

VEILIGHEIDSREGLEMENT VOOR OPDRACHTNEMERS VAN DE UNIVERSITEIT LEIDEN

INLEIDING

Voor de huisvesting van faculteiten, instituten en centrale diensten van de Universiteit Leiden en gelieerde instellingen is een groot aantal opstallen en opstallencomplexen in gebruik. Het opstallenbestand ondervindt regelmatig wijzigingen door nieuwbouw en aan- of verkoop. Binnen de opstallen vinden bovendien permanent ruimtelijke aanpassingen en onderhoudswerkzaamheden plaats. Vrijwel alle hiermee samenhangende werkzaamheden worden uitgevoerd door derden. Ook het bedrijfsproces, wetenschappelijk onderwijs en onderzoek, vergt dagelijks ondersteunende activiteiten van derden.

Waar meer organisaties naast en door elkaar actief zijn, bestaat de mogelijkheid dat zij over en weer ongewenste en onbedoelde neveneffecten teweegbrengen. Teneinde deze niet alleen hinderlijke maar soms ook schadelijke ongewenste interacties tot een minimum te kunnen beperken, heeft de Universiteit Leiden gedragsregels opgesteld voor deze derden. Deze gedragsregels zijn neergelegd in dit 'Veiligheidsreglement voor Opdrachtnemers'. Door zich aan deze gedragsregels te conformeren wordt bewerkstelligd dat overlast en risico's, in de ruimste zin van het woord, worden voorkomen danwel tot een minimum beperkt.

Dit 'Veiligheidsreglement voor Opdrachtnemers' geldt voor alle externe opdrachtnemers die in opdracht van de Universiteit Leiden werkzaamheden uitvoeren in of aan de opstallen of op de terreinen, in eigendom van of in gebruik bij de Universiteit Leiden en geldt ook voor werkzaamheden waarop Hoofdstuk 2, afdeling 5 'Bouwproces' van het Arbeidsomstandighedenbesluit van toepassing is.

Samenstelling:
Universiteit Leiden
Expertisecentrum Vastgoed
Interne Arbodienst
Postbus 9500
2300 RA Leiden

Documentnummer:
2004/19071/VG/DVM

Versie:
1.0

Datum:
Februari 2005

Druk:
UFB / Grafimedia
© Alle rechten voorbehouden.

Niets in deze uitgave mag worden veelevoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand, of openbaar gemaakt, in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen, of enige andere manier, zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de Universiteit Leiden.

Veiligheidsreglement voor opdrachtnemers van de Universiteit Leiden

Artikel 1. Definities:

1. In dit reglement wordt verstaan onder
 - a. universiteit: Universiteit Leiden en aan de Universiteit Leiden gerelateerde rechtspersonen;
 - b. faculteiten: de faculteiten aan de universiteit, genoemd in artikel 9, eerste lid, van het Bestuurs- en beheersreglement van de universiteit, het ICLON en het Centrum voor Milieuwetenschappen Leiden (CML);
 - c. centrale diensten: de Expertisecentra Internationalisering, Communicatie en Studenten (ICS), Vastgoed, Informatiseringgroep, het Universitair Facilitair Bedrijf, het Bestuursbureau (BB/ECM), de Universiteitsbibliotheek en de Campus Den Haag.
2. *Calamiteit.*
Een ongewenste gebeurtenis van grote omvang c.q. een ernstige ontwrichting van het (bedrijfs-) proces bij de universiteit.
3. *Contactpersoon.*
De namens opdrachtgever en / of opdrachtnemer op het werkteerrein aanspreekbare persoon voor alle bij de werkzaamheden betrokken personen of instanties, en die het toezicht uitoefent op de naleving, tijdens de werkzaamheden, van alle voorschriften en regelingen zoals aangegeven in dit veiligheidsreglement.
4. *Ernstig letsel.*
Blijvend letsel of letsel dat binnen vierentwintig uur na de gebeurtenis leidt tot ziekenhuisopname.
5. *Incident.*
Een onverwacht voorval, botsing, geschil en / of stoornis.
6. *Nevenaannemer.*
De natuurlijke of rechtspersoon die, in opdracht van de Universiteit Leiden, in of aan opstallen, installaties of terreinen, in eigendom van of in gebruik bij deze universiteit, werkzaamheden verricht naast een al bestaande opdracht van de opdrachtgever aan de opdrachtnemer.
7. *Ongeval.*
Een plotselinge, ongewenste gebeurtenis met schade en / of letsel tot gevolg.
8. *Opdracht.*
De overeenkomst waarmee opdrachtnemer zich jegens de Universiteit Leiden verbindt werkzaamheden te verrichten in of aan opstallen, installaties of terreinen, in eigendom van of in gebruik bij de Universiteit Leiden.
9. *Opdrachtgever.*
De Universiteit Leiden danwel de namens deze universiteit daartoe gemachtigden.
10. *Opdrachtnemer.*
De natuurlijke of rechtspersoon die in opdracht van de Universiteit Leiden, in of aan opstallen, installaties of terreinen, in eigendom van of in gebruik bij deze universiteit, werkzaamheden verricht danwel als hoofdaannemer optreedt namens meerdere opdrachtnemers.
11. *Onderaannemer.*
De natuurlijke of rechtspersoon die in opdracht van de opdrachtnemer in of aan opstallen, installaties of terreinen, in eigendom van of in gebruik bij de Universiteit Leiden, werkzaamheden verricht en verantwoording verschuldigd is aan de opdrachtnemer.

12. *Ruimten met een bijzonder risico- en / of bedrijfsvoeringsaspect.*
 - a. Ruimten met een risico voor betredende personen en voorzien van een gevarensymbool.
 - b. Ruimten met materialen die niet buiten de ruimte mogen geraken en voorzien van een gevarensymbool.
 - c. Ruimten met installaties die essentieel zijn voor de bedrijfsvoering.
 - d. Ruimten met collecties.

Ruimten met een gevarensymbool op de toegangsdeur zijn bijvoorbeeld laboratoriumruimten, chemicaliën-magazijnen, ruimten met (sterke) magneetvelden, of lasers, of radiologische apparatuur, of radioactieve isotopen etc., danwel ruimten met een gevarensymbool op het plafond of de wanden, zoals ruimten met asbesthoudend materiaal. De gevarensymbolen zijn opgenomen in de bij dit reglement behorende bijlage.
13. *Werkterrein.*

Het aan opdrachtnemer beschikbaar gestelde gedeelte van een opstal en / of terrein waar opdrachtnemer uitsluitend gebruik van maakt voor het verrichten van zijn werkzaamheden.
14. *Werkzaamheden.*

Alle activiteiten, door of namens de opdrachtnemer uit te voeren in of aan opstallen, installaties of terreinen, in eigendom van of in gebruik bij de Universiteit Leiden, noodzakelijk om de opdracht naar behoren te volbrengen.
15. *Werkzaamheden met een bijzonder risico.*

Dit zijn in ieder geval hijs- en grondverzetwerkzaamheden, werken op hoogte, werken in besloten ruimten, werken met springstoffen, werken aan asbesthoudend materiaal.

Artikel 2. Doel:

Het voorkómen van, danwel adequaat optreden bij, ongevallen en incidenten tijdens werkzaamheden van derden als opdrachtnemer van de Universiteit Leiden.

Artikel 3. Uitgangspunten:

1. Alle actuele wettelijke voorschriften of regelingen op het gebied van arbeidsomstandigheden, milieu en bouw, worden door de opdrachtnemer gevolgd.
2. De opdrachtnemer neemt alle maatregelen om ongewenste effecten, direct of indirect veroorzaakt door zijn activiteiten als opdrachtnemer, te voorkómen danwel tot een voor de opdrachtgever aanvaardbaar niveau te beperken.
3. Hiervan zal uitsluitend worden afgeweken in overleg met en na goedkeuring door de bevoegde instanties en met instemming van de opdrachtgever.
4. De opdrachtnemer ziet er als een goed huisvader op toe dat orde en netheid bij het uitvoeren van de opdracht worden gehandhaafd.
5. De opdrachtnemer of opdrachtnemers, danwel namens hen optredende derden, aanvaarden het gezag van de daartoe door de opdrachtgever als zodanig aangewezen bevoegden, in alle gevallen waarbij de veiligheid, de gezondheid of de arbeidsomstandigheden van personeel, studenten of bezoekers van de Universiteit Leiden, in het geding zijn of milieuschade dreigt.
6. Elke significante afwijking van het bovenstaande, door overmacht danwel door andere omstandigheden buiten de invloed van de opdrachtnemer, wordt door de opdrachtnemer onverwijld aan de opdrachtgever danwel aan de namens de opdrachtgever optredende verantwoordelijke gemeld.
7. De opdrachtgever legt de verantwoordelijkheden en de daarbij horende verantwoordelijken namens de Universiteit Leiden, per opdracht schriftelijk vast en stelt de opdrachtnemer daarvan tijdig op de hoogte.

Artikel 4. Communicatie:

1. De opdrachtgever informeert de opdrachtnemer schriftelijk en mondeling wie namens haar op de werklocatie als contactpersoon optreedt en wie als zijn / haar plaatsvervanger.
2. De opdrachtnemer informeert de opdrachtgever schriftelijk en mondeling wie namens haar op de werklocatie als contactpersoon optreedt en wie als zijn / haar plaatsvervanger.
3. De contactpersonen van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer maken onderling afspraken over de wijze waarop wordt gecommuniceerd, zowel binnen als buiten normaal gangbare bedrijfstijden. Deze afspraken worden schriftelijk vastgelegd.
4. Van elke communicatie tussen de contactpersonen met betrekking tot veiligheids- of milieuaspecten, alsmede van voorvallen waarbij een veiligheid- of milieuaspect aan de orde komt, wordt door de opdrachtnemer verslag aangetekend in een logboek. Dit logboek ligt op de werklocatie ter inzage en is onderdeel van de opleveringsbescheiden.
5. Voorafgaande aan de werkzaamheden overhandigt de opdrachtgever aan de opdrachtnemer zoveel exemplaren van de bij dit reglement behorende bijlage 'Veiligheidsinfo externe opdrachtnemers Universiteit Leiden', als nodig is, met de ingevulde lijst: 'Belangrijke namen en telefoonnummers'.

Artikel 5. Algemene eisen vanuit de bedrijfsvoering van de Universiteit Leiden:

1. Er mag niets worden veranderd aan installaties, opstellingen of apparatuur zonder schriftelijk vastgelegde goedkeuring van de opdrachtgever.
2. Tussen opdrachtgever en opdrachtnemer dienen schriftelijk vastgelegde afspraken gemaakt te worden over:
 - de plaats waar werknemers van de opdrachtnemer zich dienen aan of af te melden vóór de aanvang, resp. het beëindigen van de werkzaamheden;
 - naleving van huisregels op de werklocatie;
 - de organisatie van de logistiek zoals aan- / afvoer van materialen, afvoer van afval;
 - in- / uitschakelen van apparatuur en installaties;
 - de planning van de werkzaamheden;
 - overlast veroorzakende werkzaamheden, bijvoorbeeld door geluid, stof, rook, geur, trillingen;
 - inrichting van het werkterrein ten aanzien van de opslag van materialen en afval;
 - het gebruik van schaft-, was-, kleed- en parkeerfaciliteiten van opdrachtgever;
 - het beschikbaar stellen van bedrijfshulpverlening door de opdrachtgever;
 - het dagelijks ordelijk achterlaten van de werklocatie;
 - het medegebruik van entrees, gangen, trappen en liften.
3. In alle opstallen van de Universiteit Leiden geldt een rookverbod.

Artikel 6. Algemene verantwoordelijkheden opdrachtnemer:

1. De opdrachtnemer ziet er op toe dat al haar werknemers, of daarmee gelijk te stellen personen die onder haar toezicht werken, beschikken over het vereiste vakmanschap en waar wettelijk verplicht over een geldig diploma of certificaat.
2. Tijdens de voorbereiding van de werkzaamheden, de daadwerkelijke uitvoering en de afhandeling daarvan ziet de opdrachtnemer toe op naleving van de voorschriften in het kader van de regelingen over arbeidsomstandigheden en milieu.
3. De opdrachtnemer is als werkgever voor zijn werknemers, of daarmee gelijk te stellen personen die onder haar toezicht werken (de door de opdrachtnemer gecontracteerde derden), bij de uitvoering van zijn opdracht zelf verantwoordelijk voor de veiligheid en de arbeidsomstandigheden. De opdrachtnemer ziet er

- op toe dat alle vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar zijn en indien nodig op de juiste wijze worden gebruikt.
4. De opdrachtnemer ziet er op toe dat alle vereiste materialen en hulpmiddelen beschikbaar zijn en dat deze op de juiste en een veilige wijze worden gebruikt.
 5. De opdrachtnemer draagt zorg voor afbakening en / of afscherming van het werkteerrein om overlast en ongelukken te voorkómen.
 6. De opdrachtnemer draagt zorg voor het te allen tijde vrij toegankelijk zijn van afsluiters, gangen, trappen, brandblusmiddelen, uitgangen en vluchtwegen.
 7. Ingeval van nevenaanneming geeft de opdrachtgever aan welke opdrachtnemer de zorg voor de arbeidsomstandigheden coördineert.

Artikel 7. Toegang tot het werk:

1. De opdrachtgever en de opdrachtnemer maken voor de aanvang van de werkzaamheden afspraken over de wijze van aan- en afmelden van medewerkers waartoe er op de werklocatie een aanwezigheidsregistratie wordt bijgehouden.
2. De opdrachtgever en de opdrachtnemer maken voor de aanvang van de werkzaamheden afspraken over de wijze van legitimatie door en de herkenbaarheid van medewerkers.
3. De opdrachtgever en opdrachtnemer maken voor de aanvang van de werkzaamheden afspraken over de beschikbaarstelling door de opdrachtgever van pasjes, sleutels, kaartlezers en andere toegangshulpmiddelen.

Artikel 8. Melding van ongeval of brand:

1. Bij een ongeval of brand dient men gebruik te maken van het interne alarmnummer, waarbij men de locatie van het ongeval of de brand dient te vermelden. Zie voor het interne alarmnummer de lijst 'Belangrijke namen en telefoonnummers' in de bij dit reglement behorende bijlage.
2. De opdrachtnemer is gehouden om elk ongeval met ernstig letsel of de dood tot gevolg - dat overkomt aan personeel dat onder zijn verantwoordelijk toezicht werkt - direct te melden aan de Arbeidsinspectie en aan de contactpersoon van de opdrachtgever.
3. De opdrachtnemer is gehouden om elk incident - dat direct of indirect verband houdt met zijn activiteiten als opdrachtnemer - met materiële schade en / of gezondheidsrisico's als gevolg, direct te melden aan de Arbeidsinspectie en aan de contactpersoon van de opdrachtgever.
De opdrachtnemer is gehouden om milieu-incidenten, onveilige situaties en gebreken aan installaties onverwijld te melden aan de contactpersoon van de opdrachtgever. De genoemde situaties en omstandigheden dienen schriftelijk te worden vastgelegd.

Artikel 9. Werken in / nabij geclassificeerde ruimten:

1. De opdrachtgever informeert de opdrachtnemer tijdig over de bijzondere omstandigheden en voorwaarden waaronder werkzaamheden in of nabij ruimten met een bijzonder risico- en / of bedrijfsvoeringsaspect, geclassificeerde ruimten genoemd, kunnen en mogen plaatsvinden.
2. De contactpersonen van zowel opdrachtgever als opdrachtnemer zien er op toe dat bij werkzaamheden met een bijzonder gevaarsaspect - door de aard van het werk of van de ruimte waarin het werk wordt verricht - alle betrokken werknemers vóóraf worden geïnformeerd over de voorwaarden die zijn verbonden aan de werkzaamheden en de handelwijze bij een calamiteit.

3. In de bij dit reglement behorende bijlage 'Veiligheidsinfo externe opdrachtnemers Universiteit Leiden' wordt aangegeven met welke symbolen geclassificeerde ruimten worden aangeduid.
4. De opdrachtgever informeert de opdrachtnemer over de vrijgaveprocedures en eventuele andere voorwaarden voor het werken in of nabij geclassificeerde ruimten.

Artikel 10. Stilleggen van het werk:

1. De opdrachtgever is bevoegd om nadere aanwijzingen te geven en om zonedig het werk onmiddellijk stil te leggen wanneer dit om veiligheids- of milieuredenen noodzakelijk wordt geacht.
2. Na het stilleggen van het werk zullen de werkzaamheden pas hervat mogen worden na toestemming van de opdrachtgever.

Artikel 11. Aansprakelijkheid:

Opdrachtgever en opdrachtnemer worden niet gevrijwaard van Wettelijke Aansprakelijkheid jegens elkaar of jegens derden vanwege door hen zelf uitgevaardigde voorschriften of regelingen.

Artikel 12. Geschillen:

Geschillen, voorzover deze niet reeds contractueel voorzien zijn in een geschillenregeling, welke kunnen optreden tussen de opdrachtgever en opdrachtnemer, waarover niet op enigerlei wijze door partijen als voornoemd overeenstemming kan worden bereikt, zullen worden voorgelegd aan een onpartijdige geschillencommissie van 3 personen. De leden van deze commissie worden als volgt benoemd: één persoon door de opdrachtgever en één persoon door de opdrachtnemer. Deze beide personen benoemen een derde persoon als lid van de geschillencommissie. De commissie zelf benoemt een lid als voorzitter. De uitspraken van deze commissie zijn bindend.

XXXXXXXXXXXX