

ANNEX E - VGM Bepalingen

Generieke VGM Bepalingen bij
Uitvoeringsovereenkomsten



ANNEX E - VGM Bepalingen

Generieke VGM Bepalingen bij Uitvoeringsovereenkomsten

Klant	Projectbureau Zuidasdok
Zaaknummer	31088539

Opgesteld door	Theo Zwakhals
Verificatie	Frank Mollenhof
Autorisatie	Theo Zwakhals
Vrijgave	Peter den Dekker
Datum	05-04-2018
Documentnummer	ZPA-INS-22554
Revisienummer	2
Status	Definitief

Niets uit dit drukwerk/bestek mag worden verveelvoudigd en/of openbaar gemaakt door middel van drukwerk, fotokopie, microfilm of op welke andere wijze ook, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van ZuidPlus, noch mag het zonder een dergelijke toestemming worden gebruikt voor enig ander werk dan waarvoor het is vervaardigd.

Documenthistorie

Revisie	Datum	Status	Toelichting
1.0	04-05-'18	Definitief	Eerste Vrijgave

Inhoud

1	Algemeen	1
1.1	Uitbestedingen aan derden	1
1.2	Normen en voorschriften VGM	1
1.3	VCA certificatie	1
2	Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer	2
2.1	Algemene verantwoordelijkheden en verplichtingen	2
2.2	Deel VGM-plan Opdrachtnemer	2
2.2.1	Projectorganisatie Opdrachtnemer	2
2.2.2	VGM-contactpersoon Opdrachtnemer	2
2.2.3	Deskundige ondersteuning Opdrachtnemer	3
2.3	Taken en verantwoordelijkheden inzake coördinatie en samenwerking	3
2.4	Documentbeheer, registratie en administratie	3
2.5	Sancties door ZuidPlus	4
3	Overleg	5
3.1	VGM-overleg met alle operationele bouwplaatsmedewerkers	5
3.2	Overleg ZuidPlus en Opdrachtnemer	5
4	Risicomanagement en projectuitvoering	6
4.1	Project Risico Inventarisatie en Evaluatie	6
4.2	Werkplannen	6
4.3	Taakrisicoanalyse (TRA), taakinstructie & controle (TRAC ³)	7
4.4	Werkvergunningen	8
5	Introductie, voorlichting, taal en gedragsregels	9
5.1	Introductie	9
5.1.1	20 dagen herintroductie	9
5.2	Voorlichting, (startwerk)instructie en dagstartbijeenkomst	9
5.3	Opleidingen	9
5.4	Taal	10
5.5	Gedragsregels en overige bepalingen	10
6	Arbeidsmiddelen (gereedschappen en materieel)	11
6.1	Keurings- en inspectiesysteem	11
6.2	Overzicht in te zetten materieel	11
6.3	Certificaten	11
6.4	Herkenbaarheid arbeidsmiddelen	11
6.5	Achteruitrijdalarmering en dodehoek	11
6.6	Dagelijkse controle	11
7	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	12
7.1	Verstrekking en vervanging	12

7.2	Standaard verplichte PBM	12
7.3	Bijzondere PBM	12
7.4	Controle, inspectie en keuring	13
7.5	Instructie en training	13
8	VGM gedrag- en promotieprogramma	13
9	Gevaarlijke stoffen, afvalbeheer en milieu	13
9.1	Gevaarlijke stoffeninformatie	13
9.2	Gevaarlijke stoffenregister	13
9.3	Opslag van gevaarlijke stoffen	13
9.4	Instructies verwerken gevaarlijke stoffen	14
9.5	Beheer van afvalstromen	14
10	Toezicht en controle	15
10.1	Algemeen	15
10.2	Werkplekinspectiesysteem	15
10.3	Interne audits	15
11	VGM-incidenten en geconstateerde gevaren	16
11.1	Stop werk bevoegdheid	16
12	Noodgevallen en bedrijfshulpverlening	17
13	Toegangsbeheer en bezoekers	18
13.1	Toegangsbeheer	18
13.2	Bezoekers	18
Bijlage 1.	Beleidsverklaring Zuidplus (zpa-mem-2462)	1
Bijlage 2.	Hazardlog (selectie relevant voor scope Opdrachtnemer)	Fout!
	Bladwijzer niet gedefinieerd.	
Bijlage 3.	Overzicht minimale VGM opleidingseisen	1
Bijlage 4.	VGM voorschriften Zuidplus	1
Bijlage 5.	Handboek Veiligheid in de hand	1

1 Algemeen

Dit document omvat de specificatie waaraan Opdrachtnemer ten minste dient te voldoen, onverminderd de verplichtingen voortvloeiende uit wet- en regelgeving en Overeenkomst. Deze specificatie is een integraal onderdeel van de Overeenkomst tussen Opdrachtnemer en ZuidPlus en vormt tevens de basis voor de beoordeling van Opdrachtnemer.

Het veiligheids, gezondheids en milieu beleid van ZuidPlus is in hoofdlijnen vastgelegd in een beleidsverklaring. Opdrachtnemer dient zijn werkzaamheden en activiteiten in lijn met dit beleid uit te voeren. Alle kosten verbonden aan het voldoen van alle verantwoordelijkheden, de toe te passen middelen, de Opdrachtnemersorganisatie en bijvoorbeeld veiligheidsmaatregelen worden geacht te zijn inbegrepen de overeengekomen aanneemsom, tarief en of vergoedingsafspraken.

1.1 Uitbestedingen aan derden

Indien Opdrachtnemer het hele werk of delen van het werk uitbestede aan een derde, dan dient hij hiervoor schriftelijk toestemming te verkrijgen van ZuidPlus.

Opdrachtnemer met wie ZuidPlus een Overeenkomst heeft blijft verantwoordelijk voor alle werkzaamheden en maatregelen zoals genoemd in de Overeenkomst en nadere specificaties.

Op derde partij zijn dezelfde voorwaarden, eisen en specificatie onverkort van toepassing.

In overleg met ZuidPlus kan Opdrachtnemer bepaalde eisen delegeren, welke schriftelijk door alle partijen overeengekomen dienen te worden. ZuidPlus beschouwt de derde partij als Opdrachtnemer.

1.2 Normen en voorschriften VGM

Op de werkzaamheden van Opdrachtnemer en bouwterreinen van ZuidPlus zijn ten minste de navolgende publicaties als norm en voorschrift van toepassing, onverminderd de wettelijke verplichtingen en het contract van ZuidPlus met haar Klant:

- Beleidsregels van de dienst I-SZW (voorheen Arbeidsinspectie).
- ABOMA-foons uitgegeven door ABOMA+KEBOMA te Ede.
- ARBO informatiebladen uitgegeven door SDU Uitgevers.
- A-bladen uitgegeven door Vollandis (voorheen Stichting Arbouw).
- Arbo catalogi Bouw en Infra
- VGM voorschriften ZuidPlus
- ZuidPlus boekje 'Veiligheid bij de hand'

Het voorschrift met de hoogste veiligheidsstandaard is als eerste van toepassing.

1.3 VCA certificatie

Opdrachtnemer beschikt tijdens de duur van de Overeenkomst over een geldig VCA certificaat VCA*, VCA** of VCA-P en een operationeel VGM managementsysteem wat minimaal voldoet minimaal aan VCA en wettelijke eisen. Indien het VCA certificaat zijn geldigheid verliest, kan de toegang tot ZuidPlus terreinen ter uitvoering van werkzaamheden ontzegd worden.

Een afschrift van VCA certificaat wordt toegevoegd aan het Deel VGM plan van Opdrachtnemer.

2 Verantwoordelijkheden Opdrachtnemer

2.1 Algemene verantwoordelijkheden en verplichtingen

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor:

- Het voorkómen van ongevallen en incidenten en het beschermen van de gezondheid van alle werknemers die betrokken zijn bij de uitvoering van de werkzaamheden die tot scope en de verantwoordelijkheid van Opdrachtnemer behoren.
- Het voorkómen van gevaren voor derden zoals en niet beperkt tot de werknemers van ZuidPlus, Klant en personeel van overige onder- en nevenaannemers en publiek voor zover deze gevaren verband houden met de werkzaamheden van Opdrachtnemer.
- Het voorkómen van milieuschade, het tot een minimum beperken van nadelige milieueffecten en het beperken van hinder voor de omgeving ten gevolge van de werkzaamheden en activiteiten.

2.2 Deel VGM-plan Opdrachtnemer

Opdrachtnemer stelt voor zijn werkzaamheden een projectspecifiek Deel VGM-plan op. Dit plan wordt uiterlijk 4 weken voor aanvang van de eerste werkzaamheden op de projectlocatie ter acceptatie ingediend bij ZuidPlus. Zonder acceptatie en toestemming van ZuidPlus wordt niet begonnen met de werkzaamheden.

Acceptatie vrijwaart Opdrachtnemer niet van zijn verplichtingen en verantwoordelijkheden.

In het plan is ten minste de informatie opgenomen zoals vermeld in de volgende paragrafen van dit document: 1.3, 2.2.1, 2.2.2, 2.3, 4, 5.3, 6.2, 8.1, 9 en 11.

2.2.1 Projectorganisatie Opdrachtnemer

Opdrachtnemer zal een adequate en competente projectorganisatie inrichten en in stand houden gedurende de duur van de Overeenkomst om te waarborgen dat aan alle geldende (prestatie) eisen en verantwoordelijkheden wordt voldaan.

De organisatiestructuur wordt vastgelegd in een organogram. VGM taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de verschillende functies tot en met het niveau van voorman zijn eenduidig vastgesteld en bij medewerkers bekend.

Organogram en functieomschrijvingen worden toegevoegd aan het deel VGM plan.

Opdrachtnemer zal ervoor zorgdragen dat het aantal operationele medewerkers waaraan door één voorman/uitvoerder leiding wordt gegeven, beperkt is tot een beheersbaar aantal. Als richtlijn geldt een aantal van 15 operationele medewerkers per leidinggevende.

Opdrachtnemer zal ZuidPlus periodiek informeren over zijn personeels-inzetplanning (staf en bouwplaatsmedewerkers).

2.2.2 VGM-contactpersoon Opdrachtnemer

Opdrachtnemer wijst een eerstverantwoordelijke persoon aan als VGM-contactpersoon (Veiligheid, Gezonderheid en Milieu) die verantwoordelijk is voor:

- het fungeren als aanspreekpunt voor ZuidPlus aangaande VGM;
- de uitvoering van taken zoals aangegeven in dit document;
- het uitdragen van het (project)veiligheidsbeleid;
- de coördinatie van de eigen werkzaamheden;
- het in overleg en samenwerking met ZuidPlus, overige Opdrachtnemers, nevenaannemers en bijvoorbeeld derden vaststellen van maatregelen om gezamenlijk aan de onder hoofdstuk 2.3 genoemde verantwoordelijkheden te voldoen.

De VGM-contactpersoon zal tijdens de eigen activiteiten permanent op de locatie aanwezig zijn, beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift en beschikt over passende competenties en gedrag om verantwoordelijkheid op een hoog niveau te vervullen.

Opdrachtnemer vermeldt de naam van de VGM-contactpersoon in zijn Deel VGM-plan.

Wijziging van de VGM-contactpersoon wordt tijdig en ter acceptatie gemeld bij de HSE manager van ZuidPlus.

2.2.3 Deskundige ondersteuning Opdrachtnemer

Opdrachtnemer zal gedurende zijn/haar werkzaamheden op de bouwlocatie en bij meer dan 25 gelijktijdig aanwezige bouwplaatsmedewerkers op de bouwplaats voorzien in de aanwezigheid van één of meer gediplomeerd veiligheidskundigen (MVK of HVK) met voldoende deskundigheid en werk specifieke ervaring.

Het aantal uren per week dat de veiligheidskundige op de bouwlocatie werkzaam is, is gelijk aan het aantal gelijktijdig werkzame bouwplaatsmedewerkers van Opdrachtnemer minus 25 vermenigvuldigd met een correctiefactor 0,8 en naar boven afgerond op hele werkdagen van 8 uur.

De veiligheidskundige ondersteunt de VGM contactpersoon bij zijn/haar taakuitvoering en beheerst de Nederlandse taal in woord en geschrift.

Opdrachtnemer vermeldt de naam van de veiligheidskundige(n) in zijn Deel VGM-plan. De veiligheidskundige is ter acceptatie van de HSE manager van ZuidPlus en wijziging van de veiligheidskundige wordt tijdig en ter acceptatie gemeld bij ZuidPlus.

2.3 Taken en verantwoordelijkheden inzake coördinatie en samenwerking

1. Opdrachtnemer zal adequate maatregelen nemen om gevaren voor derden te voorkomen (art. 10 ARBO-wet). Met derden worden bedoeld alle andere personen, inclusief publiek, dan de eigen en ingeleende werknemers. Als er ondanks genomen maatregelen gevaren voor derden zijn, zal Opdrachtnemer ZuidPlus hierover in een vroegtijdig stadium informeren.
2. Opdrachtnemer is gehouden de aanwijzingen van de V&G-coördinator uitvoeringsfase en ZuidPlus op te volgen.
3. Opdrachtnemer zal actief samenwerken met ZuidPlus, andere onder- en nevenaannemers, zelfstandigen en derden om de arbeidsomstandigheden en milieuzorg op en om de werklocatie te waarborgen.
4. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan om (collectieve) VGM-voorzieningen van ZuidPlus, van andere onder- en nevenaannemers en bijvoorbeeld derden te wijzigen en/of te verwijderen zonder toestemming van de eigenaar/beheerder en of zonder het nemen van corrigerende maatregelen om een gelijkwaardig beschermingsniveau te waarborgen.
5. Het is Opdrachtnemer niet toegestaan gebruik te maken van arbeidsmiddelen en VGM-voorzieningen van ZuidPlus, overige onder- en nevenaannemer en derden zonder toestemming van ZuidPlus.

2.4 Documentbeheer, registratie en administratie

Opdrachtnemer draagt zorg voor een zorgvuldig en doelmatig document- en versiebeheer. Bepaald en vastgelegd wordt welke documenten, door wie geverifieerd, goedgekeurd en of vrijgegeven worden. Hierbij is tevens bepaald welke documenten ter acceptatie zijn van ZuidPlus.

Op de werkplek zijn de juiste documenten met een geldige versie beschikbaar. Vervallen documenten worden ingenomen.

Opdrachtnemer dient op de locatie ter inzage beschikbaar te hebben alle noodzakelijke documenten zoals registratieformulieren, verslagen, gevaarlijke stoffenregister en op verzoek van ZuidPlus te tonen en/of een afschrift te verstrekken.

2.5 Sancties door ZuidPlus

Indien Opdrachtnemer niet of onvoldoende voldoet aan zijn verplichtingen voortvloeiend uit deze specificatie en Overeenkomst, zal ZuidPlus hem hiervan schriftelijk op de hoogte brengen. De Opdrachtnemer zal direct herstel- en corrigerende maatregelen treffen.

Indien Opdrachtnemer zijn verplichtingen ondanks aanmaning van ZuidPlus nog steeds niet nakomt, dan kan ZuidPlus de volgende maatregelen nemen:

- ZuidPlus laat een en ander in orde brengen op kosten van de partij die nalatig is.
- ZuidPlus onttrekt het personeel van Opdrachtnemer de toegang tot de locatie. Opdrachtnemer dient in dat geval terstond vervangend personeel in te zetten.
- ZuidPlus ontbindt de overeenkomst waarbij alle kosten om stagnatie van het werk te voorkomen verhaald zullen worden op Opdrachtnemer.

ZuidPlus hanteert een sanctiebeleid waarbij een individuele werknemer een waarschuwing, gele kaart of rode kaart kan krijgen. Een rode kaart betekent dat de werknemer de toegang tot het project voor bepaalde of onbepaalde tijd onttrekt wordt.

Een rode kaart zal bijvoorbeeld de navolgende situaties worden toegepast:

- Seksuele intimidatie, discriminatie, pesten, geweld, bedreiging, diefstal, onder invloed verkeren van alcohol, drugs e.d.
- Verrichten van werkzaamheden zonder adequate veiligheidsmaatregelen met een hoog risico (levensbedreigend situaties en handelingen) zoals het werken op hoogte zonder valbescherming, hijsen van lasten over personen.
- Werken zonder de vereiste werkvergunning, TRA of VGM werkvoorschrift.
- Bedienen van machines zonder de juiste training, opleiding of certificaat.
- Oneigenlijk gebruik van de ZuidPlus projectpas.

De leidinggevende(n) van Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de gedragingen van hun medewerkers en ook op hen is het sanctiebeleid onverminderd van toepassing.

Opgelegde sancties worden bij ZuidPlus geregistreerd. Opdrachtnemer zal bij een opgelegde sanctie corrigerende maatregelen doorvoeren die herhaling voorkomen.

3 Overleg

Opdrachtnemer stelt vast en hanteert binnen zijn projectorganisatie een doelmatige overlegstructuur waar Veiligheid agendapunt nr 1 is op ieder overleg. De overlegstructuur is beschreven in het Deel VGM plan van Opdrachtnemer (welke overleggen, frequentie, deelnemers, agenda-items, verslag distributie). Van overleggen zijn verslagen beschikbaar.

3.1 VGM-overleg met alle operationele bouwplaatsmedewerkers

Opdrachtnemer verplicht zich tot het uitvoeren van een eigen VGM-overleg (toolbox bijeenkomst / weekstart bijeenkomst) met alle aanwezige operationele medewerkers.

Dit overleg vindt minstens eenmaal per 1 week plaats, voor aanvang de werkzaamheden op de eerste werkdag van de week en behandelt actuele onderwerpen die betrekking hebben op het project zoals belangrijke VGM punten van de afgelopen en komende week. Deze bijeenkomst duurt maximaal 20 minuten en wordt gecombineerd met de dagstartbijeenkomst en vindt plaats in een daarvoor geschikte overlegruimte.

In aansluiting op het bovenstaande wordt door de voorman/uitvoerder dagelijks voor aanvang de werkzaamheden een dagstart-bijeenkomst (ca 10 minuten) gehouden met de operationele medewerkers die onder zijn leiding werkzaamheden verrichten.

Verslaglegging en een registratie van aanwezigen is vereist. Een afschrift hiervan wordt verstrekt aan ZuidPlus. ZuidPlus en V&G coördinator uitvoeringsfase kunnen aanwijzingen geven over de te behandelen onderwerpen.

3.2 Overleg ZuidPlus en Opdrachtnemer

Opdrachtnemer neemt deel aan vergaderingen voor zover ZuidPlus deze noodzakelijk acht. Hiertoe behoort tenminste:

- Een startoverleg VGM, vóór aanvang van de werkzaamheden te houden, waar onder meer het Deel VGM plan van Opdrachtnemer wordt besproken.
- Een 2 wekelijks voortgangsoverleg met VGM en V&G coördinatie op de agenda.

4 Risicomanagement en projectuitvoering

Opdrachtnemer hanteert een gedocumenteerd proces voor het systematisch inventariseren en evalueren van (projectspecifieke) VGM risico's en maatregelen. Het proces waarborgt dat voor alle werkzaamheden en werkomstandigheden de risico's en maatregelen in een voldoende detail worden geïdentificeerd en worden gecommuniceerd naar alle belanghebbenden.

Bij dit proces wordt de arbeidshygiënische strategie zoals bedoeld in de Arbo wet en het ALARP principe gevolgd.

Bij wijzigingen wordt de impact beoordeeld door de VGM contactpersoon en waar nodig het RI&E proces opnieuw doorlopen inclusief bijbehorende verificaties en autorisaties.

Het VGM risicomanagement proces van Opdrachtnemer is beschreven in het Deel VGM plan en beschrijft ook de gehanteerde risico evaluatie matrix voor de kwantificering van risico's.

4.1 Project Risico Inventarisatie en Evaluatie

De Project Risico-Inventarisatie en -Evaluatie (PRIE) heeft tot doel om vooraf, per hoofdactiviteit, bijzondere project specifieke VGM-risico's te identificeren. Daarbij worden vervolgens de preventieve, de controle- en de repressieve maatregelen vastgelegd.

De PRIE Opdrachtnemer is mede gebaseerd op de door ZuidPlus verstrekte PRI&E en wordt ter acceptatie ingediend bij ZuidPlus en is daartoe als bijlage toegevoegd aan het Deel VGM plan.

De PRIE is tenminste gebaseerd op:

- de op de projectlocatie uit te voeren werkzaamheden;
- in te zetten materieel en toe te passen materiaal en stoffen;
- de bij de werkzaamheden betrokken functies;
- vrijkomend afval en restmaterialen;
- omgevingsfactoren;
- de risico's en maatregelen gespecificeerd in het Hazard log Zuidplus.

De PRIE specificeert:

- de gevaren en oorzaken die kunnen optreden bij de te onderscheiden werkzaamheden;
- een initiële risicoschatting en een rest risicoschatting;
- welke personen (mogelijk) blootgesteld worden aan de risico's (eigen medewerkers, personeel andere werkgevers of publiek);
- de te nemen maatregelen.

In het overleg met ZuidPlus wordt afgestemd en bepaald wie zorgdraagt voor de nodige maatregelen, de instandhouding en het toezicht.

De PRI&E wordt naar gelang de ontwikkelingen, voortgang en inzichten iedere 4 weken beoordeeld en waar nodig geactualiseerd

4.2 Werkplannen

Opdrachtnemer stelt voor haar verschillende werkzaamheden een specifiek en gedetailleerd werkplan op waarin onder meer vermeld is:

- de uit te voeren werkstappen in logische volgorde;
- het in te zetten materieel en toe te passen materiaal en stoffen;

- de bij de werkzaamheden betrokken functies;
- vrijkomend afval;
- omgevingsaspecten/gevaren.

Een overzicht van de geplande werkplannen wordt beheerd, vierwekelijks geactualiseerd en ter acceptatie ingediend bij Zuidplus.

Werkplannen zijn uiterlijk twee weken vooraanvang van betreffende werkzaamheden beschikbaar

Bij het werkplan is een werkplan RI&E gevoegd en deze beschrijft:

- Nieuwe project specifiek geïdentificeerde gevaren welke niet benoemd zijn de PRIE.
- De van toepassing zijn veiligheidsvoorschriften ter beheersing hoog risico werkzaamheden
- De op te stellen Taakrisico analyses
- De van toepassing zijnde werkvergunning

4.3 Taakrisicoanalyse (TRA), taakinstructie & controle (TRAC³)

Opdrachtnemer stelt een TRA op voor alle risicovolle werkzaamheden, voor de werkzaamheden zoals aangegeven in het werkplan of voor werkzaamheden waar een werkvergunning is vereist. De uitvoerder en (meewerkend) voorman zijn hierbij intensief betrokken.

Onder risicovolle werkzaamheden worden tenminste het volgende begrepen:

- Alle werkzaamheden waarvoor een werkvergunning is vereist;
- Werken op hoogte met > 2,5 m valhoogte inclusief het plaatsen, aanpassen en verwijderen van werkbordessen en collectieve (val) beveiligingen;
- Werkzaamheden met gevaar voor de veiligheid van publiek en omgeving bijvoorbeeld door vallende voorwerpen;
- Werkzaamheden voor het verwijderen van asbest;
- Sloopwerk;
- Montage en demontage van ondersteuningsconstructie;
- Montage en demontage van bekistingconstructies hoger dan 2 m;
- Werken in ontgraving dieper dan 1,5 m zonder een grondkerende constructies zoals damwand e.d.;
- Hijswerkzaamheden met lasten > 2,5 ton .

De TRA is een detailuitwerking van de gevaren en specificceert:

- de gevaren en oorzaken die kunnen optreden bij de verschillende werkstappen;
- de te nemen VGM maatregelen; en
- welke personen (mogelijk) blootgesteld worden aan de risico's (eigen medewerkers, personeel andere werkgevers of derden/publiek).

Opdrachtnemer zorgt dat de bouwplaatsmedewerkers, betrokken bij de uitvoering van de werkzaamheden zoals beschreven in een werkplan en of benoemde TRA, voorafgaande aan start van de uitvoering van de werkzaamheden door hun leidinggevende doelmatig worden geïnstrueerd. Deze taak/startwerkinstructie wordt geregistreerd.

Een afschrift van de TRA wordt verstrekt aan de geïnstrueerde medewerkers en kan op de werkplek getoond worden.

Opdrachtnemer controleert uiterlijk de eerste volgende werkdag en vervolgens minimaal 1 x per week, de toepassing en geschiktheid van de, in de TRA vermelde, risico en maatregelen volgens 'TRAC³' methode. Resultaten, herstelacties en eventuele her-instructie worden geregistreerd.

(TRAC³= TRA – Controleren en Corrigeren of Complimenteren)

4.4 Werkvergunningen

ZuidPlus hanteert een werkvergunningensysteem voor een optimale beheersing van bepaalde risicovolle en of organisatorisch complexe werkzaamheden.

Een werkvergunning is vereist bij de navolgende werkzaamheden en niet limitatief:

- Graafwerk;
- Lassen, slijpen en branden:
 - Aan of nabij tijdelijke hulpconstructies en bruggen;
 - Op of in de nabijheid van EPS ophogingen;
 - Binnen het werkgebied van de Britten passage en Minerva passage .
- Werken op of langs wegen zowel HWN als SWN;
- Hijs- en funderingswerkzaamheden langs en in de nabijheid van autowegen, trein, metro, tram en publiek toegankelijk plaatsen;
- Betreden van en werken in besloten ruimten;
- Werkzaamheden met röntgen bronnen;
- Werkzaamheden met klasse 3b of 4 lasers;
- Werken aan installaties en leidingen onder hoge druk of onder spanning;
- Werken met een personenwerkbak in een hijswerktuig;
- Werken op of nabij spoor-, metro- of tramlijnen (WBI regeling);
- Werken met explosieven;
- Werken in de nabijheid van bovengrondse hoogspanningsleidingen.

Zonder een geldige werkvergunning mogen deze werkzaamheden niet uitgevoerd worden. Voor iedere werkvergunningsplichtige activiteit is een specifieke TRA vereist.

5 Introductie, voorlichting, taal en gedragsregels

5.1 Introductie

Opdrachtnemer is verplicht ervoor zorg te dragen dat al haar personeel op de eerste werkdag en vóór aanvang van de werkzaamheden het ZuidPlus projectintake en –introductie proces doorloopt.

Opdrachtnemer zorgt dat al haar personeel inclusief leveranciers de Generieke Poort Instructie Infra en de VCA opleiding hebben gevolgd en dit bij de projectintake kunnen tonen.

In aanvulling op bovengenoemde algemene projectintroductie wordt personeel door Opdrachtnemer aantoonbaar geïnformeerd over de inhoud van het eigen Deel VGM plan.

Indien personeel wordt vervangen of uitgebreid, geldt dezelfde verplichting. Opdrachtnemer zal het aantal personeelwisselingen tot een minimum beperken.

Alle stafmedewerkers en leidinggevende medewerkers tot het niveau van (meewerkend) voorman volgen een extra ZuidPlus VGM training. Deze training duurt 8 uur en wordt gevolgd voor aanvang de werkzaamheden op het project door Opdrachtnemer.

De onderwerpen van de projectintroductie van Zuidplus worden in de (uitgebreide) VGM bijeenkomst herhaald. Deze bijeenkomst vindt plaats in de eerst geplande werkweek van het nieuwe jaar.

5.1.1 20 dagen herintroductie

Opdrachtnemer zorgt dat iedere medewerker die 20 werkdagen werkzaam is op het project in de eerst daarop volgende 5 werkdagen een her-introductie krijgt. In deze bijeenkomst worden de belangrijkste projectregels en procedures e.d. herhaald en mogelijke onduidelijkheden toegelicht.

De herintroductie wordt geregistreerd.

5.2 Voorlichting, (startwerk)instructie en dagstartbijeenkomst

Opdrachtnemer geeft in voldoende mate voorlichting en instructie over de risico's en maatregelen die verbonden zijn aan de activiteiten en omstandigheden van het project.

De maatregelen zoals bepaald naar aanleiding van de project risico-inventarisatie en –evaluatie systematiek en of TRA dienen daar onderdeel van te zijn.

Voor aanvang van iedere nieuwe activiteit krijgt de iedere operationele medewerker een zogenoemde startwerkinstructie.

Dagelijks wordt een dagstart-bijeenkomst, vóór aanvang de werkzaamheden, gehouden met betrokken operationele medewerkers waar de voortgang, ervaringen en leerpunten van de vorige werkdag en de aandachtspunten voor de huidige werkdag besproken.

Gegeven voorlichting, instructie en gehouden bijeenkomsten worden geregistreerd.

5.3 Opleidingen

Opdrachtnemer verzorgt en waarborgt dat haar personeel beschikt over een adequate en toereikende VGM opleidingen in aanvulling op basis veiligheid VCA en of VOL VCA. Vóór aanvang van de werkzaamheden wordt een overzicht verstrekt met functies ingezet op de locatie met de gevolgde VGM opleidingen.

Minimaal worden vermeld de opleidingen, diploma's c.q. certificaten en/of medische keuring die vereist zijn in overeenstemming met de wettelijke voorschriften, voorschriften van RWS, Prorail en GVB en zoals vermeld in de ZuidPlus HSSE trainingsmatrix.

Bijzondere aandacht dient besteedt te worden aan de training en opleiding van uitvoerders en operationele medewerkers inclusief bijscholing.

Afschriften van diploma, certificaten e.d. worden getoond bij de projectintake en kunnen desgevraagd getoond worden op de werkplek.

5.4 Taal

Publicaties, documenten, correspondentie van ZuidPlus zijn gesteld in de Nederlandse taal. Bij het te werkstellen van anderstaligen op het project, neemt Opdrachtnemer maatregelen die een optimale communicatie waarborgt met deze anderstaligen. Opdrachtnemer zorgt daartoe onder meer voor het vertalen van relevante veiligheidsdocumenten, publicaties e.d. en het inzetten van uitvoerder(s) en voorlieden die zowel de Nederlandse taal en of Engels in woord en geschrift beheersen als wel de taal van de medewerker.

5.5 Gedragsregels en overige bepalingen

Het gebruik van alcoholhoudende dranken en verdovende middelen en ook het in bezit hebben van of onder invloed verkeren van deze middelen is onder geen enkele omstandigheid toegestaan. Alcoholvrij bier en vergelijkbare producten zijn eveneens niet toegestaan.

Opdrachtnemer waarborgt dat personeel dat medicijnen gebruikt die de reactiesnelheid en/of rijvaardigheid beïnvloeden, zodanige werkzaamheden verrichten dat hun eigen veiligheid en die van anderen niet in gevaar worden gebracht.

Op werklocaties van ZuidPlus geldt een minimum leeftijd van 18 jaar. Een uitzondering geldt voor werknemers van 16 en 17 jaar indien zij in het kader van een beroepsopleiding en onder toezicht van een leermeester of gelijkwaardig de werkzaamheden uitvoeren en is ter acceptatie van de HSSE manager van ZuidPlus.

6 Arbeidsmiddelen (gereedschappen en materieel)

Opdrachtnemer waarborgt dat de, op de bouwlocatie aanwezige, arbeidsmiddelen:

- in een betrouwbare, veilige en milieuverantwoorde staat van onderhoud verkeren;
- voldoen aan de huidige stand der techniek; en
- voldoen aan de geldende VGM-voorschriften, wettelijke bepalingen en normen.

Gebruikers- en onderhoudshandleidingen van fabrikant zijn op locatie beschikbaar.

Voorafgaand aan een eerste gebruik op de ZuidPlus bouwlocatie worden arbeidsmiddelen aantoonbaar gecontroleerd of de arbeidsmiddelen voldoen aan projectspecifieke eisen.

6.1 Keurings- en inspectiesysteem

Opdrachtnemer hanteert een systeem voor het keuren en inspecteren van arbeidsmiddelen wat voldoet aan wettelijke - en VCA eisen.

Het systeem omvat tenminste:

- de keuring of inspectie door terzakekundige personen of onafhankelijke deskundigen;
- een registratie van uitgevoerde keuringen op basis van gestandaardiseerde controlelijsten;
- opstellingsinspecties en periodieke inspecties / keuringen;
- een unieke identificatiecodering op alle te keuren gereedschap en materieel;
- keuringsindicatie, bijvoorbeeld een sticker, met daarop onuitwisbaar vermeld de uiterste herkeuringsdatum.

6.2 Overzicht in te zetten materieel

Vóór aanvang van de werkzaamheden verstrekt Opdrachtnemer aan ZuidPlus een overzicht van al het groot materieel en risicovolle werktuigen toegepast op de werklocatie en voor zover dat tevens gebonden is aan keuring en/of certificaat. Dit overzicht is als bijlage toegevoegd aan het Deel VGM plan.

6.3 Certificaten

Certificaten van hijsmiddelen en overige arbeidsmiddelen, voor zover vereist, zijn op de locatie aanwezig.

6.4 Herkenbaarheid arbeidsmiddelen

Keurings- en inspectieplichtige arbeidsmiddelen zijn voorzien van een bedrijfsherkenbare markering.

6.5 Achteruitrijdalarmering en dodehoek

Materieel en voertuigen waarbij voor de machinist/bedienaar het zicht achter of naast de machine/voertuig beperkt is, moet minimaal voorzien zijn van een Multi frequent achteruitrij-alarm of een gelijkwaardige voorziening.

Materieel en voertuigen waar het zicht voor de chauffeur of bedienaar door dode hoeken is beperkt moet voorzien zijn van een doelmatig camerasysteem zoals 360° OmniVue of vergelijkbaar al dan niet in combinatie met spiegels.

6.6 Dagelijkse controle

Gebruikers controleren dagelijks de veilige staat en veilige werking van arbeidsmiddelen. Groot materieel en risicovolle werktuigen worden door de gebruikers/bedienaars aan de hand van een controlelijst gecontroleerd

en bevindingen geregistreerd. Deze controlelijst is op de werkplek aanwezig en is mede gebaseerd op de instructies van de fabrikant. Opdrachtnemer voorziet in effectieve werkwijze om geconstateerde gebreken te prioriteren en tijdig op te lossen.

Onveilige arbeidsmiddelen worden buitengebruik gesteld, in een afgesloten ruimte opgeslagen of gelabeld.

7 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Opdrachtnemer waarborgt dat haar medewerkers tijdig beschikken over alle de voor de werkzaamheden noodzakelijke en geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen. Onder PBM wordt ook werkkleding en bijvoorbeeld doorwerk- / thermokleding verstaan.

PBM dient in een goede en veilige staat te verkeren. Op de bouwlocatie zijn PBM in voldoende voorraad beschikbaar opdat een tijdige vervanging bijvoorbeeld bij beschadiging of verlies mogelijk is.

PBM moet van een goede kwaliteit en hoog draagcomfort zijn en is waar nodig specifiek afgestemd op de medewerker opdat de hinder tot een minimum wordt beperkt en gebruik wordt bevorderd.

7.1 Verstrekking en vervanging

Opdrachtnemer houdt een registratie bij van alle op de persoon verstrekte PBM middelen.

7.2 Standaard verplichte PBM

Op locaties van ZuidPlus is het dragen van de van de navolgende PBM te allen tijde verplicht:

- een veiligheidshelm; Geel voor bouwplaatsmedewerkers, wit voor leidinggevend tot het niveau van (mee)werkend voorman; de helm is aan de voorzijde voorzien van bedrijfslogo/naam, naam en functie medewerker;
- Veiligheidsschoenen/-laarzen, voorzien van stalen neus en tussenzool;
- Oranje hoogzichtbaarheids kleding met RWS reflectie strepen bestaande uit een hesje / jas en broek geschikt voor de werkzaamheden. Bij slecht weer, mist of donker of andere omstandigheden met verminderd zicht wordt klasse III kleding gedragen.

Let op: bij bepaalde werkzaamheden en situaties waaronder Prorail terreinen en op of nabij de metrobaan is een geel hoogzichtbaarheids kleding (minimaal vest) vereist. Een geel hesje in combinatie oranje RWS kleding is toegestaan

Verder dient iedere medewerker bij zich te hebben een veiligheidsbril en gehoorbescherming en deze te gebruiken wanneer nodig. Medewerkers die brildragend zijn moeten beschikken over een overzetbril of een veiligheidscorrectiebril.

NB: Vanaf 1 juli 2019 worden de regels m.b.t. tot hoogzichtbaarheid kleding geüniformeerd. Zie Website Stichting Railalert

7.3 Bijzondere PBM

Bij een aantal activiteiten en situaties kunnen specifieke risico's optreden die het noodzakelijk maken extra PBM toe te passen. Opdrachtnemer bepaalt en specificeert bij zijn (project) risico-inventarisatie en -evaluatie systematiek welke extra PBM nodig zijn.

Bij het gebruik van individuele valbescherming zoals een val/harnas- of positioneringsgordel is het Persoonlijk valbeveiligingsplan vereist. Vooraanvang wordt daartoe de checklijst doorlopen, ingevuld en ondertekent door de VGM contactpersoon voordat wordt begonnen met de werkzaamheden.

7.4 Controle, inspectie en keuring

De gebruiker zal dagelijks zijn PBM controleren op gebreken en deze waar nodig tijdig vervangen. Opdrachtnemer voorziet in een periodieke aantoonbare inspectie of keuring van PBM door terzakekundigen of onafhankelijke deskundigen.

7.5 Instructie en training

Medewerkers zijn adequaat geïnstrueerd over het gebruik van persoonlijk bescherming middelen. Deze instructie is geregistreerd. Voor bepaalde PBM is specifieke opleiding vereist zoals valbeveiliging, ademhalingsbescherming. Zie voor ZuidPlus HSSE trainingsmatrix Deze voorlichting en instructie wordt geregistreerd.

8 VGM gedrag- en promotieprogramma

ZuidPlus hanteert een veiligheidsgedragsprogramma 'We Work Safe' om het veiligheidsbewustzijn van medewerkers continue te verhogen en bijvoorbeeld de betrokkenheid van operationele medewerkers te bevorderen gericht op het bewerkstellingen van een proactieve veiligheidscultuur.

De houding, gedrag en leiderschap van leidinggevenden is een elementaire vereiste, zij hebben een voortrekker functie en zijn een voorbeeld.

Opdrachtnemer is gehouden dit programma te volgen en binnen zijn projectorganisatie door te voeren. Specifiek wordt benoemd;

- Betrokkenheid van operationele medewerkers bij de inventarisatie en evaluatie van risico en maatregelen;
- Actieve deelname aan VGM bijeenkomsten door operationele medewerkers en leidinggevenden;
- Deelname aan het VGM werkplekinspectie programma;
- Actief melden van geconstateerde gevaren door operationele medewerker (doelstelling: minimaal 1 melding per medewerker per maand).

9 Gevaarlijke stoffen, afvalbeheer en milieu

9.1 Gevaarlijke stoffeninformatie

Opdrachtnemer zorgt ervoor dat zijn leveranciers veiligheidsinformatiebladen verstrekken voor alle stoffen die geclassificeerd zijn als een (milieu) gevaarlijke stof. Opdrachtnemer verstrekt een actueel overzicht van gevaarlijke stoffen die bij zijn werkzaamheden worden toegepast.

9.2 Gevaarlijke stoffenregister

Op de locatie beheert Opdrachtnemer een actueel gevaarlijke stoffenregister waarin opgenomen:

- de veiligheidsinformatiebladen van alle op de locatie toegepaste milieugevaarlijke stoffen;
- een overzicht van de opslaglocatie per product;
- maximale (toegestane) hoeveelheid in opslag.

9.3 Opslag van gevaarlijke stoffen

Opdrachtnemer zorgt voor een afgesloten, goed geventileerde en gemarkeerde opslagvoorziening overeenkomstig de wettelijke voorschriften en veiligheids- c.q. productinformatie. Lekopvang, bebording en blus- en andere noodvoorzieningen zijn daarbij inbegrepen.

Opdrachtnemer beheert de opgeslagen gevaarlijke stoffen zodanig wordt voorkomen dat ondeskundigen en derden in aanraking kunnen komen met deze stoffen.

9.4 Instructies verwerken gevaarlijke stoffen

Het personeel wordt vóór gebruik geïnstrueerd over de risico's en de te nemen maatregelen, bijvoorbeeld aan de hand van de informatie vermeld in het veiligheidsinformatieblad en omvat ook de behandeling van rest hoeveelheden en afval. De instructie wordt geregistreerd.

9.5 Beheer van afvalstromen

Bedrijfs- en gevaarlijk afval van wat vrijkomt bij de werkzaamheden van Opdrachtnemer worden door Opdrachtnemer (gescheiden) opgeslagen conform wettelijke voorschriften. Op de opslagvoorzieningen wordt duidelijk aangegeven voor welk afval de opslag bedoeld is.

Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor het afvoeren en verwerken van bedrijfs- en gevaarlijk afval volgens geldende regelgeving. Afschriften van afvoerbewijzen zijn op de locatie aanwezig.

Ongeacht afspraken met ZuidPlus die van het bovenstaande afwijken, blijft Opdrachtnemer te allen tijde verantwoordelijk voor een juiste omgang, sorteringen en gescheiden houden van de afvalstromen.

10 Toezicht en controle

10.1 Algemeen

Opdrachtnemer zorgt voor een effectief toezicht op de naleving van alle van toepassing zijnde voorschriften, procedures en maatregelen.

Medewerkers praktiseren een actief aanspreekgedrag waarbij een voorbeeldrol wordt verwacht van alle leidinggevend en in het bijzonder van de uitvoerder/ voorman.

10.2 Werkplekinspectiesysteem

Opdrachtnemer hanteert een doelmatige werkplekinspectiesysteem in aanvulling op het dagelijks toezicht.

Dit systeem omvat tenminste:

- Een 2 wekelijkse algemene inspectie zoals bedoeld in de VCA door de uitvoerder/ voorman;
- Een 4 wekelijkse algemene inspectie door het management van Opdrachtnemer;
- Een wekelijkse specifieke inspectie gericht op een specifiek onderwerp, aspect of (projectspecifiek) risico en bijbehorende maatregelen.

Opdrachtnemer bepaald een inspectieplanning en actualiseert deze gedurende de looptijd van de Overeenkomst. Operationele medewerkers van Opdrachtnemer nemen deel aan het inspectieprogramma.

Inspecties worden uitgevoerd aan de hand van een lijst met inspectiepunten en omvat tevens een rapportage van de bevindingen, direct genomen herstelmaatregelen, geplande maatregelen, wie actiehouder is en wie de uitvoering van geplande acties controleert.

Maatregelen en acties worden op basis van een risico evaluatie matrix geprioriteerd.

Periodiek worden de resultaten geanalyseerd en waar nodig corrigerende maatregelen bepaald om bijvoorbeeld terugkerende tekortkomingen te voorkomen.

10.3 Interne audits

Opdrachtnemer hanteert een projectspecifiek auditprogramma en beschikt over procedure voor het plannen en houden interne audits. Dit, ter onbevooroordeelde, toetsing van de naleving en doeltreffendheid van het eigen Deel VGM plan e.d. en wat is vereist volgens deze specificatie.

Auditverslagen en een overzicht van correctieve en of corrigerende maatregelen is ter inzage beschikbaar.

11 VGM-incidenten en geconstateerde gevaren

Opdrachtnemer waarborgt dat alle VGM incidenten en door medewerkers geconstateerde gevaren (onveilige situaties en handelingen) worden (door)gemeld, onderzocht, gerapporteerd, correctieve en corrigerende maatregelen worden bepaald en doorgevoerd.

Opdrachtnemer stimuleert haar medewerkers intensief en bij herhaling om geconstateerde gevaren te melden.

Opdrachtnemer is verplicht te melden aan ZuidPlus:

1. de door zijn werknemers gemelde gevaren;
2. gevaarlijke gebeurtenissen (bijna ongevallen); en
3. incidenten die geleid hebben tot letsel, materiële-, milieuschade of brand.

Meldingen (mondeling) vinden direct plaats op het moment van constateren of bij optreden. Binnen 24 uur is een schriftelijke rapportage beschikbaar.

Ad1: Opdrachtnemer gebruikt voor deze meldingen de ZuidPlus meldingen app.

Ad2 en 3: Opdrachtnemer gebruikt voor deze meldingen het ZuidPlus incidentenrapport.

Onder een VGM incident wordt verstaan:

Een arbeidsgerelateerde gebeurtenis waarbij zich letsel, schade aan de gezondheid, materiele en of milieu schade of brand heeft voorgedaan of zich had kunnen voordoen met ernstige gevolgen.

Door ZuidPlus wordt onder meer op basis van de verstrekte rapportage bepaald of en in welke mate of vorm aanvullend onderzoek moet plaatsvinden. In beginsel is Opdrachtnemer verantwoordelijk voor het uitvoeren van aanvullend onderzoek waar dit door ZuidPlus wordt verlangd. Aanvullend onderzoek wordt volgens een erkende methode uitgevoerd en zal minimaal plaatsvinden bij:

1. Incidenten met fataal-, ernstig-, blijvend letsel en of ziekenhuisopname;
2. Incidenten met een hoog potentieel risico.

Daar waar ZuidPlus een (aanvullend) onderzoek uitvoert zal Opdrachtnemer alle noodzakelijke medewerking aan ZuidPlus en/of derden verlenen.

De incidentenprocedure van Opdrachtnemer is opgenomen in het Deel VGM plan inclusief de bijbehorende formulieren en een meldingsprotocol.

11.1 Stop werk bevoegdheid

Iedere medewerker op het project heeft de bevoegdheid werkzaamheden bij gevaar te onderbreken **zonder** dat dit enige vorm van gevolg heeft voor de persoon in kwestie.

In dergelijke situaties zal de leidinggevende van Opdrachtnemer door de medewerker zo spoedig mogelijk geïnformeerd worden, wordt de melding geregistreerd en aantoonbaar afgehandeld.

12 Noodgevallen en bedrijfshulpverlening

Opdrachtnemer zorgt voor een eigen BHV organisatie, voorzieningen en maatregelen om in geval van nood, calamiteiten en dergelijke, letsels en/of schade tot een minimum te beperken, afgestemd op de eigen activiteiten en projectspecifieke omstandigheden. Deze organisatie is operationeel tot het moment dat de professionele hulpdiensten de hulpverlening overnemen.

Tijdens de werkzaamheden van Opdrachtnemer op ieder tijdstip van de dag, zal Opdrachtnemer zorgdragen voor de aanwezigheid van tenminste één gediplomeerde BHV'er per 25 medewerkers. BHV'ers zijn herkenbaar aan een BHV helmsticker.

Vóór aanvang van de werkzaamheden geeft de Opdrachtnemer op welke medewerkers opgeleid zijn met betrekking tot hulpverlening.

Opdrachtnemer sluit met haar BHV organisatie en voorzieningen aan op het ZuidPlus Calamiteitenplan wat geldt voor de locatie.

13 Toegangsbeheer en bezoekers

13.1 Toegangsbeheer

Iedere medewerker, leverancier en bezoeker van Opdrachtnemer die terreinen, bouwlocaties van ZuidPlus wil betreden, dient geregistreerd te zijn en een specifiek intake- en introductieprogramma te doorlopen voordat toestemming voor toegang wordt verkregen.

Zij die toegang hebben zijn in het bezit van een ZuidPlus projectpas.

Voor het doorlopen van de projectintake heeft de persoon beschikbaar en of bij zich, minimaal de volgende en geldige documenten:

- Identiteitsbewijs;
- Afschrift certificaat Basis veiligheid VCA of VOL-VCA (geldt niet voor bezoekers);
- Afschrift GPI certificaat (Generieke Project Instructie) respectievelijk de GPI bezoekers verklaring;
- Afschrift certificaat/ bewijs van functiegebonden vak- en VGM opleidingen (geldt niet voor bezoekers);
- DVP pas (indien werkzaam op Prorail- en of Metro terreinen).

Na het succesvol doorlopen van het programma inclusief de projectintroductie met toets ontvangt de persoon een zgn. ZuidPlus projectpas.

Iedere persoon in het bezit van een projectpas moeten zich aan- en uitmelden op de daarvoor ingerichte en aangewezen locaties op het moment dat de persoon het ZuidPlus terrein betreedt dan wel verlaat.

De aan- en afmeldmomenten worden door ZuidPlus in een centraal systeem geregistreerd.

Een projectpas wordt door de persoon bij zich gehouden en kan op iedere moment getoond worden.

Nadrukkelijk wordt er op gewezen dat een projectpas gekoppeld aan één persoon en niet door andere personen gebruikt mag worden om het terrein te betreden en in/uit te checken.

Opdrachtnemer draagt er zorg voor dat haar medewerkers, leveranciers en bezoekers, te allen tijde, volledig medewerken aan de door ZuidPlus uit te voeren:

- visitatie van voertuigen, tassen e.d.
- controle van ZuidPlus projectpas.

Opdrachtnemer en haar medewerkers zullen aanwijzingen van ZuidPlus bewaking terstond opvolgen.

13.2 Bezoekers

Bezoekers mogen uitsluitend de ZuidPlus terreinen betreden onder begeleiding van een gastheer of gastvrouw die het volledige projectintake en - introductie heeft doorlopen. Bezoekers dragen een blauw veiligheidshesje met opschrift 'Bezoeker'.

De bezoekers groeps grootte is gelimiteerd tot 7 personen.

Voor grotere groepen is afstemming en toestemming nodig van de afdeling Omgevingsmanagement van ZuidPlus.

- Bijlage 1. Beleidsverklaring Zuidplus (zpa-mem-2462)**
- Bijlage 2. ZuidPlus HSSE trainingsmatrix (zpa-max-28516)**
- Bijlage 3. VGM voorschriften Zuidplus**
- Bijlage 4. Handboek 'Veiligheid bij de hand**