



Veilig werken in het MUMC+ Locatie academisch ziekenhuis Maastricht (azM)

**Richtlijnen en voorschriften voor veilig werken
bij bouw-, verbouw- en onderhoudsactiviteiten.**





Voorwoord

Onze patiënten zijn kwetsbaar en onze organisatie is groot. Om veilig te werken doen we een beroep op u. We zijn afhankelijk van de continuïteit van processen en systemen. Een kleine onderbreking in een proces of systeem kan een storing geven of zelfs een afdeling stilleggen. Dat brengt onze zorg plicht in gevaar. Oog hebben voor uw werkomgeving, voor uw eigen veiligheid, én de veiligheid van patiënten, bezoekers en medewerkers vraagt dan ook continue uw aandacht.

Een veilige omgeving voor iedereen, maken we samen!

Dit document is voor medewerkers van externe bedrijven die bouw - , verbouw - en onderhoudsactiviteiten komen verrichten, in het academisch ziekenhuis Maastricht (azM), tevens handelende onder de naam Maastricht UMC+ (MUMC+). Hieronder valt ook de Energie Centrale die zowel het ziekenhuis (azM) als ook de universiteit (UM) van bedrijfsstoffen voorziet.

Iedereen in het MUMC+ moet zich houden aan de basisregels die gelden (zie [Zenya 004150](#)). De medewerkers van externe bedrijven en van het MUMC+, die betrokken zijn bij of toezicht houden op bouw, verbouw en onderhoudsactiviteiten, houden zich ook aan de voorschriften zoals opgesteld in [ATB-00](#) en [ATB-01](#) en de voorschriften uit dit document "Veilig Werken".

In dit document benoemt de Arbo- en Milieu Wet- en Regelgeving, er worden algemene en specifieke voorschriften en richtlijnen gegeven zoals richtlijnen rond persoonlijke hygiëne gegeven.

In aanvulling op dit document is het verplicht om, **jaarlijks**, voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden, online de Poortbox instructie van het MUMC+ te bekijken en de daarbij behorende toets met positief resultaat afsluiten. Link: [Online Poortbox](#)

Dit document in digitale vorm (Zenya 060114) is de enige geldige versie.

Mocht u een fout ontdekken of een opmerking willen plaatsen dan neem contact op met de Kwaliteitsadviseur van het MUMC+ Facilitair Bedrijf Procesgroep Techniek & Duurzaamheid .

Mocht u, al dan niet naar aanleiding van dit document, vragen hebben, dan staat het Facilitair Bedrijf Procesgroep Techniek & Duurzaamheid (PGT&D) of het Bureau Vastgoed en Huisvesting (BV&H) altijd klaar om u te helpen en samen met u naar een oplossing te zoeken. Ook voor nadere informatie bent u altijd welkom bij PGT&D en BV&H.



Inhoudsopgave

VOORWOORD	3
INHOUDSOPGAVE	4
BIJLAGE/RELATIES MET OVERIGE DOCUMENTATIE	6
AFKORTINGEN, BEGRIPPEN EN DEFINITIES	6
01 ARBO- EN MILIEU WET- EN REGELGEVING	7
02 ALGEMENE VOORSCHRIFTEN EN RICHTLIJNEN	8
02.01 AANSPRAKELIJKHEID.....	8
02.02 TAKEN & VERANTWOORDELIJKHEDEN.....	8
02.03 ALGEMENE BEPALINGEN VOOR OPDRACHTNEMERS.....	8
02.04 UITVOERING DOOR OPDRACHTNEMERS.....	9
02.05 OVERIGE ALGEMENE VOORSCHRIFTEN	9
03 SPECIFIEKE VOORSCHRIFTEN EN RICHTLIJNEN	11
03.01 TOEGANG.....	11
03.01.01 Verkeer.....	11
03.01.02 Vrije doorgang.....	11
03.01.03 Gereedschappen en hulpmiddelen.....	11
03.01.04 Meebrengen en meenemen van goederen.....	12
03.01.05 Propaganda, collectes en dergelijke	12
03.02 AFSCHERMING.....	12
03.02.01 Onveilige situaties.....	12
03.02.02 Werken op hoogte.....	12
03.02.03 Balustrades.....	12
03.03 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN.....	13
03.03.01 Overzicht.....	13
03.03.02 Portofoon bij alleen werken	13
03.04 WERKZAAMHEDEN.....	13
03.04.01 Afvoer materialen.....	14
03.04.01 Systeem- / plafondplaten.....	14
03.04.02 Doorvoer van leidingen.....	14
03.04.03 Boren / zagen / slopen	14
03.04.04 Graafwerkzaamheden.....	14
03.05 WERKEN AAN SYSTEMEN.....	15
03.05.01 Elektrotechnische werkzaamheden.....	15
03.05.02 Vuur, rook en / of stof.....	15
03.05.03 Werkvergunningen.....	16
03.06 BIJZONDERHEDEN / ONVOORZIENE OMSTANDIGHEDEN	16
04 BRAND, ONGEVALLen EN EVACUATIE	17
04.01 CALAMITEITEN	17
04.02 EERSTE HULP BIJ ONGELUKKEN	17
04.03 AGRESSIE EN GEWELD	17
05 PERSOONLIJKE BESCHERMING	18
05.01 PERSOONLIJKE HYGIËNE.....	18
05.01.01 Dienst- en beschermende kleding.....	18
05.01.02 Eten, drinken en roken.....	18
05.01.03 Hygiëne.....	18
05.01.04 Meldingsplicht.....	19
05.02 PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN.....	19
05.02.01 Handbescherming.....	19
05.02.02 Gelaats- en oogbescherming	19



05.02.03	<i>Veiligheidshelm</i>	19
05.02.04	<i>Gehoorbescherming</i>	19
05.02.05	<i>Valbescherming</i>	19
05.02.06	<i>Ladders</i>	19
05.02.07	<i>Steigers</i>	20
05.02.08	<i>Lijnen</i>	21
05.02.09	<i>Horizontaal en verticaal transport</i>	21
05.02.10	<i>Werken met machines</i>	21
05.02.11	<i>Gevaarlijke stoffen</i>	21
05.02.12	<i>Asbest</i>	22
06	BIJLAGE: TOELICHTING LMRA, LAATSTE-MINUUT RISICO ANALYSE	23



Bijlage/relaties met overige documentatie

Kenmerk (hoofdstuknr. in dit doc.)	Titel bijlage
Voorwoord	ATB-00 Algemeen
Voorwoord	ATB-01 Voor het werk geldende voorwaarden
Voorwoord	Zenya 004150 5 x 5 = veilig boekje (annex) Basisregels MUMC+
Voorwoord	NL Rijksoverheid
Voorwoord	NL IPLO
03.05.01	Zenya 057797 Elektrotechnisch Veiligheidsbeleid (EVB) 00 Handboek PGT&D
05.01.01	Zenya 028955 14 gouden OK regels (annex) Zenya 002314, Hoofddocument OK gedragsregels
05.02.12	Zenya 054623 00.04.03.03 MBRL Asbestbeheersplan PGT&D BV&H

Afkortingen, begrippen en definities

Afkortingen / begrippen	Betekenis definities
ATB	Algemene Technische Bepalingen
BAL	Besluit Activiteiten Leefomgeving
BV&H	Bureau Vastgoed & Huisvesting
EVB	Elektrotechnisch VeiligheidsBeleid handboek
FB	Facilitair Bedrijf
IPLO	Informatie Punt Leef Omgeving
KliC	Kabels en Leidingen info Centrum
LMRA	Laatste-MinuuT Risico Analyse
MUMC+	Maastricht Universitair Medisch Centrum +
OK	Operatie Kamer
PBM	Persoonlijke beschermingsmiddelen
PGT&D	Procesgroep Techniek & Duurzaamheid
Wm	Wet Milieubeheer



01 **Arbo- en Milieu Wet- en Regelgeving**

In de wet de staan de volgende plichten voor werkgevers beschreven:

- Algemene zorg voor veiligheid, gezondheid en welzijn
- Voorlichting en onderricht
- Melding en registratie van ongevallen en incidenten
- Voorkomen van gevaar, voor werknemers én voor derden
- Ter beschikking stellen van Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's)
- Het organiseren van werkoverleg
- Bedrijfshulpverlening
- Het hebben van een geldige milieuvergunning
- Voldaan moet worden aan de wettelijke Milieu voorschriften en regels uit de Wet Milieubeheer (Wm), Omgevingswet en het Besluit Activiteiten Leefomgeving (BAL)
- Voldaan moet worden aan het Bouwbesluit

In de wet heeft ook de werknemer een aantal plichten:

- Niemand in gevaar brengen. Dus veilig werken!
- Werken volgens de voorschriften.
- Machines, gereedschappen en materialen goed gebruiken.
- Beveiligingen intact laten.
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) gebruiken.
- Meedoen met voorlichting en onderricht over veilig werken.
- Gevaren melden aan je werkgever.
- Meewerken aan goede arbeidsomstandigheden.
- Voorkomen van het aanbrengen van schade aan het Milieu.

**02****Algemene voorschriften en richtlijnen****02.01 Aansprakelijkheid**

Zowel de werkgever als de werknemer kunnen civiel- en strafrechtelijk aansprakelijk worden gesteld als zij zich niet houden aan de voorschriften uit de Arbo-wet of het Arbo-besluit. Dat geldt ook als er werk wordt uitbesteed aan derden. Dit is ook van toepassing voor de Milieu Wet- en Regelgeving.

02.02 Taken & verantwoordelijkheden

Binnen het MUMC+ zijn de vicevoorzitter van de Raad van Bestuur en de directeur Facilitair Bedrijf verantwoordelijk voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van de medewerkers van respectievelijk BV&H en het FB. De directeur Facilitair Bedrijf heeft aandacht voor en is aanspreekbaar op alle Milieu en Duurzaamheid gerelateerde onderwerpen.

Leidinggevenden zijn verantwoordelijk voor de instructie, uitvoering en toezicht op eigen afdeling en / of werkplek van de medewerkers.

02.03 Algemene bepalingen voor opdrachtnemers

De opdrachtnemer (dit is een persoon of bedrijf dat werkzaamheden uitvoert in opdracht van en voor het MUMC+, maar geen onderdeel uitmaakt van het MUMC+) draagt de verantwoordelijkheid voor de naleving door zijn personeel van de algemene verplichtingen bij de organisatie en inrichting van de werkzaamheden alsmede van alle wettelijke bepalingen die bij de uitvoering van werkzaamheden van kracht zijn, zoals onder andere gesteld in het Burgerlijk Wetboek, de Arbeidsomstandighedenwet, het Arbobesluit, de Arboregeling, de Arbobeleidsregels. (zie bijv. [NL RijksOverheid](#))

De opdrachtnemer moet zich houden aan de bepalingen van de relevante Milieu Wet- en Regelgeving en wordt geacht deze te kennen. (zie bijv. [NL IPLO](#))

De opdrachtnemer aanvaardt de aansprakelijkheid voor de gevolgen van het niet nakomen van de veiligheidsvoorschriften en gegeven aanwijzingen door zijn werknemers. Het bovenstaande laat onverlet de eigen verantwoordelijkheid van de werknemer op grond van artikel 12 van de Arbeidsomstandighedenwet.

Indien verwijtbaar handelen aan de orde is, zal de gemeente/arbeidsinspectie handhaven hetgeen kan leiden tot het opleggen van een boete.

Iedereen moet zich houden aan de op het bedrijfsterrein of in de bedrijfsgebouwen door borden of anderszins aangegeven aanwijzingen.

Aanvullende aanwijzingen betreffende veiligheid gegeven door de opdrachtgever, of diens gemachtigde, dienen te allen tijden te worden opgevolgd.

Bij toepassing van stoffen en materialen die een verhoogd risico kunnen veroorzaken, moet de opdrachtnemer maatregelen treffen om deze stoffen veilig en op de juiste wijze te kunnen transporteren, opslaan en verwerken.

In geval van werkzaamheden, aan gebouwen, apparaten en /of installaties, waarbij vergunningen en / of geldige keuringscertificaten zijn vereist, moet de opdrachtnemer daarvoor zorg te dragen. Deze dienen te worden overlegd op verzoek van MUMC+ als opdrachtgever, of diens gemachtigde. (bijv. PGT&D Regievoerder / Beheerder Energie Centrale).

Binnen het MUMC+ het gebruik van mobiele telefoons en portofoons alleen op care afdelingen verboden om veiligheidsredenen. Tevens moet **altijd** de privacy van patiënten, medewerkers en bezoekers worden gerespecteerd.



02.04 Uitvoering door opdrachtnemers

Algemene regels voor het uitvoeren van onderhoud/werkzaamheden door opdrachtnemers:

- Vooraf moet een afspraak gemaakt worden voor het onderhoud/werkzaamheden, dit kan op verzoek van de opdrachtnemer of op verzoek van de opdrachtgever, of diens gemachtigde (bijv. PGT&D Regievoerder / Beheerder Energie Centrale / BV&H projectleider).
- Eerst wordt de aanwezigheid gemeld bij Meld- en Regelkamer PGT&D. Vervolgens meld de opdrachtnemer en zijn werknemers zich bij de contactpersoon. Indien deze niet aanwezig is gelieve zich te melden bij diens vervanger.
- Het is voor iedere medewerker verplicht om, **jaarlijks**, voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden, online de PoortBox film van het MUMC+ te bekijken en de daarbij behorende toets met positief resultaat afsluiten. (zie link in het voorwoord)
- Medewerkers dienen zich dagelijks bij aanvang en beëindiging van de werkzaamheden in- en uit te schrijven in het logboek in de Meld- en Regelkamer PGT&D **of** in het logboek van de Energie Centrale zoals van toepassing.
- Voor toegang tot een afdelingen meldt de opdrachtnemer zicht vooraf aan de balie van de desbetreffende afdeling. Als voorbeeld: op de operatieafdeling moet iedereen zich in- en uit schrijven aan de balie.
- Reparatie- en / of onderhoudswerkzaamheden waaraan kosten zijn verbonden, met uitzondering van standaardkosten, dienen vooraf besproken te worden met de contactpersoon PGT&D. Defecte onderdelen dienen overlegd te kunnen worden en blijven eigendom van het MUMC+.
- Het gereed melden van onderhoudswerkzaamheden wordt d.m.v. een service bon bevestigd. Op deze bon zijn onderstaandezaken verantwoord door de opdrachtnemer:
 - Een urenverantwoording
 - Gebruikte materialen
 - Uitgevoerde werkzaamheden
 - Checklist met gecontroleerde punten, indien van toepassing
- Deze bon en eventueel een vrijgave formulier (bijv. voor operatiekamers) moet afgetekend worden door de contactpersoon (bijv. PGT&D Regievoerder / Beheerder Energie Centrale). De contactpersoon ziet er op toe dat de juiste formulieren worden gebruikt en op de juiste manier worden opgeslagen.
- Bij facturatie dient de factuur voorzien te zijn van het MUMC+ ordernummer **en** de verwijzing naar het kenmerk van voornoemde service bon.

02.05 Overige Algemene Voorschriften

De opdrachtnemer heeft de plicht te borgen dat de werknemers, zowel binnen zijn bedrijf als de door hem ingehuurd derden, minimaal eenmaal per jaar of zo vaak als nodig mede op grond van veranderende wet- en regelgeving en of andere omstandigheden, instructies krijgen met betrekking tot de uitvoering van een opdracht in het MUMC+ conform dit reglement. Voorts is hij verplicht, regelmatig, tijdens de uitvoering van werkzaamheden, te controleren of de werknemers (de) opdracht(en) van het MUMC+ conform dit reglement uitvoeren.

Voor het door de opdrachtnemer ingeleend personeel en stagiaires is de opdrachtnemer, werkgever in de zin van de wet. Ook ingeleend personeel en stagiaires zijn derhalve verplicht aanwijzingen, instructies en veiligheidsvoorschriften van het MUMC+ op te volgen.

Tijdens het bespreken van de werkzaamheden wordt, in onderling overleg tussen opdrachtgever, of diens gemachtigde, en de opdrachtnemer, wordt bepaald:

- of voor de start van werkzaamheden een opdrachtnemer, een risico inventarisatie moet worden overlegd en overeenkomstig adequate beheersmaatregelen noodzakelijk zijn.



- wie, onder welke voorwaarde, aan het einde van de werkzaamheden het systeem opstart / in bedrijf neemt.
- welke (werk-)vergunning(-en) noodzakelijk zijn.

In twijfelgevallen en situaties waarin dit document niet voorziet, moet contact worden opgenomen met de opdrachtgever. Het nalaten hiervan maakt dat het MUMC+ geen aansprakelijkheid aanvaard voor eventueel daardoor ontstane schade.



03 *Specifieke voorschriften en richtlijnen*

Specifieke regels voor het uitvoeren van onderhoud/werkzaamheden door opdrachtnemers:

03.01 Toegang

Medewerkers van het MUMC+ en z.g. "toegelatenen" dienen de smartcard zichtbaar te dragen. Werknemers van externe firma's dienen zich altijd te kunnen legitimeren door middel van een geldig legitimatiebewijs (tijdelijke smartcard).

Medewerkers van opdrachtnemers is het niet toegestaan zich zonder noodzaak op te houden op terreingedeelten of in delen van gebouwen die niet tot hun werkerrein behoren.

03.01.01 Verkeer

Op het terrein dienen de bepalingen die gelden voor de openbare weg in acht genomen te worden, en ook de bedrijfsregelingen met betrekking tot maximale snelheden, parkeerverbod moeten worden nageleefd.

Rijwielen of rijwielen met hulpmotoren moeten in de daarvoor bestemde rekken worden geplaatst. Parkeren van auto's is alleen toegestaan op de parkeerplaats in de daarvoor bestemde vakken. Laden en lossen is allen mogelijk via de daarvoor bestemde in- en uitgangen.

03.01.02 Vrije doorgang

Op wegen en paden of in gangen mogen geen goederen of voorwerpen worden geplaatst, tenzij hiervoor een markering is aangebracht na overeenstemming met de betrokken leiding.

Het blokkeren van deuren, gangen, gangpaden, poorten en rijstroken is verboden.

Brandblussers en slanghaspels (kleine blusmiddelen) moeten vrij toegankelijk zijn. Het buiten bedrijf stellen van deuren, gangen etc. mag alleen na overleg en in overeenstemming met de opdrachtgever, of diens gemachtigde.

Ventilatie openingen en detectie openingen/sensoren/alarmsystemen mogen nooit worden geblokkeerd/afgedekt, tenzij er nadrukkelijk toestemming is vastgelegd in de werkvergunning.

Een ruimtes waar stikstof wordt toegepast kan alleen worden betreden bij een groen signaal van het optisch alarm systeem. Tevens is er gasdetectie aanwezig waarbij bij een concentratie van of minder dan 19% zuurstof de ruimte onmiddellijk moet worden verlaten.

03.01.03 Gereedschappen en hulpmiddelen

Het gereedschap en de hulpmiddelen die gebruikt worden bij de uitvoering van het werk, moeten aan de wettelijke eisen voldoen. Op last van de opdrachtgever, of diens gemachtigde, zullen ondeugdelijke en onveilige gereedschappen en hulpmiddelen van het bedrijfsterrein worden verwijderd.

Bij het werken in schone ruimtes (oa operatie en sterilisatie afdelingen) mogen gereedschappen en hulpmiddelen alleen via de vuile gangen worden binnengebracht.

Elektrische arbeidsmiddelen dienen aantoonbaar periodiek gekeurd te zijn. Elektrisch handgereedschap met zijn goedgekeurd volgens NEN-3140. Op het apparaat is met een sticker de eerstvolgende keuringsdatum aangegeven.



03.01.04 Meebrengen en meenemen van goederen

Het is niet toegestaan onderstaande goederen het MUMC+ binnen te brengen:

- Privé-goederen, waarvan onduidelijk zou kunnen zijn of het persoonlijk dan wel bedrijfseigendom is.
- Gebruik van foto- en filmapparatuur en dezelfde functionaliteit van mobiele telefoons / tablets, is alleen toegestaan mits met het doel om technische situaties vast te leggen in opdracht/verduidelijking van de werksituatie en daarbij de privacy van patiënten, medewerkers en bezoekers wordt gerespecteerd.
- Alcoholhoudende dranken en verdovende middelen en/of het onder invloed zijn van deze middelen. (Dit zijn alle stoffen die onder de Opiumwet vallen en niet op medisch voorschrift ingenomen worden).

Het is verboden om goederen, behorend tot de eigendommen van het MUMC+, mee te nemen. Bij verdenking op diefstal, wordt altijd aangifte gedaan bij de politie.

03.01.05 Propaganda, collectes en dergelijke

Zonder toestemming van de opdrachtgever mag in het bedrijf geen handel worden gedreven, mogen geen intekenlijsten worden aangeboden of collectes worden gehouden en mag geen propaganda worden gemaakt voor enige vereniging of welk doel dan ook.

03.02 Afscherming

03.02.01 Onveilige situaties

Elke opdrachtnemer moet, waar nodig, maatregelen te treffen ter deugdelijke afscherming van gevaarlijke situaties of werkzaamheden. Onder andere in de volgende situaties:

- vallende voorwerpen
- openingen in wegdek of doorgangen
- open spanning hoger dan 24 volt
- draaiende en bewegende delen
- in tact houden van brandwerende scheidingen, dan wel hier op te anticiperen

Bij toepassing en / of verwijdering van stoffen en materialen die een verhoogd risico kunnen veroorzaken, dienen maatregelen getroffen te worden om deze stoffen veilig en op de juiste wijze te kunnen transporteren, op te slaan, te verwerken en af te voeren.

De arbeid hygiënische strategie vormt hierbij het uitgangspunt.

03.02.02 Werken op hoogte

Om werkzaamheden te verrichten op hoogte (daken, op ladders, liftschachten, dak toegang, balustrades, etc.) moeten extra veiligheidsmaatregelen worden genomen en moet indien nodig speciale afscherming/ bescherming worden gebruikt, gedragen, toegepast en/of gemonteerd worden.

In bepaalde ruimte zoals bijvoorbeeld VH10, Serrehal en poliplein moet rekening gehouden worden met de zgn. firebeams. Deze moeten hierbij door middel van een "Vergunning voor het blokkeren van brandmelders" tijdelijk buitenwerking te worden gezet door de Meld- en Regelkamer PGT&D.

03.02.03 Balustrades

Balustrades worden direct hersteld zodat de veiligheid van bv schilders en glazenwassers gewaarborgd blijft.



03.03 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Op die plaatsen waar persoonlijke beschermingsmiddelen worden vereist, dienen deze door de opdrachtnemer ter beschikking te worden gesteld. De opdrachtnemer ziet toe op het juist gebruik van deze beschermingsmiddelen door werknemers.

03.03.01 Overzicht

Een – niet-uitputtend – overzicht van risico's en beheersmaatregelen, waaronder PBM's volgt hieronder. Meer details zijn opgenomen in Hoofdstuk 5

	Werkvergunning	Gasmeting	Blusmiddelen	Veiligheidsschoenen	Gelaatsbescherming	Handschoenen	Beschermende kleding	Veiligheidshelm	Alleen werkers signalering (Portofoon)	Mangatbewaking
Verstikking	X	X								X
Bedwelming of vergiftiging	X	X							X	X
Verdrinking	X								X	X
Brand of explosie	X		X							
Beklemming	X							X		
Stof of stofexplosie	X		X							
Gevaarlijke stoffen, chemicaliën	X	X		X	X	X				
Stoom	X				X	X				
Bewegende delen	X							X		
Beperkte bewegingsruimte								X		
Vallen, uitglijden	X			X				X		
Vallende voorwerpen	X			X				X		
Elektrocutie	X			X	X	X	X			
Hitte	X						X			
Insluitingsgevaar	X								X	X
Alleen werken	X								X	

03.03.02 Portofoon bij alleen werken

In het geval dat een medewerker in een ruimte werkzaamheden uitvoert waar risico's kunnen voortkomen uit de aard van ruimte zelf (bijv. besloten ruimtes) en een werknemer alleen, en dus geïsoleerd, zijn werkzaamheden verricht, moet een portofoon in bruikleen worden genomen. Onder alleen werken wordt verstaan: het geïsoleerd verrichten van werkzaamheden (dus buiten de directe gehoorsafstand en/of het gezichtsveld van andere collega's of leidinggevenden).

Het doel van een portofoon is dat bij een ongeval of calamiteit direct gecommuniceerd kan worden met de Operator van Meld- en Regelkamer PGT&D om een waarschuwingssignaal uit te sturen. De portofoon kan men lenen bij de Meld- en Regelkamer PGT&D.

Bij het lenen van een portofoon controleert de medewerker hem altijd direct op de goede werking, zowel bij ontvangst als op de werkplek. De dienstdoende Meldkamer operator kan dan controleren of de verbinding duidelijk door komt. Bij beëindigen van de werkzaamheden moet men zich af melden bij de Meldkamer operator en de portofoon weer inleveren.

03.04 Werkzaamheden



03.04.01 Afvoer materialen

Overgebleven bouw- en verpakkingsmaterialen, bouwafval, plafondplaten, leidingen, goten e.d. dienen op een milieuvriendelijke wijze van het werk te worden afgevoerd. Hierbij zijn de afvalprocedures van het MUMC+ maatgevend. In de afvalprocedures zijn ook de Milieu, ARBO, ADR en PGS-voorschriften opgenomen.

Bij vragen wordt contact opgenomen met afval@mumc.nl.

Er is een toegangsregeling voor het betreden van het milieupark. Deze geldt ook voor externen.

De werkplek moet veegschon worden opgeleverd.

03.04.01 Systeem- / plafondplaten

Plafondplaten die voor werkzaamheden gedemonteerd worden, dienen na de activiteit onbeschadigd en vlekvrij weer gemonteerd te worden. Zoveel mogelijk worden deze aan het einde van de werkdag ook weer teruggeplaatst.

Plafondplaten mogen nooit in het bijzijn van patiënten worden uitgenomen.

Koelplafonds mogen uitsluitend onder direct toezicht van de contactpersoon PGT&D worden geopend.

Bij het uitnemen van plafondplaten moet de apparatuur die zich onder de werkplek bevinden, worden verwijderd of afgedekt, zodanig dat geen vuil in of op de apparatuur terecht kan komen.

03.04.02 Doorvoer van leidingen

Het maken van doorvoeringen door brandwerende wanden moet altijd vooraf besproken worden met de opdrachtgever, of diens gemachtigde. Doorvoeringen van leidingen, kabelgoten e.d. door brandwerende wanden en vloeren dienen altijd met brandwerende materialen te worden gedicht conform voorgeschreven methode.

03.04.03 Boren / zagen / slopen

Het maken van uitsparingen en / of boringen in de vloeren en / of dragende constructies mag alleen gebeuren na toestemming van de contactpersoon binnen PGT&D of indien van toepassing door de beheerder van de Energie Centrale.

Schade aan installaties en apparatuur ten gevolge van stof en / of vuil moet altijd worden voorkomen. Bij boor en / of sloopwerkzaamheden moet tijdens het boren een eigen stofzuiger te worden gebruikt en moet de apparatuur ook worden afgedekt (in overleg met de gebruiker).

Bij overlast (geluid, stof e.d.) kan de activiteit door de opdrachtgever, of diens gemachtigde, onmiddellijk worden stilgelegd. Bij boren/ zagen en slopen moeten de toegestane -boor- tijdstippen in acht worden genomen:

- tussen 6:00 en 8:00,
- tussen 17:00 tot 21:00
- of met de nadrukkelijke toestemming van de opdrachtgever, of diens gemachtigde.

03.04.04 Graafwerkzaamheden

Graafwerkzaamheden mogen alleen worden uitgevoerd nadat er een KliC melding is gemaakt (Kabels en Leidingen info Centrum)



03.05 Werken aan systemen

Het werken aan en afsluiten van systemen en technische installaties mag uitsluitend in overleg met de contactpersoon en / of de beheerder van de installatie zoals de Energie Centrale.

Het inschakelen/ in bedrijfstellen van systemen mag alleen door/ na goedkeuring van een bevoegd persoon van MUMC+ worden uitgevoerd.

03.05.01 Elektrotechnische werkzaamheden

Elektrotechnische werkzaamheden mogen alleen worden uitgevoerd door daartoe schriftelijk aangewezen medewerkers volgens NEN 3140, NEN 3840 of het Elektrotechnisch VeiligheidsBeleid PGT&D.

Schakelhandelingen dienen altijd in overleg met de afdeling PGT&D overlegt te worden en uitgevoerd te worden middels een werkvergunning.

Werkzaamheden aan of in de nabijheid van een elektrische installatie worden slechts uitgevoerd, indien de installatie of het gedeelte waaraan of in de nabijheid waarvan gewerkt wordt, spanningsloos is. Tenzij hiervoor schriftelijke toestemming is gegeven door de Installatieverantwoordelijke van PGT&D.

Vereisten voor het werken aan en met elektrische installaties staan beschreven in het Elektrotechnisch VeiligheidsBeleid PGT&D ([Zenya 057797](#))

Gebreken of situaties aan de elektrotechnische installaties die gevaren kunnen opleveren, moeten direct gemeld worden aan de Installatieverantwoordelijke PGT&D.

03.05.02 Vuur, rook en / of stof

Voor aanvang van de activiteiten waarbij open vuur, rook en / of stof vrij kan komen, moet door de contactpersoon MUMC+ (of diens gemachtigde, zoals beheerder van de Energie Centrale) een vergunning voor het blokkeren van brandmelders en het verrichten van brandgevaarlijke activiteiten worden verstrekt. Deze vergunning moet bij de Meld- en Regelkamer PGT&D worden afgegeven, zodat de betreffende melders kunnen worden uitgeschakeld of extra middelen kunnen worden verstrekt.

De vergunningen moet elke werkdag opnieuw te worden ingevuld, getekend door contactpersoon MUMC+ (of diens gemachtigde) en worden afgegeven bij Meld- en Regelkamer PGT&D/ Beheerder van de Energie Centrale.

Tijdens de activiteiten wordt door de afdeling Beveiliging verhoogde controle uitgevoerd. Het onnodig opkomen van de brandweer kan zo nodig bij de opdrachtnemer in rekening worden gebracht.

Bij activiteiten waarbij open vuur wordt gebruikt of vonken optreden, moet altijd een bedrijfsklare brandblusser of slanghaspel beschikbaar zijn en mag alleen dan met de werkzaamheden begonnen worden als door de gebruiker binnen een straal van drie meter vanaf de werkplek alle chemicaliën of brandbare stoffen zijn verwijderd. Daarnaast moeten wanden, goten en overige aangrenzende delen worden beschermd tegen brand- en schroeiplekken.



03.05.03 Werkvergunningen

Aan onderhouds-, bouw – en verbouwwerkzaamheden zijn specifieke risico's verbonden.

Risico's kunnen voortkomen:

- vanuit de aard van ruimte zelf (bijv. besloten ruimtes)
- vanuit de aard van de werkzaamheden (bijv. waarbij hitte of stof vrijkomt)

Risico's vanuit de aard van de ruimte dienen te worden beheerst door de eigenaar van de ruimte, in deze het MUMC+, en meer precies de PGT&D.

Risico's vanuit de aard van de werkzaamheden dienen te worden beheerst door de uitvoerder van de werkzaamheden. In de regel zijn dit de bedrijven die in opdracht van het MUMC+ de werkzaamheden uitvoeren.

Voor de start van werkzaamheden moet de opdrachtnemer een risico inventarisatie te overleggen aan de opdrachtgever, of diens gemachtigde, en overeenkomstig moeten adequate beheersmaatregelen worden genomen.

Tevens wordt in overleg bepaald wie, en onder welke voorwaarde, aan het einde van de werkzaamheden het systeem opstart / in bedrijf neemt. Dit gebeurt door op de werkplek en voor aanvang van de werkzaamheden het doornemen en invullen van de Laatste-Minuuut Risico Analyse (LRMA toelichting zie bijlage) met alle betrokken werknemers, tijdens het bespreken van de werkzaamheden en het invullen, tekenen en uitgeven van een werkvergunning.

03.06 Bijzonderheden / Onvoorziene omstandigheden

De Meld- en Regelkamer PGT&D is bereikbaar onder telefoonnummer 043 - 387 5505 en moet worden gebeld bij vragen.

De Beheerder van de Energie Centrale is bereikbaar onder telefoonnummer 043 - 387 1888 / 1889 en moet worden gebeld bij vragen met betrekking tot de Energie Centrale.

In twijfelgevallen en situaties waarin deze brochure niet voorziet, moet contact te worden opgenomen met de opdrachtgever of veiligheidsdeskundige. Het nalaten hiervan maakt dat het MUMC+ geen aansprakelijkheid aanvaardt voor de daardoor ontstane schade.



04 Brand, ongevallen en evacuatie

04.01 Calamiteiten

Iedereen die in de gebouwen van MUMC+ werkzaam is, heeft de plicht bij het constateren van een calamiteit (brand, reanimatie, bommelding, agressie/geweld etc.), onmiddellijk het algemene **alarmnummer 1000** te bellen. (Meldkamer Beveiliging 043-38 75 566)

Op het terrein en op de buitenlocaties zoals Mecc, Dialyse Valkenburg of Annadal belt men 112.

- vertel waar je bent en noem de ruimte code*
- vertel je naam en firma
- vertel wat er aan de hand is
- vertel of er slachtoffers zijn
- vertel de toestand van de slachtoffers (zijn ze nog aanspreekbaar)
- volg de instructies op van de Meldkamer Beveiliging
- informeer de BHV-er en/of hulpverlener ter plaatse
- denk aan je eigen veiligheid

Bij een brandmelding moet meteen de dichtbij zijnde hand brandmelder ingedrukt worden . Binnen afzienbare tijd is het calamiteiten team en de brandweer dan ter plaatse.

Indien op plaatsen gewerkt wordt waar rook, stof of andere luchtverontreinigingen de melder kunnen activeren, moet deze melder worden uitgezet door de Meld- en Regelkamer PGT&D of Energie Centrale. Daar is ook het formulier vergunning voor het blokkeren van brandmelders aanwezig (zie ook onder hoofdstuk 3).

04.02 Eerste hulp bij ongelukken

Bel bij ongevallen **alarmnummer 1000**. (Meldkamer Beveiliging 043-38 75 566) Ter behandeling van letsels moet gebruik te worden gemaakt van de SEH-post in het MUMC+.

Wanneer men werkzaamheden verricht op het terrein of buitenlocaties zoals Mecc, Dialyse Valkenburg of Annadal moet men 112 bellen.

04.03 Agressie en geweld

Alle vormen van agressie en geweld worden geregistreerd.

Voor alle gevallen van agressie en geweld kan de Beveiliging worden inschakelen door **alarmnummer 1000** te bellen. (Meldkamer Beveiliging 043-38 75 566)

Als er sprake is van een ernstige vorm van agressie kan de afdeling Beveiliging stappen ondernemen naar de dader.

Wanneer er sprake is van agressie of geweld, informeer dan ook de contact persoon. Daarnaast is het belangrijk dat er een officiële melding wordt gemaakt via Zenya (medewerkers incident). Zo wordt goede nazorg geregeld en kan dit een eerste stap zijn om aangifte te doen.

**Iedere ruimte in het MUMC+ heeft een huisvestingscode (H + niveau + bouwdeel + kamer nummer) die naast de ingang is aangebracht. Bijvoorbeeld: huisvestingscode: 5.M3.023*

Niveau: 5
Bouwdeel: M3
Kamernummer: 023



05 *Persoonlijke bescherming*

05.01 Persoonlijke hygiëne

Een optimale persoonlijke hygiëne van medewerkers is de basis voor alle infectiepreventiemaatregelen die in het ziekenhuis worden genomen.

(Bedrijfs-)kleding dienst schoon te zijn en vrij van beschadigingen.

05.01.01 **Dienst- en beschermende kleding**

Werknemers van externe firma's dienen herkenbaar te zijn aan hun werkkleding, bijvoorbeeld door het logo of de bedrijfsnaam. Medewerkers van het MUMC+ zijn verplicht de verstrekte bedrijfskleding te dragen.

Iedere medewerker die op afdelingen werkzaamheden verricht waar dienst / beschermende kleding verplicht is, draagt ook de voorgeschreven MUMC+ dienst / beschermende kleding.

Beschermende kleding wordt gedragen om de kans op overdracht van micro-organismen op de (eigen dienst)kleding die eronder wordt gedragen tot een minimum te beperken. Het dragen van burgerkleding, zoals vesten en sjaals, over de voorgeschreven MUMC+ dienst / beschermende kleding is niet toegestaan.

Het is niet toegestaan om in MUMC+ dienst / beschermende kleding het ziekenhuis / UM terrein te verlaten. Zowel MUMC+ dienst- als beschermende kleding wordt via het ziekenhuis gewassen.

Zie ook [Zenya 028955](#) 14 gouden OK regels: (Operatie Afdeling)

In het MUMC+ draagt iedere medewerker die betrokken is bij bouw, verbouw of onderhoudswerkzaamheden veiligheidsschoenen met stalen neus en profielzolen. Ook voorgeschreven schoenen of beschermingshoezen moeten worden gebruikt op de specifieke afdelingen.

Als schoenen verontreinigd zijn dan worden deze schoongemaakt door de gebruiker.

Indien voorgeschreven Mondmaskers worden gedragen dienen deze mond én neus te omsluiten. Na vervanging van mondmasker moeten de handen worden gedesinfecteerd.

Wanneer er werkzaamheden worden verricht die zichtbaar zijn voor patiënten en / of bezoekers, zorgt de drager dat de kleding – ook bedrijfskleding – schoon is en vrij van beschadigingen.

05.01.02 **Eten, drinken en roken**

Eten en drinken zijn alleen toegestaan in de daarvoor bestemde ruimtes. Roken is in het gehele MUMC+ verboden, ook in de directe omgeving van het Maastricht UMC+.

05.01.03 **Hygiëne**

Reiniging van de handen is in ieder geval vereist bij zichtbare verontreiniging, na elk toiletbezoek en na neussnuiten.

Alleen het gebruik van papieren zakdoekjes bij neussnuiten is toegestaan.

Zorg dat het haar schoon is en bind lang haar altijd bijeen en/of steek het op.

Handen desinfecteren is vereist voor / na elk patiëntencontact. Zorg dat nagels kortgeknipt en schoon zijn.



05.01.04 **Meldingsplicht**

Bij een infectie zoals dermatologische infecties, koortslip, steenpuisten, nagelbedontsteking, aanhoudende diarree (>24 uur): meldt u direct bij het afdelingshoofd.

Bij een prik – of snijaccident: meldt u op de SEH (spoedeisende hulp) en handel volgens het "Protocol MUMC+ Prikaccidenten".

05.02 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Het – op de juiste wijze - dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen is verplicht. De opdrachtgever is verplicht deze te verstrekken en toe te zien op correct gebruik.

05.02.01 **Handbescherming**

Handschoenen worden gekozen op basis van het soort werk.

05.02.02 **Gelaats- en oogbescherming**

Indien het dragen van een veiligheidsbril verplicht of noodzakelijk is wordt deze conform voorschrift gedragen. Naast de veiligheidsbril zijn er oogbeschermingsmiddelen met een specifieke toepassing zoals de lasbril bij autogeen lassen, de laskap of lashelm bij elektrisch lassen en de ruimzichtbril bij het slijpen.

05.02.03 **Veiligheidshelm**

Een veiligheidshelm wordt gedragen wanneer dit staat aangegeven op de werkplek en ook bij hijswerkzaamheden. Een goede veiligheidshelm is gekeurd door een erkend keuringsinstituut en niet ouder dan drie tot vijf jaar. Als de helm getroffen is geweest of zichtbaar beschadigd moet deze worden vervangen.

05.02.04 **Gehoorbescherming**

Bij een geluidsniveau van 80dB(A) of hoger is de werkgever verplicht gehoorbescherming ter beschikking te stellen. Boven een geluidsniveau van 85 dB(A) is de werknemer verplicht deze te gebruiken.

05.02.05 **Valbescherming**

Werkzaamheden op hoogte mogen worden uitgevoerd vanaf een veilige en ergonomisch verantwoorde steiger, stelling, bordes of werkvloer.

Het op hoogte werken vanaf ladders, lijnen en dergelijke arbeidsmiddelen is alleen toegestaan, en dan nog onder voorwaarden, als het niet mogelijk is de werkzaamheden op een veilige en ergonomisch verantwoorde werkvloer uit te voeren.

Waar nodig is het verplicht valbeveiligingen, die het vallen vanaf het arbeidsmiddel voorkomen, aan te brengen. Hierbij verdient collectieve valbeveiliging de voorkeur boven individuele valbeveiliging. De valbeveiliging mag alleen onderbroken worden op de plaats van toegang tot een ladder of trap.

Als het niet mogelijk is om het vallen vanaf het arbeidsmiddel te voorkomen, moet u beveiliging toepassen die de gevolgen van een val beperkt. Ook hier geldt weer dat collectieve valbeveiliging de voorkeur heeft boven individuele valbeveiliging. Een vangnet komt dan bijvoorbeeld eerder in aanmerking dan een valgordel, omdat een vangnet een collectief middel is en de werknemer niet in zijn bewegingsvrijheid beperkt.

Als de valbeveiliging tijdelijk verwijderd moet worden voor het uitvoeren van specifieke werkzaamheden, bent u verplicht om voor vervangende veiligheidsvoorzieningen te zorgen. Zijn die er niet, dan mogen de werkzaamheden niet worden uitgevoerd.

05.02.06 **Ladders**



Het werken met ladders is alleen toegestaan als het risico zo klein is dat er geen reden is om andere, veiligere arbeidsmiddelen te gebruiken. Verder moet er sprake zijn van een korte gebruiksduur of een locatie die niet kan worden aangepast aan andere arbeidsmiddelen, bijvoorbeeld een gebouw waaraan geen materieel kan worden bevestigd omdat het een monument is.

Voor het werken met ladders geldt verder:

- Ladders moeten stabiel geplaatst worden, op een onbeweeglijke ondergrond, zodat de sporten horizontaal blijven.
- Hangladders (m.u.v. touwladders) moeten zodanig worden vastgemaakt dat zij niet kunnen schuiven of heen en weer zwaaien.
- De voet van een draagbare ladder mag niet wegglijden.
- Toegangsladders moeten voldoende boven het toegangsniveau uitsteken.
- Meerdelige ladders en schuifladders moeten zodanig gebruikt worden dat de verschillende delen niet ten opzichte van elkaar kunnen bewegen.
- Beweegbare ladders moeten worden vastgezet voor ze worden betreden.
- werknemers moeten te allen tijde veilige steun en houvast aan de ladder hebben, ook als ze met de hand lasten dragen op de ladder.

Alleen ladders die voorzien zijn van een keuringssticker mogen in het MUMC+ gebruikt worden.

05.02.07 Steigers

Steigers moeten vrijgegeven zijn voor werkzaamheden door middel van een steigerkaart (scafftag) door een officiële steigerbouwer. Bij elke toegang of steigeropgang hoort op ooghoogte een steigerkaart te zijn opgehangen. Meestal is dit een kunststof houder waarin een groene kunststof kaart kan worden geschoven. Op deze steigerkaart staan gegevens vermeld als de datum van de opbouw, de aanvrager, het bedrijf of de persoon die de steiger heeft opgebouwd, de maximaal toelaatbare belasting, etc, voorzien van handtekeningen van de betrokken partijen. Op de achterzijde van deze insteekkaart moet de waarschuwing staan dat ongeoorloofd verwijderen of het aanbrengen van wijzigingen ontslag en vervolging tot gevolg kan hebben. In het geval de groene kaart ontbreekt dan hoort de kaarthouder het wit / rode toegangsverbodsbord te tonen met het opschrift: "Stelling niet betreden".

Voor het werken met steigers geldt verder:

- Er moet een sterkte- en stabiliteitsberekening aanwezig zijn, tenzij de steiger wordt opgebouwd volgens een standaardconfiguratie.
- Er moet een montage-, gebruiks- en demontageschema gemaakt worden voor de steiger, waarover de werknemers de beschikking hebben.
- Een steiger mag niet kunnen wegglijden of ongewilde bewegingen maken.
- De vloeren van steigers moeten zo worden gemonteerd dat hun onderdelen bij normaal gebruik niet kunnen bewegen.
- Tussen de onderdelen van de vloeren en de valbeveiliging mogen geen gevaarlijke openingen voorkomen.
- Steigers mogen alleen opgebouwd, afgebroken of verbouwd worden door werknemers met een toereikende en specifieke opleiding, onder leiding van een bevoegd persoon.

**05.02.08 Lijnen**

Net als bij ladders is het gebruik van lijnen, en dan nog onder voorwaarden, alleen toegestaan als het gebruik van andere, veiligere arbeidsmiddelen niet gerechtvaardigd is.

Er moet altijd gebruik worden gemaakt van twee afzonderlijk verankerde lijnen: een werklijn en een veiligheidslijn. Hiervan mag alleen in uitzonderlijke omstandigheden worden afgeweken als volgens een risico-evaluatie het gebruik van twee lijnen het werk gevaarlijker zou maken dan het gebruik van één lijn.

- Werklijn: moet voorzien zijn van een veilig stijg- en afdaalmechanisme en een zelfblokkerend mechanisme.
- Veiligheidslijn: moet een beweegbaar valbeveiligingsmechanisme hebben, dat de werknemer in zijn bewegingen volgt.
- Zitje: een zitje met toebehoren is verplicht als de werkzaamheden lang duren, het risico hoog is of het werk anders ergonomisch niet verantwoord is.
- Harnas: moet verbonden zijn met de veiligheidslijn.
- De gereedschappen/hulpstukken van de werknemer moeten met het harnas of zitje verbonden zijn.

05.02.09 Horizontaal en verticaal transport

Voorafgaand aan het transport dienen eventuele risico's te zijn geïnventariseerd en benodigde beheersmaatregelen te zijn genomen. Er moet altijd goedgekeurd materiaal worden gebruikt. Bij hijsen moet altijd een veiligheidshelm worden gedragen.

05.02.10 Werken met machines

Voorafgaand aan het gebruik van machines dienen eventuele risico's te zijn geïnventariseerd en benodigde beheersmaatregelen te zijn genomen.

De belangrijkste gevaren bij het werken met machines zijn:

- het gebruiken van machines voor andere dan de oorspronkelijk bedoelde handelingen;
- onoplettendheid tijdens het gebruik;
- afleiding door omgevingsfactoren;
- onvoorzien acties door onvoldoende onderhoud of verstoringen van het normaal te verwachten gebruik;
- verkeerd gebruik tijdens productie en/of onderhoud;
- het gebruiken van machines met zichtbare defecten of gebreken;
- niet volgen van de werkinstructies voor gebruik en onderhoud.

Machines dienen te voldoen aan de eisen die daaraan gesteld worden door wet - & regelgeving en dienen in een goede staat van onderhoud te verkeren. Medewerkers die machines bedienen dienen bekend te zijn met de gebruikershandleiding en op de hoogte van de gevaren die aan het gebruik verbonden kunnen zijn.

05.02.11 Gevaarlijke stoffen

Bij werkzaamheden waar gevaarlijke stoffen bij worden gebruikt (zuren en logen b.v.) dienen adequate beschermende middelen te worden gebruikt, zoals veiligheidsbrillen, handschoenen en beschermende kleding. Bij het werken met gevaarlijke stoffen, het openen van plofkasten etc. moet er afdoende kennis zijn.

Bij besmetting met chemicaliën altijd als eerste spoelen met veel water! Verontreinigde kleding verwijderen en medische hulp inschakelen via het algemene noodnummer 1000.



05.02.12 **Asbest**

In het Maastricht UMC+ komt asbest voor, hiervoor is een asbest beheerplan opgesteld ([Zenya 054623](#)) . Deze materialen zijn voorzien van een label of voorzien van een rode belijning op de betondekken. Het MUMC+ is niet verplicht de asbest op deze plaatsen te verwijderen. Als er geen (destructieve) werkzaamheden plaats vinden in deze asbest toepassingen is er geen risico op contaminatie.

Wanneer er een beschadiging in asbesthoudend materiaal wordt geconstateerd moet de opdracht nemer onmiddellijk zijn werkzaamheden stoppen en contact zoeken met zijn contactpersoon.

Indien er werkzaamheden dienen plaats te vinden in asbest toepassingen of in de asbesthoudende systemen moet het asbestbeheersplan gevolgd worden. Deze is opvraagbaar bij de opdrachtgever. Het is belangrijk voor de opdrachtgever om voor deze werkzaamheden altijd contact te zoeken met de asbestbeheerder binnen MUMC+.



06

Bijlage: Toelichting LMRA, Laatste-MinuuT Risico Analyse

Tekst (TuV Nord van <https://www.certificering-keuring.nl/>)

Waarom voer je een LMRA uit?

Medewerkers dienen de LMRA uit te voeren om na te gaan of van te voren ingeschatte risico's en maatregelen kloppen met de situatie op de werkplek. Het doel van de LMRA is om te voorkomen dat gevaren en risico's kunnen leiden tot incidenten, door deze vroegtijdig te identificeren en waar mogelijk te elimineren. De LMRA zorgt er voor dat de medewerker even stil te staat bij risico's die bij de voorbereiding van de werkzaamheden nog niet zijn opgevallen. Voorkomen is tenslotte beter dan genezen en in het geval van ongevallen kan dat spreekwoord letterlijk geïnterpreteerd worden. Er wordt dus niet begonnen met het werk, als de gevaren niet geëlimineerd kunnen worden en de risico's niet beheerst zijn.

Hoe wordt een LMRA uitgevoerd?

Een LMRA wordt in drie stappen doorlopen:

1. Beoordelen van de risico's**a. Welke risico's zijn aanwezig?**

Is er bijvoorbeeld sprake van struikelgevaar, gevaar voor vallende voorwerpen, elektrocutie of explosiegevaar? Is er gevaar voor knellen of stoten, of blootstelling aan gevaarlijke stoffen? Is er een gevaar voor milieuvervuiling? Oftewel, wat kan de medewerker tijdens het uitvoeren van de taak nog overkomen? Wat is het mogelijke gevolg daarvan en de kans dat dit effect zich voordoet?

b. Heb ik de juiste kennis/informatie?

Kent de medewerker zijn/haar taken, de inhoud van de TRA, werkvergunning en werkinstructie? Kent de medewerker de vluchtroutes, verzamelplaatsen en locaties van nooddouches en brandblussers?

c. Is voldaan aan de nodige voorwaarden?

Hoe zijn de weeromstandigheden? Is het gereedschap in goede staat en gekeurd? Is de werkplek opgeruimd? Bieden de PBM voldoende bescherming? Is de werkplek voldoende verlicht?

Bepalen van maatregelen

Welke maatregelen kunnen worden genomen om de nog aanwezige risico's weg te nemen of aanvaardbaar te maken?

Uitvoeren van de maatregelen

De medewerker neemt de nodige maatregelen om de nog aanwezige risico's weg te nemen of aanvaardbaar te maken.

2. Wanneer wordt een LMRA uitgevoerd?

Een LMRA wordt op ieder moment van elke dag, op de werkplek en altijd direct voor aanvang van de werkzaamheden uitgevoerd. Een LMRA wordt door een medewerker uitgevoerd wanneer:

de werkvergunning is vrijgegeven maar wel vóór aanvang van het werk tijdens het werk, wanneer de werkzaamheden of omstandigheden veranderen



Er kan altijd sprake zijn van gevaren en risico's die niet direct met het werk te maken hebben, ook bij routine werkzaamheden, ondanks alle voorzorgmaatregelen in de vorm van Taak Risico Analyses, procedures, werkinstructies en werkvergunningen. Is een werkvergunning niet van toepassing, dan moet toch een LMRA worden uitgevoerd om risico's te kunnen beheersen. De risico's kunnen voortkomen uit de werkzaamheden zelf, de werkplek, de werkomgeving, de werkcondities, de werkcomplexiteit en de milieuaspecten en kunnen per seconde veranderen. Dus ook na een korte pauze of voorval moet een LMRA worden uitgevoerd.

3. Wie voert een LMRA uit?

De volgende personen voeren een LMRA uit:

- de houder van de werkvergunning samen met alle uitvoerenden
- uitvoerend personeel, alvorens men aan het werk gaat
- Iedereen die op een locatie werkt is verantwoordelijk voor zijn eigen veiligheid, maar ook voor de veiligheid van zijn collega's.