



(HAE-027350) TERREINTOEGANG & VEILIGHEIDSZONES

Opmerking:

- Geactualiseerde tekening veiligheidszones toegevoegd.

Hieronder vindt u de regels met betrekking tot de terreintoegang en de regels omtrent de veiligheidszones (blauwe lijnen).

A. Terreintoegang

1. Wet - en regelgeving mbt werken in Nederland

De identificatieplicht schrijft voor dat iedereen zich moet kunnen identificeren, ook op de werkplek. De werkgever is verplicht om de identiteit van zijn werknemers te controleren.

De Wet Arbeid Vreemdelingen (WAV) regelt de tewerkstelling van vreemdelingen op de Nederlandse arbeidsmarkt.

Vreemdelingen (= alle mensen die niet de Nederlandse Nationaliteit hebben) die onderdaan zijn van één van de landen van de Europese Economische Ruimte (EER) hebben vrij toegang tot Nederland om er te wonen of te werken.

De regulatie van het tewerkstellen van vreemdelingen vindt plaats door een notificatie aan het UWV werkbedrijf voorafgaand aan de aanvang van de werkzaamheden.

1.1 Identiteitsbewijs

Yara is verplicht voor het identificeren van eigen personeel en personeel van derden. In het kader daarvan zal de identiteit van iedereen worden gecontroleerd aan de hand van het originele en geldige paspoort, identiteitsbewijs of verblijfsdocument (GEEN rijbewijs).

Yara is als werkgever verplicht om een kopie te maken van een geldig identiteitsbewijs van:

- Alle werknemers die in vaste dienst zijn.

Yara zal als opdrachtgever van alle werknemers gegevens overnemen van het identiteitsbewijs en inbrengen in ons systeem. Daarnaast zal er ook een kopie van het identiteitsbewijs genomen worden van een werknemer van buiten de EU. Van alle werknemers uit Nederland, EU-burger of derdelander zal GEEN kopie genomen worden.

NB: deze kopie wordt tot 5 jaar na beëindiging van de werkzaamheden bewaard. Dit geldt ook voor personen die arbeid verrichten via een uitzendbureau, loonbedrijf of (onder)aannemer.

Alleen documenten die zijn aangewezen in de Wet op de identificatieplicht gelden als identiteitsdocumenten voor werknemers.

De belangrijkste zijn:

Document Owner: Reggie van Immerseel	Approved by: Lesley Vermeerssen	Approval Date: 2019-08-02	Next Review Date: 2021-05-17
Document ID: YMS0-180-1639	Version: 8.0	A paper copy is an uncontrolled copy of the document	
Changes in this version: <Data required>			

- Geldig Nederlands paspoort of Nederlandse Identiteitskaart (NIK)
- Geldig paspoort of geldige Europese identiteitskaart van één van de EER-landen
- Geldig paspoort van een land van buiten de EER dat voorzien is van een geldige sticker voor verblijfsaantekeningen
- Geldige verblijfsdocumenten voor vreemdelingen, namelijk:
 - ✓ document I (verblijfsvergunning voor bepaalde tijd, regulier)
 - ✓ document II (verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd, regulier)
 - ✓ document III (verblijfsvergunning voor bepaalde tijd, asiel)
 - ✓ document IV (verblijfsvergunning voor onbepaalde tijd, asiel)
 - ✓ EU/EER-document (verblijfsdocument voor vreemdelingen uit de EER en hun gezinsleden)
 - ✓ W-document (document voor asielzoekers)

Een rijbewijs is GEEN geldig identiteitsdocument om bij het begin van de arbeidsrelatie de identiteit vast te stellen.

1.2 Tewerkstellingsvergunning (TWV)

Een TWV is een door het UWV werkbedrijf, gevestigd te Zoetermeer, afgegeven vergunning aan een werkgever om een bepaalde vreemdeling, in een bepaalde periode, bepaalde arbeid te laten verrichten in Nederland. De vergunning kan voor maximaal 3 jaar worden afgegeven.

Op de TWV staat vermeld:

- De naam van de werkgever die hem heeft aangevraagd.
- De naam van de vreemdeling.
- De geboortedatum, nationaliteit en functie van de vreemdeling.
- Het vergunningnummer.
- De geldigheidsduur.
- De werkzaamheden die verricht mogen worden.
- Bij wie of waar deze verricht mogen worden.

Voor bepaalde groepen buitenlandse werknemers geldt een uitzondering. Zij kunnen hierdoor makkelijker aan de slag:

- Internationale concernmedewerkers, studenten, assistenten in opleiding.
- Voor asielzoekers en kenniswerkers gelden speciale regels.
- Voor hogere leidinggevenden, specialisten, sportcoaches, sporters en artiesten geldt een aparte aanvraagprocedure. Meer informatie hierover geeft UWV.

1.3 Notificatie

De verplichting tot notificatie bestaat in de situatie waarbij er sprake is van grensoverschrijdende dienstverlening. Indien er geen tewerkstellingsvergunning afgegeven wordt, kan een buitenlandse onderneming vanuit de Europese Economische Ruimte (EER) voor zijn werknemers een melding doen (notificatie) aan het UWV werkbedrijf.

De notificatie geschiedt vóór aanvang van de werkzaamheden en moet aan een aantal vereisten voldoen.

Op het ter beschikking stellen van arbeidskrachten (uitzenden /detacheren/subcontracteren) is de regeling niet van toepassing. Hiervoor blijft de eis van een tewerkstellingsvergunning (TWV).

1.4 A1 document

Een A1 document, ook wel detacheringverklaring genoemd, heeft een werknemer nodig wanneer hij tijdelijk in een ander land gaat werken. Het document toont in welk land de werknemer sociaal verzekert is.

Niet voor alle landen kan een A1 document worden afgegeven. Dat is alleen mogelijk bij uitzending naar een land dat tot de Europese Unie (EU) of Europese Economische Ruimte (EER) behoort.

Het A1 document dient aangevraagd te worden door de werkgever en ondertekend te zijn door de voor dat land aangewezen sociale verzekeringsinstelling.

Indien iemand met geen Nederlandse nationaliteit werkzaam is bij een Nederlandse werkgever, kan er geen A1 formulier aangevraagd worden. In dat geval dient een werkgeversverklaring voorgelegd te worden.

1.5 Landen binnen de EER

Werknemers die de nationaliteit hebben van een land dat is vermeld op onderstaande lijst, hebben vrije toegang om te wonen en werken in Nederland.

België	Hongarije	Portugal
Bulgarije	Ierland	Polen
Cyprus	Italië	Roemenië
Denemarken	Letland	Spanje
Duitsland	Luxemburg	Slovenië
Estland	Liechtenstein	Slowakije
Finland	Litouwen	Tsjechië
Frankrijk	Malta	IJsland
Griekenland	Noorwegen	Zweden
Groot-Brittannië	Oostenrijk	Zwitserland

Vanaf 01/07/2013 moeten mensen uit Kroatië een tewerkstellingsvergunning kunnen voorleggen. Zij zitten momenteel in een overgangperiode voor het toetreden tot de EER. Einddatum is 1 juli 2018

2. Aanmelden voor terreintoegang ten behoeve van ISPS

Alvorens een persoon zonder toegangsbadge toegang verkrijgt tot het Yara Sluiskil terrein, moet men zich aanmelden via de Site visitor registration database, die ook terug te vinden is op www.yarasluiskil.nl.

Deze aanmelding moet gebeuren in het kader van ISPS (International Ship and Portfacility Security).

Bij het benaderen van de toegangspoort aan de kade (Poort Zuid) zijn er drie ingangen, één voor houders van een Yara badge, één voor bezoekers en één voor fietsers. Afsluiting geschiedt door middel van slagbomen. In principe is het Yara terrein alleen toegankelijk via deze toegangspoort (=Poort Zuid).

Bezoekers en andere niet badgehouders melden zich aan deze Poort middels een videofoon welke zich vlak voor de slagboom bevindt. Vervolgens zal de beveiliging controleren of deze persoon aangemeld is in de Site Visitor Registration database, waarna er toegang wordt verleend.

Alle afspraken staan gedetailleerd benoemd in onderstaande tabel.

Soort	Yara		Contractor		Zeeschip binnenschip	
	Aangemeld	Niet aangemeld	Aangemeld	Niet aangemeld	Aangemeld	Niet aangemeld
Bezoeker	Aanmelden SVR	Weigeren	Aanmelden SVR via internet	Weigeren	Aanmelden ISPS mailbox	Degene die niet aangemeld is moet met het schip/scheepsagent contact opnemen om alsnog aangemeld te worden (telefonisch/per mail)
Contractor	Aanmelden SVR via internet	Weigeren	Aanmelden SVR via internet	Weigeren		
Leverancier/ Chauffeurs	Vertoon van pakbon/CMR	Weigeren	Vertoon van pakbon	Weigeren		
Bemanning	NVT	NVT	NVT	NVT		
Taxi	Besteld door Beveiliging	NVT	NVT	NVT	Aanmelden ISPS mailbox	Bemanning wordt opgepikt vlak buiten poort
Politie Douane Marechaussee Brandweer Ambulance Inspectie team IVW Loodsen Zeemanshuis	Vrije toegang	NVT	Vrije toegang	NVT	Vrije toegang	NVT

De beveiliging is altijd 24/24 bemand. Indien men hulpdiensten nodig heeft dient dit te gebeuren via toestel 100 (wordt opgenomen door beveiliging). Hulpdiensten worden vervolgens gewaarschuwd door de beveiliging. Hun komst wordt gezien via het CCTV systeem en bij nadering van de poort zet de beveiliging de slagboom open. Indien het nodig is dat de hulpdiensten een alternatieve route (over het Yara fabrieksterrein) volgen worden zij aan de poort opgevangen door mensen van de storingsdienst die hen verder zal begeleiden.

Indien contractors werkzaamheden aan een aan de Yara kade afgemeerd schip moeten verrichten kan men zich direct naar het schip begeven (mits aangemeld). Indien werkzaamheden aan boord van zeeschepen dienen te worden verricht zal dit van op voorhand bekend moeten worden gemaakt door de scheepsagent.

3. Toegangscontrole - badgeverstrekking

Iedereen die niet in het bezit van een permanente witte toegangsbadge het bedrijfsterrein van Yara Sluiskil wenst te betreden dient zich aan te melden en te laten registreren bij de bedrijfsbeveiliging.

Afhankelijk van wat de persoon bij Yara Sluiskil komt doen, kunnen we de personen onderverdelen in drie categorieën:

- Bezoekers
- Contractors
- Chauffeurs en leveranciers

Samenvattende flowchart:



Flowchart toegang
Yara.pdf

3.1 Bezoekers

Deze personen komen niet werken op het Yara Sluiskil terrein. Onder deze categorie vallen ook Ambtenaren met opsporingsbevoegdheid (politie, Inspectie SZW, DRMW, brandweer, RWS, VROM,....enz.)

Volgende zaken worden achtereenvolgens gedaan:

- Kopie nemen van de voor- en achterkant van het Legitimatiebewijs (Identiteitskaart, paspoort of rijbewijs)
- Registratie van de bezoeker in PROTIME
- Rode dagbadge, helm en bril wordt overhandigd.

Opgelet: deze personen mogen NIET zonder begeleiding op het terrein. Ook dienen zij te allen tijde hun voertuig buiten Poort 1 te laten staan ter hoogte van de portiersloge.

Uitzondering: indien ambtenaren met opsporingsbevoegdheid komen handhaven dan kunnen zij het terrein betreden na vertoon van een legitimatiebewijs. Bezoek van dergelijke ambtenaren dient steeds aangemeld te worden bij chef van dienst HESQ.

Archiveringsduur bij de bedrijfsbeveiliging = 3 maanden.

3.2 Contractors/Aannemers

Deze personen komen werken op het Yara Sluiskil terrein, dus is legitimatieplicht via een identiteitsbewijs of paspoort noodzakelijk (zie ook §1).

Afhankelijk van de nationaliteit van de contractor zullen er verschillende zaken opgevraagd en gecontroleerd worden. Vervolgens wordt een witte badge overhandigd, die voor een bepaalde tijd toegang verschaft tot het Yara Sluiskil terrein. Deze witte badge kan maximaal voor 2 jaar toegang verschaffen tot het terrein. De bepaling van deze datum is afhankelijk van de duur van de werkzaamheden en de geldigheid van de gecontroleerde papieren.

Zij die in het bezit zijn van een permanente badge (eigen medewerkers, vaste contractors) kunnen het bedrijfsterrein met een voertuig betreden door m.b.v. de badge de slagboom voor terreintoegang te openen. Vervolgens dienen zij ook nog te badgen ter hoogte van hun werkplek voor de uurregistratie te vervolledigen.

Iedereen dient de Yara-poortinstructie gevolgd te hebben. Indien iemand **zelfstandig** werk komt verrichten op ons terrein moet hij/zij één van de door ons gedefinieerde gangbare talen (Nederlands/Engels/Duits/Frans) machtig zijn (begrijpen/verstaan, spreken & lezen). Zo niet krijgt hij/zij geen toegang tot ons terrein. Een werkleider (volgens het werkvergunningstelsel) moet eveneens steeds een van deze talen machtig zijn (begrijpen/verstaan, spreken, lezen en schrijven). De werkleider moet tevens met zijn medewerkers kunnen communiceren in hun taal.

Om een permante badge aan te vragen dient u volgend formulier in te vullen en de gevraagde documenten mee te brengen naar de beveiligingsdienst aan Poort 1.



Blanco badge
aanvraag_Versie 201

Onvolledig ingevulde aanvraagformulieren worden NIET in behandeling genomen. Per post, fax en e-mail toegezonden aanvraagformulieren worden maximaal 1 week bewaard.

Hieronder vind je een overzicht van documenten die opgevraagd en gekopieerd worden alvorens iemand op het terrein toegang wordt verleend. Al deze documenten worden 5 jaar nadat de laatste keer het terrein betreden is bewaard bij de bedrijfsbeveiliging.

3.2.1 *Nederlander*

- De gegevens van het paspoort of identiteitsbewijs overnemen.
- VCA certificaat (basis of VOL) of SCC (17/18 of 18) of Formation Securite Entreprises exterieures Niv 2 of Nebosh of Safety paspoort CCNSG.
- Poortinstructie certificaat.

Geldigheidsduur witte badge: Maximaal 2 jaar.

Opmerking: indien geen operationeel werk wordt verricht is de VCA niet verplicht. bv. accountant, jurist, boekhouder,.....etc. Medewerkers van DB Schenker die als machinist op de trein fungeren zijn uitgezonderd van VCA (zie aparte map bij de Beveiligingsdienst).

3.2.2 *EU - land + Zwitserland, Noorwegen, IJsland, Liechtenstein*

- De gegevens van het paspoort of identiteitsbewijs overnemen
- VCA certificaat (basis of VOL) of SCC (17/18 of 18) of Formation Securite Entreprises exterieures Niv 2 of Nebosh of Safety paspoort CCNSG
- Poortinstructie certificaat
- A1 formulier of kunnen aantonen dat hij/zij in dienst is bij een Nederlandse werkgever

Geldigheidsduur witte badge: Maximaal 1 jaar (= maximale geldigheidsduur A1)

Opmerking: indien geen operationeel werk wordt verricht is de VCA niet verplicht. bv. accountant, jurist, boekhouder,.....etc.

3.2.3 *Niet EU + Kroatië*

- Kopie van ofwel
 - ✓ Paspoort met geldige verblijfssticker
 - ✓ Geldige verblijfsdocument
 - ✓ W- document (asielzoekers)
 - ✓ Visum
- VCA certificaat (basis of VOL) of SCC (17/18 of 18) of Formation Securite Entreprises exterieures Niv 2 of Nebosh of Safety paspoort CCNSG.
- Poortinstructie certificaat.
- A1 formulier of kunnen aantonen dat hij/zij in dienst is bij een Nederlandse werkgever
- Geldige tewerkstellingsvergunning, door:
 - ✓ Achterkant van verblijfsvergunning voor Nederland staat "arbeid is vrij toegestaan"
 - ✓ Ingevuld notificatieformulier van CWI
 - Bij wie?
 - Als vermeld staat op achterkant verblijfsvergunning "arbeid is niet vrij toegestaan".
 - Met een verblijfsvergunning en tewerkstellingsvergunning voor een ander land uit de EEU.
 - Vreemdelingen met een paspoort met aanmeldsticker (= verblijfsticker).
 - Vreemdelingen in het bezit van een W- kaart (asielzoekers).

Geldigheidsduur witte badge: Maximaal 1 Jaar (= maximaal geldigheidsduur A1, tenzij tewerkstellingsvergunning een kortere geldigheidsduur heeft)

Opmerking: indien geen operationeel werk wordt verricht is de VCA niet verplicht. bv. accountant, jurist, boekhouder,.....etc.

3.3 Chauffeurs/Leveranciers

Deze personen komen laad- of losactiviteiten verrichten of goederen afleveren. Onder deze categorie vallen ook de firma's die post/pakjes komen brengen.

Indien iemand **zelfstandig** werk/levering komt verrichten op ons terrein, dient deze persoon de Yara-poortinstructie gevolgd te hebben. Hiervoor moet hij/zij één van de door ons gedefinieerde gangbare talen (Nederlands/Engels/Duits/Frans) machtig zijn (begrijpen/verstaan, spreken & lezen). Zoniet krijgt hij/zij geen toegang tot ons terrein.

Flowchart voor levering van kleine en grote materialen voor Yara en derden.



Flowchart toegang
chauffeur_v2.pdf

Uitzonderingen:

- Spoed leveringen: bel direct 319
- Voor aangetekende stukken wordt door de dienstdoende beveiligingsbeambte getekend voor ontvangst, waarna de postkamer op de hoogte wordt gesteld.
- Indien er buiten dagdienst chemicaliën worden afgeleverd, zal de ploegenanalist gebeld worden voor ophalen.

Hieronder vind je een overzicht van documenten die opgevraagd en gekopieerd worden alvorens iemand op het terrein toegang wordt verleend. Al deze documenten worden 5 jaar nadat de laatste keer het terrein betreden is bewaard bij de bedrijfsbeveiliging.

- De gegevens van het paspoort of identiteitsbewijs overnemen indien de chauffeur uit een land komt zoals benoemd in 3.2.1 en 3.2.2, anders zal er een kopie genomen worden.
- Poortinstructie certificaat (Bij Poort 1)

Geldigheidsduur witte badge: Maximaal 2 jaar.

4. Uitzonderingsregeling voor terreintoegang

4.1 Doel

Het vastleggen van:

- a. De voorwaarden waarbij externen tot de site van Yara Sluiskil BV door de beveiligingsdienst uitzonderlijk kunnen toegelaten worden zonder dat alle benodigde documenten zoals bepaald in in paragraaf 3 op dat ogenblik beschikbaar zijn;
- b. De te volgen werkwijze in voorkomend geval.

4.2 Enkele basisprincipes van de uitzonderingsregeling

- Dit is een uitzonderingsprocedure en kan enkel toegepast worden binnen zijn toepassingsgebied.
- Ook volgens deze procedure is het niet toegelaten om externen toe te laten tot de site zonder enige vorm van legitimatie (er moet iets zijn).
- Externen mogen enkel toegelaten worden indien er voldoende elementen aanwezig zijn om aan te nemen dat ze de nodige documenten in een later stadium kunnen aanleveren en er hierover duidelijke afspraken gemaakt zijn.
- De **Aanvrager** is verplicht binnen de kortst mogelijke termijn de benodigde documenten die nog niet aangeleverd zijn, alsnog aan te leveren bij de beveiligingsdienst.

4.3 Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op het toelaten van externen op het terrein van Yara Sluiskil BV bij onverwachte dringende technische problemen die aanleiding kunnen geven tot aanzienlijke veiligheidsproblemen, milieuschade of economische schade, en waarbij alle vereiste documenten conform tab 1 nog niet kunnen voorgelegd worden aan de beveiligingsdienst.

4.4 Werkwijze binnen dagdienst

Externen mogen enkel tot de site toegelaten worden in deze omstandigheden na expliciete goedkeuring door het **Safety & Security coördinator** of de **HESQ Manager** en nadat duidelijke afspraken gemaakt zijn omtrent het aanleveren van de ontbrekende documenten.

Diegene die de externen aanvraagt (de **Aanvrager**) zorgt ervoor dat de nog aan te leveren documenten binnen de kortst mogelijke termijn en conform de afspraken, alsnog bezorgd worden aan de beveiligingsdienst.

4.5 Werkwijze buiten dagdienst

Nr.	OMSCHRIJVING	ACTIE	VERANTW.
1	Bepalen noodzaak aan technische assistentie binnen toepassingsgebied		Aanvrager + Hoofd lokaal onderhoud / Persoon van dienst van onderhoud
2	Firma informeren over benodigde documenten	Paragraaf 3	Aanvrager / Hoofd lokaal onderhoud / Persoon van dienst van onderhoud
3	Melden aan MT lid van dienst + beargumenteren van de noodzaak	<i>Opmerking: in eerste instantie zal er getracht worden: Safety & Security coördinator of de HESQ Manager te bereiken en zal de dagdienst afspraak verder gelden.</i> <i>Einde van deze procedure</i>	Hoofd lokaal onderhoud / Persoon van dienst van onderhoud
4	Goed-/afkeuren van het verzoek	Externen mogen enkel toegelaten worden indien er voldoende elementen aanwezig zijn om aan te nemen dat ze de nodige documenten in een later stadium zullen aanleveren. Hierbij worden duidelijke afspraken gemaakt omtrent het later indienen ervan. <i>Indien afgekeurd: einde van de procedure</i>	MT lid van dienst
5	Informeren en instrueren van de beveiligingsdienst	Doorgeven van o.a. de afspraken m.b.t. het aanleveren van de ontbrekende documenten telefonisch en vastleggen per mail.	MT lid van dienst
6	Aanmelden van de betrokken personen		Aanvrager / Hoofd lokaal onderhoud / Persoon van dienst van onderhoud
7	Zich aanmelden bij de beveiliging		Betrokken externen
8	Toelaten en registreren van de betrokken externen	Enkel binnen de grenzen van de toegelaten uitzonderingen Registreren van de afwijking Vermelden in het wachtrapport	Beveiligingsbeambte
9	Aanleveren van de ontbrekende documenten aan de beveiligingsdienst	Conform de gemaakte afspraken	Aanvrager
10	Indien het dossier niet volledig is binnen de afgesproken termijn, de toegang weigeren voor de betrokkene	Conform de gemaakte afspraken	Beveiligingsbeambte

5. Verboden voorwerpen op het Yara terrein.

- Wapens en munitie in de zin van de Wet op de Wapens en Munitie, evenals de Vuurwapenwet;
- Drugs;

Let op: Visitatie van overheidsdienaren zoals politie is op basis van wetgeving uitgesloten

B. Veiligheidszones

1. Doel

Het ontstaan van Veiligheidszones komt voort uit de wens om duidelijkheid te verschaffen aan alle medewerkers aangaande het gebruik van Persoonlijke BeschermingsMiddelen (hierna PBM's genoemd), maar tevens wordt d.m.v. de borden rond de verschillende Veiligheidszones aangegeven wat binnen dat gebied de grootste gevaren zijn middels een of meerdere pictogrammen (gele waarschuwingspictogrammen), alsook voor de betreffende Veiligheidszone geldende verboden.

Door de invoering van de Veiligheidszones is het voor iedereen te allen tijde duidelijk aan welke voorwaarden men minimaal dient te voldoen om een Veiligheidszone te mogen betreden, ook indien men niet geheel op de hoogte is van de binnen Yara Sluiskil B.V. geldende veiligheidsvoorschriften. Tevens zijn alle laad-, en lospunten voor chemicaliën en producten van Yara Sluiskil B.V., binnen het terrein van Yara Sluiskil B.V., zelf een Veiligheidszone, of vallen binnen een grotere Veiligheidszone.

Indien men zich binnen de blauwe zone wilt verplaatsen met een voertuig dient dit gemeld te worden bij de dienstdoende PROCO deze dient er op toe te zien dat de richtlijnen t.a.v. ATEX ([HAE-028237](#)) worden opgevolgd. Uitzondering hierop zijn de laad- en losplaatsen. Fietsen binnen de blauwe zone is verboden.

Onderaan wordt uiteengezet hoe medewerkers de bepalingen voor het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen binnen en buiten de Veiligheidszones dienen te interpreteren. Tevens zijn daar de bijzondere bepalingen opgenomen welke gelden voor bezoekers. In overleg met, en onder goedkeuring van de Yara Sluiskil B.V. ondernemingsraad, is tevens een handhavingsbeleid ([HAE-027257](#)) opgesteld, welke de mogelijkheid geeft om handhavend op te treden bij herhaaldelijk overtreden van de voorschriften.

Voordat men een blauwe zone overschrijdt dient men zich zicht te melden in de controlekamer zoals aangegeven op de bebording langs de blauwe zone. Iedereen die niet direct tot het productiepersoneel behoort dient ofwel te voorzien van een veilig werkvergunning dan wel in te schrijven in het betredingsprocedureboek. Hiermee weet de verantwoordelijke van de afdeling te allen tijde wie zich in de blauwe zone bevindt. Hiermee wordt tevens voorkomen dat tijdens een eventuele calamiteit onnodige risico's worden gelopen door de bedrijfshulpverlening. Bij het verlaten van de blauwe zone dient u zich steeds uit te schrijven in het registratieboek.



Has42301-Veiligheidszones.pdf

Nieuw

2. Verantwoordelijkheden:

De afdelingen zijn zelf verantwoordelijk voor het kiezen van de juiste plaats van de blauwe lijnen en de juiste opmaak van de bijbehorende borden.

- Er is een jaarlijks budget voor het onderhouden van de blauwe lijnen op cost center HASFG0950
- Er is een grondplanktekening no 232 dossier 20 van de site waarop alle blauwe lijnen die op de site aanwezig zijn ingetekend zijn.
- Door middel van een time based order per 1 april van elk jaar (ZTIM- order) wordt eens per jaar door de FAC een inspectie gedaan van alle blauwe lijnen. Op basis van deze inspectie wordt eenmaal per jaar de nodige correcties uitgevoerd (zomer).
- Wijzigingen die nodig zijn aan de blauwe lijnen worden vanuit de afdelingen geïnitieerd door een PMF aan te maken. Hierdoor wordt geborgd dat de wijzigingen worden ingetekend op de grondplanktekening van de blauwe lijnen. De FAC bekijkt of de wijzigingen bij de jaarlijkse onderhoudsronde uitgevoerd worden. Indien dat nog te lang duurt laat men de schilder eerder komen