



Regelgeving Brightlands Chemelot Campus

Versie 30 september 2016, aangepast 30 augustus 2021

Voorwoord

De Brightlands Chemelot Campus (BCC) is een plaats voor onderzoek naar chemie en materialen. Hier vindt u onder meer kantoren, laboratoria, cleanrooms, proeffabrieken, parkeerterreinen en wegen, groen, technische infrastructuur. Zij wordt beheerd door de BCC-organisatie. Daarnaast biedt de campus ook ondersteunende diensten en faciliteiten. Dit alles is gericht op hoogwaardig onderzoek en een stimulerend klimaat, onder de Brightlands-vlag.

U maakt deel uit van een bruisende internationale gemeenschap van vakmensen en wetenschappers die werkzaam zijn voor allerlei organisaties: R&D-afdelingen van grote chemische- en biochemische bedrijven, MKB-bedrijven, startups, hoger onderwijs- en onderzoeksinstituten.

Binnen deze gemeenschap gelden de in dit document beschreven regels en voorschriften gericht op het voorkomen van ongewenste voorvallen en het vlot en efficiënt werken van de hele gemeenschap. Het is in ons aller belang dat we ze kennen en ernaar handelen.

Deze regels zijn gebaseerd op de Nederlandse wet- en regelgeving en de regels van de Chemelot site. Ze zijn gericht op beheersen van de risico's voor Veiligheid, Gezondheid, Milieu en Beveiliging (In het Nederlands afgekort tot VGM. In het Engels tot SHE&S: *Safety, Health, Environment & Security*. *De Nederlandse versie van de BCC-regelgeving is steeds leidend*).

Bert Kip,
CEO
Brightlands
Chemelot
Campus

Hugo Hendriks,
COO, Directeur
Services, Site
Manager
Brightlands
Chemelot
Campus

Inhoudsopgave

Inleiding.....	4	2.13 Roken, alcohol en drugs.....	14
1.1 Wat, waarom, van en voor wie?	4	2.14 Legionellapreventie	14
1.2 Grondslagen en context.....	4	2.15 Drukapparatuur.....	14
1.3 Toezicht en handhaving.....	4	2.15.1 Gasflessen.....	14
1.4 Werkingsgebied en ontheffing.....	5	2.15.2 Reduceertoestellen	15
1.5 Bekendmaking en verspreiding.....	5	2.16 Complexvergunning KEW	15
1.6 Milieuvergunning	5	3 Uw veiligheid	15
1.7 Arbowet	5	3.1 Operational Center Brightlands.....	15
1.8 Beveiliging.....	5	3.2 Zelf alarm slaan.....	15
1.9 Leeswijzer	6	3.3 Sirene alarm	16
2 Veiligheid, gezondheid, milieu en		3.3.1 Sirene alarm: wat nu?	16
beveiliging	6	3.4 Ontruiming	17
2.1 Doel	6	3.4.1 Ontruiming: wat nu?	17
2.2 Rollen.....	6	4 Milieuvergunningen.....	17
2.3 Ongevallen en voorvallen melden.....	8	4.1 Algemeen	17
2.4 Aannemers.....	8	4.2 Chemicaliënadministratie	18
2.5 Opleiding en instructie	8	4.2.1 Afvalstoffen	18
2.5.1 VCA aannemerspersoneel	8	4.3 Ongewone voorvallen	18
2.5.2 Toegangsinstructie.....	9	4.4 Voorziene afwijkende lozingen.....	18
2.5.3 Bedrijfshulpverlening.....	9	5 Toegang.....	18
2.5.4 Last Minute Risk Assessment	9	5.1 Toegangsbewijzen	19
2.5.5 Aansluiten gasflessen.....	9	5.1.1 E-ticket	19
2.6 Brightlands Campus Practices.....	10	5.1.2 Vaste bedrijfspas.....	19
2.6.1 Beheersen van SHE risico's.....	10	5.2 Toegang met voertuigen, parkeerbeleid	20
2.6.2 SHE risico's bij wijzigingen.....	10	5.2.1 Algemene regels.....	20
2.6.3 Werkvergunningen	10	5.2.2 Regels per doelgroep.....	21
2.6.4 Lock-out Tag-out Try-out.....	11	5.2.3 Specifieke regels	21
2.6.5 Life Saving Rules	11	5.3 Ontvangst.....	22
2.7 Last Minute Risk Assessment	12	5.4 Handhaving	23
2.8 Elektrotechnische Veiligheid.....	12	6 Brand en andere calamiteiten	23
2.9 Verkeer en transport	12	7 Bijlagen.....	25
2.10 Utilities.....	13	7.1 Lijst van links naar bijlagen.....	25
2.10.1 Kritische installaties	13	7.2 Lijst rollen en roldragers	26
2.11 Overwerk en solitair werken.....	13	7.3 Lijst met afkortingen.....	28
2.12 Zones met explosiegevaar	14	7.4 Belangrijkste wijzigingen.....	30

Inleiding

1.1 Wat, waarom, van en voor wie?

Dit document geeft de voorschriften en gedragsregels die gelden op de Brightlands Chemelot Campus (BCC). De voorschriften beogen incidenten en voorvallen met gevolgen voor veiligheid, gezondheid, milieu en beveiliging te voorkomen. Ze maken deel uit van de huurovereenkomst tussen Brightlands en de huurder. Ze zijn opgesteld door de SHE&S-afdeling BCC in overleg met (vertegenwoordigers van) de huurders, tijdens het *SHE&S overleg*. Ze zijn bekrachtigd door Policy Board van de Chemelot Site, de directie van Brightlands Chemelot Campus en de Community Board van de Brightlands Chemelot Campus, waarin alle huurders vertegenwoordigd zijn.

Iedereen op de campus is gehouden aan deze regels via de huurovereenkomst of gelijkwaardige contracten (bv. met dienstenleveranciers). BCC sluit huurcontracten af met huurders. Daarin is nauwkeurig geregeld wat er wordt gehuurd (kantoren, laboratoria, hallen enz.) en onder welke voorwaarden. Een van de voorwaarden is dat de huurder zijn medewerkers, studenten, leveranciers, afnemers, bezoekers enz. informeert en instrueert over deze regels opdat ze worden opgevolgd en nageleefd.

1.2 Grondslagen en context

De basis van de regels in deze regelgeving zijn de regels van de Chemelot site en de Nederlandse staat. Het doel van de wetgeving en deze SHE&S-voorschriften zijn: risico's identificeren en beheersen door passende maatregelen. Ze maken samen met o.a. leiderschap, borging, aantoonbaarheid, en continue verbetering, deel uit van de principes van goed bestuur.

Iedereen op de campus (medewerkers, huurders, firma's, studenten, bezoekers) maakt deel uit van een gemeenschap. Voor het behoud en bloei van de gemeenschap zijn deze regels essentieel. Stel dat uw buurman een incident heeft dat schade aan uw installaties toebrengt of onze milieuvergunning in gevaar brengt. We willen niet onze *License to Operate, LoT*, op het spel zetten.

De kern is daarom 'bezint eer ge begint' en 'voorkomen is beter dan genezen'.

De verwachting is dat er professioneel wordt gewerkt: dat wordt gekenmerkt door goede voorbereiding, zorgvuldige uitvoering en aantoonbare resultaten. Goede voorbereiding betekent een analyse van de doelen, de context en randvoorwaarden; een integrale planning. De uitvoering omvat naast het feitelijke werk ook communicatie tussen direct betrokkenen. De resultaten borgen betreft naast het bereikte doel vastleggen, ook informatie over de naleving van de randvoorwaarden. Deze drie stappen zijn essentieel voor extern (verantwoordelijkheid afleggen) en intern gebruik (leren).

Het doel is de risico's van alle activiteiten zo laag mogelijk krijgen. In het *Engels As Low As Reasonably Practicable, ALARP*.

1.3 Toezicht en handhaving

De onderstaande voorschriften en regels zijn kritisch voor het succes van de campus op kortere én langere termijn. Toezicht op de naleving vindt plaats door inspecties en audits, zodat inzichtelijk wordt waar verbeteringen mogelijk zijn. Het jaarlijkse inspectie- en auditplan wordt namens de BCC Site Manager door de BCC SHE&S-afdeling aan de campus bewoners verstrekt.

Indien nodig kan en zal er handhavend worden opgetreden door de BCC Site Manager. De afhandeling vindt plaats overeenkomstig de Richtlijn "**Nalevingsbeleid m.b.t. regelgeving**".

1.4 Werkingsgebied en ontheffing

De onderstaande voorschriften en regels zijn minimumvoorschriften en gelden op het hele campusterrein. Na indiening van een schriftelijk en met argumenten onderbouwd verzoek, kan de BCC [Site Manager](#) een ontheffing verlenen.

1.5 Bekendmaking en verspreiding

Dit document en verdere ondersteunende informatie is te vinden op de Brightlands website. Eén keer per jaar wordt een bijgewerkte versie gepubliceerd op de Brightlands website.

1.6 Milieuvergunning

De overheid beschouwt de hele Chemelot site als één inrichting en heeft één vergunning verstrekt op grond van de Wet milieubeheer (thans WABO) aan Chemelot Site Permit BV (CSP), de formele vergunninghouder. In deze vergunning worden o.a. maximumemissies, voorschriften en rapportages opgelegd. Zo is er een CSP BRZO¹ veiligheidsrapport, een CSP-managementsysteem, één Chemelot bedrijfsnoodplan en één calamiteitenorganisatie. Uit dien hoofde maakt CSP afspraken met de bedrijven die op de Chemelot site opereren en gebruik maken van de infrastructuur. Ook toetst CSP de naleving van deze afspraken.

BCC heeft - net als andere site users - een eigen WM/WABO-deelvergunning en is juridisch aansprakelijk voor naleving. Door middel van de huurcontracten worden deze voorschriften aan de huurders opgelegd. Op de campus fungeert de vergunning dus als een koepel. Het totaal van de activiteiten moet binnen deze kaders blijven.

¹ BRZO = Besluit Risico Zware Ongevallen. De Nederlandse implementatie van de Post Seveso Richtlijn.

1.7 Arbowet

De arbeidsomstandighedenwet (Arbowet) regelt de veiligheids- en gezondheidsaspecten van arbeidsverhoudingen. Primair daarbij zijn de werkgever en zijn werknemers. De Arbowet schrijft ook voor dat werkgevers moeten samenwerken aan de veiligheid en gezondheid.

De kern van de Arbowet is:

- (1) Inventariseren en evalueren van risico's (RIE).
- (2) Treffen van maatregelen om de risico's te minimaliseren.
- (3) Instrueren en communiceren over de veiligste werkwijze.
- (4) Samenwerking tussen werkgever en werknemers en tussen bedrijven en firma's als ze dicht bij elkaar werken.

In de loop der jaren zijn voor veel risico's doelmatige en doeltreffende praktijken ontwikkeld en geformaliseerd. Onderstaande voorschriften in deze BCC-regelgeving zijn de *best practices* voor arbeidsrisico's toegesneden op de situatie op de campus. Ze zijn bekrachtigd door de directie van Brightlands Chemelot Campus en de Community Board van de Brightlands Chemelot Campus waarin alle huurders vertegenwoordigd zijn. De huisbazen op de BCC zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de voorschriften.

1.8 Beveiliging

Beveiliging (*security*) is het voorkomen dat er incidenten en voorvallen plaatsvinden door moedwillig optreden van kwaadwillenden. Dit valt uiteen in site-security (brandstichting, bomaanslagen, actievoerders enz.), personal security (pesten en ongewenst lastigvallen, diefstal enz.) en information security (databeveiliging). Beveiliging vormt een

integraal onderdeel van onderstaande regelgeving. BCC is van Chemelot Industrial Site, volledig afgescheiden door een hekwerk met poorten/tourniquets die voldoen aan de vereisten voor een eerste lijnshekwerk; de toegang bij de gate voldoet niet aan die vereisten. De campus heeft de securitygrenzen op het niveau van de gebouwen gelegd (enkel toegang met een geautoriseerde pas). De toegangscontrole van de campus is dus enkel gericht op Safety en registratie, niet op security. Door Sitech Services Security wordt buiten de gebouwen wel toezicht gehouden op de periferie hekwerken en gehandhaafd op de naleving van de toegangsregels.

In een noodsituatie kan het eerste lijnshekwerk om BCC zelf gesloten worden vanuit het Operational Center Chemelot door het hekwerk voor gate 2 te sluiten. Een aantal gebouwen op BCC vallen buiten dit eerste lijnshekwerk van de campus (van Iterson gebouw 124-037, ARLANXEO-gebouw 111-160, Lonza Netherlands/MEP-gebouw 111-014-017-018-019).

Huurders, studenten, contractors kunnen vanuit security oogpunt verzocht worden om de BCC pas te tonen en zich te legitimeren. Bezoekers zijn in het bezit van een E-ticket met QR-code.

Bij het niet naleven van de securityregels op de campus locatie zal de [BCC SHE&S-afdeling](#) handhavingsmaatregelen toepassen.

1.9 Leeswijzer

Om de leesbaarheid en toegankelijkheid te vergroten zijn de regels compact en helder geformuleerd. Daarom zijn verwijzingen naar specialisten en *best practices* toegevoegd. Daarnaast is er een index en een lijst met bijlagen die los op het [Chemelot internet](#) zijn te vinden. Vragen, opmerkingen, suggesties voor verbetering zijn welkom bij de [BCC SHE&S-afdeling](#).

2 Veiligheid, gezondheid, milieu en beveiliging

2.1 Doel

De doelen van de VGM-zorg (*SHE-management*) in de campus gemeenschap (incl. huurders, studenten, bezoekers en firma's) zijn:

- Het realiseren van een ongeval vrije en incidentvrije werkomgeving.
- Het voorkomen van alle beroepsziekten en gezondheidsproblemen ten gevolge van activiteiten op de Chemelot site.
- Het voortdurend evalueren en verbeteren van de wijze van werken en dienstverlening, opdat deze veilig en acceptabel zijn en blijven voor medewerkers, klanten en de omgeving, zodat de 'License to Operate' geborgd blijft.
- Geen aantasting van het draagvermogen van het milieu.

Deze doelen gelden voor alle personen op de campus, ongeacht hun status. Om deze doelen te bereiken heeft BCC - in nauw overleg met de huurders - een VGM-managementsysteem ontwikkeld. Hierin is beschreven hoe BCC zowel op strategisch als operationeel niveau is georganiseerd en functioneert. Dit document met voorschriften is beperkt tot afspraken op operationeel niveau.

2.2 Rollen

De belangrijkste rollen op operationeel niveau zijn.

De **Huisbaas** voert namens de huurder/eigenaar het dagelijks beheer van de ruimtes, gebouwen en installaties die aan hem/haar zijn toegewezen en vastgelegd. Daaronder valt onder meer:

- Afspraken maken met bewoners, studenten, bezoekers en

firma's/contractors over de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden m.b.t. VGM.

- Onderkennen van de VGM-risico's verbonden aan het binnen het huisbaasgebied uitgevoerde activiteiten.
- Passende maatregelen treffen om de VGM-risico's tot een minimum te verlagen.
- Melden van ongewone voorvallen aan de Chef van Dienst.
- Aanspreekpunt voor Chef van Dienst/Day Officer indien er in het huisbaasgebied aan gebouw gebonden installaties gewerkt moet worden.
- Administreren van in zijn huisbaasgebied aanwezige chemicaliën.
- Functioneert als Chef Ontvangend (CO) bij werkvergunningen in zijn huisbaasgebied en/of aan zijn installaties.
- Beheren van VGM-documentatie van een gebouw, utilities, installaties en opstellingen (handleidingen, tekeningen, testrapporten, PED-verklaringen etc.).
- Orde, netheid en veiligheidssignalering.
- Overleg en informeren van BHV'ers in zijn gebouw.

Opm. de [verhuuradministratie](#) van BCC heeft een overzichtlijst van huisbazen.

De **Chef van Dienst** (CvD) treedt namens de BCC Site Manager op als huisbaas van installaties, gebouwen, wegen & terreinen met algemene functies en niet verhuurde ruimtes. De CvD is medewerker van het Operational Center Brightlands (OCB) dat op 24/7 basis opereert. Tot de kerntaken horen o.a.:

- Ontvangen en instrueren firmamedewerkers over veiligheidsregels en -voorzieningen.
- Opmaken van werkvergunningen (rol Chef Ontvangend).
- Dagelijks sluiten van gebouwen rond 20.00 en openen rond 07.00. Dit gebeurt door Park Protection Services.
- Optreden als meldpunt voor alle voorvallen, incidenten en ongevallen.

- Coördineren en repressief optreden bij incidenten. Activeren van BHV'ers a.d.h.v. een BHV-oproepsysteem. Inroepen van steun van Chemelot diensten van het Alert & Care Center (ACC).
- Verzorgen van meldingen van ongewone voorvallen naar overheden en Chemelot Site Permit BV via Operational Center Chemelot (OCC).
- Beheer afvalstromen en gasflessen.
- Uitgifte, beheer en overwaking van campus bewoners via Safetel (bij solitair werken).
- Bevoegd persoon m.b.t. aanvraag firma passen en VTA (Vergunning tot Afvoer).
- Toezichthouder op firma's/contractors.

De [Day Officer](#):

- Ontvangen en instrueren van firmamedewerkers over de campus veiligheidsregels en -voorzieningen.
- Uitschrijven van werkvergunningen en overdrachtsformulieren.

De **Chef Ontvangend** (CO) is bij een werkvergunning de functionaris die besluit tot wel/niet toepassen van een werkvergunning. Hij accordeert en ondertekent namens de ontvangende afdeling de voorwaarden, zoals die zijn vastgelegd in de werkvergunning, waaronder de werkzaamheden mogen worden uitgevoerd. Doorgaans is dit de Day Officer, de CvD of de Huisbaas CO.

De **Directe Chef Ontvangend** (DCO) is de functionaris die ter plaatse accordeert voor aanvang van het werk. De DCO controleert ter plaatse of alle voorgeschreven maatregelen genomen en of de werkomgeving veilig is. Voor alle (D)CO's is de opleiding VCA-vol verplicht.

De **Chef Uitvoerend** (CU) en de **Directe Chef Uitvoerend** (DCU) zijn bij een werkvergunning de uitvoerende partij die niet bekend zijn met de lokale risico's, maar wel met de aard van de werkzaamheden. Zij treffen maatregelen zodat het werk veilig kan plaatsvinden. Doorgaans

zijn de CU en de DCU firmamedewerkers. Voor alle CU's is de opleiding VCA-vol verplicht. Voor alle DCU's is de opleiding VCA-basis verplicht.

Alle ongevallen en voorvallen met (mogelijk) letsel en voorvallen en ongewone voorvallen met mogelijke milieugevolgen moeten worden gemeld aan de [Chef van Dienst in het Operational Center Brightlands](#).

	Mobiel	Vast
Alarmering	+31622904304	+31464764444
Niet urgent	+31651425015	+31464767182

De [BCC SHE&S-afdeling](#) is beheerder van het VGM-managementsysteem:

- Bewaakt externe ontwikkelingen in wet- en regelgeving en beoordeelt de relevantie voor BCC.
- Bewaakt de naleving van de vergunningen en het VGM-zorgsysteem.
- Adviseert campusbewoners over beheersing van risico's, naleving van BCC-voorschriften en wet- en regelgeving.
- Overlegt met interne en externe belanghebbenden.
- Rapporteert aan de BCC Site Manager.

De BCC [Site Manager](#) is bestuurder van BCC namens de CEO:

- Eindverantwoordelijk voor VGM op de campus.
- Rapporteert aan CSP en de autoriteiten.

2.3 Ongevallen en voorvallen melden

De prestaties op VGM-gebied van Chemelot en - dus ook van de campus - worden maandelijks gepubliceerd en omvat onder meer het aantal ongevallen met verzuim, met aangepast werk en met medische behandeling. Daarom is het noodzakelijk dat alle ongevallen worden geregistreerd a.d.h.v. een veiligheidsmelding in [Facilitor](#) of de [BCC SHE&S website](#).

In het kader van de Wet Milieubeheer, Wet bodembescherming en de Kernenergiewet bestaan er ook verplichtingen om klachten, voorvallen en overschrijdingen te melden aan de autoriteiten. De [BCC SHE&S-afdeling](#) verzorgt deze meldingen in samenspraak met de huisbaas waar het voorval plaatsvond.

2.4 Aannemers

Op BCC werken er regelmatig behalve medewerkers van BCC en huurders ook aannemers. Aannemers (synoniemen: *contractors/firma's*) zijn opdrachtnemers. Om meerdere redenen verdient deze groep speciale aandacht. Ten eerste heeft hun werk vaak een verhoogd risico (op hoogte, aan installaties, industrieel reinigen). Ten tweede zijn ze kort aanwezig op de campus en onbekend met de gevaren en voorzorgmaatregelen die hier gelden. Ten derde verstoort hun werk de normale routine ter plaatse.

Aannemers die werkzaamheden met verhoogd risico uitvoeren beschikken over een VCA* of VCA** certificaat. Als verhoogd risico gelden de volgende disciplines (zowel engineering als uitvoering): werktuigbouw, elektrotechniek, instrumentatie en besturing, civiel, montagewerk, isolatiewerken, steigerbouw, industriële reiniging, stralen, schilderen, conserveren, verticaal transport en slopen.

VCA* is voor monodisciplinaire opdrachten met een kleinere omvang. VCA** is voor multidisciplinair werk met een grotere omvang. VCA-certificaten worden georganiseerd door de Stichting Samenwerken Voor Veiligheid ([SSVV](#)). Bij VCA-certificering horen ook opleidingen en instructies voor verschillende risicovolle taken zoals steigerbouw, gebruik mobiele werkplatforms, heftruck rijden. De opleidingengids van de SSVV is [hier](#) te vinden. Hier is ook alles te vinden over het Veiligheidspaspoort.

2.5 Opleiding en instructie

2.5.1 VCA aannemerspersoneel

Medewerkers van VCA-plichtige aannemers hebben een diploma VCA-basis of VCA-vol. De eerste is voor uitvoerend personeel. VCA-vol is voor leidinggevend personeel. In de praktijk komt het voor dat werknemers van aannemers die werkzaamheden moeten uitvoeren op de Brightlands Chemelot Campus niet in het bezit zijn van een VCA certificaat, bijvoorbeeld omdat zij afkomstig zijn uit het buitenland of werkzaam in een branche waarin VCA certificering niet gebruikelijk is. De [CCP Toepassen VCA plicht](#) (NED) geeft richtlijnen hoe in deze gevallen dient te worden omgegaan met de VCA plicht.

2.5.2 Toegangs instructie

Medewerkers, huurders, contractors en studenten op de campus volgen vooraf de toegangs instructie. Bezoekers volgen een verkorte toegangs instructie. Zie ook het hoofdstuk [Toegang](#).

Nieuwe medewerkers worden door hun werkgever of toezichthouder aantoonbaar geïnstrueerd over de belangrijkste gevaren en voorzieningen, het belang van zorg voor VGM voor de hele Brightlands Chemelot Campus. De [veiligheidskaart](#) kan hierbij worden gebruikt. Elke nieuwe huurder ontvangt een [onboarding](#) gericht op SHE&S onderwerpen. Hierna is de huurder zelf verantwoordelijk voor het instrueren van eigen nieuwe medewerkers. Verder is er een algemeen [onboarding programma](#) dat de introductie van nieuwe medewerkers op de campus ondersteunt. Iedere contractor die werkzaamheden voor derden uitvoert moet in bezit zijn van de [veiligheidskaart](#). De instructie van de

veiligheidskaart wordt alleen door de CVD of Day Officer gegeven.

2.5.3 Bedrijfshulpverlening

Nabij alle werkplekken op de campus locatie zijn bedrijfshulpverleners (BHV'ers) actief. De BHV'ers zijn herkenbaar gemaakt a.d.h.v. lijsten die nabij koffieautomaten beschikbaar worden gesteld. De CvD kan via een oproepsysteem BHV'ers activeren. BHV'ers treden op bij kleine ongemakken en ongevallen, bij het onwel worden van personen en controleren ruimtes bij evacuaties (*floorsweepen*). BHV'ers weten hoe te handelen bij een alarmering of ontruiming.

Overall op de campus zijn blustoestellen aanwezig om een kleine beginnende brand te blussen. Bij onkundig gebruik zijn deze ineffectief en gevaarlijk. Daarom altijd eerst alarm slaan alvorens deze te gebruiken. BHV'ers hebben de instructie kleine blusmiddelen ontvangen en zijn bevoegd om deze blusmiddelen te gebruiken.

De [BCC SHE&S-afdeling](#) coördineert de opleidingen, oefeningen en middelen (EHBO-tas en hesje) voor de BHV'ers.

2.5.4 Last Minute Risk Assessment

Mensen die werk met verhoogd risico uitvoeren zijn aantoonbaar geïnstrueerd in deze methode om veilig werken voor aanvang te evalueren. De instructie is te vinden op het [Chemelot-internet](#). Deze instructie wordt ook gegeven door de Day Officer en aangetekend op de veiligheidskaart of in het veiligheidspaspoort. Lijst van LMRA Instructeurs is voorhanden bij de Chef van Dienst en de BCC SHE&S-afdeling.

De [BCC SHE&S-afdeling](#) verzorgt op verzoek een train-de-trainer cursus².

² Wordt tijdelijk niet meer verzorgd omwille van de overgangperiode naar [LMRA 2.0](#).

2.5.5 Aansluiten gasflessen

Medewerkers die de cursus “Omsluiten gascilinders” met succes hebben afgerond mogen deze handelingen uitvoeren.

De [BCC SHE&S-afdeling](#) heeft over deze cursus meer informatie. Zie ook hoofdstuk 2.15.1 en 2.15.2.

2.6 Brightlands Campus Practices

2.6.1 Beheersen van SHE risico's

Het beheersen van SHE risico's is de invulling van de grondslagen (zie 1.2) en rollen (zie 2.2). Vooraf worden risico's in kaart gebracht en beheersmaatregelen getroffen. Veelal volstaan bestaande maatregelen zoals gedocumenteerd in instructies, tekeningen en handleidingen. Bij wijzigingen moeten risico's van de nieuwe situatie en het wijzigen in kaart worden gebracht. Na afloop worden de resultaten vastgelegd in logboeken, proces-verbaal, formulieren enz. De functie is enerzijds borging en anderzijds grondslag voor review en verbetering.

Er is ook een extern doel: SHE-jaarverslag voor belanghebbenden en behoud van de *License to Operate*).

2.6.2 SHE risico's bij wijzigingen

Men spreekt van *Management of Change ofwel MoC*, bij het wijzigen van de organisatie, installaties, opstellingen en faciliteiten (bijv. in verander-, nieuwbouwprojecten). Normaliter zijn er dan twee integrale³ beslismomenten. Aan het begin worden de eisen- en randvoorwaarden gedefinieerd. Kort voor ingebruikname worden de beheersmaatregelen en rest-risico's beoordeeld.

Als de wijziging invloed kan hebben buiten het gebied van de huisbaas, of een potentieel

dodelijk ongeval scenario kan veroorzaken dan moet de wijziging aan de campus Acceptatie Commissie worden voorgelegd.

Als bij wijzigingen (delen van) installaties of apparatuur wordt overgedragen aan anderen (afval, opslag, verkoop), dan moet dit eerst worden gereinigd, zodat er geen mens- of milieugevaarlijke stoffen meer in aanwezig zijn. Het [reinigingsformulier](#) borgt dat deze reiniging zorgvuldig gebeurt.

De Brightlands Chemelot Campus Practices [MoC](#) & [Acceptatiecommissie](#) geven meer informatie. Overige vragen kunt u stellen aan [BCC SHE&S-afdeling](#).

2.6.3 Werkvergunningen

De werkvergunning borgt SHE-maatregelen bij bijzondere gevaren. Door de vergunning vindt afstemming plaats tussen de ontvangende partij en de uitvoerende partij over de lokale risico's, de risico's van het werk en hoe beiden het best beheerst kunnen worden.

Er zijn twee soorten vergunning. Voor hoog risico werk is een werkvergunning noodzakelijk. Voor middel risico werk volstaat een toets en schriftelijke vastlegging van de toestemming op het zogenaamde overdrachtsformulier.

De procedure [werkvergunningen](#) geeft meer informatie. Verdere vragen kunt u stellen aan de [Day Officer](#).

Het maken van een werkvergunning vraagt om een goede beoordeling, degelijke voorbereiding en planning. Voor het opmaken van werkvergunningen waar het Operational Centrum Brightlands de rol van Chef Ontvangend heeft, geldt de onderstaande werkwijze:

- Maandag t/m woensdag en vrijdag heeft de Day Officer spreekuur tussen 10:00 en

³ Integraal = met inbreng van alle disciplines.

12:00 uur in gebouw 121-250. Tijdens dit spreekuur kunnen werkvergunningen worden aangevraagd en/of vragen worden gesteld. Buiten deze tijdstippen geschiedt dit op afspraak.

- De aanvraag voor het opmaken van de werkvergunningen dient minimaal 3 werkdagen vooraf aan de uitvoering te worden ingediend.
- De aanvrager vult vooraf en zo volledig mogelijk een [aanvraag werkvergunning](#) naar eigen inzicht in.
- De aanvrager zorgt ervoor dat de benodigde documenten tijdens de bespreking aan de Day Officer worden overhandigd. (Indien van toepassing; een ondertekende kopie van het V&G plan, BOSANIS rapport, graaf/grond info, speelplan enz.).
- De Day Officer zorgt ervoor dat de concept werkvergunning op afgesproken datum/tijdstip gereed ligt voor accordering. (Het accorderen van de werkvergunning gebeurt door de Chef Uitvoerend.)
- De opdrachtgever zorgt ervoor dat uitvoerende personen in het bezit zijn van de juiste instructies zoals LMRA, VCA enz.
- De Chef Uitvoerend van de hoofdcontractor is verantwoordelijk dat de key-user van zijn firma een vaste bedrijfspas (via de [Brightlands Access Portal](#)) aanvraagt voor zijn eigen werknemers die op basis van de werkvergunning aan het werk gaan. De Chef Uitvoerend van de hoofdcontractor is ook verantwoordelijk dat de key-user van zijn subcontractors een vaste bedrijfspas aanvragen voor eigen werknemers.
- De benodigde aanvullende instructie zoals veiligheidsinstructie voor de campus, KRA's worden door de Chef van Dienst gegeven.

2.6.4 Lock-out Tag-out Try-out

De Practice “Lock-out, tag-out, try-out (LoToTo)” is gericht op het beschermen van personen die werkzaamheden uitvoeren aan installaties of apparatuur, die zijn voorzien van energiebronnen of die opgeslagen energie kunnen bevatten. Het beschermen van personen gebeurt door het creëren van een fysieke afscherming. LOTOTO voorkomt het onbedoeld in beweging komen en/of het onbedoeld vrijkomen van energie en/of gevaarlijke stoffen.

Verdere informatie staat in de Chemelot [LoToTo Practice](#).

2.6.5 Life Saving Rules

Op de Chemelot site – en dus ook op de Brightlands campus – gelden [10 Life Saving Rules](#). Deze regels geven ondubbelzinnige voorschriften om veilig te kunnen werken; over:

- **Toestemming:**
 - Werkvergunning: gebruik een geldige werkvergunning.
 - Line Break: zorg voor de juiste toestemming en controles voordat je een leiding openmaakt.
 - Management of Change: voer geen wijzigingen uit zonder de voorgeschreven Management of Change.
 - Overbruggingen: Zorg eerst voor de juiste toestemming en maatregelen voordat je kritische veiligheidsapparatuur of beveiligingen buiten werking stelt of overbrugt.
- **Bescherming:**
 - Betreden van besloten ruimtes: test de lucht in een besloten ruimte voordat je deze ruimte betreedt. Overtuig jezelf dat alle maatregelen genomen zijn.
 - Werken op hoogte: bescherm jezelf tegen vallen en voorkom vallende voorwerpen wanneer je op hoogte werkt.

- Hijzen en takelen: blijf buiten het gebied waar voorwerpen naar beneden kunnen vallen.
- Transportveiligheid: zorg voor een veilige interactie tussen voertuigen, personen en installaties.
- **Bewust en verantwoordelijk gedrag:**
- Line of Fire: blijf buiten het gebied waar je geraakt of bekneld kunt worden.
- LOTOTO: stel machines of apparatuur veilig volgens de LOTOTO procedure voordat je aan je werkzaamheden begint.

2.7 Last Minute Risk Assessment

De Last Minute Risk Assessment (LMRA) leert uitvoerenden om vlak voor het begin van werk met verhoogd risico een korte controle uit te voeren of:

(1) alle voorzieningen in goede staat en aanwezig zijn, (2) andere voorgeschreven maatregelen duidelijk en adequaat zijn en (3) of er nog zichtbare andere risico's aanwezig zijn.

Een LMRA wordt uitgevoerd aan de hand van de LMRA kaart, direct voor aanvang op de werkplek door de medewerkers die het werk gaan doen. Als er vragen met “nee” worden beantwoord dan mag het werk niet beginnen totdat deze zaak verholpen is en de vraag dientengevolge met “ja” beantwoord kan worden.

Verdere informatie staat op de Chemelot [LMRA website](#)⁴.

2.8 Elektrotechnische Veiligheid

De Brightlands Chemelot Campus volgt de NEN3140 voor de bedrijfsvoering van

elektrische installaties laagspanning van Brightlands Chemelot Campus.

Op de NEN3140 zijn als aanvullingen de EIB (Elektrotechnische Instructies Brightlands) en de GEI (Generieke Elektrotechnische Instructies) van toepassing.

De [EIB](#) (Elektrotechnische Instructies Brightlands) verwijzen naar de paragraaf uit de NEN3140 waar het betrekking op heeft.

De [GEI](#) (Generieke Elektrotechnische Instructies) zijn specifieke aanvullende BCC instructies.

Voor werkzaamheden in de hoogspanningsinstallaties van Brightlands Chemelot Campus volgt BCC de NEN3840 zonder verder aanvullingen.

De bovenstaande NEN-normen en aanvullingen regelen onder andere verschillende bevoegdheden en werkzaamheden: schakelhandelingen, in bedrijfstellen, elektrotechnisch werk, keuringen, enz. Privé toestellen, b.v. huishoudelijke apparatuur, tv's, zend-, ontvangst- en afspeelapparatuur zijn toegestaan, vooropgesteld dat zij aan dezelfde veiligheidseisen voldoen als voor overige elektrische apparatuur geldt, zoals beschreven in de NEN-3140, EIB en GEI.

De volledige Elektrotechnisch Instructies Brightlands en GEI (Generieke Elektrotechnische Instructies) zijn te vinden als bijlage bij de Brightlands Chemelot Campus regelgeving. Vragen hierover kunt u stellen aan de BCC [Installatieverantwoordelijke](#).

⁴ De oude LMRA kaart en -instructie blijft geldig afhankelijk van de beschikbaarheid van een op maat gemaakte [LMRA 2.0](#) training voor BCC.

2.9 Verkeer en transport

Op het gehele Campusterrein geldt de Wegenverkeerswet 1994, met een maximum toegestane snelheid van 30 km/u. Met uitzondering van de shared space zone, dit is een voetgangersgebied dat tevens toegankelijk is voor fietsers en bestemmingsverkeer. Hier mag maximaal stapvoets gereden te worden.

Parkeren is alleen toegestaan op de plaatsen die zijn aangegeven in [hoofdstuk 5.2 Toegang met voertuigen](#).

Achteruit inparkeren is verplicht op al de [parkeerterreinen](#) die daarvoor geschikt zijn m.u.v. P10 voor bezoekers, P8 voor huurders/contractors/bezoekers, MIVA en logistieke parkeerplaatsen.

Het is niet toegestaan om te parkeren op/langs de wegen of in de shared space zones van de Campus.

Vrachtwagenchauffeurs die zware goederen laden en lossen komen o.b.v. de reguliere Chemelot Industrial Site procedure via Gate 1. Afhankelijk van de bestemming van de vrachtwagen ontvangt deze toegang tot de Campus via de Noord-poort (bij parking P5) of de Zuid-poort en verlaten de campus via de Oost-poort. Vrachtwagenchauffeurs ontvangen bij Gate 1, een routebeschrijving, een [chauffeurs veiligheidsinstructiekaart](#) en een toegangspas bij geen vaste bedrijfspas. Voor vragen kunt u zich wenden tot de [property manager infrastructuur](#).

Transport van chemicaliën over de openbare weg is aan een groot aantal wettelijke regels gebonden. Denk ook aan het verzenden van monsters, proefpartijen, enz. Vragen voor een veiligheidsadviseur ADR op dit gebied kunt u stellen aan de [BCC SHE&S-afdeling](#).

2.10 Utilities

BCC levert verschillende nutsvoorzieningen (*utilities*): elektriciteit, perslucht, meetlucht, stikstof, diverse soorten water, stoom, aardgas en speciale gassen. Voor leveringsverzoeken, vragen, opmerkingen en klachten contact opnemen met de [Brightlands Servicedesk](#), Tel. +31889995777.

2.10.1 Kritische installaties

De campus heeft een aantal veiligheidskritische installaties. Het beheer ligt bij de Property Manager van het gebouw (bereikbaar via de [Brightlands Servicedesk](#)). Werk aan of in nabijheid van deze installaties kan risico's en verstoringen veroorzaken. Daarom zijn overleg en afspraken tussen de huurder, de Property Manager en het [Operationeel Center Brightlands](#) nodig. Deze installaties omvatten:

- **Gebouwgebonden**
 - Aardings- en bliksemafleidingsinstallaties
 - Toegang tot daken en valbeveiligingsvoorzieningen
 - Gebouwgebonden asbest
 - Gebouwgebonden hijsinstallaties
 - Brand- en rookcompartimentering
 - Luchtbehandelingsinstallaties
 - Besloten ruimtes
 - Liften
 - Vluchtwegen/vluchtdeuren/vluchtluiken
- **Nood- en brandvoorzieningen**
 - Brandblusmiddelen
 - Brandmeldinstallaties
 - Omroepinstallaties
 - Noodverlichting
 - Redelijke Dichte Ruimten (RDR)
- **Lab- en chemicaliënvoorzieningen**
 - ATEX zones rond leidingen
 - Chemicaliënopslag in gebouwen: kasten, chemiekluisen
 - Legionellabestrijding
 - Oog- en nooddouches

- Aardgasreducerstations
- Zuurkasten, incl. afzuigingen
- Mechanische- en instrumentele beveiligingen
- Vloeistofdichte lekbakken – vloeren
- Medialeidingen over het terrein en in gebouwen.

2.11 Overwerk en solitair werken

Er is sprake van solitair werk als er geen ander persoon in de onmiddellijke nabijheid is. Dergelijk werk heeft een verhoogd risico. Solitair werken op lab ruimtes en miniplant installaties is niet toegestaan zonder Safetel bewaking. Stagiairs en tijdelijke medewerkers mogen niet solitair werken.

Bij het [Operationeel Center Brightlands](#) zijn persoonsbewakingsapparaten ('Safetel') te leen waarmee een solitair werkende op afstand is te monitoren.

Werken buiten de reguliere werktijden (07:00-20:00) is toegestaan na aanmelding bij het [Operationeel Center Brightlands](#) (Gebouw 121-250, Tel. +31651425015).

2.12 Zones met explosiegevaar

Nabij leidingen met brandbare en explosieve stoffen kan explosiegevaar ontstaan. In deze zgn. ATEX zones gelden speciale voorschriften voor o.a. electrotechnische installaties en apparatuur. Deze zones worden vastgesteld conform NPR 7910 en vastgelegd in Explosie-veiligheidsdocumenten (EVD).

Wijzigingen in EVD's en ATEX-zonering moeten worden ingebracht in de BCC Acceptatiecommissie. Deze beoordeeld namens de BCC community de kwaliteit van de rapporten conform de NPR7910. De Property Managers beheren deze documenten. Vragen kunt u stellen aan de [BCC SHE&S-afdeling](#).

2.13 Roken, alcohol en drugs

In verband met veiligheid en gezondheid mag op de campus (inclusief parkeerterreinen en toegangswegen) niet worden gerookt. Dit geldt ook voor het gebruik van de zgn. E-sigaret.

Indien een huurder binnen zijn eigen huisbaasgebied een goedgekeurde rookruimte heeft voorzien, is roken uitsluitend in deze aangewezen ruimte toegestaan voor mensen die toegang hebben tot zijn huurcompartiment.

Alcoholhoudende dranken en drugs zijn op de campus niet toegestaan. Het onder invloed verkeren van alcohol of andere verdovende middelen is ook niet toegestaan.

2.14 Legionellapreventie

Brandslanghaspels, oog- en nooddouches zijn verzegeld. Ze maken deel uit van de gebouwgebonden voorzieningen en worden beheerd door BCC. Als deze voorzieningen in noodgevallen zijn gebruikt, dan melden de betrokkenen (slachtoffer, omstanders) dat bij de verbandkamer in het ACC-gebouw zodat mogelijke Legionellabesmetting tijdig wordt onderkend.

2.15 Drukapparatuur

Apparatuur (vaten, leidingen, installatiedelen enz.) met een maximaal toelaatbare overdruk van 0.5 bar of meer vallen onder de Europese Richtlijn voor drukapparatuur (Richtlijn 97/23/EG. Ook bekend als de *Pressure Equipment Directive (PED)*). De huisbaas beheert de verplichte documenten (constructiedossiers, keuringsnormen, certificaten e.d.). Vragen kunt u stellen aan de [BCC SHE&S-afdeling](#).

2.15.1 Gasflessen

Gasflessen staan alleen in daarvoor bestemde kasten en nissen, buiten de werkplaats of

labzaal. De BCC Site Manager geeft toestemming voor het plaatsen van gasflessen op labzaal na instemming door de acceptatiecommissie met een beargumenteerd verzoek. Gebruik daarvoor dit [formulier](#).

De huisbaas is verantwoordelijk voor de registratie, ontheffing en tijdige periodieke keuring van alle gasflessen onder zijn beheer.

Alle gasflessen op de campus staan geregistreerd in een stoffenregistratiesysteem. Ook dient u rekening te houden met het wettelijk verplichte keuringsregime voor druktoestellen.

Mensen die de instructie 'gasflessen aansluiten en afkoppelen' succesvol hebben afgerond mogen deze handelingen uitvoeren. Voor gasflessen op labzalen die onderdeel zijn van een proefopstelling geldt dat deze mogen worden aangesloten door laboranten die dit in hun laboratoriumopleiding hebben geleerd.

Voor gasflessen op laskarren, propaanflesjes ('camping gas'), PA-toestellen en brandblussers in de werkruimtes of op labzalen is geen ontheffing vereist.

2.15.2 Reduceertoestellen

Montage van reduceertoestellen is voorbehouden aan mensen die de instructie Omgaan met reduceertoestellen succesvol hebben gevolgd. Voor reduceertoestellen die onderdeel zijn van een proefopstelling op een labzaal geldt dat deze mogen worden aangesloten door laboranten die dit in hun laboratoriumopleiding hebben geleerd.

Vragen kunt u stellen aan de [BCC SHE&S-afdeling](#).

2.16 Complexvergunning KEW

De Brightlands Chemelot Campus is deelvergunninghouder van de locatiebrede complexvergunning in het kader van de Kernenergiewet (KEW). Deze vergunning is bestemd voor de toepassing van (natuurlijke) radioactieve stoffen en röntgentoestellen door alle bewoners op de campus.

Het toezicht op het gebruik van (natuurlijke) radioactieve stoffen en/of röntgentoestellen binnen de deelvergunning is opgedragen aan de commissie Beheer Radioactieve Stoffen, verder genoemd Beheer RAS. Meer informatie is te verkrijgen bij de [Algemeen Coördinerend Stralingsdeskundige](#) CSP BV.

Iedere nieuwe toepassing of wijziging van een bestaande toepassing van een radioactieve bron of röntgentoestel moet door de huisbaas bij Beheer RAS worden aangevraagd. Pas nadat Beheer RAS schriftelijk toestemming heeft verleend kan de (wijziging van de) toepassing worden uitgevoerd, onder de door Beheer RAS vastgestelde voorwaarden.

Het afvoeren van radioactieve stoffen, van apparatuur, toestellen, meetinstrumenten, ionisatierookmelders (ook van vrijgestelde melders) die radioactieve bronnen bevatten, van röntgentoestellen, etc. dient te gebeuren in overleg met Beheer RAS.

Daar waar sprake is van radioactieve bronnen en/of röntgentoestellen dient het verantwoordelijk lijnmanagement van de huisbaas via Beheer RAS te zijn geïnstrueerd m.b.t. de geldende regelgeving op het gebied van ioniserende straling. Bedieningspersoneel van apparatuur, welke radioactieve bronnen en/of röntgentoestellen bevat, dient eveneens via Beheer RAS te zijn geïnstrueerd in het gebruik hiervan.

3 Uw veiligheid

3.1 Operational Center Brightlands

Het Operational Center Brightlands in gebouw 121-250 is de uitvalsbasis van de Chef van Dienst en de Day Officer van Brightlands Chemelot Campus. Dit is de spil voor de dagelijkse preventieve en corrigerende zorg voor veiligheid op de campus. Deze post is 24/7 bezet en heeft het beste overzicht over de *utilities*, (status, handleidingen, enz.) verschillende werkzaamheden. Vanuit het Operational Center Brightlands worden werkvergunningen voorbereid, afgegeven en ingenomen. Ook bij alarmering en calamiteitenbestrijding heeft hij een centrale rol op de campus. Tel. +31 46 4767182.

3.2 Zelf alarm slaan

Bel het alarmnummer Tel. +31 46 47 66666 bij:

- Medische calamiteiten (ongevallen, onwel worden, vergiftiging).
- Andere ongewone voorvallen (brand, explosie, incidenten met transportmiddelen (tankauto's e.d.).
- Incidenten met een radioactieve bron.
- Incidenten met leidingen in kolommenbanen.
- Gasuitbraak.
- Ernstige lucht-, water- en/of bodemverontreiniging.

Het alarmnummer Tel. +31 46 47 66666 geeft verbinding met het Operational Center Chemelot in het ACC-gebouw. Noem uw naam en telefoonnummer, de plaats van het voorval (gebouw, verdieping, kamernummer) en beantwoord verdere vragen.

Informeer ook de Chef van Dienst, bel het BCC calamiteitenummer Tel. +31 46 47 64444. De

⁵ Uitzondering is van Iterson gebouw G124-037, dat in sirenegebied 08 ligt.

Chef van Dienst zal dan adequate maatregelen nemen en – indien nodig – een campus noodplan in werking zetten.

Als u een onveilige situatie (bijna ongeval, near-miss) ziet kunt u dit het beste bij het Operational Center Brightlands melden. Hierna dient dit ook gemeld te worden bij de BCC SHE&S-afdeling a.d.h.v. een veiligheidsmelding in [Facilitor](#) of de [BCC SHE&S website](#).

3.3 Sirene alarm

De Chemelot site kent verschillende sirenegebieden. De campus is [sirenegebied 22](#)⁵. Als het sirene alarm afgaat dan is er onmiddellijk (dreigend) groot gevaar.

Het begin van het sirene alarm is een opgaande huilttoon van 3s, gevolgd door een neergaande huilttoon van 5s. Dit houdt 70 seconden stand. Via de omroep wordt een toelichting gegeven welk gebied het alarm betreft en wat te doen. Als het gevaar geweken is wordt het veilig signaal gegeven. Dit is een constante toon van 70 seconden. De omroepberichten zijn na te luisteren op tel. +31 46 47 68709.

3.3.1 Sirene alarm: wat nu?

- Stop uw werkzaamheden op een veilige manier.
- Volg de bewegwijzering naar een redelijk dichte ruimte (RDR).
- Bent u buiten? Ga dan direct een gebouw binnen dat is ingericht als RDR.⁶
- Volg binnen het gebouw de bewegwijzering naar een RDR. Ga de RDR binnen en sluit ramen en deuren.



⁶ Buiten de reguliere werktijden vluchten naar een gebouw met het opschrift "RDR inside 24/7"

- Schakel de ventilatie uit met de stopknop (indien aanwezig).
- Volg de aanwijzingen die via de omroepinstallatie worden gegeven en volg de afspraken voor melding en appèl die binnen uw bedrijf of afdeling gelden.
- Blijf in de RDR tot u het signaal 'veilig' hoort of een gesproken mededeling van die strekking via de omroep.
- Beperk het telefoonverkeer.

Een plaatselijke leidinggevende kan optreden als appèlleider en zal vaststellen of er vermiste personen zijn. Een persoon is vermist als er reden zijn om aan te nemen dat hij/zij zich ophoudt in het gevarengedebied. Vermoedelijk vermiste personen worden gemeld bij de Bevelvoerder campus (CvD) op +31464764444 of +31622904304. Als duidelijk wordt dat als-vermist-gemelde personen in veiligheid zijn, dan zal de appèlleider de vermissing afmelden.

3.4 Ontruiming

Iedereen op de campus is bevoegd een (beperkte, plaatselijke) ontruiming te starten wanneer dat nodig geacht wordt. De aanleiding (calamiteit, ongeval, voorval) dient zo snel mogelijk gemeld te worden bij (1) Operational Center Chemelot (alarmnummer +31464766666). (2) De plaatselijke leidinggevende, en (3) Chef van Dienst +31464764444 of +31622904304.

Grotere ontruiming (bijv. van een heel gebouw) worden via de omroepinstallatie aangekondigd.

3.4.1 Ontruiming: wat nu?

- Volg de opdracht tot ontruiming altijd op.
- Stop uw werkzaamheden op een veilige manier.
- Tref maatregelen om te voorkomen dat de ontruimde ruimte opnieuw wordt betreden.

- Gebruik altijd de dichtstbijzijnde nooduitgang om het gebouw veilig te verlaten. Gebruik noodtrappenhuizen.
- Neem voldoende maatregelen om te voorkomen dat personen opnieuw een gebouw betreden tijdens een ontruiming.
- Volg de instructies over te volgen vluchtroute naar de verzamelplaats die binnen uw bedrijf of afdeling gelden.
- Er zijn 3 grote verzamelplaatsen aanwezig op de campus, nl. PPA, P5, P1.



- Het bericht dat via de omroepinstallatie wordt aangekondigd is steeds leidend. De instructies die binnen uw bedrijf of afdeling gelden zijn hieraan ondergeschikt.

De plaatselijke leidinggevende zorgt voor afspraken binnen zijn bedrijf of afdeling over:

- Het veiligstellen van apparatuur bij ontruiming en sirenealarm.
- Wie de leiding heeft bij een beperkte, plaatselijke ontruiming.
- Het houden van appèl en/of floorsweepen.
- De te gebruiken verzamelplaats.
- Het telefonisch melden van het aantal vermisten aan de Bevelvoerder campus via nummer +31 46 47 64444.

4 Milieuvergunningen

4.1 Algemeen

[Hoofdstuk 1.6](#) geeft de grote lijnen van de BCC milieuvergunning weer. Voor huurders en hun medewerkers levert de BCC koepelvergunning enerzijds voordelen op met flexibiliteit en voorkomen van langdurige vergunningsprocedures. Anderzijds is er geen

sprake van “vrijheid blijheid”: BCC is gehouden aan de deelvergunning en hierop is ook de huurovereenkomst gebaseerd. De gehele campus-gemeenschap is samen verantwoordelijk voor het behoud van de License to Operate. De milieubelasting van kantoormedewerkers wordt aangestuurd en bewaakt door BCC. Om de milieubelasting van laboratoriumwerk en het bedrijven van proeffabrieken en mini-plants te bewaken zijn onderstaande regels nodig.

Wijzigingen in de bedrijfsvoering buiten de afgesproken kaders worden altijd aangemeld bij de BCC Property Manager van het gebouw en via de BCC MoC werkwijze afgewikkeld. Denk hierbij aan capaciteitsuitbreiding, hogere drukken en temperaturen, andere chemicaliën, enz. De BCC Property Managers adviseren en bevragen de huurder opdat scherper duidelijk wordt wat de wensen zijn of hoe daaraan voldaan kan worden binnen de beschikbare (milieu)kaders. Zie ook paragraaf [2.6.2 SHE risico's bij wijzigingen](#).

4.2 Chemicaliënadministratie

Het stoffenregistratiesysteem FindMolecule wordt gebruikt voor beheer en administratie van de voorraden chemicaliën. Deze informatie wordt ook gebruikt bij het milieujaarverslag en het bijwerken van brandweeraanvalsplannen.

De [BCC SHE&S-afdeling](#) kan u verder helpen.

4.2.1 Afvalstoffen

Afvalstoffen worden op de campus gescheiden ingezameld en verwerkt.

Meer informatie bij de [Manager afvalstoffen](#)
Tel. +31 464767789.

4.3 Ongewone voorvallen

Bijzondere, onverwachte voorvallen zijn onvermijdelijk verbonden met doen van onderzoek en ontwikkeling. Noteer al deze

gevallen in het labjournaal, productielogboek, o.i.d. Als de gevolgen van het voorval merkbaar zijn buiten uw eigen gebied, dan is melding aan het Operational Center Brightlands/Chef van Dienst noodzakelijk. Zij zullen - indien nodig - alarm slaan, de melding registreren en - indien nodig - doorsturen. Bijvoorbeeld melden aan overheden bij lekkages naar de bodem of oppervlaktewater of informeren van medecampusbewoners.

Het belang van melden kan niet genoeg benadrukt worden. Hiervoor moeten psychologische- en sociale barrières worden overwonnen. Anderzijds is volledig (en proactief) melden essentieel voor de campus en haar *License to Operate*.

Indien het ongewoon voorval een lozing op het IAZI riool betreft moet dit direct telefonisch gemeld worden aan de meetkamer van de IAZI (+31 46 47 64797) en binnen 15 minuten moet dit schriftelijk worden bevestigd met het ["Meldingsformulier afwijkende afvalwaterlozing"](#).

4.4 Voorziene afwijkende lozingen

Betreft het een op korte termijn geplande afwijking van het bestaande lozingspatroon, (bijvoorbeeld spoelen of reinigingswerkzaamheden) dan moet dit gemeld worden aan de meetkamer van de IAZI (+31 46 47 64797) en vervolgens dient dit binnen 15 minuten schriftelijk worden bevestigd met het ["Meldingsformulier afwijkende afvalwaterlozing"](#).

Betreft het een voorziene afwijking van het lozingspatroon (bijvoorbeeld geplande stops).

Dan moet dit 4 weken vooraf worden besproken met de IAZI (contact.iazi@sitech.nl).

Nieuwe, niet eerder aangemelde stoffen moeten vooraf met [BCC SHE&S](#) worden besproken en daarna worden geaccordeerd door de IAZI.

Vaste stoffen mogen niet worden geloosd.

5 Toegang

Voor toegang tot en beveiliging van het campusterrein gelden andere regels dan voor toegang tot de Chemelot Industrial Site. De toegangs instructie geeft enkel toegang tot de campus: toegang tot Chemelot Industrial Park is hier niet aan gekoppeld maar dient via een aparte instructie en toegangsregeling aangevraagd te worden via de [Sitech Portal](#). De toegang tot de campus blijft afgescheiden van de buitenwereld door tourniquets (voetgangers/fietsers) en slagbomen (auto's) en is enkel voor geautoriseerde personen die in het bezit zijn van een vaste bedrijfspas.

De reguliere openingsuren van de campus zijn op werkdagen van 07:00 tot 20:00. Buiten de reguliere openingsuren is de campus afgesloten met een hekwerk met paslezer voor het aanmelden met een geautoriseerde vaste bedrijfspas.

Bezoekers/koeriers hebben a.d.h.v. een E-ticket met QR-code toegang tot de campus tijdens reguliere openingsuren. Bij aankomst buiten deze uren dienen bezoekers/koeriers zich te melden bij de Cvd.

5.1 Toegangsbewijzen

De toegangs bewijzen worden door BCC in eigen beheer uitgegeven met registratie in AEOS met enkel toegang tot BCC. BCC hanteert een toegangsbeleid gericht op 5 doelgroepen. Bezoekers en koeriers betreden BCC a.d.h.v. een E-ticket met QR-code. Campushuurders, studenten en contractors betreden BCC a.d.h.v. een vaste bedrijfspas.

De toegangs bewijzen hoeven niet zichtbaar gedragen te worden op BCC: de registratie van bewoners/bezoekers heeft met name met

veiligheid te maken en laat personen toe zich vrij over de campus te bewegen. De security grenzen liggen op gebouwniveau en betrokken huisbazen kunnen pasdraagplicht binnen hun huisbaasgebied opleggen. BCC maakt gebruik van de site standaard voor passen waardoor compatibiliteit is verzekerd.

Bewoners/bezoekers kunnen vanuit security oogpunt verzocht worden om een BCC toegangs bewijs te tonen en zich te legitimeren.

[Access to the campus](#) geeft meer informatie weer over de verschillende toegangs bewijzen.

5.1.1 E-ticket

[Bezoekers](#) bezoeken de campus voor een vergadering, event etc., en doen alleen kantoorwerk. Een ontvangende partij, die gehuisvest is op BCC, dient bezoekers voorafgaand hun bezoek aan de campus aan te melden in [Facilitor](#). Na deze aanmelding, ontvangt de bezoeker per e-mail het verzoek om een verkorte toegangs instructie te volgen. Na het volgen van deze instructie ontvangt de bezoeker een welkomst e-mail met een E-ticket waarin een unieke QR-code is terug te vinden, samen met parkeer informatie en een campus plattegrond. De bezoeker scant zijn unieke QR-code bij de slagboom, voetgangers- of fietsers tourniquet bij de ingang Gate 2. [Bezoekers parkeren](#) de auto uitsluitend op de parkeerplaatsen P10, P5 en P8. Een QR-code voor meerdere dagen kan aangevraagd worden in [Facilitor](#), dit tot een maximum van 7 dagen.

[Koeriers](#) leveren pakketten aan een ontvangende partij die gehuisvest is op BCC. De ontvangende partij meldt een koerier aan in [Facilitor](#) als 'bezoeker'. Na het aanmelden ontvangt de koerier per e-mail het verzoek om een verkorte toegangs instructie te volgen. Na het volgen van deze instructie ontvangt de koerier een welkomst e-mail met een E-ticket waarin een unieke QR-code is terug te vinden,

samen met parkeerinformatie en een campus plattegrond. De koerier kan de unieke QR-code scannen bij de slagboom bij de ingang Gate 2. De koerier zal uitsluitend pakketten laden en lossen op de hiervoor aangewezen [parkeerplaatsen](#).

Onaangekondigde koeriers melden zich via de intercom bij de receptie van Center Court en krijgen daar de nodige instructies om de campus te betreden. Onaangekondigde koeriers met géén ontvangende partij ontvangen géén toegang tot de campus.

Koeriers met vaste medewerkers op BCC dienen vooraf een vaste bedrijfspas voor eigen werknemers aan te vragen via de [Brightlands Access Portal](#).

5.1.2 Vaste bedrijfspas

BCC kan vaste bedrijfspassen uitgeven voor verschillende doelgroepen op de campus, nl. medewerkers van campushuurders, studenten en contractors. De passen worden door BCC in eigen beheer uitgegeven met registratie in AEOS en indien van toepassing Salto voor toegang tot een gebouw of compartiment van een gebouw.

Elke organisatie (huurders, kennisinstututen, firma's) is verantwoordelijk voor het registreren van zijn eigen medewerkers via de [Brightlands Access Portal](#).

De campus hanteert 3 soorten vaste bedrijfspassen:

- **Huurderspas:** Voor medewerkers van bedrijven die gehuisvest zijn op BCC.
- **Studentenpas:** Voor studenten van kennisinstututen en onderwijsinstellingen die gehuisvest zijn op BCC.
- **Contractorpas:** Voor medewerkers van firma's die regelmatig voor BCC of één van de huurders werken of voor de duur van een project.

Een vaste bedrijfspas wordt aangevraagd via de [Brightlands Access Portal](#) door een key-user van een organisatie die gehuisvest is op BCC. Een key-user is een bevoegd persoon van een organisatie op de campus die eigen medewerkers registreert voor een vaste bedrijfspas. Indien medewerkers reeds in bezit zijn van een vaste bedrijfspas is de key-user bevoegd om autorisaties aan te vragen en te verlengen.

Bij de aanvraag van een nieuwe vaste bedrijfspas ontvangt de geregistreerde medewerker een e-mail met de vermelding om de campus toegangsinstructie te volgen en zijn pasfoto te uploaden. Bij het succesvol afronden van de campus toegangsinstructie ontvangt de medewerker een E-ticket met QR-code voor toegang tot de campus op zijn eerste werkdag. De QR-code heeft een geldigheidsduur van 7 opeenvolgende dagen. Bij de receptie Center Court kan de medewerker zijn vaste bedrijfspas in ontvangst nemen. De QR-code verliest vanaf dan zijn geldigheid.

Key-users van firma's dienen bij de aanvraag van een contractorpas voor eigen medewerkers een werkgeversverklaring te uploaden. Contractorpassen dienen voor de aanvang van werkzaamheden opgehaald te worden bij de receptie Center Court. Het is niet toegestaan om werkzaamheden uit te voeren op een E-ticket met QR-code.

Aanvullende gegevens zijn nodig voor pasaanvragen voor medewerkers buiten de Europese Unie: Tewerkstellingsvergunning/verblijfsvergunning/visum en kopie paspoort of ID.

Voor vragen en uitzonderingen op de BCC toegangsbewijzen, kun u contact opnemen met de [BCC SHE&S-afdeling](#).

5.2 Toegang met voertuigen, parkeerbeleid

De bestuurders van voertuigen moeten voor de eventuele passagiers hun passen of QR-codes inlezen bij het passeren van de slagbomen (in en uit).

5.2.1 Algemene regels

Op het gehele campusterrein geldt de Wegenverkeerswet 1994, met een maximum toegestane snelheid van 30 km/u. Met uitzondering van de shared space zone, dit is een voetgangersgebied dat tevens toegankelijk is voor fietsers en bestemmingsverkeer. Hier mag maximaal stapvoets gereden worden.

Achteruit inparkeren is verplicht op al de [parkeerterreinen](#) die daarvoor geschikt zijn m.u.v. P10 voor bezoekers, P8 voor huurders/contractors/bezoekers, MIVA en logistieke parkeerplaatsen.

Het is niet toegestaan om te parkeren op/langs de wegen of in de shared space zones van de Campus.

5.2.2 Regels per doelgroep

Bezoekers die in het bezit zijn van een E-ticket met unieke QR-code mogen hun voertuig parkeren op de parkeerplaatsen:

- **P10:** Dit is de parkeerplaats voor de campus bezoekers en is tevens voorzien van een 3-tal E-oplaadpunten voor bezoekers en 1 MIVA-parkeerplaats.
- **P5:** Parkeerplaats P5 biedt parkeergelegenheid voor bezoekers.
- **P8:** Parkeerplaats P8 biedt parkeergelegenheid voor bezoekers en is voorzien van 10 E-oplaadpunten.

Koeriers dienen via [Facilitor](#) aangemeld te worden als bezoeker. Onaangekondigde koeriers melden zich via de intercom eerst bij de receptie van Center Court en krijgen daar hun instructies.

Voor **huurders** gelden zogenaamd dedicated parkeerplaatsen:

- **P1:** Parkeerplaats P1 is een dedicated parkeerplaats voor de huurders Sitech en Lonza. Als deze parkeerplaats vol is, dient Sitech te parkeren op P2 en Lonza op P5 of P8.
- **P2:** Parkeerplaats P2 geeft parkeergelegenheid voor alle doelgroepen.
- **P3:** Parkeerplaats P3 geeft parkeergelegenheid voor dedicated parkeerplaatsen voor de huurders Sitech, Isobionics. De dedicated parkeerplaatsen zijn persoonsgebonden parkeerplaatsen.
- **P4:** Parkeerplaats P4 is een dedicated parkeerplaats voor huurder Arlanxeo en zijn bezoekers.
- **P5:** Parkeerplaats P5 biedt parkeergelegenheid voor bezoekers en huurders.
- **P6:** Parkeerplaats P6 is bestemd voor de huurders van het gebouw 111-014-017-018-019.
- **P7:** Parkeerplaats P7 is bestemd voor de huurders van gebouw 111-017 en bezoekers van gebouw 111-014-017.
- **P8:** Parkeerplaats P8 biedt parkeergelegenheid voor huurders. Deze parkeerplaats is voorzien van 10 E-oplaadpunten.
- **P9A:** Parkeerplaats P9A is specifiek ingericht voor MIVA.
- **P9B:** Parkeerplaats P9B is voor bezoekers van Arlanxeo en zijn gereserveerd voor drop off/pick-up van huurvoertuigen.
- **PPA:** Parkeren is enkel toegestaan op dedicated parkeerplaatsen op het eigen terrein van de huurder of gehuurde parkeerplaatsen.

Studenten mogen niet met hun voertuig op de campus maar dienen te parkeren op parkeerplaats **P2**.

Voor **contractors** gelden de volgende parkeerplaatsen:

- **P2:** Parkeerplaats P2 geeft parkeergelegenheid voor alle doelgroepen.
- **P3:** Parkeerplaats P3 geeft parkeergelegenheid voor contractors.
- **P8:** Parkeerplaats P8 geeft enkel parkeergelegenheid voor contractors bij gebruik van de E-oplaadpunten.

5.2.3 Specifieke regels

Dedicated parkeerplaatsen worden alleen op naam toegewezen zijn enkel bestemd voor gebruik op de parkeerplaats P10 en P3. Toestemming wordt verleend door de BCC [Site Manager](#).

MIVA parkeerplaatsen zijn beschikbaar op P9A en P10. MIVA parkeerplaatsen kunnen alleen worden uitgegeven aan personen met een officiële MIVA-pas. Het tijdelijk gebruik van een MIVA parkeerplaats kan in bijzondere omstandigheden worden verleend door een aanvraag in te dienen bij de BCC [Site Manager](#). Bij gebruik van de MIVA-parkeerplaats dient de MIVA-pas zichtbaar achter de voorruit te zijn gelegd. Het is niet toegestaan dat mindervaliden met een MIVA-parkeerpas hun voertuig plaatsen op een logistieke parkeerplaats.

Fietsenstalling is op diverse plaatsen aanwezig op de campus, al dan niet overdekt. Fietsen dienen geplaatst te worden in de betreffende fietsenstallingen.

Motoren dienen geparkeerd te worden in de **motorstalling** naast de parkeerplaats P8 en/of P2. De motor mag ook in een parkeervak geplaatst worden. In parkeergarage P8 is stallen van motoren niet toegestaan.

Huurders met **wachtdienst** in de **PPA** kunnen parkeren voor gebouw 122-045-046-047 en bij gebouw 122-024.

Logistieke parkeerplaatsen zijn enkel voor contractors die werkzaamheden verrichten en materialen/gereedschappen in hun voertuig meenemen. De CvD verstrekt een parkeerplaats bij het uitreiken van de werkvergunning. De bestemde logistieke parkeerplaatsen zijn genummerd en worden op nummer uitgegeven. Indien werkzaamheden worden uitgevoerd in een gebouw met een logistiek plein dan mag op het logistieke plein geparkeerd worden na toestemming van de betreffende huurder.

Voertuigen/bussen/vrachtwagens hoger van 3.80 meter hebben geen toegang tot de Campus via Gate 2 en dienen Gate 1 te gebruiken. Afhankelijk van de bestemming van de vrachtwagen ontvangt deze toegang tot de Campus via de Noord-poort (bij parking P5) of de Zuid-poort en verlaten de campus via de Oost-poort. Een routebeschrijving en een [chauffeurs veiligheidsinstructiekaart](#) zijn beschikbaar bij Gate 1. Voor vragen kunt u zich wenden tot de [property manager infrastructuur](#). Bij een event kan de [Event Officer](#) toestemming vragen voor het tijdelijk parkeren van busvervoer tussen gebouw 122-170 en gebouw 122-200.

Het parkeren bij de **E-oplaadpunten** in parkeerplaats P8 zijn voor huurders/ bezoekers/ contractors die in het bezit zijn van een elektrisch voertuig. Een oplaadtijd van maximum 4 uur is toegestaan. Het gebruik van de oplaadpunten kan middels de eigen oplaadpas. Deze oplaadpas dient de gebruiker zelf aan te regelen en moet gebruikt worden op een EV-box. De meeste laadpassen zijn hiervoor geschikt. De verrekening van het verbruik (kWh) wordt rechtstreeks met de gebruiker in rekening gebracht. Dit verloopt niet via de Brightlands Chemelot Campus organisatie.

5.3 Ontvangst

Bezoekers worden ontvangen en begeleid door hun gastheer/gastvrouw. Nieuwe medewerkers vallen onder het toezicht en instructie van de inlenende huurder of firma.

De reguliere openingsuren van de campus zijn op werkdagen van 07:00 tot 20:00. Bij werken/aankomst buiten deze uren melden bij de CvD. Aanwezigheid op de campus wordt geregistreerd middels de toegangspoortjes in AEOS.

De receptie Center Court (Gebouw 122-200) is bezet van 07.00 tot 18.00 uur.

Filmen en fotograferen in open lucht en ruimten voor algemeen gebruik is toegestaan voor niet-commerciële doeleinden. Het vanaf de campus filmen en fotograferen van activiteiten en/of installaties op het naastgelegen Chemelot Industrial Park is echter niet toegestaan.

De Brightlands Chemelot Campus hanteert als minimum leeftijdsgrens voor reguliere toelating 16 jaar (toegang via passysteem). In uitzonderingsgevallen wordt een leeftijdsgrens van 10 jaar toegestaan ter beoordeling van de BCC [Site Manager](#). Deze jeugdige personen (10-15 jaar) worden altijd begeleid en bewegen zich dus niet zelfstandig over de campus. Er wordt bijzondere aandacht besteed aan specifieke instructie voor deze jongeren op maat en in begrijpbare taal om maximale zelfredzaamheid te borgen. Conform Site regelgeving kunnen in specifieke gevallen afspraken worden gemaakt waarbij ontheffing van de minimumleeftijd mogelijk is, dit ter beoordeling van de BCC [Site Manager](#).

Beveiligingsmedewerkers van Sitech Security mogen mensen op de campus visiteren en - indien nodig - een Proces Verbaal opmaken.

5.4 Handhaving

De handhaving van het BCC parkeer- en toegangsbeleid zoals omschreven in hoofdstuk [5. Toegang](#) wordt uitgevoerd conform Site regelgeving, het nalevingsbeleid wordt uitgevoerd door Sitech Security.

Het vaststellen van een **overtreding** kan door elke huurder gemeld worden bij de CvD of bij de beveiligingsmedewerker bij Gate 2. Een handhaving zal pas plaatsvinden in opdracht van de BCC [Site Manager](#). Bij de beoordeling van de aard van de overtreding kunnen camerabeelden gebruikt worden afkomstig van de camera's die opgesteld staan voor de veiligheid en beveiliging van BCC en persoonlijke eigendommen.

Foutparkeerders op BCC ontvangen een notitie van Sitech Security achter de ruitenwisper van hun voertuig met het verzoek om zich te melden bij de beveiligingsmedewerker bij Gate 2. Sitech Security registreert het kenteken van de foutparkeerder en meldt dit aan de beveiligingsmedewerker bij Gate 2. De beveiligingsmedewerker zal de foutparkeerder op basis van het geregistreerde kenteken aanspreken, gevolgd door een rapport en met de mogelijkheid tot een sanctie conform Site regelgeving en naleving. Mocht blijken dat de handhaving niet afdoende is, kunnen aanvullende maatregelen uitgevoerd worden zoals het aanleggen van een wielklem. Bij een aangelegde wielklem is de BCC-organisatie niet verantwoordelijk als de bestuurder schade oploopt door het weggrijden met een gemonteerde wielklem. De bestuurder van de auto dient zich te melden bij de CvD, waarna de wielklem wordt verwijderd en het kenteken wordt geregistreerd. De bestuurder dient rekening te houden met wachttijd als de CvD andere werkzaamheden prioriteit moet geven. Bij een herhaalde overtreding kan de toegang tot de campus ontzegd worden.

Ongeoorloofde toegang tot BCC d.m.v. misbruik van het toegangsbewijs, onder of langs het tourniquet of de slagbomen af lopen worden bestraft conform Site regelgeving en naleving.

Voor vragen over de handhaving van het BCC parkeer- en toegangsbeleid, kunt u contact opnemen met de [BCC SHE&S-afdeling](#).

6 Brand en andere calamiteiten

BCC maakt deel uit van de Chemelot site en is daardoor verplicht:

- Fysieke bedrijfsprocessen te beschrijven en deze beschrijvingen en actueel houden als onderdeel van het Chemelot veiligheidsrapport (VR).
- Het hebben en onderhouden van en oefenen met een fabrieksnoodplan als

onderdeel van het (Chemelot) bedrijfsnoodplan.

Het BCC fabrieksnoodplan omvat alle relevante informatie over de gebouwen op de campus die de brandweer nodig heeft voor het bestrijden van een calamiteit. Het BCC fabrieksnoodplan wordt bijgehouden door de CvD en beschrijven o.a. sprinklerinstallaties, brandmeldinstallaties, blusvoorzieningen, vluchtwegen. Maar ook: tekeningen van leidingnetten met giftige en brandbare stoffen. Ook informatie over chemicaliënopslag en het beheer uit het stoffenregistratiesysteem FindMolecule wordt hierin verwerkt.

Voor meer informatie: neem contact op met de [Chef van Dienst](#) indien u de Brandweer Aanvalsplannen wil raadplegen.

7 Bijlagen

7.1 Lijst van links naar bijlagen

- [Aanvraag werkvergunning](#)
- [Afwijkende lozingen op riool IAZI](#)
- [Brightlands Access Portal](#)
- Chauffeurs [Veiligheidsinstructiekaart](#)
- Campus Practice [MoC & Acceptatie Commissie](#)
- Campus Practice [Management of Change](#)
- Campus Practice [Lock-Out Tag-Out Try-Out](#)
- Campus Practice [Werkvergunningen](#)
- Campus Practice [Toepassen VCA plicht](#)
- [Elektrotechnisch Instructies Brightlands \(EIB\)](#)
- [Facilitor](#)
- [Generieke Elektrotechnische Instructies \(GEI\)](#)
- Locaties [AED's](#)
- Locaties [RDR](#)
- Locaties [verzamelplaatsen](#)
- [Life Saving Rules](#)
- [LMRA instructie](#)
- [Ontheffingsformulier gasflessen](#)
- [Parkeerlocaties](#)
- [Reinigingsformulier](#)
- [Sitech Portal](#)
- [Sirenegebied 22](#)
- [SSVV opleidingengids](#)
- [Veiligheidskaart](#)

7.2 Lijst rollen en roldragers

Site Manager

Hugo Hendriks

BCC SHE&S-afdeling

André van den Berg (Manager)

Frank Ossebaar

Annelies Vanderheyden

René Schmeitz

Beheer drukapparatuur

Wout Ludema (a.i)

Verhuuradministratie

Marie-José Douven

Chef van Dienst

Chef ontvangend

Bevelvoerder Campus (bij calamiteiten)

John Bloemen

Rolf Koch

Frank Lenssen

Guus Maes

Jean-Paul Mannens

René Raes

John Schreurs

Peter Vincken

Day Officer

Jean-Paul Mannens

Installatieverantwoordelijke

Eric Elands

Onboarding

Els Feron

Maud Simons

Annelies Vanderheyden

Operations Manager Pilot Plants

Wout Ludema

Manager Building Services

Anieke Thomassen

Property Manager

Robert Hobus
Marcel Görtzen
Tom Huydts
Frank Willems

Receptie Center Court

Babette Ballast
Brenda Rutten

Servicedesk Brightlands

Kirsten van Herpen (Coördinator)
Renée Gildeman
Joanna Overgaauw
Peter Sukel
Marian de Haar
Nadine van Kruchten

7.3 Lijst met afkortingen

A.d.h.v.	Aan de hand van
ACC	Alert and Care Center
ADR	Accord relatif au transport international des marchandises Dangereuses par Route
AED	Automatische Externe Defibrillator
ALARP	As Low As Reasonably Practicable
ATEX	Atmosphères Explosibles
BCC	Brightlands Chemelot Campus
BHV	Bedrijfshulpverlener
BRZO	Besluit Risico Zware Ongevallen
Bv.	Bijvoorbeeld
CCP	Critical Control Point
CEO	Chief Executive Officer
CO	Chef Ontvangend
COO	Chief Operating Officer
CSP	Chemelot Site Permit
CU	Chef Uitvoerend
CvD	Chef van Dienst
DCO	Directe Chef Ontvangend
DCU	Directe Chef Uitvoerend
EIB	Elektrotechnische Instructies Brightlands
Enz.	Enzovoort
E-oplaadpunt	Electric oplaadpunt
Etc.	Et cetera
EV	Electric vehicle
GEI	Generieke Elektrotechnische Instructies
ID	Identiteitskaart
Incl.	Inclusief
JSA	Job Safety Analysis
Km/u	Kilometer per uur
KRA	Karwei risico analyse
kWh	Kilowatt-hour
LMRA	Laatste minuut risico-analyse
LoT	License to Operate
LoToTo	Lock out Tag out Try out
M.u.v.	Met uitzondering van
MEP	Mitsubishi Engineering Plastics
MIVA	Mindervalide
MKB	Midden- en kleinbedrijf
MOC	Management of Change
NED	Nederlands

O.a.	Onder andere
O.b.v.	Op basis van
O.i.d.	Of iets dergelijks
OCB	Operational Center Brightlands
OCC	Operational Center Chemelot
P	Parkeerplaats
PA	Perslucht/Ademlucht
PED	Pressure Equipment Directive
PPA	Pilot plant area
RAS	Radioactieve Stoffen
R&D	Research and development
RDR	Redelijke dichte ruimte
RIE	Risico-inventarisatie en -evaluatie
SHE&S	Safety Health Environment and Security
SSVV	Stichting samenwerken voor veiligheid
Tel.	Telefoon
VCA	Veiligheid, gezondheid en milieu checklijst voor aannemers
VGM	Veiligheid Gezondheid Milieu
VR	Veiligheidsrapport
VTA	Vergunning tot afvoer
WABO	Wet algemene bepalingen omgevingsrecht
WM	Wet milieubeheer

7.4 Belangrijkste wijzigingen

Publicatiedatum	Wijzigingen
30 augustus 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Aanpassing ADR adviseur 2.9 Verkeer en transport
24 juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Toevoeging ADR adviseur 2.9 Verkeer en transport - Tekstuele aanpassingen voor publicatie.
15 juni 2021	<ul style="list-style-type: none"> - Aanpassing van bevoegde personen voor aansluiten van gasflessen respectievelijk reduceerstations (2.15.1 Gasflessen, 2.15.2 Reduceertoestellen). - Aanpassing verzorgen LMRA train de trainer cursus (2.5.4 Last Minute Risk Assessment). - Aanpassing geldigheid oude LMRA kaart en -instructie (2.7 Last Minute Risk Assessment). - Aanpassing van 12 naar 10 Life Saving Rules (2.6.5 Life Saving Rules). - Hoofdstuk 4.3 Lozingen toegevoegd. - Hoofdstuk 4.4 Afwijkende lozingen toegevoegd. - Tekstuele aanpassingen voor publicatie..
1 september 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Chef van Dienst is verhuist naar gebouw 121-250. - Aanpassing eisen aan (D)CO's. Training 2.5.6 operationele beheerselementen vervangen door VCA-vol. - Aanpassing 7.2 Lijst rollen en roldragers. - Tekstuele aanpassingen voor publicatie.
29 april 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Tekstuele aanpassingen voor publicatie.
2 april 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Actualisering van namen, rollen en taken, hyperlinks. - Wijziging herzien campusregelgeving naar éénmaal per jaar (1.5 Bekendmaking en verspreiding). - Toevoegen legimitatie verschillende doelgroepen op de Campus locatie (1.8 Beveiliging). - Toevoeging Rol CvD "Activeren van BHV'ers" (2.2 Rollen). - Toevoeging melden ongeval en voorval bij de BCC SHE&S afdeling en via welke communicatiekanalen (2.3 Ongevallen en voorvallen melden). - Poortinstructie vervangen door Toegangsinstructie. Wijziging procedure toegang tot de campus per doelgroep. Toevoegen veiligheidsonboarding nieuwe huurders door BCC SHE&S afdeling (2.5.2. Toegangsinstructie). - Wijziging procedure herkenbaarheid en activatie BHV'ers op campus locatie (2.5.3. Bedrijfhulpverlening). - Aanvulling opdrachtgever is verantwoordelijk voor het aanvragen van een vaste toegangspas voor eigen werknemers (2.6.3 Werkvergunningen). - Aanvulling roken is in het algemeen verboden op BCC (2.6.5 Life Saving Rules). - Wijziging procedure toegang verkeer en transport op de campus (2.9 Verkeer en transport). - Wijziging beoordeling EVD's en ATEX zonerings en beheer van rapporten (2.12 Zones met explosiegevaar). - Toevoeging registreren melding onveilige situatie (3.2 Zelf alarm slaan).

	<ul style="list-style-type: none"> - Kleine wijziging volgorde procedure sirene-alarm (3.3 Sirene alarm, 3.3.1 Sirene alarm: wat nu?). - Wijziging volgorde procedure incl. verzamelplaatsen bij ontruiming (3.4 Ontruiming, 3.4.1 Ontruiming: wat nu?). - Wijziging 5. Site toegang naar 5. Toegang. - Wijziging procedure 5.1 toegangspassen naar 5.1 Toegangsbewijzen met 5.1.1 E-Ticket, 5.1.2 Vaste bedrijfspas. - Aanvulling Parkeerbeleid in 5.2 Toegang met voertuigen met 5.2.1 Algemene regels, 5.2.2 Regels per doelgroep, 5.2.3 Specifieke regels - Toevoeging handhavingsbeleid toegang en parkeren in 5.4 Handhaving. - Wijziging en toevoeging 7.1 Lijst met links naar bijlagen. - Wijziging 7.2 Lijst met roldragers - Toevoeging 7.3 Lijst met afkortingen
21 augustus 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Aanpassing spreekdagen Day Officer bij de aanvraag en/of vragen betreffende de werkvergunning. De Day Officer is niet aanwezig op donderdag (2.6.3 Werkvergunningen). - Aanpassing duur sirene alarm en veilig signaal naar 70 seconden (3.3 Sirene alarm)
29 mei 2018	<ul style="list-style-type: none"> - Toevoeging van Chemelot Campus Practice toepassen VCA plicht. (2.5.1 VCA aannemerspersoneel) - Verplichting voor appèlleider om met een appèllijst te werken om vast te stellen of er vermiste personen zijn is verwijderd. Er kunnen ook andere middelen worden gebruikt zoals floorsweepen, toegangscontrole etc. De werkgever/ huisbaas is verantwoordelijk voor de invulling van de zorg voor de medewerkers dat ze in een calamiteitsituatie op een veilige plek zijn verzameld (3.3 Sirene alarm). - Duidelijkere aanwijzing van het gebruik van de parkeerfaciliteiten voor auto's op de BCC (5.3. Toegang met voertuigen). - Aanwijzing van de parkeerplaatsen waar 'achteruit inparkeren' verplicht is (2.9 Verkeer en transport). - VCA basis als opleidingseis voor DCU's. In overeenstemming met voorschrift 'De rollen bij tot stand komen van de Site Werkvergunning' uit de Chemelot Siteregelgeving (2.2 Rollen). - Vervangen van het Elektrotechnisch bedrijfsvoorschrift (EBV) door de NEN3140 aangevuld met Elektrotechnisch Instructies Brightlands (EIB) en Generieke Elektrotechnische Instructies (GEI) (2.8 Elektrotechnische Veiligheid). Ingangsdatum van de nieuwe EIB GEI is 1 juni 2018.
20 sept 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Afhandeling handhaving door de Site Manager BCC overeenkomstig de guideline "Nalevingsbeleid m.b.t. regelgeving" (1.3 Toezicht en Handhaving). - <i>Best practices</i> voor arbeidsrisico's zijn bekrachtigd door de directie van Brightlands Chemelot Campus en de Community Board van de Brightlands Chemelot Campus. De huisbazen op de BCC zijn verantwoordelijk voor de uitvoering van de voorschriften (1.7 Arboret).

	<ul style="list-style-type: none"> - De Campus heeft de security grenzen op het niveau van de gebouwen gelegd. De toegangscontrole van de Campus enkel gericht op Safety en registratie, niet op security (1.8 Beveiliging). - De Brightlands Chemelot Campus is deelvergunninghouder van de locatie brede complexvergunning in het kader van de Kernenergiewet (2.16 KEW). - Minimum leeftijd voor toegang verder toegelicht (5.2).
2 sept 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Eisen aan DCO op labzaal (2.5.6. operationele beheerselementen). - Huisbaas aanspreekpunt voor CvD /Duty Officer indien er in het huisbaasgebied aan gebouwgebonden installaties gewerkt moet worden (2.2 Rollen). - Opleidingseisen VCA Vol toegevoegd voor (D)CO en (D)CU en de uitzondering van de DCO's in de labzalen van de op de campus aanwezige bedrijven en instituten (2.2 Rollen). - Aanpassing omschrijving huisbaasgebied CvD namens Site Manager in installaties, gebouwen, wegen & terreinen met algemene functies en niet verhuurde ruimtes (2.2 Rollen). - Toegevoegde rollen CvD: <ul style="list-style-type: none"> - Uitgifte, beheer en overwaking van campus bewoners via Safetel (bij solitair werken). - Bevoegd persoon m.b.t. aanvraag firma passen en VTA (Vergunning tot Afvoer). - Toezichthouder op firma's - Lijst van LMRA Instructeurs is voorhanden bij de Chef van Dienst (2.5.4) - LSR's letterlijk overgenomen van de site Chemelot.
26 aug 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Day Officer ipv Dagchef - Contractor ipv Firmant
22 aug 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Controle van inhoud, stijl en consistentie; Beoordeling door mensen/ afdelingen die genoemd zijn, SHE&S overleg en Community Board.
1 jul 2016	<ul style="list-style-type: none"> - Integratie van: <ul style="list-style-type: none"> - Chemelot Basisdocument - Campus Huisorde en - Beleidsnota Brightlands Chemelot Campus Site Regelgeving - Kleine wijzigingen in structuur. - Taal & stijl wijzigingen ter vergroting van leesbaarheid. - Actualisering van namen, rollen en taken.