

Veiligheidsinstructie

GVB Techniek



VGM-Beleid

GVB Techniek heeft op het gebied van veilig werken en gezondheid een specifieke verantwoordelijkheid naar de eigen medewerkers, naar ingehuurde medewerkers en als opdrachtgever. Wij werken veilig, zijn ons bewust van de risico's en nemen tijdig maatregelen om deze te verminderen en/of uit te sluiten. Als uitgangspunt geldt:

Veilig aan het werk, veilig naar huis.

In het integraal managementsysteem (IMS) zijn de voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) kritische processen zodanig geborgd, dat wordt voldaan aan de eisen van VCA** 2017/6.0.

Continu verbeteren

Op systematische wijze wordt de VGM-managementcyclus jaarlijks doorlopen waarbij risico's worden geïnventariseerd, beheerst en geborgd door toepassing van verschillende VGM-instrumenten. De VGM-instrumenten hebben als doel continu verbeteren en risicobeheersing op een 'natuurlijke' manier te verankeren in de organisatie ten einde onveilige situaties, ongevallen en andere VGM-incidenten te voorkomen.

Vaststellen, communiceren en realiseren doelstellingen

Om de risicobeheersing op een 'natuurlijke' manier te verankeren in de organisatie formuleert het managementteam Techniek als onderdeel van de jaarlijkse VGM-managementcyclus een doelstelling met betrekking tot de injury-frequency-rate (IF) voor ongevallen en een aantal andere VGM-doelstellingen. Deze doelstellingen worden uitgewerkt, opgevolgd, geëvalueerd en waar nodig bijgesteld. Daarnaast neemt het managementteam Techniek alle mogelijke maatregelen om het VGM-beleid uit te voeren en ervoor te zorgen dat dit door alle medewerkers wordt begrepen, onderschreven en uitgedragen.

Paul Carstens

Directeur techniek GVB



VGM-Beleid.....	2
Toelichting.....	5
Ontvangstbevestiging.....	7
Handelswijze in geval van nood	8
1. Risico's op het werk.....	9
1.1. Algemene verplichtingen	9
1.2. Melden van onveilige situaties en handelingen	10
1.3. Melden ongevallen Nederlandse Arbeidsinspectie.....	10
1.4. Veilige werkomgeving.....	10
1.5. Gebruik van machines, gereedschap, werktuigen.....	11
1.6. Persoonlijke beschermingsmiddelen.....	12
2. Vestigingen GVB TECHNIEK.....	14
2.1. Toegangsregeling tot vestigingen	14
2.2. Verkeer op de vestiging	15
2.3. Tijdelijk werkgebied inrichten	16
2.4. Bovenleiding in de vestigingen van tram en metro.....	17
2.5. Werken op de tram- of metrobaan	19
2.6. Werkkuilen	20
3. VGM Bewustzijn	21
3.1. Toolboxen.....	21
3.2. Werkplekbezoeken	21
4. HR en gezondheid	23
4.1. Arbodienst.....	23
4.2. Bedrijfsarts en arbeidsomstandigheden spreekuur	23
4.3. Aanbieden aangepast werk	23
5. Omgangsvormen en integriteit	24
6. Contact en met derden	25
6.1. Overlast, agressie en geweld	25
6.2. Opvang en nazorg.....	25
7. Media	26



7.1. Media 26

7.2. Sociale media..... 26



Toelichting

Deze veiligheidsinstructies gelden niet voor bezoekers¹ die zich alleen in de kantoren, op toegangsroutes of looppaden (HWR, LWP, BWP, Lekstraat & Havenstraat) van GVB begeven. NB. Deze gelden natuurlijk niet in de loop-/schouwpaden langs de metro baan, sporen op emplacementen en in spoortunnels.

De voor je liggende instructies gaan over de bij GVB veel voorkomende gevaren en risico's. Als er voor je werk of je werkplek nadere regels zijn opgesteld, dan volg je deze natuurlijk ook op.

Hoe te gebruiken

- Je moet gelegenheid krijgen om de veiligheidsinstructies in dit boekje door te lezen.
- Zo nodig worden de instructies aan je uitgelegd
- Vragen om toelichting kan altijd.
- Hierna teken je voor ontvangst.

Pagina 7 van dit boekje wordt daarna gescand en deze scan wordt door je leidinggevende gearhiveerd. Het boekje zelf neem je mee. Ivm de VCA certificering zal de archivering van Railinfrabedrijf en Projectbureau centraal belegd worden. Leidinggevende van deze afdelingen dienen de scans door te zetten naar Bianca Rijkers-Kool (bianca.rijkers-kool@gvb.nl) ter archivering.

Externe bedrijven zorgen zelf voor ondertekening en registratie van de ontvangstbevestigingen. Zo nodig verstrek je een overzicht van personen die de ontvangstbevestigingen hebben ondertekend aan de projectleiding en laat dit opnemen in het projectdossier.

¹ Bezoekers zijn die personen die geen werkzaamheden verrichten en zich alleen onder begeleiding in kantoren, op toegangsroutes of looppaden (HWR en LWP) mogen begeven. Uiteraard krijgen zij van de begeleider wel een beknopte toelichting over hoe te handelen in geval van een calamiteit.



Wat wordt er van je verwacht?

- Het is jouw taak en verantwoordelijkheid om de veiligheidsinstructies na te leven.
- Accepteer aangesproken te worden als je je niet houdt aan de veiligheidsinstructies.
- In de gevallen dat de situatie afwijkt van de veiligheidsinstructies moet je dit melden aan je leidinggevende.
- De leidinggevende is verantwoordelijk voor het nemen van adequate maatregelen.
- Het is je persoonlijk verwijtbaar als je bewust de veiligheidsinstructies overtreedt zonder dat extra veiligheidsmaatregelen zijn getroffen en je schriftelijk toestemming hebt van je leidinggevende.



Ontvangstbevestiging

Ondergetekende is geïnformeerd over de gevaren en risico's van het werken bij of voor GVB Techniek.

Ondergetekende heeft de van toepassing zijnde veiligheidsinstructies ontvangen en begrepen.

Ondergetekende heeft getekend voor ontvangst van de veiligheidsinstructies. Op de achterzijde is ruimte voor opmerkingen.

Datum:

Firmanaam:

Adres:

(wanneer geen GVB)

Handtekening:

Naam:

GVB personeelsnummer (indien

van toepassing)



Handelswijze in geval van nood

In geval van nood bel je het GVB alarmnummer: 020 460 8888

Het GVB alarmnummer brengt je in contact met het Communicatiecentrum Vervoer (CCV). Het CCV kent de noodprocedures en past deze toe. Dit is de snelste manier om hulp in te schakelen. Minder acute situaties meld je aan de leiding.

Alarmnummer GVB 020 460 8888

Verplichtingen

- ▶ Bel het GVB alarmnummer 020 460 8888 voor situaties waar hulp nodig is (brand, gewonden, letsel).
- ▶ Meld levensbedreigende situaties onmiddellijk bij de leidinggevende of toezichthouder.
- ▶ Verlaat het gebouw bij het horen van het ontruimingssignaal of op aanwijzing van de bedrijfshulpverleners.
- ▶ Meld milieu incidenten, zoals lekkage van chemische vloeistof of olie naar de bodem of riool direct bij je leidinggevende.
- ▶ Ernstige ongevallen die of tot de dood hebben geleid, of met blijvend letsel of ziekenhuisopname, moeten door de leiding direct worden gemeld bij de Nederlandse Arbeidsinspectie (0800 5151) of digitaal via de link:
<https://www.nlarbeidsinspectie.nl/onderwerpen/melden/arbeidsongeval-melden>
- ▶ De leidinggevende vult binnen 24 uur na een ongeval een incidentformulier via het meldsysteem op intranet.

Tips

- ✓ Lees de instructies van de bedrijfshulpverlening (BHV) op de locatie waar je werkt.
- ✓ Zorg dat je de vluchtroutes kent en weet waar de blusmiddelen hangen.
- ✓ Zet het alarmnummer van GVB in je mobiele telefoon.
- ✓ Meld een gevaarlijke situatie niet alleen mondeling. Maak gebruik van het SOS-meldsysteem (Signalering Onveilige Situaties) op de homepage van Intranet of direct via de link: <https://smile.gvb.nl> zodat de te nemen maatregelen worden bewaakt.



1. Risico's op het werk

1.1. Algemene verplichtingen

De Arbowet regelt de veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk van jou en anderen. Alle werknemers hebben te maken met de Arbowet. Je hebt niet alleen rechten, maar ook plichten. We verwachten van je dat je veilig werkt. Hiervoor moet je bekend zijn met de risico's in je werk en welke veiligheidsmaatregelen je moet nemen. Vraag je leidinggevende of opdrachtgever naar de werkinstructies als je niet bekend bent met de werkzaamheden. Van jou wordt verwacht dat je bij aanvang van het werk beoordeelt of het werk veilig kan worden uitgevoerd. Spreek ook je collega aan als het werk onveilig gebeurt.

Verplichtingen

De volgende verplichtingen voor werknemers zijn in de Arbowet opgenomen:

- ▶ Werk voorzichtig en zorgvuldig en houd je aan de gegeven instructies en opleidingen.
- ▶ Stop de werkzaamheden in het geval je deze of de werkplek onveilig vindt. Iedere medewerker binnen GVB heeft het recht zijn of haar werkzaamheden te staken wanneer deze onveilig zijn of de situatie waarin deze uitgevoerd moeten worden. Neem wel direct contact op met je leidinggevende en maak afspraken over mogelijke aanpassingen en/ of te nemen (extra) beheersmaatregelen.
- ▶ Gebruik machines, gereedschappen, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen en transportmiddelen op de juiste wijze.
- ▶ Gebruik je persoonlijke beschermingsmiddelen op juiste wijze en waar dat is voorgeschreven.
- ▶ Neem deel aan georganiseerde voorlichtingsbijeenkomsten.
- ▶ Meld onveilige of ongezonde situaties direct aan je leidinggevende.

Verboden

- ✗ Verwijder of overbrug nooit beveiligingen of beschermingen die zijn aangebracht op machines en werktuigen.
- ✗ Voer nooit werkzaamheden uit die direct gevaar geven.
- ✗ Het is ten strengste verboden om ongedisciplineerd gedrag te vertonen, waarbij je jezelf of anderen in gevaar brengt.
- ✗ Gebruik geen mobiele telefoon in werkplaatsen, op bouwplaatsen en andere plaatsen waar direct gevaar kan ontstaan.



Tips

- ✓ Bespreek met je leidinggevende situaties die volgens jou niet veilig zijn.
- ✓ Maak afspraken met je leidinggevende over het gebruik van mobiele telefoons en portofoons.
- ✓ Meld onveilige situaties met het meldsysteem Signalering Onveilige Situaties. Deze kan je o.a. benaderen via de GVB Techniek Intranet startpagina.

1.2. Melden van onveilige situaties en handelingen

Om in de toekomst (nog) veiliger te kunnen werken is het een verplichting binnen GVB om onveilige situaties en handelingen te melden. Hiervoor is er binnen GVB een digitaal meldsysteem opgesteld.

Wanneer je een onveilige situatie digitaal via SMILE gemeld hebt wordt je op de hoogte gehouden van de voortgang van de afhandeling hiervan.

Verplichtingen

- ▶ Meld onveilige of ongezone situaties direct aan je leidinggevende.
- ▶ Meld een gevaarlijke situatie niet alleen mondeling. Maak gebruik van het SOS-meldsysteem (Signalering Onveilige Situaties) op de homepage van Intranet of direct via de link: <https://smile.gvb.nl> zodat de te nemen maatregelen worden bewaakt.

1.3. Melden ongevallen Nederlandse Arbeidsinspectie

Wanneer er op het werk een ernstig ongeval plaats vindt waarbij het slachtoffer overlijdt, blijvend letsel heeft of opgenomen wordt in het ziekenhuis dan moet dit direct door de leidinggevende gemeld worden bij de Nederlandse Arbeidsinspectie (0800 5151) of digitaal via de link:

<https://www.nlarbeidsinspectie.nl/onderwerpen/melden/arbeidsongeval-melden>

De leidinggevende vult ook binnen 24 uur na een ongeval een incidentformulier via het SOS-meldsysteem op intranet.

1.4. Veilige werkomgeving

Een veilige werkplek is een opgeruimde werkplek. Iedere keer na het beëindigen van je werkzaamheden ruim je de gebruikte middelen en het afval op. Aannemers en andere externe bedrijven zijn zelf verantwoordelijk voor de afvoer van afval en mogen geen gebruik maken van de afvalvoorzieningen van GVB.

Verplichtingen

- ▶ Voorkom gevaarlijke situaties door een opgeruimde werkplek.
- ▶ Zorg dat bij werk met open vuur blusmiddel beschikbaar is.

- 
- ▶ Houd blusmiddelen, verbandtrommels, AED's en andere BHV-middelen vrij van obstakels;
 - ▶ Houd vluchtdeuren en – routes vrij van obstakels;
 - ▶ Ruim gemorste olie op met absorptiemateriaal. Gooi het absorptiemateriaal met de olie in de daarvoor bestemde afvalbak.
 - ▶ Scheid afval zo veel mogelijk en gooi het afval in de daarvoor bestemde afvalbakken.
 - ▶ Voorzie de verpakking van gevaarlijk afval altijd van een naam en gevarencodering.

Verboden

- ✗ Te eten in de werkplaats buiten de kantoorruimten.
- ✗ Verpakkingsafval van gevaarlijke producten mag niet bij het restafval te gooien, maar dit moet als gevaarlijk afval worden afgevoerd.
- ✗ Het is verboden om verzegelde brandhaspels te gebruiken om water te tappen, omdat hierdoor legionellabesmetting kan ontstaan.

Tips

- ✓ Een opgeruimde werkplek werkt een stuk prettiger!
- ✓ Neem contact op met je leidinggevende als er een vermoeden bestaat van asbestmateriaal. Een monster van het materiaal kan op eenvoudige wijze worden genomen en binnen 24 uur worden geanalyseerd.

1.5. Gebruik van machines, gereedschap, werktuigen

Ondeskundig gebruik en slijtage van machines, gereedschappen en werktuigen zijn gevaarlijk. Onderhoud en keuring moet periodiek plaatsvinden en medewerkers moeten voldoende instructies hebben gehad over het veilig gebruik van de middelen.

Verplichtingen

- ▶ Werk alleen met machines, gereedschappen en werktuigen als je voldoende instructie hebt ontvangen en bevoegd bent om het arbeidsmiddel te gebruiken.
- ▶ Inspecteer vóór het gebruik of de machines, gereedschappen of werktuigen bij deskundig gebruik geen gevaar opleveren.
- ▶ Gebruik machines, gereedschappen en werktuigen alleen waarvoor ze bedoeld zijn.
- ▶ Controleer de laatste keuringsdatum van gereedschappen en informeer je leidinggevende als de keuringsdatum is verlopen. Indien verlopen gebruik het betreffende gereedschap niet.
- ▶ Als je werkzaamheden op hoogte moet uitvoeren, controleer vooraf altijd de stabiliteit van klimmaterieel, steigers en hoogwerkers.

- 
- ▶ Bij het werken vanaf een hoogte van 2,50 meter moet er randbescherming met een hoogte van minimaal 1,0 meter zijn aangebracht of moet persoonlijke valbeveiliging worden gebruikt.
 - ▶ Stem gereedschappen en machines af op het werken in VBVE-ruimtes (Verstikking, Bedwelming, Vergiftiging, Brand en Explosie).

Verboden

- ✗ Het is verboden om beveiligingen te verwijderen, uit te schakelen of te overbruggen.
- ✗ Het is verboden Waarschuwingsborden en -stickers VBVE, hoogspanning, hoge spanning etc. te verwijderen zonder opdracht van de beheerder
- ✗ Het is verboden om heftrucks, hijsmiddelen en andere hijs- en hefmiddelen te bedienen als je hiervoor geen instructie hebt gehad en/ of niet bevoegd bent.

1.6. Persoonlijke beschermingsmiddelen

Je gebruikt persoonlijke beschermingsmiddelen als andere beheersmaatregelen onvoldoende zijn. Dit is van groot belang voor je de gezondheid en veiligheid. Vaak zijn nadere voorschriften voor het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen op de afdeling vastgesteld.

Verplichtingen

- ▶ Gebruik de persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) zoals deze zijn voorgeschreven in huisregels, procedures, werkvoorschriften of PBM-beleid.
- ▶ Controleer of de persoonlijke beschermingsmiddelen geschikt zijn, in goede staat zijn, en of de eventuele keuringsdatum niet is overschreden.
- ▶ Draag veiligheidsschoeisel (Klasse S3).
- ▶ Draag de voorgeschreven zichtbaarheidskleding op of langs de openbare weg en (metro & tram)baan.
- ▶ Draag oog- of gezichtsbescherming bij verspanende werkzaamheden, zoals draaien, frezen of slijpen.
- ▶ Gebruik gehoorbescherming in een lawaaige werkomgeving. (Als je met stemverheffing moet praten om op 1 meter afstand een gesprek te voeren).

Tips

- ✓ Bij twijfel over de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen bij het werken met gevaarlijke stoffen, kun je nadere informatie vinden in de veiligheidsinformatiebladen van het product of de Veilig Werk Instructie (VWI) van de activiteit. Deze kan je vinden in de



Handboek Railmaterieel en het Integraal Management Systeem
bibliotheek. Beide zijn te banderen via de Techniek intranet pagina.



2. Vestigingen GVB TECHNIEK

2.1. Toegangsregeling tot vestigingen

Met derden bedoelen we alle andere personen dan werknemers van GVB Techniek. Dit kunnen bezoekers of werknemers van externe bedrijven zijn. De vestigingen van GVB Techniek kennen een aantal bijzondere veiligheidsrisico's, zoals:

- Aanrijding door rijdende trams, metro's, bussen, heftrucks of ander verkeer.
- Risico van elektrocutie door aanraking van een bovenleiding of stroomafnemer.
- Risico om getroffen te worden door vallende lasten tijdens hijsen en heffen.
- Risico van vallen in werkkuilen.
- Risico van onverwacht bewegende installaties, zoals wasinstallaties, deuren of wissels.

Vestigingen hebben naast onderstaande instructies aanvullend huisregels opgesteld.

Verplichtingen

- ▶ De opdrachtgever meldt technische werkzaamheden tijdig aan bij de loge/portier van GVB Techniek.
- ▶ Bezoekers melden zich bij aankomst aan en melden zich bij vertrek fysiek af bij de portier/loge.
- ▶ Wanneer men zonder toezicht van GVB Techniek technische werkzaamheden gaat verrichten, moet men de ontvangstbevestiging van de Veiligheidsinstructies GVB Techniek hebben ondertekend.
- ▶ Organiseer begeleiding van bijvoorbeeld je leidinggevende of opdrachtgever, als je op een onbekende werkplek komt.
- ▶ Draag veiligheidsschoeisel afgestemd op de werkzaamheden en andere verplichte persoonlijke beschermingsmiddelen, als je je buiten de looppaden begeeft.
- ▶ Inventariseer ter plekke de risico's in je directe werkomgeving via een LMRA of Stop & Go, voordat je begint met de werkzaamheden.



Verboden

- ✗ Werk nooit op een vestiging van GVB zonder dat je je hebt aangemeld.
- ✗ Verricht geen werkzaamheden zonder instructie over de belangrijkste gevaren.
- ✗ Begeef je niet onnodig buiten je werkgebied.
- ✗ Gebruik geen arbeidsmiddelen van GVB zonder toestemming.
- ✗ Betreed nooit de wasinstallaties voor voertuigen zonder toestemming en nadere instructie. Pas op: de wasinstallatie kan automatisch starten en de vloer kan glad zijn.

Tips

- ✓ Informeer ruim van tevoren, voordat je met het werk begint, op welke wijze de begeleiding is georganiseerd.

2.2. Verkeer op de vestiging

Op het terrein zijn vele verkeersbewegingen van voertuigen, die gevaar geven van aanrijding. Van jou wordt verwacht dat je altijd goed op het verkeer let. In het bijzonder bij onoverzichtelijke verkeerssituaties. Houd rekening met dode hoeken van voertuigen. Bedenk dat trams en metro's vrijwel geruisloos zijn.

Als je je auto op een verkeerde plaats parkeert, kun je de doorgang van bussen en trams belemmeren en daarmee de dienstregeling verstoren. In de huisregels zijn aanvullende regels opgesteld voor het verkeer en het parkeren van voertuigen.

Verplichtingen

- ▶ De maximale rijsnelheid op de vestiging is 15 km/uur voor alle voertuigen, tenzij ter plaatse een lagere snelheid is aangegeven.
- ▶ Je bent alert en laat je niet afleiden tijdens het rijden.
- ▶ Let vooral goed op bij de toegang van het terrein en de remises of stallingen.
- ▶ Parkeren mag alleen op de daarvoor bestemde parkeerplaatsen na toestemming van afdeling Logistiek of locatieverantwoordelijke van de vestiging.
- ▶ Parkeren van voertuigen doe je bij voorkeur achterwaarts zodat je in geval van een calamiteit eenvoudig en snel het terrein veilig kunt verlaten.
- ▶ Derden, zoals aannemers, krijgen een dagkaart voor parkeren uitgereikt in de loge.
- ▶ Leg je parkeerkaart goed zichtbaar achter de voorruit.



Verboden

- × Parkeert nooit voor toegangs- en uitrijddeuren van bussen en trams.
- × Het is voor de bestuurder verboden om tijdens het rijden een mobiel elektronisch apparaat voor communicatie of informatieverstrekking te gebruiken in het voertuig. Een uitzondering is hierop het handsfree gebruik van de afgesproken voor bedrijfsvoering verstrekte middelen.

2.3. Tijdelijk werkgebied inrichten

Tijdelijke werkgebieden zijn werkplekken die tijdelijk worden gebruikt om niet reguliere werkzaamheden in vestigingen uit te voeren, bijvoorbeeld herinrichting van de werkplaats, onderhoudswerkzaamheden aan het gebouw of tijdelijke werkplekken in de stalling. Bij een ingrijpende verbouwing, reparatie of wagenparkproject zijn de wettelijke eisen voor een Veiligheid en Gezondheidsplan van toepassing.

Verplichtingen

- ▶ Bij werkzaamheden, die het in- en uitrijden van voertuigen belemmeren, moet vooraf goedkeuring worden aangevraagd aan de afdeling Logistiek of de locatieverantwoordelijke van de vestiging.
- ▶ Baken je werkplek altijd af met afzetlint of pylonen of op andere wijze.
- ▶ Als toegang tot de tijdelijke werkplek niet is toegestaan voor onbevoegden, plaats dan afzethekken.
- ▶ Voor werkzaamheden met branders (op daken) moet je nadrukkelijk toestemming hebben gekregen van de locatieverantwoordelijke. Neem altijd een geschikte handbrandblusser mee.
- ▶ Leg gaten in de vloer zo goed mogelijk dicht.
- ▶ Zet gaten en sleuven af met een effectieve signalering.
- ▶ Zorg op vestigingen met railprofiel dat deze vrij zijn van harde materialen, zoals steen of metaal. Deze materialen kunnen voertuigen laten ontsporen en de werking van wissels verstoren.
- ▶ Als je gereedschappen en materialen wilt achterlaten, vraag je eerst toestemming aan GVB.
- ▶ Ruim aan het eind van de werkdag gereedschappen en materialen op zodat ze geen gevaar voor anderen opleveren of in het spoor terecht komen zoekraken of gestolen worden
- ▶ GVB is niet verantwoordelijk voor de materialen die derden na toestemming achterlaten. Ook niet als je toestemming hebt om ze achter te laten. Neem daarom waardevolle handgereedschappen altijd mee.



2.4. Bovenleiding in de vestigingen van tram en metro

Op de bovenleiding van de tram staat gelijkspanning van 600V. De spanning op de stroomrail (derde rail) van de metrotrein is 750V gelijkspanning. Aanraken van de bovenleiding of stroomrail kan ernstig lichamelijk letsel opleveren of zelfs dodelijk zijn.

Bovenleiding

Omdat de bovenleiding aan een flexibel systeem hangt, moet altijd een ruime veilige afstand tot de spanning voerende bovenleiding worden aangehouden.

Het risico van het aanraken van de spanning voerende bovenleiding kan ontstaan bij:

- Werken nabij de bovenleiding, spandraden en de stroomafnemer (pantograaf).
- Werken met hijsen hefvoertuigen.
- Rijden met hoge voertuigen. Denk ook aan antennes.
- Werken met aluminium ladders.
- Werken met (rol)steigers. Denk ook aan het opbouwen/afbreken en omvallen van steigers.

Verplichtingen

- ▶ De bovenleiding moet spanningsloos zijn wanneer binnen een afstand van 1,0 meter van de bovenleiding wordt gewerkt. Ook materialen mogen zich niet op minder dan 1,0 meter van de bovenleiding bevinden. Een uitzondering hierop zijn machines met een hoogtebegrenzing. Deze mogen de bovenleiding naderen tot 0,5 meter.
- ▶ Het spanningsloos maken, het kortsluiten en het weer inschakelen van de bovenleiding mag alleen plaatsvinden door een daarvoor opgeleid en aangewezen schakelbevoegd persoon.
- ▶ Als schakelbevoegd persoon werk je volgens de procedures uit het Elektrotechnisch Bedrijfsvoering Handboek (EBH).
- ▶ Controleer voorafgaand aan je werkzaamheden of de bovenleiding spanningsloos is aan de hand van de rood-/groensignalerings. Groen licht betekent spanningsloos en geaard. Wanneer geen lamp brand, moet dit worden beschouwd alsof de bovenleiding onder spanning staat. In de binnenstad zijn er geen signaleringen hier controleer je het met een tractie dispol (dubbel polige spanningsaanwijzer)
- ▶ Om met werk te beginnen dat een spanningsloze bovenleiding vereist, heb je toestemming nodig van een schakelbevoegd persoon. Ook als de rood-/groensignalerings groen licht geeft.

- 
- ▶ Ook bij reparatie- en onderhoudswerk van monteurs in de nabijheid van niet afgeschermd spanning voerende delen (anders dan de bovenleiding) moet spanningsloos worden gewerkt.
 - ▶ Bij het werken aan de bovenleiding en stroomrail (waaronder ook het kortsluiten) moeten de voorschriften worden nageleefd van het Elektrotechnisch Bedrijfsvoering Handboek (EBH).

Verboden

- ✗ Voor geleidende lange voorwerpen, zoals ladders, steigerpijpen, rolsteigers, lansen of hoogwerkers, moet in principe een afstand van 3,0 meter tot de spanning voerende rijdraad worden aangehouden. Uitgangspunt is dat voorwerpen nooit (ook niet door vallen of andere onbedoelde situaties) op minder dan 1,0 meter afstand van de spanning voerende bovenleiding mogen komen.
- ✗ De afstand van bestelwagens en vrachtwagens tot de spanning voerende bovenleiding mag nooit minder zijn dan 0,5 meter. Denk ook aan antennes.

Tips

- ✓ Er zijn meer onderdelen dan alleen de bovenleiding die onder spanning kunnen staan. Informeer hiernaar wanneer je werkzaamheden uit moet voeren.
- ✓ Maak gebruik van kunststofladders of andere niet geleidende materialen. Dit mag overigens geen argument zijn om aan de bovenleiding te gaan werken zonder deze spanningsloos te maken.
- ✓ Bij groen licht van de rood/groensignalering is het, in tegenstelling tot andere elektrotechnische situaties, niet noodzakelijk een zichtbare kortsluitlans te plaatsen.

Stroomrail

Het risico van het aanraken van de spanning voerende stroomrail kan ontstaan bij:

- Werken aan of nabij spanning voerende stroomrail (afstand < 50 cm) en de stroomafnemers en aan de voertuigen.
- In- en uitstappen van spoor gebonden materieel.
- Werken aan of om spoor gebonden materieel.
- Oversteken van de metrobaan.

Verboden

- ✗ Voor geleidende voorwerpen moet in principe een afstand van 0,5 meter tot de spanning voerende stroomrail worden aangehouden. Uitgangspunt is dat voorwerpen nooit (ook niet door vallen of andere onbedoelde situaties) op minder dan 0,5 meter afstand van de spanning voerende stroomrail mogen komen.



Tips

- ✓ Er zijn meer onderdelen dan alleen de stroomrail die onder spanning kunnen staan. Informeer hiernaar wanneer je werkzaamheden uit moet voeren.
- ✓ Bij groen licht van de rood/groensignalering is het, in tegenstelling tot andere elektrotechnische situaties, niet noodzakelijk een zichtbare kortsluitlans te plaatsen.

2.5. Werken op de tram- of metrobaan

Bij het werken op de tram- of metrobaan dient men zich te houden aan specifieke regels ten aanzien van aanrijd- en elektriseringsgevaar. Deze regels zijn door RailAlert vastgelegd in het Normenkader Veilig Werken (NVW) en respectievelijk het Voorschrift Veilig Werken Tram en Metro. De vigerende versies zijn te raadplegen via de website van RailAlert (www.railalert.nl).

Tussen de stations Holendrecht en Amsterdam Amstel lopen de metro sporen parallel aan de sporen van ProRail. Treinen rijden met hogere snelheden en kunnen ook van beide kanten komen. Het is ten behoeve van werkzaamheden verboden deze sporen over te steken en/ of te betreden.

Verplichtingen

- ▶ Iedereen die zich op de metrobaan begeeft (uitgezonderd: bestuurders die hun railvoertuig kortstondig moeten verlaten en overheidshulpdiensten) en iedereen die op het metroperron werkzaamheden met een VHP-metro uitvoert dient in het bezit te zijn van een geldig DVP met VTOM.
- ▶ Iedereen die werkzaamheden verricht als veiligheidspersoon tram (VHP-tram) dient in het bezit te zijn van een geldig DVP.
- ▶ Iedereen, behoudens VHP-metro en VHP-tram dient een oranje veiligheidsvest volgens de regels gesteld door RailAlert te dragen. Zie voor specifieke kledingseisen de website van RailAlert (www.railalert.nl).
- ▶ Voor het werken in de omgeving van de metro door derden, ook in opdracht van de beheerder is een vergunning van de beheerder in het kader van de Wet Lokaal spoor (WLS) artikel 12, verplicht .

Verboden

- ✗ Tussen de metrostations Holendrecht en Amsterdam Amstel lopen de metro sporen parallel aan de sporen van ProRail. Treinen rijden met hogere snelheden en kunnen ook van beide kanten komen. Het is verboden deze sporen over te steken en/ of te betreden.

- 
- ✗ Het is voor alle aanwezigen op spoorwegterrein verboden onder invloed te verkeren van:
 - Alcohol;
 - Soft-/harddrugs;
 - Reactie beïnvloedende geneesmiddelen (gele sticker).

Tips

- ✓ Zorg bij werkzaamheden aan de trambaan dat voor het overige verkeer een duidelijke wegfazetting (CROW96b) is geplaatst.

2.6. Werkkuilen

Risico van het werken in of nabij werkkuilen in de werkplaatsen zijn:

- Valgevaar.
- Aanrijdgevaar bij het betreden of verlaten van de werkkuil.
- Ongezonde atmosfeer door verminderde ventilatie (kans op verstikking, vergiftiging of explosie).
- Struikelen en uitglijden bij een onopgeruimde vloer.
- Stoten van het hoofd of geraakt worden door vallende voorwerpen bij demontage van onderdelen

Verplichtingen

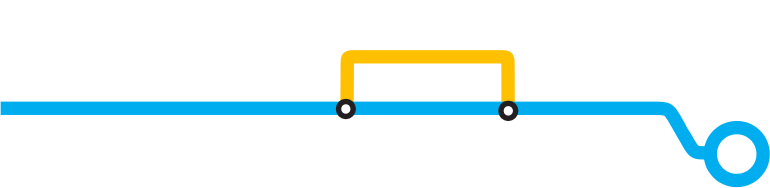
- ▶ Gebruik consequent de aanwezige beveiligingen (hekken) en markeringen om valgevaar tegen te gaan.
- ▶ Houd je aan de in- en uitrijdprocedure van trams en/of metro's van de betreffende werkplaats.

Verboden

- ✗ Je mag nooit in een werkkuil zijn wanneer daarboven een voertuig rijdt.
- ✗ Spring nooit over een werkkuil.
- ✗ Portofoongebruik en mobiel telefoongebruik mag niet in en rond de werkkuil.
- ✗ Afspelen van luide muziek of gebruik van een hoofdtelefoon is niet toegestaan, omdat je veiligheidssignalen niet goed kunt horen.

Tips

- ✓ Houd de werkkuil schoon en droog.
- ✓ Voer afval af en ruim olie direct na een werk op.
- ✓ Zet een afzetting neer voor de kuil (hekje of pylon) als je in de werkkuil moet zijn en de bestuurder wilt waarschuwen



3. VGM Bewustzijn

3.1. Toolboxen

Vanuit de VCA is er een verplichting om aandacht te besteden aan VGM-bewustzijn². Het verhogen van het veiligheidsbewustzijn wordt mede behaald door het houden van bijeenkomsten waarbij leidinggevend en medewerkers gezamenlijk op het gebied van veiligheid van gedachten wisselen.

Verplichtingen

- ▶ Alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers zijn verplicht deel te nemen aan alle aangeboden toolboxmeetings;
- ▶ Alle operationeel leidinggevend moeten minimaal vanuit de VCA** 10 keer per jaar verspreid over het jaar een toolbox houden waarin de navolgende zaken worden besproken:
 - Relevante VGM-onderwerpen;
 - Wijzigingen in VGM-regels en voorschriften;
 - Relevante aandachtspunten uit onderzoeken van VGM-incidentmeldingen;
 - Inspecties.
- ▶ Vastlegging van deelname met data, besproken onderwerp(en), namen deelnemers.

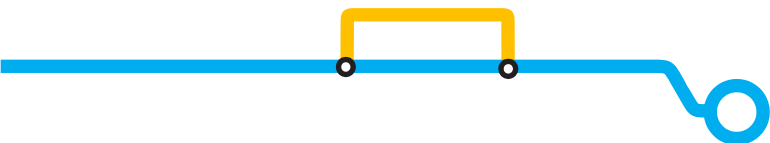
3.2. Werkplekbezoeken

Vanuit de VCA is er een verplichting tenminste eenmaal per maand per operationele werkplek een werkplekbezoek door een operationeel leidinggevende uit te voeren.

Verplichtingen

- ▶ Alle (eigen en tijdelijke) operationele medewerkers zijn verplicht mee te werken aan werkplekbezoeken;
- ▶ Vanuit de VCA is er een verplichting tenminste eenmaal per maand per operationele werkplek een werkplekbezoek door een operationeel leidinggevende uit te voeren.
- ▶ Er wordt door de operationeel leidinggevende een bezoeksverslag gemaakt, waarin onder andere is opgenomen:
 - Positieve bevindingen;
 - Geconstateerde afwijkingen;
 - Uit te voeren verbeteracties;
 - Uitvoeringsverantwoordelijken en de bepaling van de tijdsduur voor de uitvoering.

² VGM-bewustzijn: Veiligheid Gezondheid en Milieu



- ▶ De (operationele) directieleden moeten minimaal eenmaal per kwartaal deelnemen aan een werkplekbezoek op een werklocatie.

Tips

- ✓ Bovenstaand punt kan ook ingevuld worden door operationele medewerkers, onder verantwoordelijkheid van een operationeel leidinggevende.



4. HR en gezondheid

4.1. Arbodienst

Binnen de HR-afdeling van GVB kun je terecht voor specifieke (en individuele) vragen over personeelszaken. Daarnaast is HR met verschillende ontwikkelingen bezig zoals: het personeelsbeleid voor heel GVB. Denk aan het regelen van de algemene arbeidsvoorwaarden, een veilige werkomgeving, het verzuim, verlof en opleidingen. Jij en je leidinggevende hebben samen de verantwoordelijkheid over jouw personele administratie. Alle gangbare informatie over onze (collectieve) arbeidsvoorwaarden, verzuim, functioneren, verlof, veilig en vitaal werken vind je op het Intranet of direct via de link: <https://gvb939.sharepoint.com/organisatie/hr/Paginas/default.aspx>.

De Arbodienst is te bereiken via telefoon: 020 460 5151 of per email arbomedsec@gvb.nl. Je kunt ze ook bezoeken op de locatie van de remise Lekstraat aan de Kromme Mijdrechtstraat 25 te Amsterdam op de 1^e etage.

4.2. Bedrijfsarts en arbeidsomstandigheden spreekuur

Als medewerker van GVB Techniek kun je een afspraak maken met de bedrijfsarts voor het arbeidsomstandigheden spreekuur. Je kunt ook een afspraak maken met de Arbo verpleegkundige.

Het spreekuur is bedoeld voor als je vragen hebt over je lichamelijke of geestelijke gezondheid in relatie tot je werk. De bedrijfsarts en Arbo verpleegkundige kunnen je ook informeren over risico's voor de gezondheid en wat je kunt doen om die te verminderen. Als er aanleiding toe is, kan de werksituatie onderzocht worden. Op basis hiervan kunnen maatregelen genomen worden om risico's te verminderen.

Het arbeidsomstandigheden spreekuur is bedoeld voor medewerkers die niet verzuimen. Wanneer er sprake is van verzuim, dan maakt de leidinggevende de afspraak met de bedrijfsarts. Meer informatie hierover vindt je op het Intranet of direct via de link: [Arbidsomstandigheden spreekuur](#)

4.3. Aanbieden aangepast werk

Ter bevordering van herstel en het beperken van verzuim en werkverlet, wordt aan de betrokken medewerker aangepast werk aangeboden. Beoordeling van medische geschiktheid voor de vestigingen en werklocaties en het beschrijven van beperkingen/mogelijkheden van de betrokken medewerker gebeurt door de bedrijfsarts. Als er sprake is van aangepast werk, ook als dit op de eigen afdeling wordt gedaan, dan dient dit te verlopen via Bureau Tijdelijk Werk (BTW). In alle gevallen wordt BTW door de leidinggevende geïnformeerd. Voor de werkwijze wordt verwezen naar de pagina van BTW op het Intranet.



5. Omgangsvormen en integriteit

We willen dat iedereen zich welkom en veilig voelt op de werkvloer. Dagelijks werk je nauw samen met collega's om bij te dragen aan Gastvrij, Verbindend en Betrouwbaar openbaar vervoer én om bij te dragen aan een veilige en fijne werkomgeving voor jezelf en je collega's. Daarom heeft GVB Techniek afspraken gemaakt over hoe we met elkaar omgaan en wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken vindt je op Intranet.

Wanneer is er sprake van ongewenste omgangsvormen?

Er is sprake van ongewenste omgangsvormen als gaat het om:

- Pesten
- Seksuele intimidatie
- Discriminatie
- Agressie en geweld

Wanneer is er sprake van niet-integer gedrag?

Er is sprake van niet-integer gedrag als het bijvoorbeeld gaat om:

- Diefstal
- Omkoping
- Fraude
- Machtsmisbruik

Bij GVB TECHNIEK hebben we duidelijke regels en afspraken over hoe we met elkaar omgaan. Toch kan het soms misgaan. Wanneer je te maken krijgt met ongewenste omgangsvormen of niet integer gedrag, kun je een beroep doen op een van de vertrouwenspersonen van GVB Techniek. Je kunt je verhaal bij hen kwijt en ze zorgen voor opvang, begeleiding en nazorg. Ook medewerkers zonder arbeidsovereenkomst met GVB Techniek (zoals stagiaires, vrijwilligers, interim medewerkers en uitzendkrachten) kunnen een beroep op hen doen.

Tips

- ✓ Op Intranet vind je o.a. de gedragscode van GVB Techniek en een routekaart voor het bespreekbaar maken van ongewenst gedrag en niet-integer gedrag;



6. Contact en met derden

6.1. Overlast, agressie en geweld

Als medewerker van GVB Techniek voer je je operationele taken uit o.a. midden in een drukke stad tussen bewoners, reizigers en toeristen. Het kan natuurlijk voorkomen dat zij van jouw werkzaamheden overlast ondervinden. Probeer dit daarom altijd tot het minimum te beperken.

Verplichtingen

- ▶ Meldt noodsituaties altijd bij noodsituaties het BHV noodnummer van GVB (020 – 460 8888)
- ▶ Meldt agressie en geweld (belediging, bedreiging en mishandeling) waarbij er bij een GVB-medewerker of ingehuurde medewerker niet alleen sprake is van lichamelijk letsel maar (mogelijk) ook van geestelijk letsel.
- ▶ Wat we helaas ook weten, is dat niet alle incidenten worden gemeld. Het is van belang te blijven melden, ook als je niet direct ter plaatse hulp nodig hebt. Misschien denk je dat een incident niet ernstig genoeg is en niet het melden waard, maar als collega's hetzelfde hebben meegemaakt kan er sprake zijn van een trend.

Tips

- ✓ Wanneer je wordt aangesproken blijf rustig en beleefd;
- ✓ Verwijs derden door naar je leidinggevende;
- ✓ Beperk bij (nachtelijke) werkzaamheden aan de metro-/ trambaan overlast (licht, stof en geluid). Toeter niet bij het weggrijden, zet indien mogelijk zwaailichten uit.

6.2. Opvang en nazorg

Als GVB doen we er heel veel aan om incidenten te voorkomen. Helaas is dit niet altijd mogelijk. Daarom wordt veel aandacht gegeven aan opvang en nazorg.

Wanneer je een (ernstig) incident meemaakt is het belangrijk dat je goed wordt opgevangen, er een luisterend oor is voor wat je hebt meegemaakt en praktische zaken worden geregeld. Dit is van belang voor de verwerking.

Wanneer je direct na een (ernstig) incident professionele hulp nodig hebt, kan GVB deze via CCV 24 uur per dag voor je inschakelen.



7. Media

7.1. Media

Het kan zijn dat een journalist je benadert met vragen of met een verzoek om mee te werken aan een artikel of item voor televisie. Wij staan natuurlijk altijd open voor mooie gelegenheden om ons werk, waarop we zo trots zijn, positief te profileren. Hoe enthousiast je ook bent, of hoe simpel de vraag ook lijkt, het is belangrijk dat we de regie houden op dergelijke verzoeken. Er kan van alles spelen wat het verzoek in een ander licht plaatst.

Verplichtingen

- ▶ Vervijds de media altijd naar de woordvoerders en doe geen (persoonlijke) toezegging. Het kan namelijk zijn dat een andere collega naar voren wordt geschoven voor dat interview. De woordvoerders nemen hierover de uiteindelijke beslissing. Aanspreekpunt voor media: Mireille en Edgar zijn aanspreekpunt voor de media en 24/7 bereikbaar via het piketnummer (020) 460 58 85 of per mail media@gvb.nl.

Tip

- ✓ Heb je zelf een leuk idee dat positief kan bijdragen aan de reputatie van GVB? Laat het ons weten!

7.2. Sociale media

Op sociale media wordt steeds meer gesproken over GVB; door reizigers, politici, journalisten en ook door medewerkers. Het is positief dat mensen sociale media gebruiken om te vertellen wat hen bezighoudt, maar soms is er ook een keerzijde. Niet iedereen is lovend over GVB, jouw werk of je collega's. Om je te helpen sociale media goed te benutten en vervelende ervaringen te voorkomen, hebben we de [Richtlijn sociale media](#) opgesteld. Deze Richtlijn sociale media geldt voor alle GVB-medewerkers.

Tip

- ✓ Maak je zelf privé gebruik van sociale media (bijvoorbeeld Facebook, X (voorheen Twitter), Instagram, LinkedIn, TikTok, etc.) en meld je daarop wel eens iets over jouw werk bij GVB? Check dan vooral de Richtlijn sociale media van GVB.

