waar nodig op ad hoc basis met Rijkswaterstaat over het raakvlak bij de A12, A2, A27 en de kruisingen met het Amsterdam-Rijnkanaal en de Hollandsche IJssel (ontwerp, beheer- en onderhoudswerkzaamheden).

Hoogheemraadschap De Stichtse Rijnlanden

De Procesbeheerder Infra overlegt op ad hoc basis met het Waterschap.

Overige derden

Overige derden worden afhankelijk van de situatie bij de activiteiten van (projecten van) BRO betrokken. Te denken valt aan onder andere ziekenhuizen, ProRail, universiteit.

Derden worden geïnformeerd over de invloed die het tramvervoersysteem kan uitoefenen en omgekeerd over de beperkingen die het tramvervoersysteem aan hen oplegt.

1.14.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
ORG-FOR-004	Algemeen - Overleg structuur Trambedrijf TBO
IHA-PRO-012	Proces - Melding en afwikkeling van storingen, incidenten en calamiteiten
IHA-WI-003	Werkinstructie - Taken en verantwoordelijkheden in storingen, incidenten en calamiteiten

1.15 Veiligheidsdocumentatie

1.15.1 Doel

Veiligheidsdocumentatie faciliteert het totale proces van veiligheidsmanagement met de volgende producten:

- De systeem- en procesbeschrijving van het tramvervoersysteem, de beschrijving van het veiligheidsbeheersysteem in het Kaderdocument Veiligheidsbeheersysteem Beheer & Realisatie OV-assets [dit document] en gerelateerde documenten en producten;
- De Systeem Risico-Inventarisatie Tramvervoersysteem Utrecht, het overzicht van alle mogelijke gevaren met betrekking tot het tramvervoersysteem en de beheersing daarvan;
- De Loggegevens Veiligheid, de registratie van alle incidentmeldingen; deze wordt periodiek geanalyseerd in het kader van de borging van het veiligheidsniveau;
- Veiligheidsbewijs, het gedocumenteerde bewijs dat met nieuwe of gewijzigde traminfrastructuur of materieel aan de veiligheidsdoelstellingen wordt / blijft worden voldaan.

1.15.2 Werkwijze

Systeembeschrijving Tramsysteem en Kaderdocument VBS

De Systeembeschrijving Tramsysteem Provincie Utrecht en het Kaderdocument Veiligheidsbeheersysteem Beheer & Realisatie OV-assets [dit document] vormen de basis van het veiligheidsbeheersysteem.

- De Systeembeschrijving Tramsysteem Provincie Utrecht geeft een overkoepelende beschrijving van het tramvervoersysteem en zijn operationele processen. De Systeembeschrijving is gebaseerd op de technische documentatie zoals opgenomen in het Asset Register;
- Het Kaderdocument Veiligheidsbeheersysteem Beheer & Realisatie OV-assets (VBS) omvat alle kaders, procedures, instructies, afspraken met derden en relevante achtergrondinformatie, die de processen met betrekking tot de veiligheid beheersen.

Het veiligheidsbeheersysteem (kaderdocumenten, procesbeschrijvingen, werkinstructies en formulieren) is online toegankelijk via het e-Handboek.

Systeem Risico-Inventarisatie

De Systeem Risico-Inventarisatie Tramvervoersysteem Utrecht bevat een inventarisatie van alle mogelijke gevaren die zich kunnen voordoen binnen het tramvervoersysteem, hoe ze kunnen ontstaan, de kans er op, het denkbare gevolg en de mogelijke maatregelen. De Systeem Risico-Inventarisatie Tramvervoersysteem Utrecht wordt periodiek geactualiseerd.

Loggegevens Veiligheid

De Format incidentenlog is de registratie van alle veiligheid gerelateerde voorvallen in het Utrechtse tramvervoersysteem. De Format incidentenlog bevat meldingen die binnenkomen vanuit OCC. In de Format incidentenlog worden de belangrijkste details van de melding samengevat en wordt de melding geclassificeerd.

Veiligheid gerelateerde incidentmeldingen kunnen direct en indirect aanleiding geven tot een veiligheidsstudie of onderzoek (zie paragraaf [5.16 Incidentregistratie en follow-up](#)).

Veiligheidsbewijs

Veiligheidsbewijs wordt geleverd als onderdeel van een informatiedossier dat ten behoeve van het verkrijgen van een indienststellingsvergunning wordt opgesteld. Het veiligheidsbewijs bestaat uit een Safety Case (conform NEN-EN50126) en/of CSM REA dossier.

1.15.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
OTW-KAD-004	Kaderdocument - Systeembeschrijving Tramsysteem Provincie Utrecht
SAF-KAD-007	Kaderdocument - Systeem Risico-Inventarisatie Tramvervoersysteem Utrecht

SAF-FOR-012	Format - Format incidentenlog veiligheid
SAF-PRO-009	Procedure - Borgen veiligheidsniveau
KAM-PRO-002	Procedure - Beheren e-Handboek
SAF-WI-001	Richtlijn - Richtlijnen voor het opstellen van een veiligheidsbewijs

1.16 Veiligheidscommunicatie en -overleg

1.16.1 Doel

Doel van veiligheidscommunicatie en -overleg is het voortdurend:

- Informeren van in- en externe betrokkenen over ontwikkelingen op het gebied van veiligheid;
- Bespreken van en afspraken maken over wederzijdse verwachtingen.

Goede veiligheidscommunicatie en -overleg versterkt de kwaliteit van het werk en het commitment van betrokkenen wat betreft de veiligheid.

1.16.2 Werkwijze

Deze paragraaf geeft een overzicht van de veiligheidscommunicatie en het veiligheidsoverleg binnen BRO en tussen BRO en andere partijen.

Binnen BRO zijn er verschillende overlegvormen welke beschreven staan in "Overleg structuur Trambedrijf TBO". Hierin zijn ook de veiligheid gerelateerde overleggen opgenomen waar de Safety Manager Beheer aan deelneemt zoals de Change Control Board (CCB), Safetyboard (SB) en de Permanente Ongevalse Commissie (POC), etc.

De communicatie in geval van ernstige of zeer ernstige calamiteiten is beschreven in het Crisiscommunicatieplan.

Specifieke veiligheidsbesprekingen met derden, zoals met de Vervoerder, de gemeentes en Veiligheidsregio Utrecht (VRU) zijn beschreven in paragraaf [5.10 Raakvlak met exploitatie](#) en paragraaf [5.11 Raakvlakken met Derden](#)

Specifieke communicatie ten tijde van calamiteiten (grote ongevallen, schade, bedreiging openbare orde) is beschreven onder paragraaf [5.15 Incidentmanagement](#).

1.16.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
ORG-FOR-004	Algemeen - Overleg structuur Trambedrijf TBO
IHA-PLN-002	Plan - Crisiscommunicatieplan

1.17 Veilig werken

1.17.1 Doel

BRO streeft naar nul arbeidsongevallen met verzuim bij de uitvoering van werkzaamheden door eigen (vast en tijdelijk) personeel, door opdrachtnemers of door derden in de buurt van de tramweg.

1.17.2 Werkwijze

De doelstelling voor veilig werken wordt bereikt door:

- Het toepassen van zoveel mogelijk landelijk geharmoniseerde werkwijzen;
- Evenwichtige maatregelen op het gebied van:
 - Gedragsregels en voorschriften;
 - Voorlichting, training en instructie;
 - Uitvoeringsprocessen;
 - Toezicht en handhaving.

Eigen personeel

Alle medewerkers van BRO worden geïnstrueerd voor wat betreft hun persoonlijke veiligheid en hun verplichtingen onder de Arbeidsomstandighedenwet.

Er worden waar nodig toolbox meetings gehouden over relevante veiligheidsonderwerpen.

Opdrachtnemers

Opdrachtnemers werken onder contractueel vastgelegde gedragsregels en veiligheidsvoorschriften van BRO. Onderdeel daarvan zijn de verplichtingen voor opdrachtnemers onder het Arbeidsomstandighedenbesluit.

Werkzaamheden op en nabij de tramweg

Personen die voor werkzaamheden zich op de trambaan bevinden, dienen in het bezit te zijn van een geldig Bewijs van Toegang (BVT).

Bezoekers c.q. werkenden uit een geheel andere branche die één dag op een bouwplaats of de railinfrastructuur aanwezig dienen te zijn kunnen een Dagpas aanvragen bij de werkcoördinatie.

Werkzaamheden/activiteiten op en nabij de tramweg worden uitsluitend uitgevoerd onder door BRO afgegeven omgevingsvergunning (derden) of toestemming aanvraag werkplekbeveiliging (intern). De werkwijzen in verschillende veiligheidsregimes en de rollen en verantwoordelijkheden van de betrokken partijen zijn beschreven in het Kader Werkzaamheden Tramweg (KWT). Voor werkzaamheden op grondgebied van de trambaan (zie KWT) dient er naast een geldig bewijs van toegang altijd een WBI of WAF (werkplekbeveiliging) te worden aangevraagd bij de werkcoördinatie via de website Veiligheid en Coördinatie Trambaan Utrecht (VCTU).

Voor derden die werkzaamheden uitvoeren in de buurt van de tramweg gelden een aantal kaders voor externe werkzaamheden. Voor werkzaamheden die invloed hebben op de functionaliteit en/of veiligheid van het tramsysteem dient een omgevingsvergunning in het kader van de omgevingswet te worden aangevraagd op de website Omgevingsloket.

Bezoekers Remise en Werkzaamheden Remise tramwerkplaats

In de remise/werkplaats gelden regels en instructies. Iedereen die de remise werkplaats betreedt dient de schriftelijke veiligheidsinstructie gelezen te hebben en daarvoor te tekenen.

Toezicht

BRO houdt toezicht op de veiligheid van werkzaamheden door beoordeling van alle V&G-plannen die voor werkzaamheden worden gemaakt, door steekproefsgewijze controle op de werkzaamheden die buiten worden uitgevoerd en door het geven van gerichte opvolging aan incidenten die eventueel optreden. Bij geconstateerde (veiligheids)-afwijking(en) kunnen de betreffende werkzaamheden worden stilgelegd.

Handhaving

Voor geconstateerde (veiligheids)-afwijking hanteert BRO een sanctiebeleid. Voor werkzaamheden die worden uitgevoerd ten behoeve van BRO kunnen sancties op zowel individueel als op organisatieniveau worden opgelegd.

1.17.3 Uitwerking

Werkzaamheden op de trambaan

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
Veiligheid en Coördinatie Trambaan Utrecht	Website – Instructies en aanvraag-werkplekbeveiliging
SAF-KAD-001	Kaderdocument - Kader Werkzaamheden Tramweg
SAF-KAD-006	Memorandum - Memorandum op het Kader Werkzaamheden Tramweg v 6.0
OTW-PRO-005	Aanvragen toestemming werkplekbeveiliging eigen werken
SAF-KAD-002	Kaderdocument - Uitvoeringsregels meeliftregeling KWT (bijlage KWT)
SAF-PRO-004	Procedure - Uitgifte werkplekbeveiliging
Veiligheid en Coördinatie Trambaan Utrecht	Website – Instructies en examen voor het Bewijs van Toegang
SAF-PRO-006	Proces - Bewijs van Toegang
SAF-KAD-003	Kaderdocument - Dagpasprocedure (bijlage KWT)
SAF-PRO-007	Procedure - Dagpas
IHA-KAD-004	Kaderdocument - Borgen Veilige Berijdbaarheid (bijlage KWT)
SAF-PRO-005	Procedure - Houden van toezicht
SAF-PRO-001	Procedure - Handhaving

Derden in buurt van tramweg

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
Omgevingswet	Website - Omgevingsloket
SAF-PRO-008	Procedure - Uitgifte omgevingsvergunning werken derden en evenementen
SAF-PRO-004	Procedure - Uitgifte werkplekbeveiliging
IHA-KAD-004	Kaderdocument - Borgen Veilige Berijdbaarheid (bijlage KWT)

Bezoekers Remise tramwerkplaats en Werkzaamheden Remise tramwerkplaats

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
IHA-WI-006	Instructie - Veiligheidsinstructie Tramwerkplaats Nieuwegein
IHA-FOR-041	Formulier - Formulier Ontvangstbevestiging veiligheidsinstructie
IHA-FOR-039	Formulier - Werken derden werkplaats
IHA-FOR-042	Instructie - Bezoekers instructie

1.18 Incidentmanagement

1.18.1 Doel

Effectief afhandelen van incidenten (zowel operationeel, communicatief als beleidsmatig) door goede afspraken tussen BRO, Vervoerder, onderhoudspartij materieel, onderhoudspartij traminfrastructuur, de overheidshulpdiensten en de Gedeputeerde Mobiliteit van PU.

1.18.2 Werkwijze

Incidentmanagement omvat de operationele beheersing van alle tram gerelateerde incidenten - van storingen tot en met zeer ernstige incidenten.

De uitvoering van het incidentmanagement is beschreven in de procedure Melding en afwikkeling van storingen, incidenten en calamiteiten

Betrokken partijen

Bij de afhandeling van incidenten zijn (afhankelijk van de ernst van het incident) de volgende partijen betrokken:

- Vervoerder;
- BRO;
 - Geconsigneerde BRO;
 - Piketteam BRO (Teamleider BRO, Safety Manager Beheer, Communicatie Adviseur, Procesbeheerder Assets en Technisch Beheerder Assets, Strategisch Inhoudelijk Manager BRO, V&G Coördinator Beheer).
- Overheidshulpdiensten (OHHD)
 - Politie;
 - Brandweer;
 - Ambulancedienst.
- Onderhoudspartijen;
 - Storingsdienst traminfra;
 - Onderhoudsbedrijf tram;
 - Schakelcentrum.

Permanente Ongevallen Commissie (POC, bestaat uit Safety Manager Beheer, Safety Manager Vervoerder, Technisch Beheerder Assets)

Incidentmelding

Incidentmeldingen komen centraal binnen bij OCC. Doorgaans vinden meldingen plaats door tram/bus bestuurders, maar een melding kan ook afkomstig zijn van een Infrainspecteur, Toezichthouder Werkcoördinatie, Onderhoudspartij, PU-medewerker, OHHD, reiziger of omwonende.

Opvolging

OCC schakelt altijd de MER in en bij (verwachte) langdurige verstoringen de Calamiteitendienst Vervoerder. Afhankelijk van de aard van de melding worden ook andere partijen ingeschakeld, zoals Overheid Hulpdiensten, Onderhoudsbedrijf tram, Storingscoördinatie (stoco), Schakelcentrum en Service & Veiligheid ². OCC informeert de reizigers via de DRIS-borden en zorgt voor de verdere afhandeling c.q. het stilleggen van het reizigersvervoer

De Geconsigneerde BRO wordt geïnformeerd door Reisregie. De Geconsigneerde BRO zal telkens het piketteam BRO informeren over de van stand van zaken. Wanneer hogere opschaling noodzakelijk is treedt het Crisiscommunicatieplan in werking.

Incidentafhandeling

Voertuig en materieel worden buiten dienst genomen, de verantwoordelijkheid daarvoor wordt overgedragen aan de MER. De MER gaat ter plaatse en voert daar de regie over de afhandeling van het incident. Als de brandweer aanwezig is voor het redden van slachtoffers, dan nemen deze de regie tijdelijk over.

² Partijen kunnen ook later door OCC worden ingeschakeld op verzoek van de MER.

Als het een ongeval betreft zorgt de Calamiteitendienst Vervoerder ter plaatse voor het verzamelen van alle relevante informatie en zo nodig het veilig stellen van objecten en bewijsmateriaal (bijv. objecten, beelden van bewakingscamera's)

Nadat het incident is afgehandeld (storing of schade hersteld c.q. noodreparatie uitgevoerd, infra en/of materieel vrijgegeven voor gebruik door Onderhoudsbedrijf tram c.q. Storingscoördinatie (stoco) geeft de MER infra/materieel eventueel met beperking weer in dienst aan de OCC.

Incidentonderzoek

Bij (ernstige) ongevallen kan de POC met spoed bijeengeroepen worden om te bepalen of er een veiligheidsonderzoek nodig is. Als een onderzoek gewenst is, formuleert de POC een advies voor het onderzoek aan de Beheerder WLS. Dit advies omvat de scope en kaders voor het uitvoeren van het onderzoek, teamsamenstelling, tijdsduur en geraamde onderzoekskosten. Na goedkeuring door de Beheerder WLS wordt het onderzoek uitgevoerd.

1.18.3 Uitwerking

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
IHA-PRO-012	Procedure - Melding en afwikkeling van storingen, incidenten en calamiteiten
IHA-WI-003	Protocol - Taken en verantwoordelijkheden in storingen, incidenten en calamiteiten
IHA-PLN-002	Plan - Crisiscommunicatieplan
SAF-PRO-002	Procedure - Veiligheidsonderzoeken
SAF-WI-004	Richtlijn - Richtlijnen voor uitvoeren veiligheidsonderzoek

1.19 Incidentregistratie en follow-up

1.19.1 Doel

Geven van effectieve opvolging aan incidenten en het leren van ongevallen.

1.19.2 Werkwijze

Registratie van veiligheid gerelateerde incidenten maakt het mogelijk om incidenten te analyseren, trends te herkennen en desgewenst onderzoek te doen naar mogelijke oorzaken. Als er potentiële oorzaken worden gevonden kan onderzocht worden of er maatregelen kunnen worden getroffen om het veiligheidsniveau te verbeteren.

Incidentregistratie

BRO registreert alle veiligheid gerelateerde incidenten op basis van de melding van OCC in een incidentenlog (zie paragraaf [5.12 Veiligheidsdocumentatie](#)). **Error! Reference source not found.**

Follow-up

De Format incidentenlog wordt ieder kwartaal geanalyseerd. Op basis van die analyse worden de incidentenstatistieken geactualiseerd. Als de incidentenstatistieken daar aanleiding toe geven (bijvoorbeeld omdat een bepaald type incident vaak voorkomt of omdat op een bepaalde locatie vaak incidenten plaatsvinden) kunnen wijzigingen/verbeteringen worden doorgevoerd of kan worden geadviseerd om een veiligheidsonderzoek uit te voeren.

De incidentstatistieken worden gebruikt om zo nodig nieuwe risico's of oorzaken toe te voegen aan de Systeem Risico-Inventarisatie Tramvervoersysteem Utrecht of om incidentfrequenties daarin te herzien. De incidentstatistieken leveren ook input voor het Railveiligheidsverslag en Jaarverslag WLS.

Veiligheidsonderzoek

Op basis van het advies van de Safety Manager Beheer formuleert de POC een advies voor een onderzoek aan de Beheerder WLS. Dit advies omvat de scope en kaders voor het uitvoeren van het onderzoek,

teamsamenstelling, tijdsduur en geraamde onderzoekskosten. Na goedkeuring door de Beheerder WLS wordt het onderzoek uitgevoerd.

1.19.3 Uitwerking

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
SAF-PRO-002	Procedure - Veiligheidsonderzoeken
SAF-WI-004	Richtlijn - Richtlijnen voor uitvoeren veiligheidsonderzoek
IHA-PRO-012	Procedure - Melding en afwikkeling van storingen, incidenten en calamiteiten
SAF-PRO-009	Procedure - Borgen veiligheidsniveau
KAM-PRO-006	Procedure - Verbeteren
SAF-KAD-007	Systeem Risico-Inventarisatie Tramvervoersysteem Utrecht

1.20 Bedrijfshulpverlening

1.20.1 Doel

Zorgen voor effectieve bedrijfshulpverlening voor personen die zich bevinden op locaties die onder het beheer van BRO vallen, conform de vereisten in de wet en in afstemming met eventuele andere partijen op deze locaties.

1.20.2 Werkwijze

Bedrijfshulpverlening (BHV) betreft:

- Het georganiseerd en beheerst evacueren van een gevaarzone en alarmeren van hulpdiensten;
- Het verlenen van (levensreddende) eerste hulp bij ongevallen;
- Het beperken en het bestrijden van brand en het beperken van de gevolgen van ongevallen;
- Het onderhouden van goede verbindingen met de overheidshulpdiensten (onder andere VRU).

Dit kader omvat activiteiten van BRO-werknemers op:

- Het remiseterrein voor wat betreft eigen personeel + coördinatie voor BHV-organisaties van bewoners (derden);
- De haltes en railinfrastructuur tijdens het uitvoeren van werkzaamheden;
- Andere locaties van BRO (onder andere onderstations).

Partijen die een deel van een locatie hebben gehuurd, dienen zorg te dragen voor hun eigen bedrijfshulpverlening, een en ander in afstemming met het overkoepelende BHV noodplan- en ontruimingsplan Remise van BRO op de betreffende locatie. Dit geldt ook voor (grootschalige) projecten. BRO draagt zorg voor afstemming van het BHV-plan op dat van de Provincie Utrecht.

Remiseterrein

Elke partij op het remiseterrein heeft in beginsel de verantwoordelijkheid voor het organiseren van de BHV voor zijn eigen activiteiten en (gehuurde) werkruimtes op het terrein. De Operationeel Coördinator BHV van BRO zorgt voor coördinatie en afstemming met de partijen vanuit het overkoepelende BHV-plan. De partijen zijn zelf verantwoordelijk voor het juiste aantal, de instructie en de uitrusting van de BHV-medewerkers in hun organisatie.

Incidenten binnen het verantwoordelijkheidsgebied van een partij worden zelfstandig afgehandeld. Overstijgt een incident de grenzen van het verantwoordelijkheidsgebied van een partij, dan wordt dat rechtstreeks gemeld bij de Operationeel Coördinator BHV van BRO. Die stuurt vanaf dat moment de inzet van BHV-ploegen binnen de verschillende partijen. Het Hoofd BHV laat zich bijstaan door een calamiteitenteam waarin de diverse partijen zijn vertegenwoordigd.

De opleiding en herinstructie van de BHV'ers van BRO vindt plaats volgens de vereisten zoals vastgelegd bij de Provincie Utrecht. Medewerkers (vaste medewerkers, inhuur, uitzendkrachten en stagiaires) worden door hun leidinggevende geïnformeerd over de regels ten aanzien van BHV. Bezoekers inclusief leveranciers worden geïnformeerd door hun gastheer. De Operationeel Coördinator BHV draagt zorg voor een periodieke ontruimingsoefening van de locatie.

Werkzaamheden haltes en railinfrastructuur

Bij (BHV-)ongevallen op haltes en railinfrastructuur dient het personeel allereerst zichzelf in veiligheid te brengen en de hulpdiensten te waarschuwen. Incidenten worden vervolgens gemeld aan OCC. OCC informeert de partijen langs dezelfde weg als bij paragraaf [5.15, Incidentmanagement](#)'. De medewerkers worden geïnstrueerd via de opleiding voor het Bewijs Van Toegang.

Werkzaamheden andere locaties

Voor toegang tot onderstations moet contact opgenomen worden met het schakelcentrum van BRO. Wanneer er werkzaamheden uitgevoerd worden zijn er minimaal 2 personen aanwezig. Bij niet-tijdige afmelding van aanwezigheid in het onderstation neemt het schakelcentrum contact op met de aanwezigen. Wanneer geen contact wordt gemaakt, stuurt het schakelcentrum in overleg met de Verkeersleiding ter controle iemand langs.

1.20.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
IHA-PLN-006	Plan - BHV noodplan- en ontruimingsplan Remise
IHA-PLN-005	Plan - Ontruimen tram- en bushalte UCC
Veiligheid en Coördinatie Trambaan Utrecht	Website - Instructies en examen voor het Bewijs van Toegang

1.21 Personeel en opleiding

1.21.1 Doel

Bereiken dat BRO een professionele organisatie is waar medewerkers over de vereiste kennis, vaardigheden en competenties beschikken en waar de persoonlijke ontwikkeling van medewerkers gestimuleerd en gefaciliteerd wordt.

1.21.2 Werkwijze

Het personeelsbeleid bij BRO is geformuleerd in een beleidsnotitie.

De vereiste kennis, vaardigheden en competenties voor functies binnen BRO zijn vastgelegd in functieprofielen.

Nieuwe medewerkers krijgen bij indiensttreding een introductieprogramma aangeboden om ze wegwijs te maken. Dit introductieprogramma omvat onder andere uitleg over de structuur van BRO, een rondleiding in de Remise, een introductie Veilig werken (inclusief verkrijging persoonlijke beschermingsmiddelen) en een introductie Processen en applicaties (zoals e-Handboek, SharePoint, SAP en Relatics).

Iedere medewerker heeft minstens één keer per jaar een gesprek met zijn/haar leidinggevende, waarin de plannen en ambities van de medewerker besproken worden, alsmede de doelen van het domein, het team en de organisatie. Tijdens zo'n gesprek kan ook de behoefte aan ontwikkeling en scholing worden besproken. Afhankelijk van die behoefte wordt een individueel ontwikkelprogramma samengesteld. Voor ontwikkeling en scholing is jaarlijks een Persoonlijk budget duurzame inzetbaarheid (POB) beschikbaar.

1.21.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
HRM-KAD-001	Beleid - Beleidsnotitie personeelsontwikkeling
HRM-HBO-001	Handboek - Introductiewijzer locatie Remise
HRM-PRO-001	Proces - Instroom personeel
HRM-FOR-004	Checklist - Checklist indiensttreding
HRM-FOR-005	Checklist - Checklist uitdiensttreding
Opvraagbaar Teamleider BRO	Functieprofielen BRO
InSite	Het Goede Gesprek
InSite	Persoonlijk budget duurzame inzetbaarheid

1.22 Informatiebeheersing

1.22.1 Doel

Doel van de informatiebeheersing is het verkrijgen en behouden van transparantie in informatie ten behoeve van:

- Efficiënte informatie-uitwisseling binnen de organisatie;
- Overdracht van informatie bij wisseling van personeel, afronding van projectfasen en afsluiting van werkzaamheden;
- Informatieverschaffing aan derden, bijvoorbeeld op grond van de Wet Openbaarheid van Bestuur;
- Verantwoording van werkzaamheden achteraf, bijvoorbeeld op grond van de Archiefwet.

1.22.2 Werkwijze

Op elk niveau in de organisatie van BRO en op elk moment waarop nieuwe informatie ontstaat, stellen betrokken medewerkers de vraag naar de betekenis van de betreffende informatie en wordt bepaald of het voor het betreffende doel moet worden beheerst.

Voor de informatiebeheersing gelden de volgende uitgangspunten:

- Formele correspondentie met derden wordt beheerst met behulp van het DMS (SharePoint & Corsa) van PU;
- Overige correspondentie/documentatie wordt beheerst in SharePoint van PU;
- Kaderdocumenten, procesbeschrijvingen, werkinstructies en overige documenten die onderdeel uitmaken van het VBS worden beheerst in het e-Handboek;
- Voor de opslag en het beheer van overige vitale informatie op de teamschijf gelden regels die per aandachtsgebied door de verantwoordelijke teamleider worden vastgesteld;

1.22.3 Uitwerking

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
KAM-PRO-002	Procedure - Beheren e-Handboek
OTW-PRO-008	Procedure - Documentbeheer
SAF-PRO-009	Procedure - Borgen veiligheidsniveau

1.23 Planning

1.23.1 Doel

De plannen van BRO worden jaarlijks vastgelegd in het Beheerplan Wet lokaal spoor en geeft invulling aan de door de DO vastgestelde Beheervisie WLS. Het doel van het Beheerplan Wet lokaal spoor is inzicht geven in:

- Inrichting organisatie;
- Doelstellingen beheer;
- Ontwikkelingen;
- Verwachte kosten.

1.23.2 Werkwijze

De Beheervisie wordt in overleg met PU, de vervoerder en andere rechthebbenden op de lokale spoorweginfrastructuur opgesteld en kijkt vier jaar vooruit. Jaarlijks stellen de verschillende disciplines binnen BRO een (deel)beheerplan op ten behoeve van het Beheerplan Wet lokaal spoor. De (deel-) beheerplannen worden samengevoegd tot één Beheerplan Wet lokaal spoor.

Het concept Beheerplan WLS wordt ter raadpleging voorgelegd aan de Safety Board en vervolgens vastgesteld door de DO. Aan de hand van het Beheerplan Wet lokaal spoor worden een Meerjaren InvesteringsPlan (MIP) en een Meerjaren OnderhoudsPlan (MOP) opgesteld.

1.23.3 Uitwerking

<i>Document</i>	<i>Omschrijving</i>
ORG-KAD-002	Kaderdocument - Beheervisie WLS
ORG-PRO-001	Procedure - Missie, Visie, Strategie & Beleid
ORG-PRO-003	Procedure - Beheerplan WLS en MIP/MOP

ORG-PLN-002	Plan - Beheerplan Wet lokaal spoor 2024
-------------	---

1.24 Veiligheidsaudits

1.24.1 Doel

Het toetsen van de toepassing/werking van de processen uit het VBS bij proceseigenaren en gebruikers.

1.24.2 Werkwijze

Het VBS beschrijft voor diverse onderwerpen de processen en veiligheidskaders voor BRO. De processen en kaders zijn uitgewerkt door de proceseigenaren en ingebed binnen BRO. Via interne audits wordt de toepassing en werking van de processen getoetst bij de proceseigenaren en gebruikers. Onderdeel hiervan is kennis van en correct toepassen van de kaders en uitwerkingen.

De Kwaliteitsmanager dient in samenwerking met de Safety Manager Beheer, als eigenaar van het VBS, bij het management verzoeken voor audits in. Daarbij wordt vermeld het audit-onderwerp en het gestelde tijdsframe waarin de audit dient plaats te vinden.

De Kwaliteitsmanager zet auditors in die onafhankelijk van de organisatie kunnen opereren. De auditors krijgen ruimte en tijd van de organisatie voor de audit. Dit geschiedt conform de procedure Auditeren, middels interne onderzoeken.

1.24.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
KAM-PRO-003	Procedure - Auditeren
KAM-PRO-006	Procedure - Verbeteren

1.25 Managementrapportage

1.25.1 Doel

- Continue verbetering van het veiligheidsniveau door periodieke rapportage en bespreking van veiligheidsprestaties op diverse niveaus binnen BRO en Vervoerder;
- Verbetering van de effectiviteit van het VBS door middel van jaarlijkse review door de Beheerder WLS.

1.25.2 Werkwijze

Jaarverslag Wet lokaal spoor

Aan het tramvervoersysteem worden prestatie-eisen gesteld. Deze zijn in de Beheervisie WLS vastgelegd in de vorm van zogenaamde Kritische Prestatie Indicatoren (KPI's). Hierin zijn ook KPI's voor veiligheid opgenomen. In het Jaarverslag Wet lokaal spoor rapporteert BRO over de mate waarin deze KPI's gehaald zijn.

1.25.3 Uitwerking

Document	Omschrijving
SAF-PRO-009	Procedure - Borgen Veilige Berijdbaarheid
ORG-PRO-004	Procedure - Jaarverslag WLS
ORG-FOR-002	Verslag - Jaarverslag Beheer Tramsysteem 2023

Bijlagen

Definitie en afkortingenlijst

ALARP	As Low As Reasonably Practicable (wenselijk, haalbaar en betaalbaar). Een principe dat gebruikt wordt om de effect van veiligheidsmaatregelen te wegen en te optimaliseren. In het afwegingskaders gaat het onder andere om aanvaardbare maatschappelijke kosten en
-------	--

	veiligheidswinst.
AvS	Arthur van Schendelstraat
BHV	Bedrijfshulpverlening
BRO	Beheer & relatie OV-assets
BRU	Bestuur Regio Utrecht = Toenmalige Trambedrijf
BVT	Bewijs Van Toegang
	Change Controle Board
CCB	Een beslisorgaan dat de impact van de voorgestelde wijzigingen op het systeem analyseert en beoordeelt en hierover advies uitbrengt aan de Beheerder WLS. De frequentie is 1 keer per week als er wijzigings/afwijkingen/configuratie verzoeken zijn.
CSM REA	Common Safety Method on Risk Evaluation and Assessment
Dagpas	De Dagpas is een geprint, ingevuld en ondertekend papieren formulier. Geen pas zoals het Bewijs van Toegang;
DO	Decentrale Overheid
DRIS	Dynamisch ReizigersInformatie Systeem
GPvE	Generiek Programma van Eisen
GS	Gedeputeerde Staten
ILT	Inspectie Leefomgeving en Transport
KPI	Key Performance Indicator ook wel Kritische Prestatie Indicator
KWT	Kader Werkzaamheden Tramweg
MER	Medewerker Exploitatieve Reserve
MIP	Meerjaren InvesteringsPlan
MOP	Meerjaren OnderhoudsPlan
MT	Management Team
OAM	Operatoirneel Assetmanagment
OCC	Operationeel Controle Centrum (Verkeersleiding en Cameratoezicht)
OHHD	Overheidshulpdiensten
OV	Openbaar Vervoer
OVS	Ontwerpvoorschrift
POB	Persoonlijk Ontwikkelbudget
POC	Permanente Ongevallen Commissie
POM	Projectmanagement & Omgeving
PU	Provincie Utrecht
PUM	Publieke Mobiliteit
RUD	Regionale Uitvoerings Dienst
SAP	System Analysis Program Development
SB	Safety Board
SOK	Samenwerkingsovereenkomst
SUNIJ	Sneltram Utrecht - Nieuwegein - IJsselstein. De bestaande tramverbinding tussen Utrecht CS (Jaarbeursplein) en Nieuwegein en IJsselstein
tramweg	Het geheel van rails, haltes en remise, installaties en overige toebehoren, dat benodigd is voor de exploitatie van een tramlijn
UMC Utrecht	Universitair Medisch Centrum
UU	Utrecht University
V&G	Veiligheid & Gezondheid
VBS	VeiligheidsBeheerSysteem
VCTU	Veiligheid en Coördinatie Trambaan Utrecht
VRU	VeiligheidsRegio Utrecht
WAF	Werk Aanmeld Formulier
WBI	Werkplekbeveiligingsinstructie
Wls	Wet lokaal spoor