

Titel van het document

Gebruik deze template om een nieuwe procedure te schrijven. De blauwe en rode tekst dient ter ondersteuning bij het invullen. Deze tekst moet verwijderd worden na het invullen.

Doel

Deze procedure wordt gebruikt door *geef aan welke afdeling/team/rollen*..... om de volgende werkzaamheden uit te voeren:
Definieer de taken. Leg uit wanneer deze procedure gebruikt moet worden en waarom op een specifieke manier moet worden gewerkt. Indien van toepassing, beschrijf hoe deze taken impact hebben op bijvoorbeeld kwaliteit van product of service.

Categorie en level

Categorie: Maintenance Operations Anders

Level: Kritisch Emergency/IR Niet-Routine Routine

Selecteer de juiste categorie en het juiste level om deze procedure in lijn te brengen met de bijbehorende eisen uit de PUP.

Raadpleeg hiervoor de Classification Guidelines

Gebruik en opmerkingen

Deze procedure is gebruikt door de volgende personen:

Naam: _____ Datum: _____ Start: _____ Eind: _____

Naam: _____ Datum: _____ Start: _____ Eind: _____

Naam: _____ Datum: _____ Start: _____ Eind: _____

Eventuele opmerkingen over de procedure:

Dit blok is niet verplicht

Gevaren en voorzorgsmaatregelen

In onderstaande tabel staan de gevaren van de betreffende taak en de voorzorgsmaatregelen die genomen moeten worden betreffende veiligheid, gezondheid, milieu, kwaliteit en goede procesvoering vooraleer met de taak wordt begonnen.

Geef hier alle gevaren weer die tijdens de taak van toepassing kunnen zijn. Voor elk gevaar moet een voorzorgsmaatregel omschreven worden ter voorkomen van incidenten. Specifieke gevaren moeten ook genoemd worden in de procedurestappen.

In geval van specifieke gevaren m.b.t. chemicalien en voorzorgsmaatregelen die zijn gericht op het voorkomen van blootstelling hier verwijzen naar SDS of andere plant specifieke informatie. Linken indien mogelijk. Voor het overzicht kan de PBM matrix hier gelinked worden. Het linken van informatie vervangt NIET de invulling in de tabellen aangezien procedures meegenomen moeten kunnen worden naar buiten.

Gevaren	Voorzorgsmaatregelen (incl. PBM's)

In geval van blootstelling of verwondingen dient onmiddellijk medische hulp ingeroepen te worden en e.e.a. gerapporteerd te worden.

Gereedschap en apparatuur

De hieronder vermelde gereedschappen en/of apparatuur zijn nodig om de taak uit te voeren.

Als er geen specifieke gereedschappen en/of apparatuur nodig zijn voor deze procedure, delete dan de tabel hieronder en schrijf hierboven: 'Er zijn geen specifieke gereedschappen en/of tools nodig voor deze taak'.

Gereedschap en apparatuur	Gebruik (indien uitleg nodig is)
	<i>Korte uitleg over het gebruik</i>

Veiligheidsgrenzen en veiligheidssystemen

De veiligheidsgrenzen zijn voor deze procedure van toepassing:

Schrijf hier alle van toepassing zijnde veiligheidsgrenzen op (bijv. druk, temperatuur, flow rates, etc). Dit is verplicht voor Operations procedures

Deze procedure maakt deel uit van de volgende LOPA scenario's:

Schrijf hier alle LOPA scenario's waarin deze kritische procedure als beschermlaag is genoemd

De volgende veiligheidssystemen zijn van toepassing:

Schrijf hier alle van toepassing zijnde veiligheidssystemen (incl OPR, SRPS) op of zet hier links naar documentatie (meetapparatuur e.d.) Verplicht voor operations procedures.

Veiligheidsgrenzen en veiligheidssystemen moeten ook worden genoemd in de betreffende procedurestappen.

Als bovenstaande niet van toepassing is delete dan de onderstaande tabel en vervang de tekst hierboven door: 'Er zijn geen veiligheidsgrenzen of veiligheidssystemen gedefinieerd voor deze procedure'.

Gevolgen van afwijkingen

De volgende consequenties zijn mogelijk bij afwijkingen:

Schrijf hieronder op wat er kan gebeuren als van de procedure wordt afgeweken. Geef ook aan wat eventuele ervaringen/learnings zijn van vorige incidenten (indien van toepassing).

Afwijking	Consequentie	Correctieve of preventieve actie
<i>Bijv: temperatuur wordt te laag (<100°C)</i>	<i>Bijv.: Incomplete reactie</i>	<i>Bijv.: Controleer continu de temperatuur tijdens de reactie</i>

Voor je begint

Voor je begint aan deze procedure moet je :

Schrijf hier alle zaken op die je moet doen voor je kunt beginnen. Denk hierbij aan veiligwerkvergunning, SWA, communicatie, etc.

Schrijf op met welke mensen (rollen) je moet afstemmen over deze taak.

Training voor je begint

Voor operationale kritische procedures:

Voor kritische stappen bij taken waar training vereist is voordat het werk mag beginnen, moet deze taak worden gereviewed met een gekwalificeerde trainer (bijv. een tech adviser). Verifieer de vereiste kennis en kunde en teken hieronder:

Kritische procedure gebruiker: _____ Datum: _____

Trainer: _____ Datum: _____

Delete dit blok als dit niet van toepassing is.

Training voor je begint

Voor Dow maintenance kritische procedures:

De volgende training wordt vereist voor het uitvoeren van de stappen uit deze kritische procedure:

- Deze procedure moet herzien zijn samen met een SME, DAS, Maint Engineer, Reliability Engineer of technisch adviseur.
- De uitvoerenden hebben de Maintenance Critical Procedure Training voltooid (Diamond Learning CP02484 – 1095).
- Som eventuele andere trainingsvereisten op (bijvoorbeeld flensverbindingen, aanslaan van lasten, stralingsdeskundigheid, ATEX, enz).

Ik voldoe aan de trainingsvereisten voor deze kritische procedure, heb deze procedure doorgenomen en heb de vaardigheden en kennis om alle taken uit deze procedure veilig te voltooien.

(Naam proceduregebruiker/Functie)

(Datum)

Training voor je begint (vervolg)

Valideert of de uitvoerende het belang begrijpt van het uitvoeren van de taak uit deze kritische procedure en de nodige vaardigheden en kennis heeft om deze procedure veilig te kunnen voltooien.

Goedkeuring moet worden gegeven **VOOR** het starten van deze procedure.

(Naam ML, MGL, SME, DAS, RE, ME /Functie) (Datum)

Delete dit blok als het geen kritische maintenance procedure is.

Procedure of procedure checklijst

Onderstaande stappen dienen te worden gevolgd als de procedure wordt uitgevoerd.

*Procedures kunnen meer dan 1 procedure tabel hebben. Gebruik het checklijst format (met initialen/paraaf) in elk geval voor **kritische** procedures. Dit is verplicht ! Dit zijn de minimale eisen, het staat afdelingen vrij meer te doen (bijv. datum/tijd). Deze tabel kan ook worden gebruikt voor niet-routine procedures. Indien van toepassing voeg dan een gevaren/voorzorgsmaatregelen tabel toe in een specifieke stap.*

De tabel die niet van toepassing is, deleten.

Stap	Actie
1	

Stap	Actie	Initialen
1		

Stap	Actie	Initialen	Datum/tijd
1			

Handtekening

Deze procedure checklijst is ingevuld door:

(Naam)

(Datum)

*Dit blok is van toepassing bij **Kritische** en **niet-routine** procedures, anders deleten.*

Referenties

Raadpleeg onderstaande documentatie met betrekking tot deze procedure:

Van toepassing zijnde links naar documentatie.

EMETL

De volgende EMETL-norm is van toepassing op deze procedure en er moet naar worden verwezen voor inzicht in de procedure voorafgaand aan het uitvoeren van de taak:

Identificeer EMETL-normen die moeten worden gezien als verwijzingen in deze procedure. Als dit een ELEKTRISCHE procedure is, moet er speciale aandacht worden besteed aan de EMETL-normen.

Als er geen EMETL-normen op deze taak zijn afgestemd, kan dit blok worden verwijderd.

*Dit blok is van toepassing bij **Dow Maintenance** procedures, anders deleten.*

Document and Records Management

De originele versie van deze procedure is te vinden via web EDMS van de afdeling en is opgeslagen op de approved/procedures folder van de plant fileshare of file share van de afdeling.

Als er een gecontroleerde papier versie is schrijf hier dan op waar die ligt.

Als deze procedure na invulling ingeleverd moet worden schrijf hier dan op waar.

Als deze procedure ook toegankelijk is via andere kanalen, bijv. een website noteer hier dan de links

Approver

De laatste update van deze procedure is goedgekeurd door:

Naam:

Datum:

MOC:

Document historie

Overzicht van tenminste de laatste 3 wijzigingen in dit document, inclusief alle wijzigingen van de afgelopen 6 maanden. De meest recente wijziging staat bovenaan.

Datum	Naam	Wijziging / opmerkingen

Template historie (bij aanmaken procedures verwijderen)

Goedkeuring

Naam: U377060
Datum: 17-12-2018
MOC: [EH&STNZ2018090010](#)

Document historie

Overzicht van tenminste de laatste 3 wijzigingen in dit document, inclusief alle wijzigingen van de afgelopen 6 maanden. De meest recente wijziging staat bovenaan.

Datum	Naam	Wijziging / opmerkingen
4 sept 2018	U363095	Toevoegen regel bij Categorie en Level “Raadpleeg Classification Guidelines”
7 juli 2016	U361396	Toevoeging aan Veiligheidsgrenzen en veiligheids systemen: van toepassing zijnde LOPA scenario’s benoemen en per stap de SRPS nr’s aangeven. Met de volgende LOPA revalidatie moeten de procedures hierop gecontroleerd worden.
25 februari 2016	NB89340	Kleine aanpassing: bij korte uitleg over het gebruik, de tekst “en eventuele extra benodigde PBM’S” verwijderd.
25 februari 2015	U723944	PBM’s toegevoegd aan gevaren en voorzorgsmaatregelen. EHS2015020038
13 februari 2015	U723944	Aanpassing n.a.v. nieuwe site PUP maintenance (toevoeging e-metl en trainingstuk maintenance + zin niet-routine procedure tabel). EHS2015010051
Dec 2014	U723944	Nieuwe template in lijn met global requirements