

Veiligheidsplan Waterketen

Waterschap De Dommel

Datum: 21-01-2020

Versie: 7.0

(Raadpleeg altijd de map Arbo informatie op de T-schijf (T:\Personeel en organisatie\7
Openbaar\Arbo informatie) voor de actuele versie)

Status: Definitief

Wijzigingenbeheer

Versie	Datum	Wijziging
5.1	09-04-18	Deel B par. 3.11.6 Bij werken boven water het dragen van een reddingsvest toegevoegd.
5.1	09-04-18	Deel B par. 5.1 'RWZI Tilburg' aangepast in 'RWZI'
5.2	22-05-18	Deel B par. 3.11.9 Paragraaf 'Werken tijdens onweer' toegevoegd
5.3	31-07-18	Deel B par. 5.1 Definities VGM-incidenten aangepast
5.4	31-10-18	Deel B par. 3.9 Geen wervergunning nodig voor hefwerkzaamheden, enkel voor hijswerkzaamheden. Aantal uitzonderingen voor hijswerkzaamheden toegevoegd. Deel B par. 3.11.7 Duidelijker onderscheid gemaakt tussen hijs- en hefwerkzaamheden.
5.5	14-01-19	Deel A par. 2.1 Frequentie toolboxmeetings minimaal 4 i.p.v. 10. Dit conform de VCA checklist.
6.0	26-02-19	Jaarlijks vaststellen nieuwe definitieve versie n.a.v. wijzigingen afgelopen jaar.
6.1	08-05-19	Deel B par. 3.3 Uitzondering toegevoegd bij het parkeren op aangewezen plekken.
6.2	04-06-19	Deel B par. 3.11.1 "Proceswater" vervangen in "Afvalwater"
6.3	05-08-19	Deel B par. 5.1 Definities 'Bijna-ongeval' en 'Onveilige situatie/handeling' aangescherpt. Verzuim/werkverlet hieraan toegevoegd.
6.4	22-08-19	Deel B par. 6.1 Uitleg m.b.t. arbeidstijden bij onvoorziene omstandigheden (consignatie) toegevoegd.
6.5	10-10-19	Deel A hfst. 3 Interne audit eruit Deel A par. 4.2 Locatie Spraakwater gewijzigd naar locatie T-schijf
6.6	08-01-20	Jaarlijkse review op actualiteit voor vaststellen nieuwe definitieve versie. Leeswijzer Locatie Spraakwater aangepast naar locatie T-schijf. Deel A par. 2.3 Toegevoegd dat er per zuivering jaarlijks minimaal 1 werkplekinspectie wordt uitgevoerd. Deel B Par. 1 Locatie Spraakwater aangepast naar locatie T-schijf. Deel B Par. 2.2.1 Openingstijden zuivering aangepast naar tijden waarop alarm erop gaat. Deel B Par. 2.3.2 Geen onderscheid in kleur signalerende kleding medewerkers en bezoekers.
7.0	21-01-20	Jaarlijks vaststellen nieuwe definitieve versie n.a.v. wijzigingen afgelopen jaar.

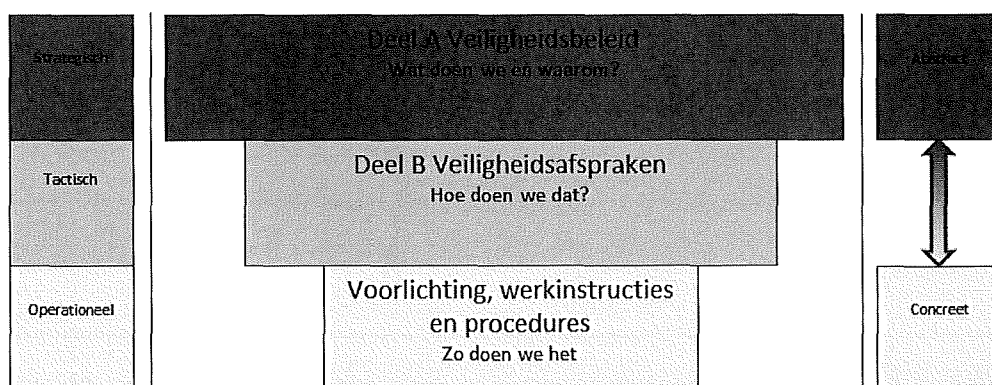
Leeswijzer

Voor u ligt het veiligheidsplan waterketen van Waterschap De Dommel. Dit plan bestaat uit twee delen, namelijk;

- Deel A Veiligheidsbeleid;
- Deel B Veiligheidsafspraken.

Aanvullend op het veiligheidsplan zijn er diverse voorlichtingen, werkinstructies en procedures beschikbaar. Deze documenten maken geen onderdeel uit van voorliggend plan, maar zijn separaat beschikbaar via de map Arbo informatie op de T-schijf. Op deze locatie is ook de meest recente en geaccordeerde versie van dit veiligheidsplan beschikbaar.

Ter verduidelijking is hieronder visueel weergegeven hoe de structuur van het veiligheidsplan van Waterschap de Dommel is vormgegeven.



Deel A Veiligheidsbeleid

Het veiligheidsbeleid is gebaseerd op de PDCA-cyclus. Hiermee wordt geborgd dat verbeteren continu onder de aandacht is.

Plan	<ul style="list-style-type: none"> • Beleidsverklaring • Veiligheidsdoelstellingen • Basis veiligheidsregels
Do	<ul style="list-style-type: none"> • Voorlichting, instructie en opleiding • Risico Inventarisaties • Werkplekinspecties • Sanctiebeleid
Check	<ul style="list-style-type: none"> • Analyse gegevens
Act	<ul style="list-style-type: none"> • Jaarlijkse beoordeling • Bijstellen veiligheidsplan

Deel B Veiligheidsafspraken

De in dit document beschreven afspraken vloeien voort uit het veiligheidsbeleid (Deel A) zoals dat door Waterschap de Dommel wordt gehanteerd. Dit deel is geschreven voor alle eigen en externe medewerkers van Waterschap de Dommel.

Voorlichting, werkinstructies en procedures

Verdere uitwerking van veiligheidsafspraken zijn vastgelegd in voorlichtingen, werkinstructies en procedures. Deze documenten maken geen onderdeel uit van dit plan, maar zijn separaat beschikbaar.

Inhoudsopgave Deel A Veiligheidsbeleid

1.	Plan	4
1.1	Beleidsverklaring.....	4
1.2	Veiligheidsdoelstellingen.....	5
1.3	Basis veiligheidsregels.....	5
2.	Do	6
2.1	Voorlichting, instructie en opleiding	6
2.2	Risico Inventarisaties	6
2.2.1	Taak Risico Analyse	7
2.2.2	Laatste Minuut Risico Analyse.....	7
2.3	Werkplekinspecties	7
2.4	Sanctiebeleid	7
2.4.1	Interne medewerkers	7
2.4.2	Externe medewerkers.....	8
3.	Check	9
4.	Act	10
4.1	Jaarlijkse beoordeling	10
4.2	Bijstellen veiligheidsplan	10

1. Plan

In de plan fase gaat het om het plannen van activiteiten en stellen van doelen. Waarop is het beleid gebaseerd, wat moet worden bereikt en hoe is de verantwoording geregeld.

1.1 Beleidsverklaring

Het beleid van de processen beheer en onderhoud waterketen is gericht op een zo veilig mogelijke werksituatie voor alle medewerkers en medewerkers die van derden ingehuurd/ingezet worden (externe medewerkers). Daarnaast is het beleid gericht op een zo veilig mogelijke omgeving voor bezoekers.

Hierbij zijn naast het streven naar continue verbetering op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu ook het welzijn van het personeel en het voorkomen van materiële schade belangrijke punten van aandacht. Tenslotte is het beleid van de organisatie er op gericht om persoonlijk letsel en milieuschade te voorkomen. Mocht er toch een ongeval plaatsvinden en een medewerker tijdelijk (gedeeltelijk) arbeidsongeschikt zijn, dan wordt aan medewerkers een re-integratietraject en aangepast werk aangeboden (conform de Wet Poortwachter).

De procesmanagers dragen de eindverantwoordelijkheid voor dit beleid, maar delegeren de dagelijkse uitvoering aan de monteurs en procesoperators. Er vindt regelmatig overleg plaats tussen preventiemedewerker (namens management) en Ondernemingsraad (arbo-commissie) over de stand van zaken inzake de beleidsdoelstellingen, de praktische realisering van het beleid en de prioriteiten binnen het beleid.

De uitwerking van het VGM-beleid zal aan de praktijksituatie worden getoetst. De prioritering wordt op basis van de risicoklassen gemaakt en zullen binnen het beschikbare budget worden uitgevoerd. Bij deze toetsing zullen eventuele ontwikkelingen op het gebied van veiligheid worden gevolgd. VGM-management is een continu proces dat door de monteurs, procesoperators, preventiemedewerker, veiligheidsmedewerker en procesmanagers worden uitgevoerd. Hierover wordt door de procesmanagers gerapporteerd aan het management.

Samenvatting:

- Veilige werksituatie voor eigen en ingehuurde medewerkers;
- Veilige omgeving voor bezoekers;
- Continu verbeteren op het gebied van veiligheid, gezondheid en milieu;
- Welzijn medewerkers;
- Voorkomen materiële schade;
- Voorkomen van persoonlijk letsel en milieuschade;

Directeur



i.o. Paul Koemans
Directeur

2-12-2021

1.2 Veiligheidsdoelstellingen

Bij Waterschap De Dommel heeft de veiligheid van eigen medewerkers, externe medewerkers en bezoekers een topprioriteit. Hierom zijn de volgende doelstellingen geformuleerd:

- Geen ongevallen met verzuim/werkverlet, IF = 0¹;
- Een ziekteverzuim van < 4%;
- Alle bijna-ongevallen en onveilige situaties worden gemeld;
- Een proactieve veiligheidscultuur.

Waterschap De Dommel verwacht dat alle medewerkers, inclusief externe medewerkers, zich inspinnen om deze gezamenlijke doelstellingen te ondersteunen. Om deze doelstellingen te bereiken en voor iedereen een veilige en gezonde werkplek te creëren zijn er afspraken gemaakt die in dit veiligheidsplan (Deel B) zijn vastgelegd.

De in dit veiligheidsplan beschreven afspraken gelden tijdens de aanwezigheid op de rioolwaterzuiveringsinstallaties van Waterschap De Dommel en zorgen voor een veilige en gezonde werkplek.

1.3 Basis veiligheidsregels

Veiligheid is belangrijk, of je nu werkt op de rioolwaterzuivering, in het veld of in een kantoor. Veiligheid betekent voorkomen van ongevallen die letsel of schade kunnen veroorzaken. Het creëren van een veilige werkplek is een ieders verantwoordelijkheid. Binnen Waterschap De Dommel heeft iedereen de volgende 6 basis regels te volgen:

1. Ik werk veilig of ik werk niet.
2. Ik ken de gevaren en de daarmee samenhangende risico's van mijn werk en werk volgens de geldende veiligheidsprocedures.
3. Ik zorg ervoor dat ik altijd het goede voorbeeld geef.
4. Ik spreek een ander aan op onveilig gedrag.
5. Ik werk samen met mijn collega's om een veilige werkomgeving te creëren.
6. Ik rapporteer onveilige situaties.

¹ De Injury Frequency (IF), ook wel eens ongevallen frequentie-index genoemd, is het aantal ongevallen met verzuim/werkverlet dat in een bepaalde periode plaatsvindt, gedeeld door het aantal arbeidsuren. In formule ziet het er als volgt uit:

$$IF = A \times 1.000.000/t$$

A = het aantal ongevallen met verzuim/werkverlet in een bepaalde periode (meestal één jaar)

t = het totaal aantal arbeidsuren in een bepaalde periode (meestal één jaar)

2. Do

In de do fase gaat het om het uitvoeren van de geplande activiteiten. Wat zijn de concrete acties, wie zijn bij de uitvoering betrokken, welke middelen worden ingezet en waarover en hoe wordt gecommuniceerd.

2.1 Voorlichting, instructie en opleiding

Interne en ingehuurd medewerkers ontvangen op diverse manieren voorlichting en instructie over veiligheid. In onderstaand overzicht zijn de voorlichtingen en instructies opgenomen met daarbij behorende frequentie.

Voorlichting/Instructie	Frequentie
Veiligheidsintroductie	Eenmalig bij indiensttreding
Start werkoverleg	Dagelijks
Toolboxen	Minimaal 4x per jaar

Tijdens deze voorlichtingen en instructies wordt o.a. aandacht besteed aan:

- Algemene risico's op het werk (o.a. biologische agentia, H2S, besloten ruimten, werken op hoogte);
- Algemene veiligheidsregels en voorschriften;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Melding van onveilige situaties en handelingen;
- Handelwijze in geval van (ernstig) letsel
- Handelwijze in geval van nood;
- Handelwijze bij klachten;

Opleiding

Medewerkers dienen te beschikken over een vakopleiding en ervaring gerelateerd aan de door hen uit te voeren werkzaamheden. Een overzicht van deze specifieke opleidings- en ervaringseisen is vastgelegd in het opleidingspaspoort (in ontwikkeling 2020).

Naast de specifieke opleidingen dienen operationele medewerkers die langer dan drie maanden in dienst zijn, minimaal te beschikken over een geldig certificaat Basisveiligheid VCA. Operationeel leidinggevenden die langer dan drie maanden in dienst zijn, dienen te beschikken over een geldig certificaat Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA.

2.2 Risico Inventarisaties

Voor iedere rioolwaterzuivering is een Risico Inventarisatie en Evaluatie (RI&E) uitgevoerd. Deze RI&E's zijn opgesteld met behulp van de branche RI&E voor de sector Waterschappen. Bij de inventarisatie worden alle gevaren in kaart gebracht die kunnen leiden tot risico's. Het bepalen van de grootte van het risico is het uitvoeren van de evaluatie. Er zijn diverse manieren om risico's te classificeren. In de branche RI&E wordt de methode van Kinney & Wiruth toegepast. Bij de classificatie wordt de onderstaande formule gehanteerd:

$$R = E \times B \times W$$

R = Risicoscore

E = Effect (de mogelijke schade of de mogelijke gevolgen die optreden op het moment dat het gevaar zich voordoet)

B = Blootstellingsfactor (de mate van blootstelling aan het gevaar)

W = Waarschijnlijkheidsfactor (de kans dat het effect optreedt)

De resulterende risicoscores kunnen ingedeeld worden in risicoklassen. Dit vereenvoudigt de communicatie erover. In de branche RI&E is sprake van drie klassen: Laag, Gemiddeld en Hoog.

2.2.1 Taak Risico Analyse

Naast de RI&E per locatie worden er Taak Risico Analyses (TRA's) uitgevoerd. Het gaat hierbij niet op de gebruikelijke risico's in de uitvoering die altijd gelden en die terug komen in de RI&E per locatie. Het gaat om de taak specifieke risico's die gevaar kunnen leveren voor de veiligheid en gezondheid van werknemers. Een TRA is onderdeel van de werkvergunning.

2.2.2 Laatste Minuut Risico Analyse

Alle werknemers voeren voorafgaand aan de start van de werkzaamheden een korte algemene risicobeoordeling (Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA)) uit. Aan de start van de werkzaamheden betekent niet alleen voor aanvang van je werk of karwei, maar ook bij verandering van omstandigheden en na onderbreking van het werk. Van deze risicobeoordeling hoeft geen verslaglegging plaats te vinden, het is een mentaal proces. Een LMRA bestaat uit 3 stappen:

- | | |
|---------------------------|---|
| Beoordelen gevaren | 1. Het identificeren van potentiële gevaren, die ondanks alles nog op de werkplek aanwezig kunnen zijn. Wat is de mogelijkheid dat je wordt blootgesteld aan deze gevaren. Begin niet met het werk, als de risico's naar jouw oordeel niet aanvaardbaar zijn. |
| Maatregelen | 2. Bepalen maatregelen om de geïdentificeerde risico's te elimineren of aanvaardbaar te maken. |
| Actie | 3. Het nemen van actie voor een veilige uitvoering. Je voert de benodigde beheersmaatregelen uit om de gevaren te elimineren of te beheersen en je vraagt om hulp, indien nodig. |

2.3 Werkplekinspecties

Een werkplekinspectie is één van de instrumenten die ingezet wordt om te toetsen of de veiligheidsafspraken in de praktijk worden nageleefd. Tijdens de inspecties wordt gekeken of bijv. de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar zijn, machines zijn gekeurd en gevaarlijke stoffen op de juiste wijze zijn opgeslagen. Door diverse functies worden werkplekinspecties uitgevoerd.

Per zuivering wordt er jaarlijks minimaal 1 werkplekinspectie uitgevoerd door een veiligheidsmedewerker samen met een operator en/of monteur.

2.4 Sanctiebeleid

Om de veiligheidsafspraken, zoals beschreven in deel B, te kunnen handhaven is er een sanctiebeleid opgenomen dat bij overtreding toegepast kan worden. Er wordt in beginsel uitgegaan van een goede samenwerking tussen Waterschap De Dommel en medewerkers en/of externen. Het toepassen van het sanctiebeleid is een uiterst middel om de veiligheid voor de medewerker zelf en andere medewerkers te kunnen waarborgen. In het sanctiebeleid is onderscheid gemaakt tussen interne medewerkers en externe medewerkers. Interne medewerkers zijn medewerkers die in dienst zijn van Waterschap De Dommel. Externe medewerkers zijn ingehuurde medewerkers.

2.4.1 Interne medewerkers

De handhaving van dit sanctiebeleid is een verantwoordelijkheid van de procesmanagers en de preventiemedewerker.

Het sanctiebeleid voor medewerkers van Waterschap De Dommel bestaat uit de stappen 0 t/m 3:

- **Stap 0:**
Voordat er sancties ingesteld worden spreken medewerkers elkaar aan op het foutieve gedrag. Het aanspreken op gedrag vindt plaats voordat de eerste stap in het sanctiebeleid wordt genomen. Dit is een verantwoordelijkheid van alle medewerkers.
- **Stap 1:**
Bij de eerste officiële overtreding wordt de medewerker uitgenodigd voor een gesprek met de procesmanager of de preventiemedewerker. In dit gesprek wordt het gedrag besproken en worden afspraken gemaakt om herhaling te voorkomen.
- **Stap 2:**
Bij de tweede officiële overtreding binnen een jaar na de eerste overtreding volgt een schriftelijke waarschuwing door de procesmanager of preventiemedewerker. Tevens vindt er een gesprek plaats met de procesmanager of preventiemedewerker. De schriftelijke waarschuwing wordt opgenomen in het personeelsdossier van de medewerker.
- **Stap 3:**
Bij een derde officiële overtreding binnen een jaar na de eerste overtreding krijgt de medewerker een gesprek met de directie. Afhankelijk van de ernst van de overtredingen kan de directie disciplinaire maatregelen opleggen. Hierbij wordt de medewerker in de mogelijkheid gesteld om zich mondeling en/of schriftelijk te verantwoorden.

Opmerkingen:

- Een geconstateerd feit hoeft niet van dezelfde aard te zijn om naar de volgende stap in het sanctiebeleid te gaan.

2.4.2 Externe medewerkers

Het sanctiebeleid voor externe medewerkers bestaat uit de stappen 0 t/m 3:

- **Stap 0:**
Voordat er sancties ingesteld worden spreken medewerkers elkaar eerst aan op het foutieve gedrag. Het aanspreken op gedrag vindt plaats voordat de eerste stap in het sanctiebeleid wordt genomen. Dit is een verantwoordelijkheid van alle medewerkers, zowel in- als extern.
- **Stap 1:**
Bij de externe medewerker wordt opnieuw een overtreding geconstateerd. De externe medewerker wordt aangesproken op zijn/haar gedrag. Dit geldt als een waarschuwing. Naam en bedrijfsnaam worden hierbij genoteerd en aan de receptie overhandigd. De procesmanager onder wiens proces de werkzaamheden worden uitgevoerd wordt in kennis gesteld.
- **Stap 2:**
Bij de tweede overtreding vindt zo spoedig mogelijk een gesprek met de externe medewerker plaats met de procesmanager onder wiens proces de werkzaamheden worden uitgevoerd. Indien aanwezig wordt de leidinggevende van de externe medewerker hierbij betrokken. Bij afwezigheid van de procesmanager vindt dit gesprek plaats met de medewerker die de overtreding geconstateerd heeft en een procesoperator A. De preventiemedewerker wordt op de hoogte gesteld over het plaatsvinden van het gesprek. De preventiemedewerker stelt het management van het bedrijf van de aangesprokene schriftelijk op de hoogte.
- **Stap 3:**
Bij een derde overtreding wordt de externe medewerker, na overleg met een de procesmanager onderhoud waterketen, procesmanager beheer waterketen **of** preventiemedewerker, de toegang van het terrein ontzegd. Indien beide procesmanagers en de preventiemedewerker afwezig of niet bereikbaar zijn, is de constaterende medewerker in samenspraak met een procesoperator A gemachtigd de externe medewerker de toegang tot het terrein te ontzeggen.

Bij een ontzegging van het terrein worden de verantwoordelijk procesmanager en de preventiemedewerker geïnformeerd. De preventiemedewerker stelt het management van het bedrijf van de aangesprokene schriftelijk op de hoogte.

Opmerkingen:

- Een geconstateerd feit hoeft niet van dezelfde aard te zijn om naar de volgende stap in het sanctiebeleid te gaan.
- Wanneer een externe medewerker niet meewerkt of zich agressief gedraagt, wordt hem/haar de toegang tot het terrein ontegd. Mocht dit nodig zijn, wordt contact opgenomen met de politie om de externe medewerker van het terrein te verwijderen.
- Uitvoeren van het sanctiebeleid kan gevolgen hebben voor toekomstige samenwerkingen en overtredingen worden geregistreerd.
- Uit het sanctieneringsbeleid voortvloeiende (financiële) gevolgen zijn voor rekening van de externe medewerker.

3. Check

Tijdens de check fase wordt nagegaan in hoeverre de afgesproken doelen zijn gerealiseerd. Het gaat hierbij om het meten van resultaten en het vergelijken van eerder behaalde resultaten.

Om te borgen dat doelstellingen daadwerkelijk worden gerealiseerd zijn er diverse meetmomenten:

- Halfjaarlijkse evaluatie van de doelstellingen en acties.
- Jaarlijkse beoordeling van de doelstellingen en acties.

Naast de evaluatie op systeemniveau worden er werkplekinspecties op operationeel niveau uitgevoerd.

4. Act

In de act fase gaat het om de analyse van afwijkingen en aanpassen van het proces. Hoe wordt er geëvalueerd, wat wordt er met de uitkomsten van metingen gedaan en waar is verandering noodzakelijk.

4.1 Jaarlijkse beoordeling

Jaarlijks, aan het einde van het jaar, wordt er een rapportage gemaakt waarin de gestelde doelstellingen worden geëvalueerd. Daarnaast wordt het veiligheidsplan jaarlijks opnieuw vastgesteld.

Half jaarlijks worden medewerkers op de hoogte gebracht middels een toolbox veiligheid. Hierin wordt een terugblik gegeven over het afgelopen half jaar.

4.2 Bijstellen veiligheidsplan

Op basis van de jaarlijkse evaluatie, incidenten gedurende het jaar, aangedragen verbeterpunten, is het mogelijk dat het veiligheidsplan op onderwerpen wordt bijgesteld. Dit kan ertoe leiden dat er een nieuwe versie van het veiligheidsplan wordt gemaakt. Het is belangrijk dat er aandacht is voor het versiebeheer van het veiligheidsplan. Het versiebeheer heeft de volgende doelen:

1. Herstellen van oude versie



2. Delen van meest recente versie



Ad 1) Op basis van de evaluatie wordt de oude versie aangepast. Bij een nieuwe versie wordt het versienummer opgehoogd met 1.0 (bijv. v1.0, v2.0 etc.). Tussentijdse concept versies worden opgehoogd met 0.1 (bijv. v1.1, v1.2 etc.)

Ad 2) Alleen definitieve versies worden gepubliceerd op de T-schijf in de map Arbo informatie. Op deze locatie is dus altijd de meest recente geaccordeerde versie opgenomen.

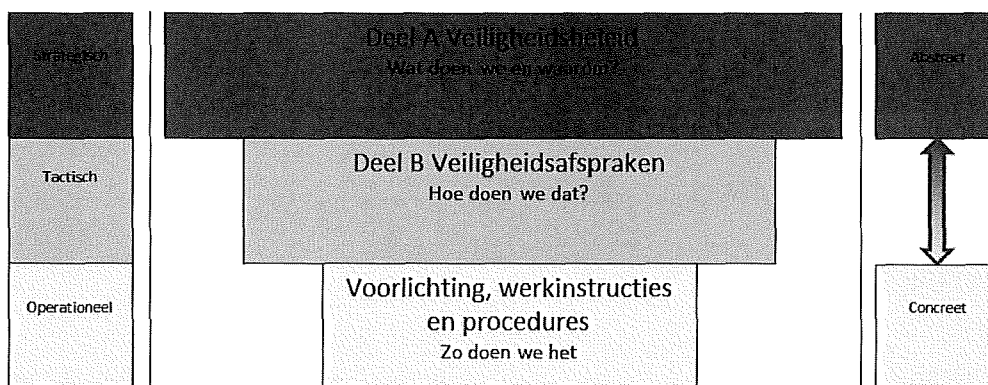
Inhoudsopgave Deel B Veiligheidsafspraken

1.	Inleiding	13
2.	Algemene bepalingen.....	14
2.1	Categorisering aanwezigen	14
2.2	Toegangsbeleid	15
2.2.1	Openingstijden	15
2.2.2	Internen.....	15
2.2.2.1	Interne medewerkers RWZI en interne bezoekers	15
2.2.3	Externen	15
2.2.3.1	Externe medewerkers en externe bezoekers	15
2.2.3.2	Deelnemers excursies	16
2.2.3.3	Post- en pakketdiensten	16
2.2.3.4	Minimumleeftijd.....	16
2.3	Verantwoordelijkheden	16
2.3.1	Algemene verantwoordelijkheden.....	16
2.3.2	Internen.....	16
2.3.2.1	Interne medewerkers RWZI.....	16
2.3.2.2	Interne bezoekers.....	17
2.3.3	Externen	17
2.3.3.1	Externe medewerkers.....	17
2.3.3.2	Externe bezoekers.....	17
2.3.3.3	Deelnemers excursies	17
2.3.3.4	Post- en pakketdiensten	17
3.	Veiligheidsafspraken	18
3.1	Stillegging van werkzaamheden	18
3.2	Alcohol, drugs en medicijnen	18
3.3	Verkeersregels.....	18
3.4	Pauzeren, eten, drinken en roken.....	18
3.5	Kleding, telefoons en sierraden	19
3.6	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	19
3.7	Gereedschap en gemotoriseerde voertuigen.....	20
3.8	Signalering en afzettingen	20
3.9	Werkvergunning.....	20
3.10	Opslag gevaarlijke stoffen.....	22
3.11	Bijzondere veiligheidsafspraken	22
3.11.1	Biologische agentia	22
3.11.2	Explosiegevaar	23
3.11.3	H ₂ S en andere gassen	23
3.11.4	Besloten ruimten.....	23

3.11.5	Werken op hoogte	24
3.11.6	Werken boven open water	24
3.11.7	Hijsen en heffen	25
3.11.8	Heet werk	26
3.11.9	Werken tijdens onweer	26
3.12	Noodprocedure RWZI Tilburg en Eindhoven	27
3.12.1	Bij brand	27
3.12.2	Bij ongevallen	27
3.12.3	Bij ontruiming	27
3.12.4	Verzamelplaatsen	27
3.13	Noodprocedure overige RWZI's	27
4.	Orde en netheid	28
5.	VGM-incidenten	29
5.1	Melding	29
5.2	Opvolging	30
6.	Arbeidstijden	31
6.1	Arbeidstijdenwet	31

1. Inleiding

Voor u ligt deel B Veiligheidsafspraken. Dit deel maakt onderdeel uit van het totale veiligheidsplan van Waterschap De Dommel. De in deel beschreven afspraken vloeien voort uit het veiligheidsbeleid (deel A) zoals dat door Waterschap de Dommel wordt gehanteerd. Dit deel is geschreven voor alle eigen en ingehuurd medewerkers van Waterschap de Dommel. In onderstaand figuur is weergegeven hoe het veiligheidsbeleid (deel A), veiligheidsafspraken (deel B) en de voorlichtingen, werkinstructies en procedures zich verhouden ten opzichte van elkaar.



De veiligheidsafspraken zoals beschreven in dit deel zijn van toepassing op de volgende locaties van Waterschap De Dommel:

- Rioolwaterzuivering Eindhoven;
- Rioolwaterzuivering Boxtel;
- Rioolwaterzuivering Hapert;
- Rioolwaterzuivering Soerendonk;
- Rioolwaterzuivering Haaren;
- Rioolwaterzuivering Sint-Oedenrode;
- Rioolwaterzuivering Tilburg;
- Rioolwaterzuivering Biest-Houtakker;
- Slibverwerking Mierlo.

Op de terreinen van de rioolwaterzuiveringen (RWZI's) heeft het Waterschap De Dommel diverse installaties en processen in beheer ten behoeve van de zuivering van het afvalwater (influent). Rioolwaterzuivering Tilburg is een bijzondere locatie door de toevoeging van een Energiefabriek. In deze Energiefabriek wordt door slibdestructie biogas geproduceerd waarmee energie in de vorm van elektriciteit en warmte wordt opgewekt. Een overschot van biogas waarvoor geen opslagmogelijkheid is, wordt geleverd aan derden of afgefakkeld. Vanwege het industriële karakter en stoffen die vrij kunnen komen bij diverse technologische processen binnen de RWZI Tilburg zijn er diverse plaatsen waar met bijzondere aandacht voor veiligheid moet worden gewerkt.

Om ervoor te zorgen dat iedereen op de hoogte is van de gemaakte afspraken is dit deel van het veiligheidsplan opgesteld. Dit deel beoogt de eisen, voorwaarden, afspraken en verwachtingen die gelden voor iedereen op de terreinen van Waterschap De Dommel. Daar waar op één van de locaties afwijkende afspraken zijn gemaakt, is dit benoemd in dit deel van het veiligheidsplan.

Na het lezen van dit document is éénieder op de hoogte van de minimaal na te leven afspraken en regels op de terreinen. De in dit deel beschreven afspraken zijn bindend. Het totale veiligheidsplan is op de locaties aanwezig. Daarnaast is de meest recente en geaccordeerde versie beschikbaar via de map Arbo informatie op de T-schijf.

2. Algemene bepalingen

Veiligheid is belangrijk, of je nu werkt op de rioolwaterzuivering, in het veld of in een kantoor. Veiligheid betekent voorkomen van ongevallen die letsel of schade kunnen veroorzaken. Het creëren van een veilige werkplek is een ieders verantwoordelijkheid. Binnen Waterschap De Dommel heeft iedereen de volgende 6 basis regels te volgen:

1. Ik werk veilig of ik werk niet.
2. Ik ken de gevaren en de daarmee samenhangende risico's van mijn werk en werk volgens de geldende veiligheidsprocedures.
3. Ik zorg ervoor dat ik altijd het goede voorbeeld geef.
4. Ik spreek een ander aan op onveilig gedrag.
5. Ik werk samen met mijn collega's om een veilige werkomgeving te creëren.
6. Ik rapporteer onveilige situaties.

2.1 Categorisering aanwezigen

Dit document is van toepassing op alle aanwezigen op de rioolwaterzuiveringen van Waterschap De Dommel. Er wordt onderscheid gemaakt in de volgende categorieën aanwezigen op het terrein:

Intern/Extern	Categorie	Beschrijving	Voorbeeld
Internen	Medewerkers RWZI's	Medewerkers die in dienst zijn bij Waterschap de Dommel en die functioneel werk verrichten ten behoeve van het proces van de waterketen, het terrein, de omgeving, de gebouwen of de installaties van de RWZI's.	Procesoperator Monteur Elektricien Onderhoudsmedewerker Procesautomatisering Technoloog Opzichter Gebouwbeheer Preventiemedewerker Veiligheidsmedewerker Medewerker receptie/administratie
	Interne bezoekers	Medewerkers die in dienst zijn bij Waterschap de Dommel, maar niet betrokken zijn bij het proces van de waterketen (bijvoorbeeld slechts aanwezig voor een overleg bij de RWZI)	Medewerker van de stafafdeling: HRM Juridische zaken ICT Communicatie
Externen	Externe medewerkers	Personen die in opdracht van Waterschap de Dommel functioneel werk verrichten ten behoeve van het proces van de waterketen, het terrein, de omgeving, de gebouwen of de installaties van RWZI's.	Aannemer Installatiebedrijf Keuringsmedewerker Technisch adviseur
	Externe bezoekers	Personen die op uitnodiging van Waterschap de Dommel een RWZI bezoeken en geen werkzaamheden verrichten ten behoeve van het proces van de waterketen, het terrein, de omgeving, de gebouwen of de installaties.	Vertegenwoordiger Sollicitant Medewerker van een ander Waterschap Student Adviseur schouwen, kijken / 'inspecteren'
	Deelnemers excursies	Externe bezoekers die in groepsverband voor educatieve doeleinden een bezoek brengen aan een RWZI.	(Basis)scholier Student Beroepsvereniging

	Post- en pakketdiensten	Post- en pakketdiensten leveren aan Waterschap de Dommel geadresseerde post en goederen Post- en pakketdiensten vormen een aparte groep omdat de verblijftijd op het terrein zeer kort is, aanmelding vooraf niet mogelijk is en de risico's gering zijn. Indien zij langer dan 30 minuten op het terrein aanwezig zijn, worden zij gezien als externe bezoekers.	PostNL DHL UPS FedEx
--	-------------------------	---	-------------------------------

2.2 Toegangsbeleid

Binnen de RWZI's wordt een toegangsbeleid gehandhaafd dat er op is gericht een veilige en gezonde werkplek voor alle aanwezigen te kunnen bieden. Enerzijds betekent dit dat de receptie op de hoogte is van de personen die op de locatie aanwezig zijn. Anderzijds zal de receptie mensen of voorwerpen de toegang tot het terrein weigeren, wanneer zij daar niets te zoeken hebben of wanneer er sprake is van een onveilig voorwerp.

2.2.1 Openingstijden

De RWZI's zijn voor medewerkers geopend van **06:30 tot 18:00 uur**. Afspraken met bezoekers worden tussen 07.30 -16.30 uur gepland.

Buiten deze tijden is het mogelijk dat voor bezoekers de toegang geweigerd wordt. Indien werkzaamheden eerder dienen aan te vangen of langer duren dient dit gemeld te worden bij de job verantwoordelijke. Deze beslist samen met de verantwoordelijke procesoperators van de RWZI of een afwijking mogelijk is.

2.2.2 Internen

2.2.2.1 Interne medewerkers RWZI en interne bezoekers

- Internen die beschikken over een toegangspas om de poort te openen mogen het terrein betreden zonder zich vooraf aan te melden. Dit zijn de medewerkers die functionele werkzaamheden uitvoeren;
- Internen die niet beschikken over een toegangspas om de poort te openen dienen zich voorafgaand aan het bezoek aan te melden via TopDesk en melden zich bij de poort;
- RWZI Tilburg en Eindhoven: Internen dienen zich bij aanvang en einde bezoek in en uit te schrijven bij de receptie;
- Internen zijn verantwoordelijk voor het aanmelden (via TopDesk) en ontvangen van externen waarvan zij opdrachtgever/gastheer zijn.

2.2.3 Externen

2.2.3.1 Externe medewerkers en externe bezoekers

- Alle externen dienen via TopDesk door de job verantwoordelijke/gastheer van Waterschap De Dommel aangemeld te worden bij de receptie.
- Externen melden zich bij de poort. Indien zij aangemeld zijn wordt de poort geopend.
- RWZI Tilburg en Eindhoven: Externen schrijven zich bij aanvang en einde bezoek in en uit bij de receptie.
- Externen beschikken in beginsel niet over een toegangspas tot het terreinen. Slechts onder strikte voorwaarden kan een toegangspas aan externen worden uitgegeven:
 - De toegangspas wordt alleen verstrekt op persoonlijke naam; niet op bedrijfsnaam;
 - De ontvanger is in het bezit van een doorlopende werkvergunning (zie par. 3.9);
 - Een pas wordt enkel geautoriseerd voor de desbetreffende locatie en specifieke tijden;
 - De ontvanger tekent voor ontvangst van de toegangspas.

2.2.3.2 Deelnemers excursies

- Deelnemers van excursies worden vooraf als groep aangemeld in TopDesk en bij een procesoperator A van de betreffende RWZI;
- Deelnemers van excursies melden zich bij de poort en volgen de instructies van de poortbediening op, waarna zij gevraagd worden zich of te melden bij de receptie in het dienstgebouw of bij het voorlichtingsgebouw.

2.2.3.3 Post- en pakketdiensten

- Post- en pakketdiensten melden zich bij de poort, waarna zij gevraagd worden zich of te melden bij de receptie (Tilburg of Eindhoven) of direct naar de goederenontvangst te gaan. Zij hoeven niet van tevoren aangemeld te worden bij de receptie.
- Post- en pakketdiensten hoeven zich niet in en uit te schrijven indien zij 30 minuten of minder op het terrein aanwezig zijn. Indien zij verwachten langer dan 30 minuten aanwezig te zijn worden zij gezien als externe bezoekers en moeten zij voldoen aan de verplichtingen die voor externe bezoekers gesteld zijn.

2.2.3.4 Minimumleeftijd

Om werkzaamheden op terreinen van de RWZI's te mogen verrichten hanteert het Waterschap De Dommel een minimumleeftijd van 18 jaar, tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.

- **Meldplicht minderjarigen extern**

Voor externen geldt een meldplicht indien zij minderjarigen het terrein willen laten betreden. Deze melding dient minimaal 48 uur voor aanvang van het bezoek gedaan te worden bij de job verantwoordelijke of contactpersoon. Hierop kunnen door de medewerkers van de RWZI aanvullende instructies, beperkingen of een verbod tot het betreden van het terrein gegeven worden.

- **Educatieve doeleinden minderjarigen**

Minderjarigen, die geen werkzaamheden uitvoeren, worden uitsluitend toegang tot het terrein verleend ten behoeve van opleiding of educatieve doeleinden. Deze minderjarigen dienen altijd begeleid te worden door een medewerker van de RWZI of een door het Waterschap de Dommel aangewezen rondleider.

2.3 Verantwoordelijkheden

Om het bezoek van alle aanwezigen veilig te kunnen laten verlopen is het belangrijk dat een ieder op de hoogte is van zijn of haar verantwoordelijkheden op een terrein van Waterschap De Dommel.

2.3.1 Algemene verantwoordelijkheden

De algemene verantwoordelijkheden gelden voor alle aanwezigen op het terrein.

- Veiligheid en gezondheid is een gezamenlijke verantwoordelijkheid. Wijs elkaar op onveilig gedrag;
- Een ieder op het terrein is verplicht werkzaamheden stil te leggen bij gevaarlijke situaties of een sterk vermoeden daarvan;
- Gevaarlijke situaties en incidenten worden gemeld bij een medewerker van de RWZI;
- Signaleringen, afzettingen en gebodsborden worden gerespecteerd en opgevolgd.

2.3.2 Internen

2.3.2.1 Interne medewerkers RWZI

- Hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid om toezicht te houden op elkaar en op externen voor wat betreft veilig en gezond werken;
- Initiëren indien nodig het sanctiebeleid voor externen;
- Melden gevaarlijke situaties en incidenten bij de preventiemedewerker;
- Zijn verantwoordelijk voor begeleiding van door hen uitgenodigde bezoekers op het terrein;
- RWZI Tilburg: Medewerkers RWZI Tilburg dragen een fluorescerend veiligheidshesje.

2.3.2.2 Interne bezoekers

- Betreden het terrein van een RWZI niet zonder begeleiding van een medewerker van de betreffende RWZI met uitzondering van de parkeerplaatsen en het dienst- en voorlichtingsgebouw;
- Volgen te allen tijde instructies van medewerkers RWZI op;
- RWZI Tilburg: Bezoekers dragen een fluorescerend veiligheidshesje.

2.3.3 Externen

2.3.3.1 Externe medewerkers

- Zijn minimaal in het bezit van het certificaat VCA-basis;
- Zorgen zelf voor de benodigde PBM en voldoen aan de voor die PBM gestelde normering;
- Bekijken bij het eerste bezoek de veiligheidsfilm;
- Ontvangen bij het eerste bezoek een veiligheidsinstructiekaart en zijn verplicht deze bij zich te hebben;
- Volgen te allen tijde instructies van medewerkers RWZI op;
- Beschikken altijd over een geldige werkvergunning;
- Melden gevaarlijke situaties en incidenten bij medewerkers RWZI.
- RWZI Tilburg: Ontvangen een veiligheidsfolder met daarin de belangrijkste risico's en regels en zorgen dat zij de inhoud kennen (folder in ontwikkeling);
- RWZI Tilburg: Externe medewerkers dragen een fluorescerend veiligheidshesje.

2.3.3.2 Externe bezoekers

- Betreden het terrein van een RWZI niet zonder begeleiding van een medewerker van de RWZI, met uitzondering van de parkeerplaatsen en het dienst- en voorlichtingsgebouw;
- Ontvangen een veiligheidsfolder met daarin de belangrijkste risico's en regels en zorgen dat zij de inhoud kennen;
- Volgen te allen tijde instructies van medewerkers RWZI op;
- RWZI Tilburg: Ontvangen een veiligheidsfolder met daarin de belangrijkste risico's en regels en zorgen dat zij de inhoud kennen (folder in ontwikkeling);
- RWZI Tilburg: Externe bezoekers dragen een fluorescerend veiligheidshesje.

2.3.3.3 Deelnemers excursies

- Betreden het terrein van een RWZI niet zonder begeleiding van een medewerker van de RWZI, met uitzondering van de parkeerplaatsen en het dienst- en voorlichtingsgebouw;
- Volgen te allen tijde de instructies van de rondleider en medewerkers RWZI op;
- RWZI Tilburg: Deelnemers van excursies dragen een fluorescerend veiligheidshesje.

2.3.3.4 Post- en pakketdiensten

- Volgen te allen tijde instructies gegeven door receptie en medewerkers van de RWZI op;
- Hebben uitsluitend toegang tot het dienstgebouw;
- Indien zij op een andere plaats dan het dienstgebouw moeten zijn, is dit onder begeleiding van een medewerker van de RWZI.

3. Veiligheidsafspraken

3.1 Stillegging van werkzaamheden

Een ieder op het terrein is gemachtigd om werkzaamheden stil te leggen wanneer hij/zij een gevaar erkent, dan wel een sterk vermoeden van een gevaarlijke situatie heeft. Neem contact op met collega's, procesoperator A of preventiemedewerker, wanneer er sprake is van een onduidelijke situatie. Beslis niet alleen over onveilige situaties en neem geen onnodig risico!

3.2 Alcohol, drugs en medicijnen

Er geldt een alcohol en drugsverbod tijdens werktijden. Daarnaast mag het gebruik van alcohol en drugs buiten werktijden geen invloed hebben op de uit te voeren werkzaamheden tijdens het werk. De werkgever van de persoon houdt bij het inzetten van personeel rekening met eventueel medicijngebruik van de medewerkers. Dit geldt in het bijzonder voor hoog risico werkzaamheden, zoals het werken op hoogte, werken met machines en werken met gevaarlijke stoffen. De medewerkers dienen aan te geven dat er sprake is van omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de veiligheid. De medewerkers zijn niet verplicht te melden om welke medicijnen het gaat. Externen en leveranciers dienen Waterschap De Dommel te informeren over de inzet van medewerkers die medicijnen gebruiken die mogelijk invloed kunnen hebben op het uitvoeren van de werkzaamheden of veiligheid.

3.3 Verkeersregels

Maximale snelheid

Op het terreinen van de RWZI's wordt er een maximaal toegestane snelheid van 15 km/uur gehanteerd.

Wegenverkeerswet

Op de terreinen van de RWZI's is de Wegenverkeerswet van toepassing.

Parkeren

Parkeren is uitsluitend toegestaan op de daartoe aangewezen plekken of op aanwijzing van de medewerkers van de RWZI's.

Van bovenstaande mag afgeweken worden wanneer het voor de uitvoering van het werk noodzakelijk is om buiten aangewezen plekken te parkeren. Dit is het geval wanneer materiaal en/of gereedschap nodig is op locatie van de werkzaamheden.

Zorg dat bij het parkeren buiten de aangewezen plekken de volgende twee aandachtspunten worden nageleefd. In geval externen moeten parkeren buiten de aangewezen plekken dienen de onderstaande aandachtspunten besproken te worden bij het verstrekken van de werkvergunning.

- RWZI Boxtel en Tilburg: Het is verboden binnen explosiegevaarlijke gebieden (ATEX-zones) te parkeren.
- Houd rekening met het vrij houden van voetpaden. Dit i.v.m. de mogelijke aanwezigheid van excursiegroepen.

Voetgangers

Houd rekening met de aanwezigheid van voetgangers. Voertuigen hebben in de basis voorrang op voetgangers. Ben je niet zeker of de voetganger jou heeft gezien, dan stop je en zoek je (oog)contact met de voetganger zodat je weet dat de voetganger jou heeft gezien.

3.4 Pauzeren, eten, drinken en roken

Pauzeren

Het is uitsluitend toegestaan om te pauzeren in de daartoe aangewezen ruimte in het dienstgebouw.

Eten en drinken

Het is niet toegestaan om op de werkplek te eten en te drinken in verband met de mogelijke blootstelling aan biologische agentia.

Roken

Het is niet toegestaan om op het terrein te roken met uitzondering van de daartoe aangewezen plaatsen.

3.5 Kleding, telefoons en sierraden

Kleding

Waterschap De Dommel is verantwoordelijk voor het kosteloos verstrekken van deugdelijke werkkleding aan medewerkers. De medewerkers dienen op een verantwoorde manier om te gaan met de verstrekte kleding en dienen tijdig aan te geven als er sprake is van beschadigde kleding, zodat deze kan worden vervangen.

Het is verplicht om een lange broek te dragen tijdens het uitvoeren van werkzaamheden op het terrein; Indien de verwachting is dat de medewerker in aanraking komt met biologische agentia zorgt hij/zij zelf voor een extra set schone werkkleding;

Alle medewerkers die werkzaamheden uitvoeren dragen werkkleding die correct gedragen dient te worden en geen gevaar voor zichzelf of een ander mag opleveren.

Mobiele telefoons

RWZI Boxtel en Tilburg: In gebieden waar sprake is van explosiegevaar, is het gebruik van mobiele telefoons verboden. Gebieden met explosiegevaar zijn te herkennen aan het EX-symbool en zijn aangegeven op de 3D-borden op het terrein.



Sieraden

Het is bij het uitvoeren van werkzaamheden niet toegestaan om kettingen om de nek te dragen;

Bij het uitvoeren van werkzaamheden dient lang haar gebonden te zijn;

Het dragen van (trouw)ringen, armbanden, piercings en oorbellen bij het uitvoeren van werkzaamheden is op eigen verantwoordelijkheid. Het wordt ten eerste afgeraden om ringen, armbanden, piercings of oorbellen tijdens de uitvoer van werkzaamheden te dragen.

3.6 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Algemene eisen

Alle aanwezige personen die zich op het terrein van een RWZI bevinden worden geacht minimaal:

- Veiligheidsschoenen te dragen;
- Per 3 personen te beschikken over minimaal één persoonlijke multigasmeter. Deze 3 personen moeten binnen een afstandsradius van 5 meter van de multigasmeter blijven.
Een multigasmeter dient minimaal te meten:
 - H2S
 - O2
 - CO2
 - LEL
- De gebodsborden met betrekking tot het dragen van PBM na te leven.
- RWZI Tilburg: Reflecterende veiligheidskleding- of hesje te dragen.

Op deze regels zijn drie uitzonderingen van toepassing:

- Bij een bezoek dat zich uitsluitend beperkt tot de parkeerplaats, het dienstgebouw of voorlichtingsruimte, hoeven geen persoonlijke beschermingsmiddelen gedragen te worden.
- Bij geplande en door rondleiders van een RWZI begeleide excursie dienen de rondleiders de voorgeschreven PBM's te dragen en zorgen voor een multigasmeter. Zij betreden een ruimte altijd als eerste en controleren of de ruimte veilig te betreden is.
- Bij geplande en door rondleiders van RWZI Tilburg begeleide excursies kunnen de deelnemers volstaan met een reflecterend veiligheidshesje.

Helmplicht

Er is géén helmplicht tijdens reguliere operatie. De helm kan worden voorgeschreven vanuit een werkvergunning, V&G-plan bij projecten of signalering. Een helm wordt in ieder geval gedragen bij:

- Hijswerkzaamheden (tenzij de te hijsen last niet hoger dan 1,5 meter vanaf de grond gehesen kan worden, hierbij is het risico op hoofdletsel niet aanwezig);
- Werken op hoogte, inclusief in het omliggende gebied (i.v.m. kans op vallende voorwerpen);
- Werkzaamheden waarbij er sprake is van een verhoogd risico op stootgevaar of vallende voorwerpen.

Werkvergunning

Indien werkzaamheden verricht worden waarbij een werkvergunning noodzakelijk is, kunnen er in de werkvergunning aanvullende PBM verplicht gesteld worden. Zie voor meer informatie over de werkvergunning 3.9.

Kwaliteitseisen

Alle persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en gereedschappen dienen te voldoen aan relevante wet- en regelgeving en normering. De werkgever draagt zorg dat de PBM en gereedschappen van zijn personeel in goede conditie zijn, indien nodig gekeurd en kosteloos worden verstrekt aan zijn personeel. Versleten, ondeugdelijke of beschadigde PBM of gereedschappen worden terstond vervangen door nieuwe deugdelijke PBM of gereedschappen. De drager is zelf verantwoordelijk voor de beoordeling van de kwaliteit van de gedragen PBM.

Externe medewerkers

Externe medewerkers die werkzaamheden uitvoeren waarvoor persoonlijke beschermingsmiddelen benodigd zijn dienen hier zelf in te voorzien.

RWZI Tilburg en Eindhoven: Voor het gebruik van multigasmeters zijn er enkele exemplaren te leen. De multigasmeters moeten dagelijks, aan het einde van het bezoek, worden ingeleverd bij de receptie.

Bij vaststelling dat PBM niet gebruikt worden of niet voldoen aan de kwaliteitseisen, kan sanctiëring volgen (zie sanctiebeleid par. 2.4 Deel A Veiligheidsplan).

3.7 Gereedschap en gemotoriseerde voertuigen

Alle gebruikte gereedschappen dienen te voldoen aan wet- en regelgeving. Dit betekent onder andere:

- Elektrisch gereedschap dient gekeurd te zijn volgens NEN-3140;
- Elektrisch gereedschap dat voorzien is van een geaarde stekker dient uitsluitend in een geaard stopcontact te worden gebruikt;
- Gereedschap dat wordt gebruikt in explosiegevaarlijk gebied dient explosie veilig te zijn uitgevoerd;
- Alle overige te gebruiken arbeidsmiddelen dienen in goede staat en zo nodig gekeurd te zijn conform geldende wet- en regelgeving, dan wel normering.

Alle gemotoriseerde voertuigen die gebruikt worden dienen gekeurd te zijn en de bestuurder beschikt aantoonbaar over een certificaat bij de besturing van de volgende voertuigen op het terrein van de RWZI:

- Personenauto;
- Vrachtwagen;
- Hef-/reachtruck;
- Hijskraan.

3.8 Signalering en afzettingen

Signalering

Op het terrein van een RWZI zijn verschillende signaleringen aanwezig, uiteenlopend van verkeersborden, gevaaraanduidingen en gebodsborden (waaronder het dragen van PBM). Deze signaleringen hebben een dwingende functie en dienen altijd opgevolgd te worden.

Afzettingen

Indien werkzaamheden doorlopend en risico verhogend zijn, dient de werkplek afgezet te worden. Dit kan doormiddel van lint of een "harde afzetting" in de vorm van een hekje. Hierdoor wordt de werkplek gescheiden van de rest van het terrein en zijn activiteiten overzichtelijker en beter controleerbaar.

Na afronding van de werkzaamheden kan de afzetting verwijderd worden. Als de werkzaamheden niet afgerond zijn en er is een risico bij het betreden van het gebied, laat de afzetting dan staan.

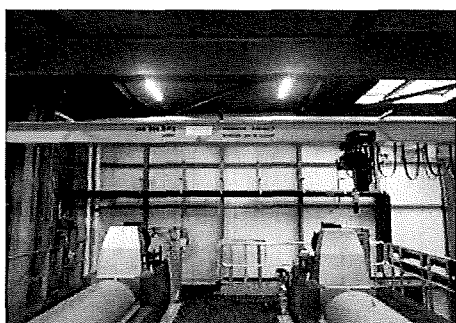
3.9 Werkvergunning

Toepassing

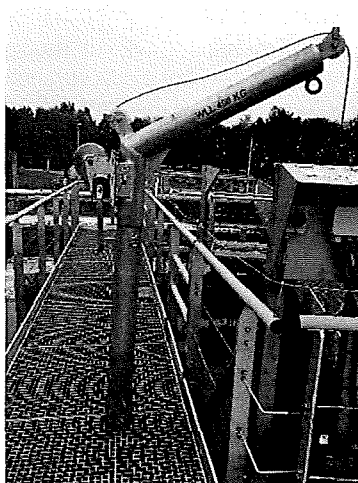
Alle werkzaamheden dienen voor aanvang gemeld te worden bij procesoperator A. Deze beoordeelt of een werkvergunning verplicht is. Bij de beoordeling zullen de werkzaamheden met de aanvrager besproken worden. Er wordt rekening gehouden met de locatie, inhoud en andere werkzaamheden die van invloed kunnen zijn op de uitvoering. Een werkvergunning is in ieder geval verplicht bij, maar niet beperkt tot:

- Werken in ATEX-zonering;

- Werken in besloten ruimten;
- Werken op hoogte op een onbeveiligde plaats (geen leuningwerk);
- Werkzaamheden boven open water;
- Heet werk aan installaties of machines (met uitzondering van heet werk in de werkplaats);
- Hijswerkzaamheden, tenzij het gaat om:
 - Hijsen met een ter plaatse permanent aanwezige hijsvoorziening
 - Hijswerkzaamheden met behulp van een gekeurde bovenloopkraan (fig.1). Rekening houdend met het max. toegestane hijsvermogen van de voorziening.
 - Hijswerkzaamheden met behulp van een gekeurde hijsdavit (fig. 2). Rekening houdend met het max. toegestane hijsvermogen van de hijsdavit.
 - Hijsen met behulp van de eigen bedrijfswagen (bijv. Iveco). Rekening houdend met het max. toegestane hijsvermogen van de kraan op deze bedrijfswagen en het gebruik van gekeurde hijsmiddelen.



Figuur 1 Bovenloopkraan



Figuur 2 Hijsdavit

Voorwaarden

De voorwaarden voor de werkvergunning zijn als volgt:

- De werkvergunning wordt volledig ingevuld;
- De werkvergunning wordt in overleg tussen aanvrager en vergunningverlener opgezet;
- De maatregelen uit de werkvergunning worden uitgevoerd;
- De werkvergunning is op de werkplek aanwezig;
- Als de ontvanger van de werkvergunning ziet dat omstandigheden veranderen worden de werkzaamheden gestaakt en wordt er overleg gevoerd met de vergunningverlener;
- Aan het einde van de dag, wordt de vergunning ingeleverd bij de job verantwoordelijke, ook als de werkzaamheden niet zijn afgerond;
- Bij afronding van de werkzaamheden wordt de vergunning ingeleverd bij de job verantwoordelijke;
- Een medewerker van een RWZI kan niet voor zichzelf een werkvergunning uitgeven.

Doorlopende werkvergunning

Het is voor medewerkers van een RWZI en externe medewerkers, die uitsluitend dezelfde werkzaamheden, op dezelfde plaats, met dezelfde risico's uitvoeren, mogelijk om een doorlopende werkvergunning te ontvangen. Procesoperator A bepaalt of een interne of externe medewerker in aanmerking komt voor een doorlopende werkvergunning.

De minimale voorwaarden zijn dat de werkzaamheden:

- Door dezelfde persoon worden uitgevoerd;
- Op dezelfde plek worden uitgevoerd;
- Minimaal eenmaal per maand worden uitgevoerd;
- Geen bijzondere risico's met zich meenemen;
- Uitgevoerd worden onder eenzelfde risicoprofiel.

Een doorlopende werkvergunning blijft aanwezig op het terrein van de RWZI en wordt door de uitvoerder opgehaald wanneer de werkzaamheden uitgevoerd gaan worden. Een doorlopende werkvergunning is persoonsgebonden en niet overdraagbaar.

Intrekken werkvergunning

De medewerkers van de RWZI kunnen besluiten werkvergunningen in te trekken wanneer zij signaleren dat de veiligheid in het geding is. Dit hoeft geen directe relatie te hebben met de acties van de uitvoerder, maar kan ook veroorzaakt worden door factoren in de omgeving. Ook kan er sprake zijn van een overlapping van werkzaamheden, waardoor de werkvergunning (tijdelijk) wordt ingetrokken.

Calamiteiten

Volg bij calamiteiten altijd de instructies van BHV'ers op. Wanneer er een slow-whoop alarm (RWZI Tilburg) klinkt of men mondeling gevraagd wordt te ontruimen, worden alle geldende (doorlopende) werkvergunningen ingetrokken. Hierbij dienen de werkzaamheden direct te worden gestopt en dient men zich te begeven naar de aangewezen verzamelplaatsen. Bij beëindiging van de calamiteit dienen externe medewerkers zich te melden bij een procesoperator A van de RWZI om vast te stellen of de werkzaamheden veilig hervat kunnen worden.

3.10 Opslag gevaarlijke stoffen

Gevaarlijke stoffen worden opgeslagen in daarvoor bedoelde installaties en tanks. Alle klein verpakte gevaarlijke (vloeistof)stoffen dienen opgeslagen te worden in de chemicaliënopslag met uitzondering van een werkvoorraad. Een werkvoorraad bestaat uit één verpakking met maximaal één reserve verpakking.

Gevaarlijke stoffen dienen altijd op een lekbak geplaatst te worden.

3.11 Bijzondere veiligheidsafspraken

3.11.1 Biologische agentia

Op de gehele locatie en bij alle werkzaamheden op de RWZI kunnen biologische agentia aanwezig zijn. Biologische agentia zijn micro-organismen die mogelijk gevaar kunnen opleveren voor de gezondheid. Hierbij valt te denken aan virussen, bacteriën en schimmels. Bij verneveling van water is de kans op blootstelling groter.

Bronnen van biologische agentia zijn met name:

- Roostergoedverwijdering / roostergoedgebouw;
- Slibontwatering (bandindikker / centrifuge);
- Met influent of slib verontreinigde oppervlakken.

Algemene maatregelen

- Voorkom aanraking met afvalwater;
- Eet, drink en rook alleen in de daarvoor aangewezen ruimtes;
- Was uw handen goed met zeep na bezoek of uitvoering werkzaamheden;
- Zorg voor schone kleding na bezoek of uitvoering werkzaamheden indien vervuild.

Minimale maatregelen bij werkzaamheden

- Gebruik waterdichte handschoenen. Indien niet mogelijk, vermijd contact handen met ogen en mond;
- Verwijder (droog) slib zoveel mogelijk met bezem en schop;
- Gebruik zo min mogelijk hoge druk bij het schoonspuiten met water;
- Zorg voor voldoende (geforceerde) ventilatie;
- Voorkom verneveling van water;
- Vermijd gebruik van effluent;
- Bij in pandig schoonmaakwerk waarbij het gebruik van effluent of verneveling niet kan worden voorkomen:
 - Draag adembescherming, type FFP3.
 - Werk niet met hoge druk.
- Bij schoonmaakwerk in de buitenlucht waar het gebruik van effluent of verneveling niet kan worden voorkomen:
 - Verricht de werkzaamheden met de "wind in de rug"; Wanneer dit niet mogelijk is, draag adembescherming, type FFP3.

3.11.2 Explosiegevaar

Op het terrein van de RWZI Tilburg en Boxtel is er op enkele plaatsen sprake van explosiegevaar. Hierdoor is er op het terrein ATEX-zonering. Dit betekent dat er gebieden op het terrein aanwezig zijn waar sprake kan zijn van een explosieve atmosfeer. Hierbij kan een ontstekingsbron (bijv. vonk of heet object) een explosie veroorzaken.

Signalering

Op het terrein van de RWZI Tilburg en Boxtel is met een plattegrond aangegeven waar de ATEX-zones zich bevinden. Ruimtes en plaatsen die zijn aangewezen als ATEX-zone zijn herkenbaar aan signalering met het EX-symbool.



Algemene maatregelen

- Roken, vuur en open vlam is verboden in een ATEX-zone;
- Het gebruik van mobiele telefoons of andere communicatieapparatuur in een ATEX-zone is verboden;
- Het dragen van een multigasmetre met LEL-meting is verplicht;
- Vermijd het verblijf in ATEX-zones indien het verblijf niet noodzakelijk is.

Minimale maatregelen bij werkzaamheden

- Voor werkzaamheden binnen een ATEX-zone is altijd een werkvergunning verplicht;
- Gebruik van elektrisch gereedschap is alleen toegestaan indien het voldoet aan de ATEX-114 richtlijn;
- Het is verplicht om gereedschap te gebruiken dat niet kan vonken;
- De werkplek wordt als veilig beschouwd als de LEL-meting lager is dan 10% LEL. Boven 10% LEL dienen werkzaamheden direct gestaakt en het gebied verlaten te worden. De multigasmeters van Waterschap de Dommel geven alarm bij 10% LEL.
- Parkeer voertuigen nooit in de ATEX-zone.

3.11.3 H2S en andere gassen

Op de terreinen van de RWZI's komen tijdens de verschillende processen gassen vrij. Enkele van deze gassen zijn acuut toxisch en kunnen bij inademing een ernstig gevaar voor de gezondheid opleveren.

- Zwavelwaterstof (H₂S)
 - Acuut toxisch
 - Brandbaar
 - Geur van rotte eieren
 - Geur ook in niet-gevaarlijke concentraties waarneembaar
 - Zwaarder dan lucht
 - Werkt irriterend op de ogen
- Methaanthiol (CH₄S)
 - Acuut toxisch
 - Brandbaar
 - Penetrante geur
- Methaan (CH₄)
 - Zeer brandbaar
 - Lichter dan lucht
- Vluchtige organische stoffen (VOC's)
 - Verzamelnaam van verschillende stoffen

Algemene maatregelen

- Draag per 3 personen minimaal 1 multigasmetre op het terrein van de RWZI's. Hierbij dienen de personen in een afstandsradius van 5 meter van de persoon met de multigasmetre te blijven;
- Reageer op alarmsignalen en volg instructies van medewerkers op.

Minimale maatregelen bij werkzaamheden

- Draag per persoon een multigasmetre;
- Vanuit een werkvergunning kunnen aanvullende metingen verplicht gesteld worden. Bijvoorbeeld het gebruik van een VOC-meter.

3.11.4 Besloten ruimten

Er zijn binnen de RWZI's verschillende ruimten aangewezen als besloten ruimte. Dit is aangegeven doormiddel van signalering op de toegang van de ruimte. Een besloten ruimte kan gevaarlijk zijn om te

betreden door aanwezigheid van gas, het ontbreken van zuurstof, een vermoeilijkte toegang/vluchtweg of andere specifieke gevaren.

Algemene maatregelen

- Indien mogelijk, vermijd het betreden van een besloten ruimte.
- Bezoekers en medewerkers die niet direct bij de uit te voeren werkzaamheden betrokken zijn hebben geen toegang tot de besloten ruimte;

Minimale maatregelen bij werkzaamheden

- Voor het betreden van een besloten ruimte is altijd een werkvergunning nodig;
- Werk nooit alleen in een besloten ruimte; een mangatwacht is verplicht;
- Zorg voor goede schoonmaak van met name natte putten;
- Zorg voor voldoende (geforceerde) ventilatie;
- Zorg ervoor dat alle leidingen in de besloten ruimte afgekoppeld of ingeblokt worden;
- Zeker de werkschakelaar van de machine doormiddel van de LOTO-procedure (Lock Out Tag Out) indien van toepassing;
- Voer altijd een gasmeting uit vóór en tijdens het betreden van een besloten ruimte;
- De betreder moet een persoonlijke multigasmetre dragen.

3.11.5 Werken op hoogte

Er is sprake van werken op hoogte vanaf 2,5 meter.

Binnen de RWZI's kan het voorkomen dat er op hoogte gewerkt moet worden. Plaatsen waar werken op hoogte met enige regelmaat voorkomt, zijn voorzien van hekwerk en bereikbaar via een vaste trap (geen ladder). Op deze plaatsen kunnen werkzaamheden doorgang vinden zonder aanvullende maatregelen te nemen ten behoeve van het veilig werken op hoogte.

Algemene maatregelen

- Bezoekers en medewerkers die niet direct bij de uit te voeren werkzaamheden betrokken zijn, hebben geen toegang tot onbeveiligde plaatsen op hoogte.

Minimale maatregelen bij werkzaamheden

- Voor het uitvoeren van werkzaamheden op hoogte (hoger dan 2,5 meter) op een onbeveiligde plaats is altijd een werkvergunning nodig;
- Bij werken op hoogte op een onbeveiligde plaats is het gebruik van valbeveiliging verplicht.
- Gebruik alleen een ladder:
 - Als er geen veiliger alternatief mogelijk is;
 - De stahoogte lager is dan 5 meter;
 - De werktijd minder dan 2 uur is;
 - Er weinig kracht gezet moet worden;
 - Als er niet verder dan een armlengte bereikt moet te worden.

3.11.6 Werken boven open water

Binnen de RWZI's zijn verschillende voor- en nabezinktanks aanwezig. Het kan voorkomen dat er hier boven water moet worden gewerkt.

Algemene maatregelen

- Bezoekers en medewerkers die niet direct bij de uit te voeren werkzaamheden betrokken zijn hebben geen toegang tot werkplaatsen boven water.

Minimale maatregelen bij werkzaamheden

- Voor het uitvoeren van werkzaamheden boven water is altijd een werkvergunning nodig;
- Werk niet alleen;
- Draag een reddingsvest;
- Zorg voor een reddingsboei en harnas met reddingslijn;
- Behandel werkzaamheden boven ondiep water als werken op hoogte indien de werkhoogte meer dan 2,5 meter is.

3.11.7 Hijsen en heffen

Hijs- en hefwerkzaamheden komen regelmatig voor op de RWZI's. Bij alle hijs- en hefwerkzaamheden is er een verhoogde kans op persoonlijk letsel of schade.

Hijsen en heffen zijn verschillende manieren om lasten te verplaatsen.

- Het hijsen: daarbij gaat het over het verplaatsen van vrijhangende lasten;
- Het heffen: daarbij gaat het over het verplaatsen van geleide lasten.

Een last is daarbij een massa die met een hijs- of hefgereedschap, een hijs- of hefwerktuig of een hijs- of hefconstructie wordt verplaatst en/of vastgehouden.

Een voorbeeld van hijsen: het doormiddel van een takel omhoog brengen van een last

Een voorbeeld van heffen: een last die op een heftruck wordt opgepakt en verplaatst, een last die op een materiaallift naar boven wordt getild.

Let op: soms worden machines, zoals vorkheftrucks, verreikers, hydraulische graafmachines en laadschoppen voorzien van hijsarmen of andere voorzieningen met hijschaak. In dat geval moeten zij voldoen aan alle bepalingen die voor hijskranen gelden.

Minimale maatregelen bij hijswerkzaamheden

- Bij hijswerkzaamheden is altijd een werkvergunning nodig, tenzij het gaat om:
 - Hijsen met een ter plaatse permanent aanwezige hijsvoorziening
 - Hijswerkzaamheden met behulp van een gekeurde bovenloopkraan (fig. 1). Rekening houdend met het max. toegestane hijsvermogen van de voorziening.
 - Hijswerkzaamheden met behulp van een gekeurde hijsdavit (fig. 2). Rekening houdend met het max. toegestane hijsvermogen van de hijsdavit.
 - Hijsen met behulp van de eigen bedrijfswagen (bijv. Iveco). Rekening houdend met het max. toegestane hijsvermogen van de kraan op deze bedrijfswagen en het gebruik van gekeurde hijsmiddelen.
- Na gebruik de contactsleutels van de machine verwijderen, zodat onbevoegden de machine niet in werking kunnen stellen;
- Zorg er voor dat alle hijsmiddelen veilig zijn, geschikt zijn voor de werkzaamheden (CE markering, regelmatige controle, onderhoud en keuring, geschikt voor de werkzaamheden/hijslast);
- Zorg dat de kraanboeken en certificaten van de hijskranen op de werkplek aanwezig zijn;
- Zorg voor een veilige opstelling en stabiele ondergrond;
- De plaats waar de hijswerkzaamheden plaatsvinden wordt duidelijk afgezet (tenzij het gaat om hijswerkzaamheden die zijn benoemd onder de 1^e bullet);
- Tijdens de hijswerkzaamheden geldt een helmplicht (tenzij de te hijsen last niet hoger dan 1,5 meter vanaf de grond gehesen kan worden);
- Tijdens de hijswerkzaamheden is de plaats onder de last verboden gebied voor iedereen;
- Inspecteer de te gebruiken hijsbanden op:
 - Aanwezigheid identificatielabel;
 - Leesbaarheid van het label;
 - Wrijvingsvlakken;
 - Gaten;
 - Beschadiging van dragende stiksels;
 - Aantasting door chemicaliën;
 - Beginnende scheuren;
 - Gebruik beschadigde hijsbanden niet en gooi deze direct weg. Zorg daarna voor vervanging.
- Stem met elkaar duidelijk de rollen en de werkwijze af. Bespreek mogelijke risico's en sluit deze zoveel mogelijk uit.

Minimale maatregelen bij hefwerkzaamheden

- Zorg ervoor dat het hefmiddel geschikt is voor de werkzaamheden (CE markering, regelmatige controle, onderhoud en keuring, geschikt voor werkzaamheden en te heffen last)
- Tijdens de hefwerkzaamheden is de plaats onder de last verboden gebied voor iedereen;
- Transportroutes zijn:
 - Voldoende breed en vrij van obstakels;
 - Voldoende draagkrachtig;
 - Horizontaal, effen en vlak;
 - Voorzien van een stroef en slijtvast oppervlak;

- Zonodig voorzien van uitwijkplaatsen voor voetgangers (of voorzien van afbakening of strepen op de vloer);
- Overzichtelijk ter plaatse van deuren en doorgangen.
- Na gebruik de contactsleutels van de machine verwijderen, zodat onbevoegden de machine niet in werking kunnen stellen;
- Altijd met laag geheven last op vorken rijden. Achteruitrijden als de last het zicht belemmert. Nooit keren op een helling;
- Men mag geen personen op de vorken transporteren dan met behulp van een speciale werkbak.

3.11.8 Heet werk

Onder heet werk worden werkzaamheden verstaan die warmte veroorzaken waarbij de warmte een ontstekingsbron kan zijn voor brand of explosie.

Algemene maatregelen

- Bezoekers en medewerkers die niet direct bij de uit te voeren werkzaamheden betrokken zijn hebben geen toegang tot plaatsen waar heet werk plaatsvindt.

Minimale maatregelen bij werkzaamheden

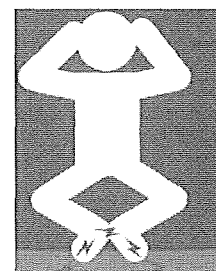
- Voor het uitvoeren van heet werk aan installaties of machines is een werkvergunning verplicht. Voor heet werk in een werkplaats is een werkvergunning niet verplicht;
- Er is een brandblusser bij de werkzaamheden aanwezig;
- De werkzaamheden worden niet alleen uitgevoerd;
- Bij installaties waar gas, H₂S, brandbare stoffen of explosiegevaar aanwezig kan zijn, wordt door iedere aanwezige een multigasmetre gedragen.
- RWZI Tilburg en Boxtel: Vermijd heet werk in ATEX-zones.
- RWZI Tilburg en Boxtel: Bij heet werk in ATEX-zone 1 moet de bron van brandbare gassen worden weggenomen en moet er continu gemeten worden.
- De werkplek wordt als veilig beschouwd als de LEL-meting lager is dan 10% LEL. Boven 10% LEL dienen werkzaamheden direct gestaakt te worden en dient het gebied te worden verlaten.

3.11.9 Werken tijdens onweer

Buiten werken tijdens onweer

Zodra er minder dan tien seconden tussen de bliksemflits en het geluid van de donder zit, is het zaak te gaan schuilen. Het onweer is dan dichterbij dan drie kilometer genaderd. Dit wordt in de praktijk gezien als de minimumafstand. Wanneer er vijftien minuten geen bliksemflitsen gezien zijn, kan het werk weer hervat worden. Een aantal belangrijke aspecten moet daarbij in het achterhoofd gehouden worden:

- De plaats en het moment van een blikseminslag zijn nooit precies te bepalen;
- Houd rekening met de tijd die nodig is om jezelf in veiligheid te brengen;
- Zorg ervoor dat je niet in de buurt bent van hekken, steigers, lichtmasten en andere voorwerpen van metaal;
- Als je bent overvallen in het veld: ga gehurkt zitten (liefst in een greppel), met de voeten tegen elkaar en je houding zo laag mogelijk (NOOIT GAAN LIGGEN!). Blijf uit de buurt van bomen.
- Tijdens onweer zit je binnen veiliger dan buiten;
- Ook in een auto/cabine is het veilig. Houd wel ramen, deuren en dak gesloten;
- Onder lawaaige omstandigheden wordt onweer vaak niet gehoord. Gehoorbeschermingsmiddelen schermen af tegen laagfrequent geluid. Het gerommel van de donder heeft hetzelfde lage frequentiegebied en wordt dus tegengehouden.



Binnen werkzaamheden tijdens onweer

Zodra het onweer binnen de grenzen die hiervoor zijn beschreven komt, moeten de volgende regels in acht genomen worden:

- Werkzaamheden aan metalen geleidende delen (gas-, elektriciteits-, water- en CV-leiding, luchtbehandelingskanalen, enzovoort) moeten worden gestaakt. Blijf ook uit de buurt van deze objecten!
- Ga niet voor het open raam staan.

Het probleem met binnen werkzaamheden is dat men onweer niet hoort of ziet naderen. Het maken van goede afspraken met collega's die zicht hebben op het weer buiten, kan van levensbelang zijn.

3.12 Noodprocedure RWZI Tilburg en Eindhoven

Er is een separaat ontruimingsplan aanwezig. Het doel van het ontruimingsplan is er voor te zorgen dat een incident, in- of extern, gecontroleerd wordt afgehandeld met minimale schade. Het ontruimingsplan heeft betrekking op alle aanwezige personen op het terrein. Volg altijd de instructies van de BHV'ers op!

Let bij calamiteiten ALTIJD op je eigen veiligheid!

3.12.1 Bij brand

- Bel het interne noodnummer: 040-2909810
 - Waar brandt het?
 - Wat brandt er?
 - Hoe groot is de brand?
 - Zijn er slachtoffers?
- Probeer een kleine brand te blussen.
- Alarmeer anderen in de omgeving en begeef je naar het verzamelpunt
- Indien mogelijk, zoek contact met procesoperator A van de RWZI

3.12.2 Bij ongevallen

- Bel het interne noodnummer: 040-2909810
 - Wie bent u?
 - Waar bent u?
 - Wat is er aan de hand?
 - Wat mankeert het slachtoffer?
 - Wordt er gereanimeerd?
- Let op uw omgeving en uw eigen veiligheid
- Indien omgeving niet veilig, verplaats het slachtoffer
- Blijf bij het slachtoffer

3.12.3 Bij ontruiming

- Een ontruiming wordt kenbaar gemaakt door mondelinge instructie of op RWZI Tilburg middels het slow-whoop alarm
- Zet gereedschap uit en stop werkzaamheden
- Verlaat het gebouw of gebied
- Ga naar de verzamelplaats en blijf daar
- Volg de instructies van de BHV'ers op

3.12.4 Verzamelplaatsen

Op de RWZI Tilburg zijn twee verzamelplaatsen aanwezig waar men zich bij een ontruiming verplicht moet melden. Men dient zich in beginsel te melden op de dichtstbijzijnde verzamelplaats. Deze verzamelplaatsen zijn:

1. Aan de voorzijde, op het grasveld van het dienstgebouw.
2. Op de parkeerplaats van het voorlichtingsgebouw.

Op RWZI Eindhoven is één verzamelplaats aanwezig, namelijk bij de hoofdingang van het dienstgebouw.

3.13 Noodprocedure overige RWZI's

De overige RWZI's zijn in principe onbemande locaties. Dit wil zeggen dat hier niet altijd iemand aanwezig is. Er is op deze locaties dus ook niet continu een BHV'er aanwezig. Bij nood op deze RWZI's dient het noodnummer 040 – 2909810 gebeld te worden.

Let bij calamiteiten ALTIJD op je eigen veiligheid!

4. Orde en netheid

Nette en opgeruimde werkplek

Een nette werkplek draagt bij aan een veilige en efficiënte werkomgeving. Mensen komen niet voor verrassingen te staan en er hoeft niet gezocht te worden naar materialen of gereedschappen. Na het uitvoeren van de werkzaamheden of op het einde van de werkdag dient de werkplek opgeruimd en netjes te worden achtergelaten.

Dit is een verantwoordelijkheid van een ieder. Spreek elkaar hierop aan.

5. VGM-incidenten

Onder een VGM-incident wordt verstaan een ongewenste gebeurtenis die mogelijk schade of letsel tot gevolg heeft.

5.1 Melding

Medewerkers van een RWZI dienen een incident altijd te melden. De betrokkenen zorgen direct na het optreden van een incident dat er juiste beheersmaatregelen worden genomen.

Om een incident te melden wordt er via het intranet (TOPdesk) een incidentmeldingsformulier ingevuld worden. Het ingevulde incidentmeldingsformulier wordt vervolgens naar het e-mailadres arbogezondheid@dommel.nl gemaild.

Meldingen van incidenten worden altijd serieus genomen en met de grootst mogelijk zorg behandeld.

Er wordt onderscheid gemaakt in 7 soorten incidenten:

- **Ongeval met verzuim/werkverlet**
Een ongeval met letsel, leidend tot meer dan één werkdag verzuim/werkverlet, de dag van het ongeval niet inbegrepen.
- **Ongeval met aangepast werk**
Een ongeval met letsel, niet leidend tot meer dan één werkdag verzuim/werkverlet, de dag van het ongeval niet inbegrepen, waarna getroffen(e) tijdelijk aangepast werk verricht.
- **Ongeval zonder verzuim (vanaf EHBO)**
Ongeval zonder verzuim of werkverlet maar waarbij wel sprake is van medische verzorging of EHBO.
- **Bijna-ongeval**
Ongewenste gebeurtenis die onder andere omstandigheden had kunnen leiden tot lichamelijk letsel of verzuim/werkverlet.
- **Onveilige situatie/handeling**
Situatie die kan leiden tot lichamelijk letsel, verzuim/werkverlet of (milieu)schade. Handeling die kan leiden tot lichamelijk letsel, verzuim/werkverlet of (milieu)schade.
- **Overig VGM-incident**
Ongevallen zonder letsel, maar met schade (materiële of milieuschade).
- **Agressie & geweld**
Een situatie waarbij welbewust of onbewust, verbaal of non verbaal uiten, gebruiken van fysieke kracht of macht, dan wel het dreigen daarmee. Een dergelijke situatie zal waarschijnlijk resulteren in een gevoel van bedreiging, psychische schade, materiële schade of letsel ten gevolge hebben.

Bij gevaarlijke situaties die acuut gevaar veroorzaken dient het werk stilgelegd te worden totdat er een oplossing is bedacht om de werkzaamheden veilig uit te voeren. Degene die het werk stillegt meldt de gevaarlijke situatie via het formulier op het intranet.

Twijfel je of een situatie veilig is? **Beslis niet alleen!** Overleg met je collega's en stem af met de preventiemedewerker of veiligheidsmedewerker.

5.2 Opvolging

Na de melding kan de preventiemedewerker contact opnemen om meer informatie te verzamelen. Op basis van de beschikbare informatie wordt gekozen welke onderzoeksmethodiek het meest geschikt is.

Er wordt een onderzoek uitgevoerd om de oorzaak te achterhalen, waarmee vervolgens (structurele) beheersmaatregelen opgesteld kunnen worden om vergelijkbare situaties in de toekomst te voorkomen.

Het doel van het incidentenonderzoek is nadrukkelijk niet het opsporen of aanwijzen van een schuldige. Er wordt altijd van uitgegaan dat er alleen sprake is van "schuld" bij opzet en bewuste roekeloosheid.

Naar aanleiding van het onderzoek kunnen één of meerdere acties worden opgesteld. De preventiemedewerker zal deze acties registreren en de status hiervan monitoren. De actiehouders zijn verantwoordelijk voor het uitvoeren van de acties binnen de gestelde termijnen.

6. Arbeidstijden

6.1 Arbeidstijdenwet

Op de terreinen van de RWZI's dient door alle medewerkers van de RWZI en de externe medewerkers de Arbeidstijdenwet te worden gerespecteerd en nageleefd. De leidinggevende van het team ziet toe op naleving van de Arbeidstijdenwet.

- Er wordt maximaal 12 uur per dienst gewerkt met een maximum van 60 uur per week;
- In een periode van 16 weken wordt er niet meer dan 48 uur per week gewerkt;
- Er wordt dagelijks minimaal 11 uur rust tussen diensten gehouden.

Indien er een ontheffing van de Arbeidstijdenwet nodig is, moeten externe medewerkers en leveranciers dit zelf verzorgen. Voor aanvang van de werkzaamheden wordt Waterschap De Dommel op de hoogte gesteld van de ontheffing doormiddel van een afschrift.

Onvoorziene omstandigheden (consignatie)

- De vuistregel die je kunt hanteren is dat je per 24 uur 13 uur mag werken en 11 uur verplicht rust moet houden. Heel incidenteel (in overleg met HR of piketmanager) mag de rusttijd teruggebracht worden naar 8 uur (mag maximaal 1x/7 dagen).
- De rusttijd mag in delen worden uitgevoerd.
- Per 4 weken is het verplicht om 2 x 2 aaneengesloten werkdagen rust te hebben.