

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard)

<b>Introductie</b>	<p>Dit beleid geeft de eisen weer waar een Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) programma voor een Shutdown of een Constructieproject aan moet voldoen.</p> <p>De inhoud van dit beleid is conform de eisen afkomstig de “EH&amp;S Global Turnaround Standard”.</p> <p>Dit beleid is tevens gebaseerd op het Global Werkproces "Global Turnaround Methodology" voor shutdowns, het global werkproces “Global Project Methodology” voor constructieprojecten en het Nederlandse Bouwproces besluit.</p>
<b>Doel</b>	<p>Dit beleid voorziet in een programma om op een <u>tijdelijk Werk</u> de werkzaamheden op een veilige-, gezonde- en milieuverantwoordelijke wijze te verrichten. Waarbij aandacht is besteed aan het voorkomen van mogelijk ongeplande voorvallen die de veiligheid van de werknemers negatief kunnen beïnvloeden.</p> <p>De richtlijnen gelden voor:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Projecten of maintenance activiteiten die vallen volgens het arbeidsomstandighedenbesluit onder de definitie van een tijdelijk werk</li><li>• Turnaround</li></ul>
<b>Notitie:</b>	<p>Voor projecten die qua uitvoering vallen onder TES constructie worden en niet vallen onder de noemer tijdelijk werk zoals boven is gedefinieerd wordt gebruikt gemaakt van een generiek VGM plan eventueel aangevuld met de specifieke locatieafhankelijke risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="#">L3D_05.02.02_TEMP_ENG_Template_VGM_plan_constructie</a></li><li>• <a href="#">L3D_06.05_TEMP_EH&amp;S_ENG_TSP&amp;E_VGM_program_for_site_executed_p roject_Project_specifiek_risico_analyse</a></li></ul>
<b>Toepassing</b>	<p>Dit beleid is van toepassing op alle medewerkers (vast en contractors) die werkzaam zijn bij Dow en Trinseo op het Industry Park Terneuzen en in Delfzijl en Dordrecht.</p>
<b>Definities</b>	
<b>Item</b>	<b>Omschrijving</b>
Werk (bouwwerk) volgens het arbeidsomstandighedenbesluit	<p>Een tijdelijk Werk dat :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- bijzondere gevaren voor werknemers kan meebrengen inzake veiligheid en gezondheid EN</li><li>- een geraamde duur heeft van meer dan 30 werkdagen en er op het Werk op enig moment meer dan 20 werknemers tegelijkertijd werken</li><li>Of</li><li>- een geraamde omvang heeft van meer dan 500 mandagen.</li></ul> <p>Voorgaande definitie is gebaseerd op het arbeidsomstandighedenbesluit besluit. Bij Dow betreft het werkzaamheden onder de noemer Shutdown (of Turnaround), Constructieproject of maintenance activiteit waarvoor meer dan 20.000 manuren gepland zijn.</p>

Vervolg op volgende pagina

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard), Vervolg

Item	Omschrijving
(vervolg)	
Turnaround / Shutdown	Definitie volgens global TA standaard en binnen het Platinum turnaround werk proces Een turnaround wordt gedefinieerd als een collectie van geplande uitbedrijfname, leegmaken, gepland preventief onderhoud, onderdeel of inhoudwissel (vb. Katalysator), procesinstallatie schoonmaak, commissioning, en opstarten van een asset. Een turnaround vereist dat de volledige productie plant of eenheid of deel er van uit bedrijf genomen is. Er wordt jaarlijks rekening gehouden met de impact van een turnaround op de doorlooptijd, kosten en productie.
Opdrachtgever	Dow Benelux B.V.
Ontwerpde partij	De firma die verantwoordelijk is voor het ontwerp/ voorbereiding van het Werk. Indien dit niet wordt uitbesteed is dit Dow Benelux B.V.
Uitvoerende partij (Contractor firma)	De aannemer(s) die het Werk uitvoeren.
Coördinator ontwerpfase	Degene(n) die namens de Ontwerpde partij het Veiligheid, Gezondheid en Milieu programma voor een bouwwerk of Constructie-Project opstelt.
Coördinator uitvoeringsfase	Degene(n) die namens de Opdrachtgever het Veiligheid, Gezondheid en Milieu programma tot uitvoering brengt en actualiseert. De Coördinator Uitvoeringsfase en de Coördinator Ontwerpfase kunnen dezelfde persoon zijn.

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard), Vervolg

- Kennisgeving    Kennisgeving aan de Inspectie SZWbetreffende de totstandkoming van een werk gebeurt door EH&S Expertise via het e-loket:  
[http://www.inspectieszw.nl/contact/bouwwerk\\_melden/index.aspx](http://www.inspectieszw.nl/contact/bouwwerk_melden/index.aspx).
- Het formulier moet bij de Inspectie SZW binnen zijn vóór aanvang van de bouwwerkzaamheden.
  - Een afdruk van het formulier moet zichtbaar ophangen worden op de bouwplaats.
  - Als er in de vermelde gegevens veranderingen optreden, moet de kennisgeving worden aangepast en de veranderingen worden doorgegeven aan de Inspectie SZW.

Veilig Werk Vergunning uitgifte en Overhandiging    De uitgifte en overhandiging van een Veilig Werk Vergunning nadat documentatie is ingevuld, dient de VWV verlener deze documentatie te bespreken met de VWV verlener deze documentatie te bespreken met de VWV ontvanger en de initiële inspectie ter plaatse uit te voeren zoals gedefinieerd in L3G 06.05.C.16 – Veiligwerkvergunningen. Vooral het goed communiceren van mogelijke risico's en hoe deze risico's zo klein mogelijk kunnen worden gehouden is hierbij van belang.

### Verantwoordelijkheden

#### Rol / Functie

#### Omschrijving

Shutdown Manager/ Project Manager

Het is de verantwoordelijkheid van de Shutdown Manager/ Project Manager een Coördinator Ontwerpfase en \ of een Coördinator Uitvoeringsfase aan te wijzen. Tevens is het de verantwoording van de Shutdown/ Project Manager om een Veiligheid, Gezondheid en Milieu programma op te stellen. (Dit moet zo vroeg mogelijk opgesteld worden)

Het TA VGM plan moet de volgende elementen bevatten:

- 1- Un Planned Events preventiebeleid.
- 2- TA |Team met rolbeschrijving.
- 3- Personeelsbeheer.
- 4- Veilige werkplanning.
- 5- Kranenplan en Verkeersplan
- 6- Hoog risico werkzaamheden.
- 7- Turnaround voortgangs en veiligheid communicatie beleid.
- 8- Milieuzorg.
- 9- Veiligwerkvergunningen beleid.

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard), Vervolg

Item	Omschrijving
(vervolg)	
Goedkeuren VGM plan door Dow Management	<p>Het opgestelde VGM plan van een Turnaround moet voordat het gepubliceerd en/of gebruikt wordt formeel worden goedgekeurd door:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Site /HUB Responsible Care Leader</li><li>• TES Maintenance Director</li><li>• Afdelings FWGL</li><li>• Business EH&amp;S Director of gedelegeerde</li></ul> <p>Het opgestelde VGM plan van een project zoals gedefinieerd moet goedgekeurd worden door:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• het project team</li><li>• FWGL van afdeling</li><li>• EH&amp;S delivery leader van afdeling</li></ul>
de Shutdown Manager/ Project Manager	<p>Het is de verantwoordelijkheid van de Shutdown Manager/ Project Manager om via Dow EH&amp;S Expertise de Arbeidsinspectie te informeren met behulp van het document "Meldingsformulier Bouwproces" dit is te vinden onder bijlage 1 van deze procedure.</p> <p>Deze taak kan uitgevoerd worden door de Coördinator Uitvoeringsfase,</p>
de Shutdown Manager/ Project Manager	<p>Het is de verantwoordelijkheid van de Shutdown Manager/ Project Manager om te bepalen welke uitvoerende partijen een eigen VGM programma betreffende hun werkzaamheden dienen te schrijven, dat in lijn is met het opgestelde VGM programma van Dow (afhankelijk van te besteden uren en aard van de werkzaamheden). Deze VGM plannen worden door de Coördinator Uitvoeringsfase op inhoud gecontroleerd en na overleg voor akkoord ondertekend.</p>
de Shutdown Manager/ Project Manager	<p>Het is de verantwoordelijkheid van de Shutdown Manager/ Project Manager om de Veilig Werk Vergunning verlening voor vergunningplichtig Werk voor een Project of Turn Around te organiseren en te zorgen dat er voldoende recourses aanwezig zijn. Voor een Turn Around gaat dit in overleg met de FWGL.</p>
de Coördinator uitvoeringsfase	<p>Het is de verantwoordelijkheid van de Coördinator Uitvoeringsfase* het betreffende Veiligheid, Gezondheid en Milieu programma uit te voeren en waar nodig te actualiseren.</p>
*	<p>De <i>Coördinator</i> Ontwerpfase of Uitvoeringsfase dient bij voorkeur een afgeronde opleiding Hogere Veiligheidskunde te hebben voltooid. In het geval dat deze niet aangewezen is dan moet een middelbare veiligheidskundige afgerond zijn.</p>

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard), Vervolg

### Werkwijze

Item	Omschrijving
1	Tijdens de ontwerpfase, uiterlijk 2 maanden voor de aanvang van een Werk, dient de Kennisgeving aan de Arbeidsinspectie te worden toegezonden. Een copy van het Kennisgevings formulier dient tijdens het Werk op een voor ieder zichtbare plaats te worden aangebracht. Indien veranderingen optreden in het werk, dient de Kennisgeving te worden aangepast en doorgegeven aan de Inspectie SZW.
2	Voor alle tijdelijke werken (Turnaround of project) met een werkbelasting van meer dan 20.000 uren dient een VGM-programma opgesteld te worden. Voor alle Turnaround is een VGM plan vereist. Dit dient te gebeuren door de Project / Turn Around Manager in overleg met de Coördinator Ontwerpfase of Coördinator Uitvoeringsfase.
3	Het VGM programma en de Terneuzen procedures zijn onderdeel van het bestek en de contracten met de Uitvoerende partijen. De voor de uitvoerende partijen relevante Terneuzen procedures zijn weergegeven in L3G 05.03.03 “Contractor procedures op Internet” en te vinden op de website <a href="https://nl.dow.com/nl-nl/locations/terneuzen.html">https://nl.dow.com/nl-nl/locations/terneuzen.html</a> (procedure en beleidsdocumenten).
4	<p>In bijlage 2 is de standaard lay-out van het VGM-plan weergegeven. Het plan gaat verder dan veiligheid, gezondheid en milieu alleen, het document voldoet met de aangegeven onderdelen aan de lay-out van een Turnaround Execution Plan volgens GTM en de lay-out van een Construction Management plan volgens GPM.</p> <p>In het gedeelte voor veiligheid, gezondheid en milieu moet minimaal aan de volgende onderwerpen aandacht besteed worden.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Preventieve aanpak voor ongeplande voorvallen.</li><li>- Personeels management systeem.</li><li>- Aanpak om het werk veilig uit te voeren.</li><li>- Aanpak om de mensen te beschermen.</li><li>- Aanpak om het milieu te beschermen.</li></ul>
5	De Coördinator Uitvoeringsfase implementeert het VGM programma en zorgt voor actualisering van het programma tijdens de uitvoeringsfase.
6	Tijdens de uitvoeringsfase zijn de Dow Terneuzen procedures onverkort van kracht. Eventuele afwijkingen worden vermeld in het VGM plan wat door de opdrachtgever is gemaakt.

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard), Vervolg

- 7 De Veilig Werk Vergunning uitgifte en overhandiging, zoals omschreven in de Benelux procedure L3G 06.05.C.16 “Veiligwerkvergunningen”, geeft een extra belasting voor de beschikbare Dow medewerkers in de betrokken afdeling. De Project / Turnaround Manager moet indien nodig voor extra recourses zorgen om de veiligwerkoverhandiging op een goede en veilige manier te laten verlopen.

De vergunningsverlening moet in het Nederlands plaatsvinden. Daar waar dit niet mogelijk bij bv. Specialistische internationale firma's is hier een uitzondering op mogelijk. Er moet specifiek in het VGM plan beschreven staan, voor welke firma's en werkzaamheden er een uitzondering bestaat en welke maatregelen er genomen worden. Middelsgeodkeuring van het VGM plan wordt dit bekrachtigd.

- 8 Toegestane arbeidstijden in Nederland.  
Werknemers van 18 jaar en ouder mogen maximaal 12 uur per dienst werken en maximaal 60 uur per week.  
In een aaneengesloten periode van 16 weken mag een werknemer gemiddeld niet meer dan 48 uur per week werken.  
Per week moet er tenminste sprake zijn van een rustperiode van 11 uur per dag.  
De werkgever spreekt met de werknemer af hoe zij de werkdag per dag en week invult.  
Om te voorkomen dat medewerkers van onderaannemers de toegelaten werktijden overschrijden zijn onderstaande afspraken vastgelegd:
- Werktijden worden per contract vastgelegd.
  - Afwijkende werktijden zijn alleen mogelijk na toestemming van een Dow vertegenwoordiger.
  - De aannemer/ derden dienen erop toe te zien dat afwijkingen binnen de regels van de \Arbeidstijdenwet blijven daar deze zelf de urenadministratie van hun personeel bijhouden.

### Referenties

[L3G 05.03.03 – Contractor procedures internet.](#)  
[L3G 06.05 Veiligheid voor Derden Contractoren Dienstverleners en Bezoekers](#)  
[http://ehs.intranet.dow.com/EHS/Standards/0605\\_TA/default.asp](http://ehs.intranet.dow.com/EHS/Standards/0605_TA/default.asp)  
<https://nl.dow.com/nl-nl/locations/terneuzen.html> (procedure en beleidsdocumenten).

### Bijlagen

[Bijlage 1. L3G 06.05 VGM Meldingsformulier bouwproces](#)  
[Bijlage 2. Lay-out en eisen Veiligheid-, Gezondheid- en Milieu programma voor Shutdown en Constructie.](#)  
[Bijlage 3. Meldingsrapport Ongewenste Situatie MOS](#)  
[\(L3D 06.05.B.02 FORM EH&S TES Meldingsrapport Ongewenste Situatie \(MOS\)\)](#)

Vervolg op volgende pagina

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard), Vervolg

### Goedkeuring

Naam: U383489  
Datum: 30-06-2023  
MOC: [EH&STNZ2023060009](#)

### Document historie

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

Datum	Naam	Wijziging
28 augustus 2024	NA07821	Bouwbesluit gewijzigd naar arbeidsomstandighedenbesluit, dit is uit MOC <a href="#">EH&amp;STNZ2024050008</a> gekomen.
30 juni 2023	U376007	Update nav aanpassing definitie TA en DOA EH&S goedkeuring van VGM plan
7 december 2022	U376007	Ratio VGM gewijzigd Ratio veiligheidskundigen van contractoren op engineering en maintenance projecten en turnaround vastleggen op 1:25 dit was 1:50. Voor alle maintenance activiteiten die binnen het unit rate contract dienen afgerekend te worden, dient de ratio 1:50 te zijn dit was 1:100. <a href="#">EH&amp;STNZ2022040001</a>
20 mei 2022	UB08834	Bijlage 1 aanvraag formulier bouwproces is apart op Site WebEDMS gezet ivm wijzigingen van aanvraagformulier van Overheid website. <a href="#">EH&amp;STNZ2022030006</a>
15 oktober 2021	U376007	Nav jaarlijkse review enkel kleine wijzigingen zoals: - Bij TA al het personeel verplicht door safety street - Toevoeging rondom beveiliging van materiaal opslag <a href="#">EH&amp;STNZ2021070002</a>

Vervolg op volgende pagina

## L3G 06.05 - VGM-programma voor shut-down en constructie (Turnaround Standaard), Vervolg

**OPSTUREN NAAR [ftnrcbx@dow.com](mailto:ftnrcbx@dow.com)**

**[Bijlage 1: Meldingsformulier Bouwproces](#), - [zie ook Site WebEDMS](#)**

### [Bijlage 2](#)

#### VEILIGHEID-, GEZONDHEID- EN MILIEUPROGRAMMA

WERK : Turnaround / Constructie Project (Doorhalen wat niet van toepassing is.)

PERIODE :  
TOTAAL AANTAL UREN:

#### INHOUDSOPGAVE

1. Algemeen.
2. Organisatie algemeen.
3. Noodplan.
  
4. Rapporteren incidenten.
5. Toelatingseisen.
6. Introductie en training.
7. Plant opleverprocedure.
8. Persoonlijke beschermingsmiddelen.
9. Vergunningen procedure.
10. Risico Inventarisatie en Evaluatie werk.
11. Speciale EH&S programma's.
12. Speciale procedures.
13. IH-programma.
14. Milieu-programma.
15. Verkeersplan.
16. Opleveren afgeronde werkzaamheden.
17. Progress reporting en safety reporting.
18. Meer-, minder- en extra werk.
19. Materialen.
20. Kranenplan & Transport.
21. Energievoorzieningen.
22. Infrastructuur.
23. Utilities.
24. Catering.
25. Security

#### Bijlagen

1. Plattegrond.



2. Overzicht aannemers per discipline.
3. MOS formulier.
4. Inspectieformulier.
5. Taak Risico Formulier.

## 1. ALGEMEEN

### 1.1 Introductie van het werk.

Beschrijf hier de scope van de werkzaamheden voor het Project of de Turn Around.

### 1.2 EH&S goals en EH&S verwachtingen.

Beschrijf de EH&S goals en EH&S verwachtingen en op welke manier de gestelde doelen zullen worden bereikt.

#### 1.2.2 Gedrag

**Gewenst EH&S gedrag dat van iedereen wordt verwacht :**

<b>1. Ik ben verantwoordelijk voor mijn eigen veiligheid en die van mijn collega's.</b>
<b>2. Ik weet dat ongevalsvrij werken kan en doe alles om dat te bereiken.</b>
<b>3. Ik werk proactief om onveilig werken te voorkomen.</b>
<b>4. Ik zorg voor een veilige werkplek en meld onveilige situaties.</b>
<b>5. Ik houd me aan alle wettelijke en Industry Park Terneuzen veiligheidseisen.</b>
<b>6. Ik doe actief mee aan alle programma's die veiligheid verbeteren.</b>
<b>7. Ik meld elk (bijna) incident, als onderdeel van mijn persoonlijke EH&amp;S gedrag.</b>
<b>8. Ik zorg voor de juiste voorbereiding van jobs waarbij veilig uitvoeren steeds voorop staat.</b>
<b>9. Ik help nieuwe collega's bij het veiligheidsdenken tijdens het uitvoeren van hun werk.</b>
<b>10. Ik ken de nieuwste afdelingsprocedures, pas ze toe en verbeter waar nodig.</b>

**Bewust hoog risico EH&S gedrag dat niet wordt getolereerd**

<b>1. Het uitvoeren van werkzaamheden zonder de benodigde Veilig Werk Vergunning en / of Start Werk Analyse (SWA).</b>
<b>2. Een veilig entree zonder melding bij de buitenwacht.</b>
<b>3. Een line- en equipment opening zonder de benodigde voorgeschreven extra PBM.</b>
<b>4. Het starten van werkzaamheden zonder dat dit door de opdrachtgever is aangewezen en doorgesproken.</b>
<b>5. Het werken op hoogte zonder gebruik van het voorgeschreven valbeveiligingsmateriaal te maken.</b>
<b>6. Het aanpassen van steigers door anderen dan gekwalificeerde steigerbouwers.</b>
<b>7. Het uitvoeren van werkzaamheden terwijl men daar niet de benodigde kennis (b.v. certificaten) en/of ervaring voor heeft.</b>
<b>8. Het niet respecteren van een (tijdelijke) afzetting</b>
<b>9. Het opzettelijk lozen van voor het milieu schadelijke stoffen (buiten de vergunningslimieten)</b>
<b>10. Het herhaaldelijk niet gebruiken van de voorgeschreven PBM's.</b>

## 2. ORGANISATIE ALGEMEEN

2.1. Adres/ligging van het Werk:  
(Voeg een luchtfoto als Bijlage 1 toe)

2.2. Namen en adressen van uitvoerende partijen  
(Voor een overzicht van de aannemers per discipline zie bijlage 2)

2.2.1 **Oprichtgever**

Naam : Dow Benelux B.V.  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon :  
Telefoon : ..... Fax : .....

2.2.2 **Ontwerpde partij**

Naam :  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon :  
Telefoon : ..... Fax : .....

2.2.3 **Afdeling / Plant**

Naam :  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon :  
Telefoon : ..... Fax : .....

2.2.4 **Shutdown/Construction manager**

Naam :  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon :  
Telefoon : ..... Fax : .....

2.2.5 **Coördinator ontwerpfas**

Naam :  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon :  
Telefoon : ..... Fax : .....

2.2.6 **Coördinator uitvoeringsfas**

Naam :  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon :  
Telefoon : ..... Fax : .....

2.2.7 **Afdelings EH&S Delivery Leader**

Naam:  
Adres:  
Postcode/ Plaats:  
Contactpersoon:  
Telefoon: Fax : .....

- 2.2.7 Uitvoerende partij(en)  
(voor overzichtlijst(en), zie bijlage 2)  
Hoofdaannemer(s)  
Naam :  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon : Tel : .....  
Fax : .....  
Uitvoerder : Tel : .....  
Fax : .....  
VGM coördinator Tel : .....  
Fax : .....
- Onderaannemer(s)  
Naam :  
Adres :  
Postcode/Plaats :  
Contactpersoon : Tel : .....  
Fax : .....  
Uitvoerder : Tel : .....  
Fax : .....  
VGM coördinator Tel : .....  
Fax : .....

## 2.3 Planning

2.3.1 Geplande startdatum Werk : .....

2.3.2 Geplande einddatum Werk : .....

2.3.3 Gepland totaal aantal manuren voor het Werk :  
Gepland maximum aantal werknemers gelijktijdig op bouwlocatie aanwezig : .....

2.3.4 Geplande werktijden :  
(Zie voor de toegestane werktijden onderdeel 8 van de tabel **Werkwijze**)  
Afwijkende werktijden:

## 2.4 Organisatie structuur

### 2.4.1 Algemeen

#### 2.4.1.1 Turnaround/Project Management team

Beschrijf de samenstelling en de verantwoordelijkheden van het Turnaround/Project Management team.  
Contractor Management dient in dit team vertegenwoordigd te zijn.

Team samenstelling:

- Turn Around/Construction Manager:
- FWGL:
- Department EH&S Delivery Leader:
- Site Responsible Care leader:
- Site Maintenance Director:
- Contractor Representative:

Dit team komt op uitnodiging samen en fungeert als overzichts team.

Om een goed overzicht te houden op alle stappen die genomen dienen te worden om een Turnaround of project goed op te starten kan de [Turnaround EH&S Plan Template](#) gebruikt worden.

Note \* De Turnaround /Project Manager is verantwoordelijk voor alle uit te voeren werkzaamheden tijdens de duur van het bouwwerk of project.

#### 2.4.1.2 Turnaround/Project VGM-team

Het VGM team vervult een coördinerende rol tijdens de duur van de werkzaamheden. De taken van het VGM team zijn:

- Het actueel houden van het VGM programma.
- Behandelen van binnengekomen VGM-informatie (MOS, inspecties, knelpunten, BBP resultaten)
- Beheer van VGM actiepunten
  - definiëren actiepunten
  - aanwijzen van eigenaar voor de actiepunten
  - coördinatie en opvolging van de actiepunten
- Uitbrengen van mededelingen, flyers
- Bijhouden van het scorebord met veiligheidsresultaten
- Uitvoeren van beoordelings- en waarderingsbeleid
- Bijhouden VGM database
- Definiëren en opvolging van corrigerende maatregelen
- Evaluatie van de werkzaamheden
- Bepalen wat na de Project / Turn Around team bespreking door gecommuniceerd moet worden.(b.v flyers)

In geval de geldende regels, procedures of richtlijnen geen uitsluitel bieden betreffende een situatie of werkwijze, is het VGM team bevoegd om hierover te beslissen.

Geef de samenstelling van het VGM aan :

Turnaround/Project Manager: op uitnodiging

FWGL: op uitnodiging

EH&S Delivery Leader department (chair)

EH&S Delivery Technician ME&C:

EH&S Delivery Technician department:

VGM coördinatoren (hoofd)aannemers:

Coördinator Uitvoeringsfase:

Dit team vergadert dagelijks gedurende de uitvoering van de werkzaamheden voor het Constructie Project of Turn Around, van deze meeting worden notulen bijgehouden.

#### 2.4.1.3 Area organisatie

Bij zeer grote Turnarounds of Projecten dient , vanwege de beheersbaarheid, het Werk opgesplitst te worden in kleinere area's die worden geleid door area teams.

Beschrijf de areas en de leden van de area-team met bijbehorende functies.

#### 2.4.1.4 Contractor Safety Coördinator

Er dient binnen de organisatie van de Opdrachtgever een Contractor Safety Coördinator (Deze persoon is het aanspreekpunt voor contractor safety) benoemd te worden. Bij grotere Constructie Projecten of grotere Turn Arouns kunnen dit meerdere personen zijn.

Geef de naam van de Contractor Safety Coördinator en de naam van het bedrijf waar hij of zij voor werkt.

#### 2.4.1.5 Extra observatoren

Op alle tijden dat er gewerkt wordt kunnen er extra full time ter zake kundige observatoren ingezet te worden. Zij dienen volledig getraind te zijn in de BBP-techniek. Deze extra observatoren kunnen ook Dow employees van andere productie afdelingen of sites zijn. De beslissing om extra observatoren in te zetten kan door de afdelings EH&S Delivery Leader genomen worden.

#### 2.4.2.3 VGM overleg tussen Turnaround/Project Manager en Contractor management .

Het Contractor management dient regelmatig betrokken te worden bij het Werk middels standaard overleg tussen Turnaround/Project Manager en Contractor management.

#### 2.4.2.4 Start Werk Bespreking (SWB)

Dagelijks dient er gedurende de duur van het bouwwerk voor aanvang van de werkzaamheden een SWB plaats te vinden (duur ongeveer 10 min). Hier wordt ingegaan op actuele situaties aangaande het Werk (ongevallen, flyers, MOS-en etc). De start Werk bespreking vindt in principe voor alle contractors collectief plaats en wordt geleid door de Turnaround/Project Manager en/of Contractor Management.

#### 2.4.2.5 Area overleg

Indien het Werk is opgesplitst in meerder area's dient elke area zijn eigen onafhankelijke area-overleg te hebben.

Van dit overleg dienen notulen gemaakt te worden.

Vaste agendapunten :

- Notulen vorige vergadering
- EH&S
- Aktiepunten

#### 2.4.3 Contractor organisatie.

Voor al het contractor personeel geldt dat voorletter en achternaam duidelijk op de voorzijde van de veiligheidshelm vermeld dienen te staan. Subcontractors worden aangestuurd door de Hoofdcontractor. Iedere aannemer heeft een eigen kleur voor de veiligheidshelm. Iedere medewerker op de Turn Aroud of Constructie Project dient zichtbaar zijn of haar Dow badge te dragen. Indien de badge een belemmering vormt tijdens de uitvoering van werkzaamheden dan kan de badge in een tas op de werkplek bewaard worden. Op verzoek moet het mogelijk zijn om direct de Dow badge te tonen.

##### 2.4.3.1 Leidinggevend (niveau voorman en hoger)

- Per discipline dient de overall-verhouding voorlieden : uitvoerenden vastgelegd te worden (bandbreedte). Bij voorkeur dient deze verhouding 1:6 te zijn.
- Indien gedurende het Werk de werkelijke verhouding buiten de opgestelde bandbreedte valt is de uitvoerende partij verplicht dit te melden aan de Coördinator Uitvoeringsfase.
- Iedere supervisor moet:
  - Zorgen voor een gezond werkklimaat op de afdeling waar voldoende mensen aanwezig zijn, en voldoende tijd en geld beschikbaar is om de werkzaamheden conform de geldende (EH&S) regelgeving uit te voeren.
  - Regelmatig aanwezig zijn in de teams op de afdeling om te weten wat er leeft op de afdeling en het belang van (EH&S) te benadrukken;
  - De (EH&S) doelstellingen en resultaten communcieren naar het team of de afdeling;
  - Zorgen dat de (EH&S) procedures beschikbaar zijn en gebruikt worden; De uitvoering van (EH&S) werkprocessen ondersteunen.

##### 2.4.3.2 VGM-coördinator

Iedere contractor firma dient per 25 uitvoerenden van de firma een VGM coördinator (niveau MVK of gelijkwaardig) full-time op het bouwwerk aanwezig te zijn. Bij minder uitvoerenden is de aanwezigheid van de VGM Coördinator proportioneel. Bij meer dan 25 mensen worden ruim van te voren afspraken gemaakt tussen de uitvoerende aannemer en de Coördinator Uitvoeringsfase over het gewenste aantal VGM-coördinatoren wat aanwezig moet zijn om de werkzaamheden veilig te kunnen uitvoeren. Dit geldt voor alle projecten en turnarounds.

#### 2.4.3.3 *Personeel met verhoogd risico. ( People @ Risk.)*

Om medewerkers veilig hun werkzaamheden uit te kunnen laten voeren en ervaring te kunnen laten opdoen, moet er focus liggen op begeleiding en coaching van nieuwe contractor medewerkers.

- Medewerkers die ongeacht hun ervaring minder dan 100 dagen van de laatste 365 dagen op het Industrie-Park werkzaam zijn geweest worden beschouwd als people @-risk.  
Men dient een gele sticker op de helm te plaatsen na het slagen van de Poortintroductie. Na 20 weken werken onder toezicht mogen zij een ervaringstoets afleggen.  
Na het succesvol afleggen van de ervaringstoets wordt de groene sticker aan hen uitgereikt.
- Medewerkers die meer dan 1 jaar ervaring hebben en meer dan 100 dagen van de laatste 365 dagen op het Industrie-park werkzaam zijn geweest.  
Of meer dan 200 dagen binnen de petrochemische industrie werkzaam zijn en geslaagd zijn voor de Poortintroductie mogen na 8 weken de ervaringstoets afleggen. Na het succesvol afleggen van de ervaringstoets ontvangen zij een groene sticker.
- Indien men 3 maal de toets zonder succes heeft gemaakt dan moet men 1 jaar wachten voordat men weer aan de toets kan deelnemen om de groene sticker te bekomen.
- De ervaringstoets wordt door het TES EH&S maintenance /contractors team van Dow afgenomen.
- Medewerkers die geslaagd zijn voor de test krijgen een groene sticker om op de helm te plakken  
deze medewerkers kunnen als groepsleider functioneren mits deze medewerkers de Nederlandse  
Naast de Nederlandse taal kan er onder bepaalde voorwaarden gebruik gemaakt worden van de Engelse taal om vergunningen uit te geven:
  - Dit moet vastgelegd zijn in het VGM plan
  - Dit kan alleen onder uitzonderlijke voorwaarden, zoals bv een specialistische firma met niet-Nederlandssprekende medewerkers.
- De verhouding van People @ Risk employees in werkgroepen mag maximaal 50% zijn.
- Indien bij grote projecten of Turnarounds niet kan worden voldaan aan de 50% @-Risk, dient de firma extra maatregelen te treffen om te garanderen dat werkzaamheden veilig uitgevoerd kunnen worden. Deze maatregelen dienen vastgelegd te worden in het VGM-plan en besproken te worden met de betreffende afdeling en EH&S maintenance/contractoren. Hierbij dient het streven te zijn om maximaal 70% “@-risk” personen binnen de werkgroep te hebben.
- Opdrachtgever dient zich altijd de vraag te stellen of de totale hoeveelheid personeel met verhoogd risico beheersbaar is.

#### 2.4.3.4 *Veiligheidsoverleg*

De aannemer dient minimaal 1 maal per week veiligheidsoverleg (gerelateerd aan het Werk) met zijn uitvoerenden te verzorgen gedurende de looptijd van de Turn Around of Constructie Project. (duur ongeveer 30 min).

#### 2.4.3.5 *Organigram*

Elke aannemer dient voor aanvang van de werkzaamheden een organigram van zijn organisatie in het VGM plan op te nemen. Wanneer daar wijzigingen in komen moet dat worden doorgegeven aan de Coördinator Uitvoering.

#### 2.4.3.6 *Verhouding Dow begeleiding /contractors*

Gedurende elke fase van het Werk dient er grondig gekeken te worden of er ten opzichte van de hoeveelheid contractors voldoende Dow begeleiding aanwezig is om het Werk veilig te laten verlopen.

### 3. NOODPLAN

Beschrijf hier het geldende noodplan en hoe de aanwezigheidsregistratie is geregeld.

Denk hierbij aan:

- Communiceren van mogelijk afwijkende bedrijfscondities.(starten stoppen van procesdelen)
- Het voorbereiden op mogelijke afdelings Noodsituaties.(afblazen van safeties of PRD's)
- Aangeven dat er verschillende niveaus van Alarm fasen zijn.
- Uitleggen SIP proces en aangeven waar de SIP lokaties op de plant zijn.
- Aangeven waar de verzamelpunten en evacuatieplaatsen zijn en hoe de headcount gedaan wordt op de verzamelpunten.
- Aanwijzen van plant personeel als verzamelpunt Coördinatoren en.
- Uitleggen van de functie van de rodehelm.

### 4. RAPPORTEREN INCIDENTEN

Conform Terneuzen procedure L3G 06.05 "Melding registratie incidenten".

De Turn Around/ Project Manager is verantwoordelijk voor het uitvoeren en communiceren van RCI's na incidenten en of ongevallen volgens het RCI werkproces.

Tevens moeten incidenten naar de site en naar de business gecommuniceerd worden de Turn Around Manager/ Project Manager overleggen hierover met de FWGL van de plant waar de werkzaamheden worden uitgevoerd.

### 5. TOELATINGSEISEN ( FIRMA'S, PERSONEN)

Alle medewerkers van aannemers die op het Dow terrein werkzaamheden verrichten dienen te voldoen aan de eisen zoals gesteld in Dow Terneuzen procedure

[L3G 06.05 Veiligheid voor Derden Contractoren Dienstverleners en Bezoekers](#) en Dow Terneuzen procedure L3G 06.10A.03, "Toegangscontrole Industry Park Dow Terneuzen". De TES EH&S Delivery Leader is de contactpersoon voor het verkrijgen van persoons en autopassen voor derden.

### 6. INTRODUCTIE EN TRAINING

#### 6.1 Algemene Dow- en firma introductie voor nieuwe mensen

Dow introductie en firma-introductie conform Terneuzen procedure L3G 06.10.A.03 , "Toegangscontrole Industry Park Dow Terneuzen". In deze procedure die ook op het Internet te vinden is kun je alle informatie die nodig is om passen aan te vragen terug vinden.

#### 6.2 Turnaround/Project introductie

In het algemeen dient in de Tunaround- en project introductie de kernelementen van het VGMplan behandeld te worden. Het verzorgen van deze introductie is de verantwoordelijkheid van de Opdrachtgever.

6.2.1 Er dient een VGM-voorlichting plaats te vinden voor alle uitvoerenden afgesloten met een toets.

6.2.3 Voor uitvoerenden van contractor bedrijven die niet bekend zijn met de Dow Terneuzen veiligheidscultuur dient door de Opdrachtgever extra aandacht worden besteed aan de algemene regelgevingen en verwachtingen bij Dow Benelux.



6.2.4 Speciale aandacht dient besteed te worden aan niet-Nederlands taligen.

Zij dienen in een voor hen begrijpelijke taal geïntroduceerd te worden. Dit is de verantwoordelijkheid van de contractor bedrijven die de werkzaamheden gaan uitvoeren.

Middels een sticker op de helm wordt aangegeven dat de introductie is gevolgd.

Er dient een systeem van inhaal-sessies te zijn. Iemand die niet de VGM introductie heeft gevolgd mag absoluut geen werkzaamheden op het Werk verrichten.

Het is de verantwoordelijkheid van de contractor firma om het VGM plan van de firma aan de eigen werknemers uit te leggen ( detaillering VGM plan Opdrachtgever, RIE , TRA).

6.2.5 safety street

Al het uitvoerend personeel tijdens een Turnaround of project >10MM\$ dient getraind te worden in de safety street. Met uitvoerende partijen moeten afspraken gemaakt worden om dit te realiseren. [Terneuzen eis]

6.3 Vroegtijdige oriëntatie leidinggevendend Dow en contractor firma's

Zowel de leidinggevendend van Dow als de contractor firma's dienen ruim van te voren de tijd te krijgen om zich in te werken in de Turnaround of het project. Hierover dienen in een vroegtijdig stadium goede afspraken gemaakt te worden.

## **7. PLANT OPLEVER PROCEDURES**

Beschrijf hier in het kort hoe de plant de installatie gaat opleveren.

Geef aan wat de mogelijke extra risico's zijn en wat de impact is op de voortgang van de werkzaamheden die gedaan moeten worden voor de Turn Around als er delen van de plant in bedrijf moeten blijven.

## **8. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN**

Voor een compleet overzicht van de te gebruiken persoonlijke beschermingsmiddelen zie Terneuzen procedure [L3G\\_06.05.C.17 Persoonlijke Beschermingsmiddelen \(PBM\) \(ex 09.00\)](#).

De firma's moeten erop toezien dat er voldoende PBM's voorhanden zijn en dat de medewerkers in het bezit zijn van de voorgeschreven PBM's die op de diverse afdelingen voorgeschreven zijn.

## **9. VERGUNNINGEN PROCEDURE**

Beschrijf de lokatie en het proces wat gevolgd moet worden om de benodigde vergunningen te krijgen.

Een Turn Around is meestal van korte duur maar zorgt voor een aanzienlijk groter aantal vergunningen die uitgegeven moeten worden.

## **10. RISICO INVENTARISATIE EN EVALUATIE WERK**

Beschrijf hier in het kort de grootste risico's die op zullen treden tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden en beschrijf de te nemen beheersmaatregelen.

## **11. SPECIALE EH&S PROGRAMMA'S**

### 11.1 EH&S scoreborden bij ingang werkplek

Voor grote Turnarounds/ Constructie projecten dient een EH&S scorebord geplaatst te worden. Hierop kunnen de volgende zaken worden bijgehouden :

- Totaal aantal reportables
- Totaal aantal gewerkte uren
- Totaal % Veilig uit BBP, van de voorgaande week
- Veiligheids onderwerp van de week.
- De namen van alle grote bedrijven die bijdragen voor het behalen van de resultaten.

### 11.2 MOS (Meldingsrapport Ongewenste Situatie)

Veilig-, gezond- en milieu bewust werken kan alleen als iedereen op de bouwplaats daaraan meewerkt. Om dit te bevorderen en een ieder aan te moedigen daartoe een optimale bijdrage te leveren dient gebruik gemaakt te worden van het MOS-formulier (Meldingsrapport Ongewenste Situatie, zie bijlage 3). Op dit formulier kan ter ieders eigen beoordeling elke ongewenste situatie worden vermeld, bij voorkeur en indien mogelijk met de directe actie die genomen is om de ongewenste situatie op te heffen.

Doelstelling is dat per contractor firma per 1000 gewerkte uren tenminste één MOS formulier wordt ingediend. Van te voren dient dit per firma omgezet te worden in een concrete target. Het aantal MOS-en per firma wordt door de Opdrachtgever in een database bijgehouden.

De MOS-formulieren dienen aanwezig te zijn op vooraf vastgestelde distributiepunten. Inleveren bij vooraf vastgestelde innamepunten.

### 11.3 BBP (Behaviour Based Performance Programma)

Doelstelling is dat per contractor firma per 200 gewerkte uren tenminste één BBP formulier wordt ingediend. Van te voren dient dit per firma omgezet te worden in een concrete target. Het aantal BBP's per firma wordt door de Opdrachtgever in een database bijgehouden. De BBP's dienen extra aandacht te besteden aan werkzaamheden met verhoogd risico en personeel met verhoogd risico. Voor grote Turnarounds/Projecten dient een eigen BBP database opgezet te worden.

De Opdrachtgever dient ervoor te zorgen dat alle contractors die BBP's dienen uit te voeren een goede training gevolgd hebben.

### 11.4 Waarderen van gedrag.

Conform Terneuzen procedure L3G 06.05.B.02 "Waarderen van (EH&S)gedrag"

Tevens dient er een systeem te zijn waarin zeer goede BBP's en MOS-en extra worden beloond.

### 11.5 Incentive programma

- Voor kleine Turnarounds/Projecten mag geen apart EH&S incentive programma voor contractor firma's worden opgezet. Deze werkzaamheden vallen binnen het reguliere site-incentive programma.
- Grote Turnarounds /projecten mogen een eigen incentive programma opzetten. Dit dient voorgelegd te worden aan het CRST (Contractor Relations Steering team) en te voldoen aan de volgende voorwaarden:
  - Er dient zowel naar de inspanningen (bv BBP, MOS) als de resultaten (reportables) gekeken te worden.
  - De beloning dient voor de volle 100% naar de werknemers te gaan
  - De beloning moet van dezelfde orde grootte zijn als gehanteerd wordt in het site-incentive programma

### 11.6 Zero Tolerance Policy.

- Wanneer ongewenst EH&S meerdere malen gerapporteerd wordt dan heeft het Project \ Turn Around management Team de mogelijkheid om de z.g.n Zero Tolerance Policy uit te voeren hierbij kan per direct de toegang tot het Terneuzen Industry Park voor de betrokkene ontnomen worden. Dit beleid kan alleen door de TES EH&S Delivery Leader ten uitvoer gebracht worden.

### 11.7 Inspecties/audits :

- Inspecties :
  - Er dient geïnspecteerd te worden gedurende alle shifts dat er gewerkt wordt.
  - Inspecties dienen van te voren te worden ingepland op tijd, topic en inspectors en dienen te worden gelopen middels een apart inspectie formulier.
  - Men dient altijd een gesprek te hebben de groep volgens de methode die ook in wekelijkse SSVV observaties wordt gehanteerd.
  - De resultaten van de inspecties dienen in de dagelijkse VGM meeting gerapporteerd te worden.

#### Topics :

- Algemeen (bv housekeeping / algemeen veiligheidsgedrag, algemene veiligheidssituaties). Door leidinggevenden Dow en contractor firma's.
- Specifieke discipline inspecties (bv steigerbouw, hijsen, asbest, cleanen). Door specialisten Dow en contractor firma's
- De inspecties dienen extra aandacht te besteden aan werkzaamheden met verhoogd risico en personeel met verhoogd risico.

- Audits:

Voor Turnarounds/ Constructie projecten (meer dan 20.000 uren maintenance- en/of constructie werkzaamheden) dient door de Opdrachtgever een audit uitgevoerd te worden op de door de Project/ Turn Around Manager gevraagde VGM-programma's die ingediend zijn door de contractor firma's.

### 11.8 Housekeeping

Voor housekeeping geldt de housekeeping standaard. Hierin wordt gedefinieerd wat een ordelijke en nette werkomgeving is. De richtlijnen daarvoor zijn:

1. Doorgangen altijd vrijlaten.
2. De omgeving vrij van afval.
3. De omgeving vrij van product.
4. Organisatie van de werkplek.

Dit betekent:

- a. Slangen en kabels niet in de looproutes en op de werkplek, zoveel mogelijk opgebonden met slangenhaken. Nooit over looppaden, roosters of door kooiladders en trappen.
- b. Materiaalbakken gebruiken voor klein materiaal.(geen kartonnen dozen)
- c. Sloop materiaal regelmatig afvoeren hout zo weinig mogelijk in de plant laten liggen.
- d. Steigermateriaal niet laten slingeren en nooit meer materiaal aanwezig op de werkplek, dan strikt noodzakelijk.
- e. Isolatiemateriaal niet laten slingeren maar groeperen en (indien mogelijk in een zak) op een veilige plaats wegleggen. Zakken met isolatiemateriaal vastbinden bij harde wind.
- f. Bij demontage van asbesthoudende materialen of verdacht asbesthoudende materialen zo snel mogelijk afvoeren.
- g. Gereedschap netjes en geordend wegleggen.
- h. Apparaten als bijv. lasdiesels etc. zo dicht mogelijk op de werkplek zetten, daarbij rekening houden met de minimale afstanden om blootstelling aan diesel roetdeeltjes en uitlaatgassen te voorkomen.
5. Na voltooiing van de werkzaamheden: de werkplek schoon achterlaten, dit is dus zonder achterblijven van materiaal en of gereedschap.

Gedurende de werkzaamheden dienen er regelmatig inspecties plaats te vinden om de housekeeping en de organisatie van de werkplek te controleren.

### 11.9 Aanwijzen van de werkplek, doorspreken van het werk en de Start Werk Analyse (SWA)

Daar waar in Turnarounds en projecten werkzaamheden op vergunningen worden uitgevoerd dient het aanwijzen van de werkplek, het doorspreken van het werk, het uitvoeren van de Start Werk analyse en de controle van de Start Werk Analyse te geschieden conform beschreven in Terneuzen procedure L3G 06.05.A.01 "Start Werk Analyse". Bij projecten binnen een constructiegebied mag het aanwijzen van de werkplek, het doorspreken van het werk en de controle van de Start Werk Analyse gedelegeerd worden naar de contractor firma's.

Daar waar in een constructie gebied werkzaamheden zonder vergunningen worden uitgevoerd is het aanwijzen van de werkplek en het doorspreken van het werk niet noodzakelijk. Wel dient er elke dag per nieuwe werkplek door alle uitvoerenden een Start Werk Analyse uitgevoerd te worden en door alle uitvoerenden een Start Werk Analysekaart ingevuld te worden. Verantwoordelijkheid hiervoor ligt bij de betreffende Groepsleider.

### 11.10 Event & Action (E&A)

Grote Turnarounds/Projecten dienen een dedicated E&A-faciliteit te gebruiken ten behoeve van follow up van bv inspecties, MOS-en audits etc.

### 11.11 Taak Risico Analyse (TRA) kritische jobs

Ruim van te voren wordt door de Opdrachtgever in samenspraak met de uitvoerende firma's bepaald van welke kritische jobs een Taak Risico Analyse dient te worden gemaakt.

Voor de standaard lay-out van een TRA formulier zie bijlage 4.

Indien de kritische werkzaamheden door 1 contractor firma worden uitgevoerd werkt de firma zelf de TRA uit. Deze wordt daarna ter goedkeur aan de Opdrachtgever aangeboden.

Indien de kritische werkzaamheden door meerdere contractor firma's worden uitgevoerd wordt de TRA uitgewerkt door de Opdrachtgever in samenspraak met alle betrokken contractor firma's.

Voor uitvoer van de werkzaamheden dient in een aparte meeting de TRA met alle betrokken uitvoerenden te worden doorgesproken. Aanwezigheidsregistratie dient aan de Opdrachtgever overlegd te worden. Tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden dient de TRA op de werkplek aanwezig te zijn en voor aanvang van de werkzaamheden (tijdens de SWA) nog een keer kort doorgenomen te worden..

### 11.12 Speciale EH&S programma's

Wanneer een project langer dan twee maanden duurt, dan dient van te voren een lijst met onderwerpen waaraan extra aandacht moet worden besteed gedurende de uitvoering van de TA of Project. Deze onderwerpen krijgen gedurende een periode van 2 weken extra aandacht (bv. PBM's, housekeeping, Steigers, etc.)

## 12. SPECIALE PROCEDURES

In dit onderdeel kunnen de procedures beschreven worden die tijdens de uitvoering van normale werkzaamheden weinig of niet voorkomen. Om deze niet gangbare procedures toch goed uit te voeren is er meer voorbereiding en uitleg naar de contractoren toe nodig.

Niet gangbare procedures die tijdens Turn Arouds / Constructie Projecten kunnen voorkomen zijn:

- Tijdelijke gebouwen.
- Beveiliging van het Turn Around / Constructie Project gebied.
- LCG werkprocedure.
- Aangeven van gebieden waar speciale PBM voorschriften gelden.
- Reductie op het gebruik van haakse slijpmachines. Hiertoe dient de grinder policy gevolgd te worden.
- Voorkomen besloten ruimten bij opzetten lastenten.

## 13. IH PLAN

### 13.1. Overzicht van gevaarlijke stoffen en omstandigheden tijdens het werk

#### 13.1.1. Chemische stoffen

Chemische stoffen:

- Prioritaire stoffen
- Stoffen met lage SOEL-waarde
- Stoffen met SOEL-waarde
- Andere stoffen

Voeg lijst met alle stoffen, de belangrijkste eigenschappen en grenswaarden toe.

Plaatsen waar een verhoogde kans is op vrijkomen van of gewerkt wordt met kankerverwekkende stoffen worden aangeduid met het waarschuwingsbord "Giftige Stoffen".



#### 13.1.2. Geluid.

Bij alle werkzaamheden in de installaties zal het geluidsniveau dusdanig zijn dat het dragen van gehoorbescherming noodzakelijk is.

**HET DRAGEN VAN GEHOORBESCHERMING IS GEDURENDE DE GEHELE PERIODE VERPLICHT.**

Voor bepaalde werkzaamheden zal aanvullende gehoorbescherming noodzakelijk zijn. Dit geldt o.a. voor het werken met boorhamers en slijpmachines. Plaatsen waar verhoogde geluidsblootstelling aanwezig is worden aangeduid met het gebodsbord "Gehoorbescherming verplicht"

#### 13.1.3. Straling.

Het uitvoeren van rontgenologisch onderzoek zal zoveel mogelijk worden uitgevoerd op tijdstippen met geringe bezetting. De gebieden waar röntgen metingen worden verricht zullen worden afgezet en voorzien zijn van het waarschuwingsbord "Radioactieve stoffen".

#### 13.1.4. Asbest en keramische vezels

Plaatsen waar asbest of keramische vezels kunnen vrijkomen worden aangegeven met het waarschuwingsbord "Giftige stoffen". Voor het werken met asbest en keramische vezels gelden een aantal specifieke veilig Werk omschrijvingen.

#### 13.1.5. Diesel uitlaatgassen

Er dient op worden toegezien dat uitlaatgassen van dieselmotoren niet in werkgebieden terecht komen. Speciale aandacht daarbij voor besloten ruimten.

Dieselmotoren die onder standaardcondities te veel vaste deeltjes uitstoten worden verwijderd.

## 13.2. Meetprogramma's

### 13.2.1 Preventieve programma's

Deze metingen dienen om blootstellingen te voorkomen, of indien niet anders mogelijk, de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen voor te schrijven.

Overzicht metingen

### 13.2.2. Persoonsgebonden meetprogramma's

De resultaten van persoonsgebonden meetprogramma's zijn altijd pas achteraf (na een eventuele blootstelling) bekend. Getracht wordt het meetresultaat voor aanvang van de volgende werkperiode beschikbaar te hebben voor het nemen van corrigerende maatregelen en follow-up.

Er wordt onderscheid gemaakt tussen algemene en specifieke meetprogramma's

- Algemeen meetprogramma
- Overzicht algemeen meetprogramma
- Specifieke job meetprogramma's
- Overzicht specifieke job meetprogramma's
- Specifieke meetprogramma's
- Overzicht specifieke meetprogramma's

### 13.2.3 Eisen deelnemers meetprogramma

Deelnemers aan het meetprogramma dienen bij het verlaten van het werk of taak ook de gebruikte batch af te melden, en een nieuwe batch te pakken als het werk of de taak wordt hervat.

Hiervoor dienen de bijgevoegde lijsten compleet ingevuld te worden.

## **14. MILIEUPLAN.**

Voor de meeste Turnaround / Constructie Projecten wordt een apart milieuplan geschreven. Aan de hieronder vernoemde punten moet aandacht worden besteed. Het is belangrijk om voldoende afvalbakken te hebben en het is nog belangrijker om deze tijdig te ledigen.

### 14.1 Afvalstoffen

Aandachtspunten:

- Minimaliseren van afvalstoffen
- Afvalscheiding, soorten afval, labeling
- Inzamellocaties
- Afvoer van afvalstoffen, administratie
- Afvoer naar Biox plant
- Housekeeping

### 14.2. Bodembescherming

Aandachtspunten:

- Opslag van afvalstoffen
- Lekkage olie/diesel tanks
- Lekkage tijdens aftanken
- Spoelen van equipment
- Housekeeping

### 14.3. Water

Aandachtspunten:

- Riolerings
- Afstromen rioolputten/spillponds
- Afvoer naar Biox
- Afvoer via riool
- Afvoer (veel) regenwater
- Spoelen van equipment

### 14.4. Vergunningen

Aandachtspunten

- Zijn er regels in de milieuvergunning betreffende Projecten
- Is een vergunning vereist voor bepaalde werkzaamheden
- Is een melding vereist voor bepaalde werkzaamheden

## **15. TRANSPORT / VERKEERSPLAN**

Beschrijf hier het verkeersplan voor Turn Around of Constructie Project en beschrijf hoe Terneuzen procedure L3G 06.05.A.01 Zware werktuigen en voertuigen wordt toegepast en wat de aandachtspunten zijn. Het is belangrijk om voldoende high visibility vesten te hebben voor de spotters.

## **16. OPLEVEREN VAN AFGERONDE WERKZAAMHEDEN.**

Beschrijf hier hoe afgeronde werkzaamheden door contractor medewerkers worden overgedragen terug naar de plant. Gebruik hiervoor document [L3G 06.05.C.16 Commissioning en RTO \(ex 02.02\)](#) in dit document zijn regels opgesteld voor:

- De persoon die de vergunning accepteert.
- De persoon bij Maintenance /Constructie die de vergunning voorbereidt
- De gatekeeper / activity coördinator van de vergunning verlenende afdeling
- Het personeel van de afdeling waar het werk plaats vond.
- De persoon die de commissioning doet van Maintenance werkzaamheden door operation.
- De team Coördinator of Unit Coördinator.

Tijdens het terug in bedrijf nemen kunnen zich risico volle situaties voor doen zoals het onverwacht vrijkomen van stikstof tijdens het purgen. Of loopt er water in een elektrische schakelkast waarbij de pakking niet is terug geplaatst. Om al deze zaken te vermijden kunt u het best de Operations Pre Start Up Checklijst en de Equipment Overdracht Checklijst gebruiken om zo nare verrassingen te voorkomen.

## **17. PROGRESS EN SAFETY REPORTING**

Dagelijks wordt de progress en safety gerapporteerd in de diverse meetings. Van deze meetings moeten notulen worden opgemaakt en bewaard. Beschrijf hier op welke manier dat gedaan moet worden.

## **18. MEER-, MINDER- EN EXTRA WERK**

Beschrijf hier hoe het meer-, minder- en extra werk is geregeld.

## **19. MATERIALEN**

Van sommige gebruikte materialen met speciale toepassingseisen moet de opdrachtgever de herkomst weten. Als er zulke materialen gebruikt worden in de Turnaround / Constructieproject dan kan dit hieronder aangegeven worden.

## **20. KRANEN EN TRANSPORT**

Beschrijf hier waar en wanneer er kranen worden geplaatst en of er extra voorzieningen nodig zijn om grotere kranen veilig te kunnen opbouwen en afbreken.

Beschrijf hoe men de medewerkers gaat beveiligen tegen de risico's die voortkomen de transporten die moeten worden gedaan.

## **21. ENERGIE VOORZIENINGEN.**

Beschrijf hier hoe de energievoorzieningen zijn geregeld.

## **22. INFRASTRUKTUUR**

Beschrijf hier hoe de infrastructuur is opgebouwd.

## **23. UTILITIES**

Beschrijf hier de utilities-voorzieningen.

## **24. CATERING**

Beschrijf hier hoe de catering is geregeld.

## **25. SECURITY**

Beschrijf hier hoe de security en toegang tot het onderhoudsgebied verzorgd wordt en hoe diefstal van waardevolle onderdelen en/of diefstal gevoelige materialen voorkomen wordt. Denk hierbij aan afscherming en toezicht van laydown areas angevuld met controles op aanwezigheid om vroegtijdig (binnen 2 dagen) diefstal te herkennen.

BIJLAGE 1	PLATTEGROND (plant afhankelijke bijlage)
BIJLAGE 2	OVERZICHT AANNEMERS PER DISCIPLINE (plant afhankelijke bijlage)
BIJLAGE 3	MOS FORMULIER
BIJLAGE 4	<a href="#">TRA fomulier</a> . (link naar laatste versie!)



**Bijlage 3:**

**Meldingsrapport Ongewenste Situatie MOS :**  
**In te vullen door de indiener**

Stuur het ingevulde MOS formulier naar <a href="#">FTNSAFE</a>	
<b>Melder:</b>	
<b>Afdeling:</b>	
<b>Datum:</b>	
<b>Telefoonnummer:</b>	
<b>Firma naam:</b>	

<b>Locatie Ongewenste Situatie:</b>	
<b>Havenummer van gebouw:</b>	
<b>Kantoornummer:</b>	
<b>Wegnummer / -naam:</b>	
<b>Andere locatie-informatie:</b>	
<b>LHC gerelateerd – selecteer afdeling:</b>	

<b>Bevinding:</b>

Direct genomen actie:

Voorstel tot verbetering / te nemen actie:

**Uitleg formule  
- risico  
inschatting**

Door gebruik te maken van formule  $W \times B \times E$ , wordt het risico van een bepaalde situatie ingeschat, namelijk R. Schat ieder element voor deze MOS in – ga van links naar rechts, van boven naar beneden – en vul aan het einde onderin de totale prioriteit in.

$$W \times B \times E = R$$

W= Waarschijnlijkheid			B= Blootstellingsfrequentie		
	0,1	Bijna niet denkbaar		0,5	minder dan 1 maal per jaar
	0,2	Praktisch onmogelijk		1	Zelden (jaarlijks)
	0,5	Denkbaar maar onwaarschijnlijk		2	Soms (maandelijks)
	1	Onwaarschijnlijk maar mogelijk in grensgevallen		3	Af en toe (wekelijks)
	3	Ongewoon		6	Regelmatig (dagelijks)
	6	Zeer goed mogelijk		10	Voortdurend
	10	Te verwachten			

E= Effect of ernst			R = Risico = W x B x E		
	1	Gering: letsel zonder verlet	5	$R \leq 20$	Zeer beperkt risico
	3	Belangrijk: letsel met verlet	4	$20 < R \leq 70$	Aandacht vereist
	7	Ernstig: invaliteit, irreversibel letsel	3	$70 < R \leq 200$	Maatregelen vereist
	15	Zeer ernstig: 1 dode	2	$200 < R \leq 400$	Directe verbetering vereist
	40	Ramp: meerdere doden	1	$R > 400$	Werkzaamheden stoppen

Totaal prioriteit				
1	2	3	4	5
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>