

## L3G 06.03.B.02 – PGS15: Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen

(ex procedure 51.07)

---

### Doel

Het doel van dit beleidsdocument is om regels voor opslag van verpakte gevaarlijke stoffen en CMR stoffen praktisch weer te geven en geeft verdere invulling aan het de aanwezige beheerssystemen (ODMS/Plant procedures).

Deze regels volgen uit en/of zijn verplicht conform PGS 15 versie 1.0 2016. In afwijking en/of aanvulling daarop moet ook rekening worden gehouden met voorschriften opgenomen in de geldende Wabo-vergunning; de LPP 6.5 Compressed Gas Cylinders en de LPP 7.13 Flammable and Combustible Liquid Portable Container Storage voor laboratoria.

---

### Toepassing

Dit document is van toepassing voor het gehele Industry Park; de locaties Delfzijl en Dordrecht, en op alle opslagen waarin ADR-geclassificeerde stoffen zijn opgeslagen tot 10 ton. Boven de 10 ton is er mogelijk maatwerk nodig met medewerking van milieucoördinatoren en PGS15 site SME. Er is wel een maandelijks checklijst opgenomen voor dit type opslag (zie bijlage H4).

Zie bijlage 1 van deze procedure voor de stoffen die in het toepassingsgebied van de PGS 15 vallen.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.03.B.02 – PGS15: Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen, Vervolg

### Regels en systematiek PGS 15

Voor de opslag van verpakte gevaarlijke stoffen gelden de PGS 15 richtlijnen (Publicatierreeks Gevaarlijke Stoffen 15). Zie voor de volledige tekst van deze richtlijn PGS 15 versie 1.0 2016 op de Site van de PGS Programmaraad. Voor nadere uitleg contacteer de SME.

De PGS 15 versie 1.0 2016 is ingrijpend herzien. Per hoofdstuk (H3 t/m 10) zijn nu de onderscheiden opslag modaliteiten beschreven:

- Hoofdstuk 3 beschrijft de eisen voor opslag tot 10 ton. In Paragraaf 3.3 van dit hoofdstuk zijn de eisen voor opslagkasten tot 250 kg opgenomen.
- Hoofdstuk 4 geeft aanvullende eisen voor opslagen groter dan 10 ton.
- Hoofdstuk 5 beschrijft de eisen voor cross docking, dit vindt het algemeen niet plaats op de Site Dow Terneuzen, daarom is voor deze activiteit geen checklijst uitgewerkt.
- Hoofdstuk 6 beschrijft de eisen voor de opslag van gasflessen.
- Hoofdstuk 7 geeft aanvullende eisen voor de opslag van spuitbussen en gaspatronen.
- Hoofdstuk 8 beschrijft de eisen voor de opslag van pyrofore stoffen.
- Hoofdstuk 9 geeft aanvullende eisen voor de opslag van peroxiden (LQ/EQ) tot 1000 Kg (dedicated opslag is apart beschreven). Voor opslaghoeveelheden groter dan 1000 Kg geldt de PGS 8
- Hoofdstuk 10 beschrijft de opslag van (tank)containers.

De bij deze procedure horende bijlagen zijn uitgewerkt volgens deze structuur.

N.B.: De los/laadplaatsen voor het ontvangen en/of verzenden van PGS 15 emballage moet op basis van Wabo regelgeving van een signalering voorzien zijn. Deze signalering moet zodanig zijn dat de opstelplaats van goederen en van het vervoermiddel (vrachtwagen, heftruck) herkenbaar is, dit kan door:

- Markeren/afzetten van de locatie met verplaatsbare palen/pionnen en kettingen (tijdelijke afzetting), of
- Markeren van de locatie met een gekleurd (afgekruist) vak van de laad/losplaats, of
- Signaleren van de locatie met duidelijk leesbare borden met opschrift 'lossen/laden PGS 15' (wit vlak met zwarte tekst)

Deze maatregel is niet van toepassing op kleinverpakkingen (monsters, laboratoriummateriaal) die via post worden ontvangen en als postpakket worden afgeleverd.

---

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.03.B.02 – PGS15: Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen, Vervolg

### Doelgroep

Dit beleid geeft regels voor:

- De department leader
- PGS-15 Focal Point
- Medewerkers
- PGS-15 SME

### Verantwoordelijkheden

#### Rol / Functie

#### Omschrijving

De Afdelingsleider

De afdelingsleider is verantwoordelijk voor:

- Het opslaan van verpakte gevaarlijke stoffen in overeenstemming met PGS 15 en voor het aanvragen van een Wabo-vergunning conform of in afwijking van de PGS 15.
- De documentatie en registratie van de van toepassing zijnde PGS 15 voorschriften en evt. afwijkingen daarop.
- Het volgen van een MOC procedure bij een nieuwe of wijziging van PGS 15 opslag en het betrekken van de PGS 15 focal point, milieucoördinator en de desbetreffende disciplines, zoals bijvoorbeeld BRZO, process safety, etc.
- Het opnemen van de rol van PGS 15 focal point in de facility rollen matrix.
- Het aanwijzen van een PGS 15 focal point(s) op de afdeling en dat deze persoon (personen) de PGS 15 focal points training (GHRIS 060641) volgt.
- Het toepassen van dit beleidsdocument bij het opslaan van verpakte gevaarlijke stoffen.
- Het informeren van alle medewerkers via de afdelingsprocedure.

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.03.B.02 – PGS15: Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen, Vervolg

PGS-15 Focal Point Het PGS 15 Focal Point fungeert als centraal aanspreekpunt inzake PGS 15 binnen de afdeling, maar ook vanuit de afdeling naar de site toe.

De PGS 15 Focal Point is verantwoordelijk voor en draagt zorg voor:

- Het bijhouden van het journaal.
- De jaarlijkse controle van de opslag van verpakte gevaarlijke stoffen conform de voorschriften die benoemd zijn in de maandelijkse checklijsten behorende bij dit beleidsdocument. De acties zijn benoemd in bijlage J. Deze jaarlijkse controle is een CTT taak.
- Het instrueren van medewerkers die betrokken zijn bij de opslag en behandeling van verpakte gevaarlijke stoffen.
- Het opstellen en up to date houden van een afdelingsprocedure. In deze afdelingsprocedure moeten minimaal de volgende zaken aan bod komen: opslaglocaties en de inrichting daarvan, journaal, verantwoordelijkheden en taken, controles/inspecties, opvolging en acties (in logboek, E&AT etc), training van de medewerkers, incidenten en calamiteiten.
- Het in compliance houden van opslagen. Hiertoe zijn in bijlage 6 **maandelijkse** checklijsten\* opgenomen. Deze zijn bedoeld om maandelijks snel en doeltreffend de PGS 15 opslagen te controleren. Indien de afdeling deze maandelijkse checklijsten niet gebruikt, zal de afdeling moeten aantonen, dat met een minimaal (maandelijks of vaker) gelijkwaardig alternatief PGS 15 opslagen worden gecontroleerd, voor alle punten die in de van toepassing zijnde maandelijkse checklijsten staan. Deze maandelijkse controle is een CTT taak.\*\*
- De locaties Delfzijl en Dordrecht gebruiken de checklijsten maar hanteren een andere frequentie: de organisaties zijn qua omvang veel kleiner en complex daardoor is het toezicht op de PGS 15 opslag ook al geborgd bij andere veiligheidsinspecties.
- Het controleren van de uitvoering van actiepunten en tekortkomingen nav inventarisaties en controles.
- Het aandragen van potentiële probleemonderwerpen en het voorstellen van oplossingen ter verbetering.
- Het borgen van de archivering van alle bovenstaande zaken.

\* *Maandelijkse check hoeft niet gedaan te worden in de maand waarin de jaarlijks check gedaan wordt.*

\*\* *Indien gelijkwaardig alternatief wordt gebruikt door de afdeling, dan kan de CTT taak afgevinkt worden zolang als alle punten minimaal een keer gecheckt zijn binnen een maand.*

---

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.03.B.02 – PGS15: Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen, Vervolg

Medewerkers	<p>Medewerkers van de afdeling zijn verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De opslag en behandeling van verpakte gevaarlijke stoffen conform de voor hun afdeling relevante instructies en de afdelingsprocedure.</li> </ul>
PGS-15 SME	<p>De PGS 15 SME is lid van het legislation netwerk op de site en verantwoordelijk voor:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Het up-to-date houden van de templates voor de checklists en checklijsten uit de bijlage van dit beleidsdocument.</li> <li>• Het verzorgen van trainingsmateriaal voor de afdelings PGS 15 Focal Points.</li> <li>• Het desgevraagd reviewen van trainings-/instructiemateriaal van overige medewerkers</li> <li>• Het bekend maken van nieuwe of gewijzigde wetgeving inzake PGS 15 binnen de site.</li> </ul>
<b>Afdeling instructie eisen</b>	<p>De instructie van medewerkers, die betrokken zijn bij de opslag en handeling van de verpakte gevaarlijke stoffen, moet in elk geval bestaan uit:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• De systematiek van PGS 15.</li> <li>• Welke stoffen (voor zover aanwezig op de afdeling) waar opgeslagen moeten worden.</li> <li>• Wat de maximale hoeveelheden zijn voor de op de afdeling aanwezige stoffen.</li> <li>• Welke onverenigbare combinaties er zijn voor de op de afdeling aanwezige stoffen.</li> </ul>
<b>Record retention eisen</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• De jaarlijkse inspectiegegevens moeten tot en met de volgende jaarlijkse check bewaard worden.</li> <li>• De maandelijkse checklijsten moeten een jaar bewaard worden.</li> <li>• Het instructiemateriaal, de afdelingsprocedure en journaals moeten bewaard worden zolang deze actueel zijn.</li> </ul>
<b>Aanbevelingen</b>	<p>Indien meer dan 10 000 kg gevaarlijke stoffen en/of CMR-stoffen moet worden opgeslagen (of &gt; 1.000 kg in geval van klasse 6.1 VG (Verpakkingsgroep) I dan wel klasse 8, VG I met aanvullend etiket 6.1) verdient het aanbeveling om in een vroeg stadium te overleggen met de PGS 15 SME, afdeling Compliance Implementation &amp; Expertise en de Brandweer, omdat mogelijk een gecertificeerde brandbeveiligingsinstallatie vereist is.</p> <p>Zie ook de procedure L3G 06.05.B.04 - Interne Etikettering voor het juist etiketteren van de verpakkingen.</p>
<b>Referenties</b>	<p><b>Extern Dow:</b></p> <p>Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen Publicatierreeks Gevaarlijke Stoffen 15 versie 2016</p>

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.03.B.02 – PGS15: Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen, Vervolg

### Coördinatie met andere eisen

- LPP 6.5 Compressed Gas Cylinders indien deze eisen strenger zijn dan eisen uit PGS 15 moeten deze worden toegepast.
- LPP 7.13 Flammable and Combustible Liquid Portable Container Storage indien deze eisen strenger zijn dan eisen uit PGS 15 moeten deze binnen de laboratoria worden toegepast.
- [L3G 06.03.B - ATEX richtlijn](#) (ex 49.09)
- [L3G 06.08 - Veiligheidsrapport BRZO wetgeving](#) (ex 49.10)
- [L3G 06.07 - Milieuvergunningen](#) (ex 49.20)
- [L3G 06.05 - Introductie nieuw toe te passen chemische stoffen](#) (ex 51.05)

### Bijlagen

- Bijlage 1 Toepassingsgebied PGS 15 en te hanteren ondergrenzen en vrijstellingen
- Bijlage 2 Journaal PGS 15
- Bijlage H3 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag kleiner dan of gelijk aan 10 ton
- Bijlage H4 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag groter dan 10 ton
- Bijlage H6 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag gasflessen
- Bijlage H7 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag spuitbussen en gaspatronen
- Bijlage H8 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag Pyrofore stoffen
- Bijlage H9 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag Peroxiden tot 1000 Kg
- Bijlage H10 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag (tank)containers
- Bijlage J Jaarlijkse checklijst PGS 15
- Bijlage P3.3 Maandelijkse checklijst PGS 15 opslag in brandveiligheidsopslagkast

### FAQ

[Veel gestelde vragen](#)

*Vervolg op volgende pagina*

## L3G 06.03.B.02 – PGS15: Opslag van verpakte gevaarlijke stoffen, Vervolg

### Goedkeuring

Naam: UA00422  
 Datum: 3-12-2020  
 MOC: [EH&STNZ2020080009](#)

### 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
3 Juli 2023	U584354	Check op 2021 vereiste wijzigingen verwijderd
3 december 2020	UA32869	Dordrecht toegevoegd.
29 februari 2020	U584354	Tekst signaleren los/laadplaats toegevoegd. Verwijzing toegevoegd naar procedure L3G 06.05.B.04 - Interne Etikettering voor het juist etiketteren van de verpakkingen. Jaarlijkse checklijst uitgebreid met controle op inspectiedata IBC's en op signalering van los/laadplaatsen. 'PGS 15' toegevoegd in de documentnaam van de checklijsten. <a href="#">EH&amp;STNZ2019090022</a>
25 oktober 2017	U584354	Referentie naar PGS 15 is veranderd naar versie 1.0 naar 2016 Document en bijlagen aangepast naar PGS 15 versie 2016 De van toepassing zijnde voorschriften en paragrafen zijn benoemd in de maandelijkse checklijsten) als referentie voor de inspectie De (jaarlijkse) Excel checklijsten zijn daarom vervallen. Jaarlijks moeten de voorschriften worden gecontroleerd vanuit de PGS 15 versie 1.0 2016 Bijlage J beschrijft de acties voor de jaarlijkse inspectie Bijlagen 1 en 2 oud zijn gecombineerd in Bijlage 1 (hoort bij elkaar) Bijlagen zijn hernoemd en gerangschikt naar hoofdstukindeling PGS 15 Headers etc. aangepast

11 juni 2015	U385367	<p>Referentie naar PGS 15 is veranderd van versie 1.0 naar versie 1.1(december 2012)</p> <p>PGS 15 Site coordinator is veranderd met PGS 15 SME</p> <p>Systematiek PGS 15 en algemene eisen vanuit PGS 15 zijn verwijderd vanuit de procedure</p> <p>Maandelijkse checklijsten, journaal zijn toegevoegd.</p> <p>Eisen van afdelingsleider, PGS 15 focal points, PGS 15 SME (was site coordinator) zijn uitgebreid.</p> <p>Record retention is uitgebreid met maandelijkse checklijsten</p> <p>FAQ is aangepast (aanpassingen zijn in de revisiebox van FAQ)</p>
16 maart 2015	NB89340	<p>Header en titel aangepast; ODMS nr toegevoegd. Beleidsdoc. i.p.v. proceduredoc.Toepassingsveld uitgebreid met ‘...alle medewerkers...’</p> <p><a href="#">EHS2015030019</a></p>

---