208f203

Stalenhoef
bouwbedrijf

Stalenhoef Bouwbedrijf
Machineweg 32b
Nederhorst den Berg

18-02-2016

Project-plan

Nieuwbouw Valschermkade 38

Behoort bij besluit d.d.:

18 APR. 2016

☒ Gemeente
☒ Amsterdam
☒ Zuid

	Projectleider Coörd.uitv. fase	Voorman	Opdrachtgever	Bouwdirectie
Naam functionaris				
Datum akkoord				
Paraaf				

Project: Nieuwbouw kantoor Valschermkade 38
Opgesteld door:

Projectnº: 16-0201
Versie: 1
Datum: 17 februari 2016

10

41

Inhoudsopgave

1. INLEIDING

1.1 Doel Projectplan
1.2 Stalenhoef Bouwbedrijf als coördinerende partij voor de uitvoeringsfase
1.3 Taakverdeling V&G-coördinatie uitvoeringsfase

2. PROJECTOMSCHRIJVING, ORGANISATIE

2.1 Projectgegevens
2.2 Korte omschrijving project
2.3 Projectorganisatie
2.4 Communicatie

3. RISCOBEHEERSING KWALITEIT ARBO & MILIEU

3.1 V&G-plan ontwerpfase
3.2 Bouwplaatsvoorzieningen
3.3 Projectrisico-inventarisatie
3.4 Kwaliteitscontroles, tekortkomingen
3.5 Gevaarlijke Stoffen

4. BOUWPLAATSREGELS, OVERDRACHT V&G-TAKEN EN AANWIJZINGEN

4.1 Bouwplaatsregels van opdrachtgever
4.2 Het geven van een aanwijzing

5. VOORLICHTING EN INSTRUCTIE

5.1 Voorlichting en introductie

6. INSPECTIES

6.1. VGM-inspecties op de bouwplaats (directie, projectleiding, uitvoering)
6.2. Gebruik van VGM inspectielijsten
6.3. Projectkalender

7. BEDRIJFSHULPVERLENING, CALAMITEITEN OF ONGEVALLEN

7.1. Bedrijfshulpverlening
7.2. Hoe te handelen bij ongevallen of calamiteiten
7.3. Ongevalsmelding, gevaarlijke situaties, bijna ongevallen en rapportage

8. OVERZICHT BOUWSTOFFEN BOUWSTOFFENBESLUIT

9. OMGANG MET AFVALSTOFFEN

10. BIJLAGEN

1 Lijst met onderaannemers
2 Bouwplanning
3 Alarmkaart
4 V&G-deelplannen onderaannemers
5 Bouwplaatsregels
6 Bouwplaatsinrichting
7 Checklist VGM-inspectie

1. Inleiding

1.1 Doel projectplan

Stalenhoef Bouwbedrijf beoogt voortdurend producten en diensten van hoge kwaliteit te leveren. Daarnaast vormt zorg voor goede arbeidsomstandigheden en het voorkomen van incidenten een essentiële rol bij de realisatie van projecten. In dit projectplan worden om het uitvoeringsproces te beheersen relevante projectgegevens en gemaakte afspraken vastgelegd. Kortom de beheersing van kwaliteit en veiligheid op projectniveau.

1.2 Stalenhoef Bouwbedrijf als coördinerende partij voor de uitvoeringsfase

Bij de realisatie van dit project zijn verschillende werkgevers betrokken. Stalenhoef Bouwbedrijf is door de opdrachtgever aangesteld als V&G-coördinator uitvoeringsfase en is verantwoordelijk voor het coördineren van maatregelen t.a.v. gemeenschappelijke risico's, het scheppen van voorwaarden, en het bewaken van gemaakte afspraken. De V&G-coördinator initieert hiertoe coördinatieoverleg, startgesprekken met neven- en onderaannemers en bouwplaatsinspecties. Iedere werkgever is verantwoordelijk voor VGWM (*) van eigen werknemers. Dit omvat zaken als het inventariseren en evalueren van risico's, het nemen van maatregelen, het geven van instructie en het houden van toezicht. Dit plan vormt de leidraad om een juiste invulling te geven aan de VGWM (*) taken.
(*) VGWM = Veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu.

1.3 Taakverdeling V&G-coördinatie uitvoeringsfase

Taken	Uitvoering door		
	Proj.l	Voorm.	Wvb
1. Zorgt ervoor dat V&G wordt meegenomen in de contractbesprekingen/contracten met onderaannemers. Vraagt indien zonodig een V&G-deelplan op.	X		
2. Verantwoordelijk voor het volledig en adequaat invullen en bijhouden van het projectplan	X		
3. Verspreid het projectplan naar alle betrokken bedrijven			X
4. Houdt een startwerkvergadering met de eerstverantwoordelijke van de verschillende (onder)aannemers	X	X	
5. Informeert derden (regelmatige bezoekers, leveranciers, nutsbedrijven, en dergelijke) over de bouwplaatsregels, inclusief meldingsprocedure bij aankomst		X	
6. Is verantwoordelijk voor de naleving van de in dit plan vastgelegde frequentie van VGM-inspecties.	X		
7. Geeft de eerstverantwoordelijke van (onder)aannemers bij niet naleven van de gemaakte V&G-afspraken een aanwijzing	X	X	
8. Vergezelt de Arbeidsinspectie bij een projectbezoek		X	
9. Brengt in onderstaande overlegvormen verslag uit over de naleving van het projectplan: - Bouwvergadering met opdrachtgever - Coordinatieoverleg	 X X		
10. Past zonodig aan/vult zonodig aan: - projectplan - V&G-dossier voor de beheerder			 X X
11. Verstrekt het V&G-dossier met relevante wijzigingen bij oplevering aan de opdrachtgever.	X		
12. Evalueert bij oplevering de ervaringen bij het tot stand komen en uitvoeren van het projectplan en V&G-dossier en rapporteert hier schriftelijk over aan de directie (agendapunt projectevaluatie).	X		

2. Projectomschrijving, organisatie

2.1 Projectgegevens

Projectnummer	:	16-0201	Start project	:	week 15-2016
Adres	:	Vliegtuigstraat	Uitvoeringsduur	:	15 werkweken
Plaats	:	1059 CL AMSTERDAM	Eerste oplevering	:	augustus 2016
Telefoon	:	n.n.b.			
Fax	:	n.n.b.			
E.mail	:	info@stalenhoef-bouwbedrijf.nl			

2.2 Korte omschrijving project

Nieuwbouw kantoorpand Valschermkade 38

Indicatie van de gebouwconstructie

Heiwerk	:	prefab betonpalen
Fundering	:	i.h.w.g. balken
Begane grondvloer	:	i.h.w.g begane grondvloer
Casco	:	staalconstructie/ dragende kalkzandsteen wanden / prefab betonwanden / kanaalplaatvloeren
Gevelsluiting	:	houten buitenkozijnen met isolatieglas
Gevels	:	h.s.b.-wanden met metselwerk en buitenstucwerk
Dakconstructie	:	betonvloer

2.3 Projectorganisatie

OPDRACHTGEVER		**UITVOERENDE PARTIJ**	
Naam	**Gerose Vastgoed**	Naam	Stalenhoef Bouwbedrijf
Adres	**Prinsengracht 414**	Adres	Postbus 45
PC+plaats	**1016 JC AMSTERDAM**	PC+plaats	1394 ZG Nederhorst den Berg
Telefoon	-	Telefoon	0294 – 25 74 88
Fax	-	Fax	0294 – 25 74 70
E-mail	**info@gerose.nl**	E.mail	info@stalenhoef-bouwbedrijf.nl
Contactpersoon		Contactpersoon	
BOUWDIRECTIE			
Naam		Projectleider	
Adres	**Prinsengracht 414**	Voorman	
PC+plaats	**1016 JC AMSTERDAM**	Werkvoorbereider	
Telefoon			
Fax			
E.mail			
Contactpersoon			
V&G-coördinatie ontwerpfase		**V&G-coördinatie uitvoeringsfase**	
Naam:	-	Naam	Stalenhoef Bouwbedrijf
Contactpersoon	-	Verantwoordelijk Uitvoerend	

Voor overige partijen zie lijst onderaannemers

2.4 Communicatie

Zorg voor VGM en doelmatig samenwerken wordt bevorderd middels overleg. VGM is een vast agendapunt in de verschillende overlegstructuren.

Overlegvorm	Frequentie	Deelnemers	Notulen door
Startgesprek met (onder)aannemer	Voor start activiteiten	-(Onder)aannemer - Voorman	Wvb/ PI
Bouwvergadering	1 x per 4 weken	-Bouwdirectie -Ontwerpers/adviseurs -V&G-coördinator uitvoering -Aannemer -Installateurs -Genodigden (op uitnodiging)	Bouwdirectie
Actievergadering	1 x per 3 weken	- Projectteam	Werkvoorbereider

Vaste Agendapunten:

Bouwvergadering:
De V&G-coördinator geeft een resumé van het in de werkbespreking besprokene, de door hem genomen acties, waaronder het eventuele aanpassen van dit V&G-plan.

Actievergadering:
- Naleving van V&G-plan uitvoeringsfase door partijen (waarnemingen, inspectieronden door V&G-coördinator en leidinggevende van onderaannemers, rapportage V&G-deskundige/ Arbeidsinspectie).
- Eventuele ongevallen en incidenten
- Eventuele nieuw ontstane risico's
- Genomen of te nemen maatregelen
- Actualiseren V&G-plan

3. Risico-beheersing kwaliteit Arbo & Milieu

3.1 V&G-plan ontwerpfase

Het V&G-plan ontwerpfase, V&G-dossier en de kennisgeving aan de Arbeidsinspectie dienen, indien opgesteld door of namens de opdrachtgever, als basis voor dit plan. In de tabel hieronder dient te worden aangeven op welke wijze in de uitvoeringsfase invulling wordt gegeven aan de suggesties voor maatregelen uit het V&G-plan ontwerpfase

Te nemen acties naar aanleiding van hierin beschreven maatregelen en/of suggesties: (hier beschrijven of indien mogelijk verwijzen naar elders in dit plan)	
Maatregelen/suggesties in het V&G-plan ontwerpfase	***Concretisering***
Er is geen V&G-plan ontwerpfase	Idem

3.2 Bouwplaatsvoorzieningen

Benodigde bouwplaatsvoorzieningen worden eventueel aangegeven op de bouwplaatstekening.

3.3 Projectrisco-inventarisatie

De projectrisico-inventarisatie is de kern van de beheersing van de specifieke veiligheidsrisico's. In dit overzicht dient vooraf te worden bepaald hoe de beveiliging zal worden gerealiseerd in relatie tot de gekozen bouwmethode en wie actie-verantwoordelijke is. Voor verschillende onderdelen kan dit met een eenvoudige schets worden verduidelijkt. Tijdens de werkvoorbereiding en de verdere projectrealisatie zullen de gekozen principes verder in detail worden uitgewerkt en kan dus voor aanvullende maatregelen gekozen worden die niet verder in dit plan worden opgenomen.

De projectrisico-inventarisatie in dit plan is onderverdeeld in 5 bouwfases, te weten:

- bouwplaatsinrichting
- grondwerk en fundering
- opbouw casco
- ruwe afbouw
- afbouwfase

Bouwplaatsinrichting	**Bewerking** ▪ afzetten bouwterrein ▪ plaatsen keten/opslagcontainers		
Risico	**Gekozen beveiliging**	**Actie**	**Toezicht**
Onbevoegden op bouwterrein	Bouwterrein rondom afzetten met bouwhekken. Hekken dagelijks controleren.	VM	PL
Onveilige verkeerssituatie	Daar waar nodig verkeersmaatregelen treffen door middel van afzettingen en waarschuwingsborden.	VM	PL
Struikelgevaar	Opgeruimd houden van bouwplaats. Iedere werknemer op de bouwplaats ruimt eigen spullen op.	VM	PL
Letsel of milieu verontreiniging door onjuiste opslag en/of gebruik van gevaarlijke stoffen	Bij het werken met gevaarlijke stoffen de betreffende PISA-bladen raadplegen. Gevaarlijke stoffen opslaan en afvoeren conform de betreffende PISA-bladen.	VM	PL

Grondwerk en fundering	**Bewerking** ▪ heiwerk ▪ betonwerk funderingsbalken/ poeren		
Risico	**Gekozen beveiliging**	**Actie**	**Toezicht**
Letsel door het raken van kabels en leidingen	Terreinleidingen opzoeken en duidelijk markeren.	VM	PL
Letsel door het werken in de nabijheid van een mobiele kraan, heistelling, graafmachine of betonpomp	Dragen PBM's (met name bouwhelm en veiligheidsschoenen). Geen andere werkzaamheden in nabijheid kraan.	VM	PL

Opbouw casco	**Bewerking** ▪ leggen vloerplaten ▪ monteren staalconstructie ▪ lijmen kalkzandsteen elementen ▪ Plaatsen prefab betonwanden		
Risico	**Gekozen beveiliging**	**Actie**	**Toezicht**
Persoonlijk letsel	Dragen PBM's (met name bouwhelm en veiligheidsschoenen). Geen andere werkzaamheden in nabijheid van kraan.	VM	PL
Struikelgevaar	Opgeruimd houden van de bouwplaats. Iedere werknemer op de bouwplaats ruimt eigen spullen op.	VM	PL
Valgevaar	Randbeveiliging langs vloeren en vloersparingen, sparingen dichtleggen	VM	PL
Letsel door het werken in de nabijheid van een mobiele kraan, heistelling, graafmachine of betonpomp	Dragen PBM's (met name bouwhelm en veiligheidsschoenen). Geen andere werkzaamheden in nabijheid kraan.	VM	PL

Ruwe afbouw	**Bewerking** ▪ stalen dakplaten ▪ hsb-wanden ▪ houten gevelbekleding ▪ dakbedekking		
Risico	**Gekozen beveiligiging**	**Actie**	**Toezicht**
Valgevaar	Dakrandbeveiliging aanbrengen en dichtleggen daksparingen. Plaatsing steigers conform voorschriften	VM	PL
Brandgevaar	Brandblussers in directe nabijheid dakdekkerswerkzaamheden.	VM	PL

Afbouw	Bewerking ▪ overige afbouwbewerkingen		
Risico	**Gekozen beveiliging**	**Actie**	**Toezicht**
Valgevaar	Leidingschachten afzetten of dichtleggen	VM	PL
Struikelgevaar	Opgeruimd houden van de bouwplaats. Iedere werknemer op de bouwplaats ruimt eigen spullen op	VM	PL

3.4 Kwaliteiscontroles, tekortkomingen:

De beheersing van alle uitvoeringsprocessen in de bouw vindt plaats middels een groot aantal controles en inspecties door de voorman. Deze (visuele) controles en inspecties, gebaseerd op vakmanschap en deskundigheid, worden doorgaans niet of beperkt vastgelegd. Ook het werk van onderaannemers wordt op deze wijze tijdens de uitvoering gecontroleerd.

Voor bepaalde onderdelen is soms besteksmatig vastgelegd dat kwaliteitscontroles moeten worden uitgevoerd. Voor sommige kritische onderdelen kan het uitvoeren van een kwaliteitscontrole vanuit Stalenhoef Bouwbedrijf zelf gewenst zijn, redenen voor keuren kunnen o.a. zijn:

- nieuw product
- nieuwe leverancier
- lange levertijd bij vervanging
- hoge vervangingswaarde
- hoge kosten bij nazorg
- risico voor te late oplevering

De besteksmatig en/of noodzakelijk geachte kwaliteitscontroles dienen vooraf te worden vastgelegd. Van de te keuren onderdelen dienen vooraf de gewenste keuringscriteria te worden vastgelegd.

Onderdeel	fabrieks-controle	Ingangs-controle	Controle in het werk	Keurmomenten	Keurpunten
Wapening			X	Voor elke stort	Dekking wapening, wapening volgens tekening
Beton	X		X	Voor aflevering	Betonkwaliteit
Staalconstructie			X	Tijdens montage	Conservering, afwerking lassen etc.
Houten gevelkozijnen		X		Bij levering	Beschadigingen/ hang- en sluitwerk/grondlaag (visueel)
Houten gevelbekleding		X		Bij levering	Beschadigingen (visueel)

3.5 Gevaarlijke stoffen

1. Op kantoor zijn veiligheidsinformatiebladen aanwezig
2. Bij de start van het werk worden de nodige veiligheidsinformatiebladen opgenomen in dit plan zodat zij beschikbaar zijn voor de BHV-er bij eventuele calamiteiten.
3. Tijdens de startgesprekken met onderaannemers wordt besproken of er aanvullende maatregelen nodig zijn.
4. Iedere werkgever verzorgt instructie aan eigen personeel dat met een gevaarlijke stof moet werken.

4. Afspraken en bouwplaatsregels

4.1 Bouwplaatsregels van opdrachtgever

Indien er bouwplaatsregels van een opdrachtgever gelden worden deze voor aanvang van het werk besproken. Tijdens een startgesprek met een onderaannemer worden, naast het door de onderaannemer opgestelde V&G-deelplan en het bouwfaseoverzicht, tevens de standaard bouwplaatsregels besproken

4.2 Het geven van een aanwijzing

Indien wordt vastgesteld dat een onderaannemer een gevaarlijke situatie veroorzaakt, gemaakte VGWM afspraken of hetgeen in de Arbowet beschreven staat niet naleeft kan de V&G-coördinator besluiten dit, aanvullend op de mondelinge melding formeel te melden aan het bedrijf.

5. Voorlichting en instructie

5.1 Voorlichting en introductie

Alle onderaannemers dienen hun werknemers voor aanvang werk en periodiek doeltreffend te informeren over:

- de gemeenschappelijke risico's, maatregelen en afspraken in het Projectplan
- wijzigingen en aanvullingen hierop tijdens de uitvoering

Dit is geen taak van de V&G- coördinator uitvoeringsfase, maar hij dient wel schriftelijk te worden geïnformeerd over de wijze waarop (onder)aannemers hieraan voldoen. Daarnaast is iedere (onder-) aannemer verplicht om zijn werknemers in algemene zin, dus ook buiten de gemeenschappelijke risico's in dit plan, voor te lichten en zonodig te instrueren.

Voorlichting / instructie eigen medewerkers	**Vormen van overleg**
Taakinstructie door uitvoerder / voorman	Introductie per ploeg Dagelijks overleg tijdens rondgang Overleg uitvoeringsteam

6. Inspecties

6.1 VGM-inspecties op de bouwplaats

Alle (onder)aannemers en derden dienen te zorgen voor toezicht op naleving van gemaakte afspraken en legt hierover in een of meerdere van de bovengenoemde vergaderingen verantwoording af aan de V&G-coördinator uitvoeringsfase, bijvoorbeeld in de vorm van een rapport of ingevulde controlelijst. De voorman voert minimaal 1x per maand een VGM-inspectie uit om de naleving van de gemaakte afspraken te bewaken. Hij kan hierbij verlangen dat de verantwoordelijke leidinggevende van de betreffende (onder)aannemer hem hierbij vergezelt.

6.2 Gebruik van VGM inspectielijsten

Periodiek wordt aan de hand van een standaard checklist de bouwplaats geïnspecteerd.
De volgende inspecties zullen worden gehouden:

Maandelijkse VGM-inspectie door voorman
1 x per kwartaal VGM-inspectie door projectleider

6.3 Projectkalender

De periodieke inspecties op het project worden volgens de onderstaande kalender uitgevoerd:

Projectkalender	freq.	Maand											
Inspectie / Instructie		jan	feb	mrt	apr	mei	jun	jul	aug	sep	okt	nov	dec
Inspectie door voorman	Maand				x	x	x	x	x				
Inspectie door projectleider	Kwartaal						x						

Inspecties die samenvallen in dezelfde maand mogen worden gecombineerd in een gezamenlijke rondgang.

7. Bedrijfshulpverlening, calamiteiten of ongevallen

7.1 Bedrijfshulpverlening

Naam BHV'er : J. de Kwant
Plaats brandblusser : in schafruimte
Plaats EHBO middelen : in schaftruimte

7.2 Hoe te handelen bij ongevallen of calamiteiten

Zie alarmkaart, Neem bij een incident contact op met de arbo-coördinator.
Alarmkaart ophangen in de uitvoerderskeet.

7.3 Ongevalsmelding, gevaarlijke situaties, bijna ongevallen en rapportage

Ongevallen en incidenten moeten worden gemeld aan de voorman. Het is belangrijk dat ook bijna-ongevallen gemeld worden omdat hieruit lering getrokken kan worden. Dit is een ongewilde gebeurtenis die nauwelijks of geen gevolgen heeft, maar onder iets gewijzigde toevallige omstandigheden wel tot letsel en/of schade had kunnen leiden. Ernstige ongevallen dienen direct telefonisch te worden gemeld.
Gevaarlijke situaties opgemerkt door werknemers van Stalenhoef Bouwbedrijf of werknemers van aanwezige onderaannemers of nevenaannemers dienen direct gemeld te worden aan de voorman. Een risicovolle situatie moet direct, indien mogelijk, verholpen worden.

Elke werkgever is zelf verantwoordelijk voor de melding aan de Arbeidsinspectie van ernstige ongevallen. Onder ernstige ongevallen dient in dit kader te worden verstaan alle ongevallen met dodelijke afloop, ziekenhuisopname binnen 24 uur en/of blijvend letsel.

De eventuele telefonische melding van een ongeval dient in ieder geval met een schriftelijke melding te worden bevestigd. Deze schriftelijke bevestiging kan met een bericht per telefax gebeuren.

Op het project moet over deze ongevallen en andere ongevallen met verzuim schriftelijk worden gerapporteerd aan de V&G-coördinator uitvoeringsfase.
Melding via ongevalsmeldingformulier.

Dit project valt onder Inspectie SZW

adres : Postbus 820
postcode/plaats : 3500 AV UTRECHT
telefoon : 0800 51 51

7. Bouwstoffenbesluit

De volgende producten vallen onder het bouwstoffenbesluit en zijn voorzien van de bijbehorende certificaten.
De certificaten worden op de bouwplaats bewaard.

Product	Fabrikant / leverancier	Certificaatnummer

8. Afvalscheiding

Op dit project worden de volgende soorten afval apart ingezameld:
- Bouw-sloop
- Chemisch afval

De opslagfaciliteiten en locaties zijn:
- Afvalcontainer
- Chemobox

Bijlagen:

BIJLAGE 1	LIJST MET ONDERAANNEMERS/ LEVERANCIERS
BIJLAGE 2	BOUWPLANNING
BIJLAGE 3	ALARMKAART
BIJLAGE 4	V&G-DEELPLANNEN
BIJLAGE 5	BOUWPLAATSREGELS
BIJLAGE 6	BOUWPLAATSINRICHTING
BIJLAGE 7	CHECKLIST VGM-INSPECTIE

Onderaannemers & leveranciers: d.d. 26 juni 2015

Werkzaamheden	Grondwerk
firma	Van Schie B.V.
naam	
adres	Postbus 60115
postcode/plaats	1320 AC Almere
telefoon	
fax	
e-mail	
internet	www.vanschie.com
BTW nummer	NL 0072.47.503.B01

Werkzaamheden	
firma	
naam	
adres	
postcode/plaats	
telefoon	
fax	
e-mail	
internet	
BTW nummer	

Werkzaamheden	Prefab beton
firma	
naam	
adres	
postcode/plaats	
telefoon	
fax	
e-mail	
internet	
BTW nummer	

Werkzaamheden	Kanaalplaatvloeren
firma	Betonwarenfabriek Wildo b.v.
naam	
adres	Postbus 4
postcode/plaats	3465 ZG Griebruggen
telefoon	
fax	
e-mail	verkoop@wildo.nl
internet	www.wildo.nl
BTW nummer	NL 8078.21.494.B01

Werkzaamheden	Staalconstructie
firma	
naam	
adres	
postcode/plaats	
telefoon	
fax	
e-mail	
internet	
BTW nummer	

Werkzaamheden	Bouwmaterialen
firma	Houthandel De Vechtstreek
naam	
adres	Pampuslaan 217
postcode/plaats	1382 JP Weesp
telefoon	
fax	
e-mail	info@vechtstreekweesp.nl
internet	www.vechtstreekweesp.nl
BTW nummer	

Werkzaamheden	Betonmortel
firma	Hagen Beton
naam	-
adres	Rijnkade 9
postcode/plaats	1382 GS WEESP
telefoon	0294 412 412
fax	-
e-mail	-
internet	-
BTW nummer	-

Werkzaamheden	
firma	
naam	
adres	
postcode/plaats	
telefoon	
fax	
e-mail	
internet	
BTW nummer	

U dient zich te conformeren aan de volgende punten:

1. De werktijden zijn van 07.00 uur tot 16.00 uur.
   De schafttijden zijn van 09.00 uur tot 09.15 uur, van 11.00 tot 11.15 uur en van 12.30 uur tot 13.00 uur.
   (Alleen in overleg wordt hiervan afgeweken).

2. U dient onder alle omstandigheden veilig en milieuvriendelijk te werken

3. De geldende veiligheidsvoorschriften dienen te worden nageleefd volgens de bepalingen van de Arbo-wet. Dit geldt ook voor de voorschriften voor het dragen en toepassen van persoonlijke beschermingsmiddelen. Bij overtredingen of het in gebreke blijven bij de naleving van deze voorschriften wordt verder toegang tot de bouwplaats ontzegd.

4. **Bij het betreden** van de bouwplaats moet u zich **altijd te melden bij de voorman van Stalenhoef Bouwbedrijf**. Ten behoeve van de veiligheid van alle werknemers zal bij het voor de eerste maal betreden van de bouwplaats / locatie (*voor aanvang van de werkzaamheden)* een introductie plaatsvinden.

5. Iedereen zorgt voor het opruimen van zijn eigen bouwafval in de daarvoor bestemde containers. Emballage en teveel aan materialen moeten zo snel mogelijk worden afgevoerd.

6. Gebruik van de schaftruimte van Stalenhoef Bouwbedrijf is toegestaan, mits er netjes gebruik van wordt gemaakt. Op de bouwvloer wordt **niet** geschaft.

7. Na beëindiging van de werkzaamheden dient u het gebruikte materiaal en materieel zodanig in te ruimen dat de veiligheid gewaarborgd blijft en het milieu geen schade ondervindt.

8. Alle leveringen mogen pas na goedkeuring van de voorman op de door hem aangegeven plaats worden gelost.

9. Bij noodsituaties dient direct de BHV'er/EHBO'er en de voorman gealarmeerd te worden.

10. Onveilige situaties dienen direct gemeld te worden bij de voorman.

11. Het werken met geautoriseerde tekeningen (voorzien van laatste wijzigingsdatum) dient voor start van uw werkzaamheden met ons uitvoeringsteam geverifieerd te worden.

12. Geen beveiligingen, hekwerken e.d. weghalen, alvorens daarvoor toestemming te hebben gekregen van de voorman.

13. Het gebruik van alcoholhoudende dranken en van stemmingsveranderende middelen is verboden.

14. Het gebruik van een radio is toegestaan mits de omgeving geen last hiervan ondervindt en hierdoor geen gevaarlijke situaties ontstaan.

15. Auto's uitsluitend parkeren op de aangegeven plaatsen. Auto's die op het bouwterrein aanwezig zijn, staan daar voor eigen risico.

<u>Onderaannemers</u>

16. Mandagenregisters dienen wekelijks <u>volledig</u> ingevuld bij de voorman te worden ingeleverd.

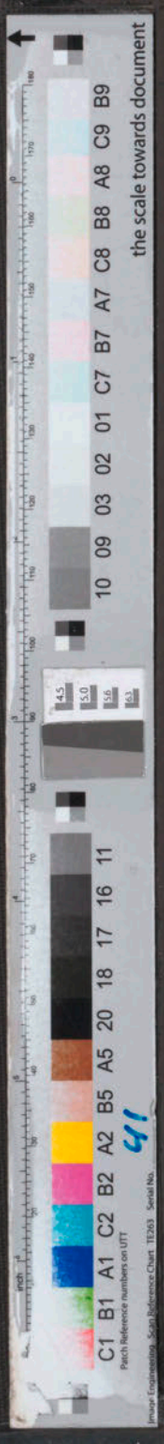
17. Bij einde werk worden uw werkzaamheden door de voorman en uw verantwoordelijke contactpersoon gecontroleerd (zo mogelijk met opzichter).
    De bouwdirectie of gemachtigde levert uiteindelijk op.

18. Verf, kitten en ander chemisch afval en verpakkingsmaterialen dienen door de onderaannemer zelf te worden afgevoerd.

<u>Onderaannemers/derden</u>

19. Vóór aanvang van het werk dient bekend te zijn wie van u op het werk de verantwoording heeft of de contactpersoon is voor het werk.

20. Laden/lossen van 07.00 tot 15.30 uur.
    De onderaannemer zorgt zelf voor opslagruimte en horizontaal/verticaal transport, tenzij anders bepaald.



CHECKLIST VGM-INSPECTIE

De voorman houdt minimaal 1 x per maand een vgm-inspectie op het werk. Hij gebruikt hierbij deze checklist en rapporteert door middel van dit formulier de projectleider (v&g-projectcoördinator).

De projectleider houdt minimaal 1 x per kwartaal een vgm-inspectie op het werk. Hij gebruikt hierbij deze checklist en bespreekt zijn bevindingen met de voorman.

WO nummer : 16-0201
Werk : Nieuwbouw kantoor Valschermkade 38
Projectleider :
datum inspectie :
uitgevoerd door :

1. Administratief

-	v&g-projectplan aanwezig	ja / nee
-	bedrijfshulpverlener aanwezig	ja / nee
-	alarmlijst aanwezig en ingevuld	ja / nee

2. Orde en netheid op de bouwplaats

-	maakt de bouwplaats een ordelijke indruk	ja / nee
-	wegafzettingen in orde	ja / nee
-	propaan-, butaantanks of flessen correct opgeslagen	ja / nee
-	acetyleen- en zuurstofflessen correct opgeslagen	ja / nee
-	zijn de bouwwegen vrij van obstakels	ja / nee
-	liggen er sparingen open op de bouwplaats	ja / nee
-	zijn de vluchtwegen goed begaanbaar en vrij van obstakels	ja / nee

3. Gevaarlijke situaties en handelingen

-	horizontaal en verticaal transport in orde	ja / nee
-	werkzaamheden op hoogte in orde	ja / nee
-	steigers en verticaal transport in orde	ja / nee
-	bijzondere werkzaamheden van toepassing	ja / nee
-	machines, gereedschappen in orde	ja / nee
-	persoonlijke beschermingsmiddelen in orde	ja / nee

4. Omgaan met milieu-belastende stoffen (ook van onderaannemers)

- milieu-belastende stoffen op de bouwplaats aanwezig ja / nee
- zo ja, welke stoffen :

- hoe zijn deze opgeslagen :

- hoe is afval afvoer van deze stoffen geregeld :

- is gescheiden afvalinzameling in orde ja / nee

5. <u>Status van reddingsmiddelen</u>
- EHBO-middelen in orde ja / nee

- brandblusmiddelen in orde ja / nee

6. <u>Persoonlijke beschermingsmiddelen</u>
- worden deze gebruikt ja / nee

---

maatregelen / acties



Stalenhoef
bouwbedrijf

Machineweg 32b
1394 AW Nederhorst den Berg
Postbus 45
1394 ZG Nederhorst den Berg

T 0294 - 25 74 88
F 0294 - 25 74 70
E info@stalenhoef-bouwbedrijf.nl

ALARMKAART

Project
Nieuwbouw kantoorpand Vliegtuigstraat 6-8

Projectnummer

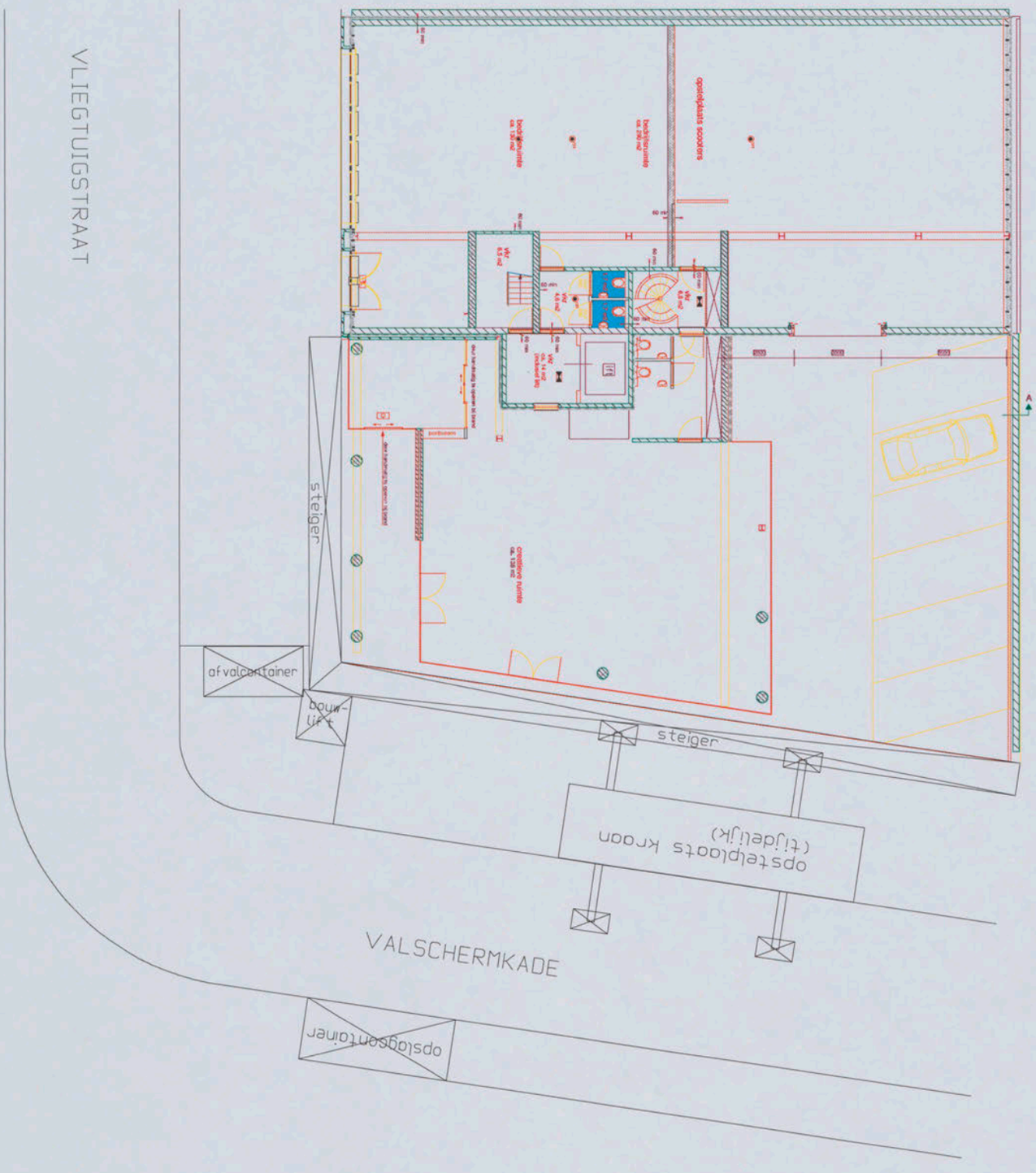
Printdatum
-

WERKADRES	**Vliegtuigstraat 6-8**	
TELEFOONNUMMERS	Naam	Telefoonnummer
Voorman	**J. de Kwant**	**06 - 52 32 11 56**
Contactpersoon PROJECT	**N. Stalenhoef**	**06 - 52 070 621**
BHV (EHBO & BRAND)	**J. de Kwant**	**06 - 52 32 11 56**
Alarmnummer		**112**
Inspectie SZW		**0800 - 51 51**
Plaatselijke arts		
ADRES ARTS		
Plaatselijk ziekenhuis	**VU Medisch Centrum**	**020 444 44 44**
ADRES ZIEKENHUIS	**De Boelelaan 1117, 1081 HV AMSTERDAM**	
Plaatselijke EHBO afdeling		
ADRES EHBO Afdeling		
Plaatselijke politie		**0900 - 8844**
Plaatselijke brandweer		**0900 - 8844**

Procedures bij ernstig ongeval, lichamelijk letsel en schade:

Acties na: EHBO / overbrengen ziekenhuis
Stabilisering schadesituatie

1. *De voorman meldt het incident aan projectleider.*
2. *De voorman zorgt ervoor dat de situatie zoveel mogelijk dezelfde blijft als tijdens de camaliteit, i.v.m. een eventueel onderzoek, of neemt in geval van schade de mogelijke maatregelen om de schade te beperken.*
3. *Projectleider meldt de daarvoor in aanmerking komende incidenten bij de betreffende regionale Arbeidsinspectie of Milieudienst.*
4. *De voorman vult het eerste deel van het incidentenrapport in en stuurt dit binnen 24 uur aan de projectleider.*
5. *De voorman informeert bij het einde van de dag naar de toestand van de getroffene.*
6. *Een ernstig incident wordt ALTIJD aan de opdrachtgever gemeld door de projectleider.*



C1 B1 A1 C2 B2 A2 B5 A5 20 18 17 16 11
Patch Reference numbers on UTT
41
Image Engineering Scan Reference Chart TE263 Serial No.
4.5
5.0
5.6
6.3
10 09 03 02 01 C7 B7 A7 C8 B8 A8 C9 B9
the scale towards document