



Regelgeving Brightlands Chemelot Campus

Versie 30 september 2016, aangepast 6 september 2018

Voorwoord

De Brightlands Chemelot Campus (BCC) is een plaats voor onderzoek naar chemie en materialen. Hier vindt u onder meer kantoren, laboratoria, proeffabrieken, parkterreinen 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 bedrijven; MKB-bedrijven; startups; hoger onderwijs- en onderzoeksinstituten.

Binnen deze gemeenschap gelden de in dit document beschreven regels en voorschriften gericht op het voorkómen van ongewenste voorvallen en het vlot en efficiënt werken van de hele gemeenschap. Het is ons aller belang dat we ze kennen en er naar 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: *Safety, Health, Environment*. *De Nederlandse versie van de BCC regelgeving is steeds leidend*).

Bert Kip,
CEO Brightlands
Chemelot Campus

Luc Lanclus,
Site Manager
Brightlands
Chemelot
Campus

Table of Contents

1	Inleiding	4
1.1	Wat, waarom, van en voor wie?	4
1.2	Grondslagen en context	4
1.3	Toezicht en handhaving	4
1.4	Werkingsgebied en ontheffing	5
1.5	Bekendmaking en verspreiding	5
1.6	Milieuvergunning	5
1.7	Arbowet	5
1.8	Beveiliging	5
1.9	Leeswijzer	6
2	Veiligheid gezondheid en milieu	6
2.1	Doel	6
2.2	Rollen	6
2.3	Ongevallen en voorvallen melden	8
2.4	Aannemers	8
2.5	Opleiding en instructie	9
2.5.1	VCA aannemerpersoneel	9
2.5.2	Poortinstructie	9
2.5.3	Bedrijfshulpverlening	9
2.5.4	Last Minute Risk Assessment	9
2.5.5	Aansluiten gasflessen	9
2.5.6	Operationele beheerselementen	9
2.6	Brightlands Campus Practices	10
2.6.1	Beheersen van SHE risico's	10
2.6.2	SHE risico's bij wijzigingen	10
2.6.3	Werkvergunningen	10
2.6.4	Lock-out Tag-out Try-out	11
2.6.5	Life Saving Rules	11
2.7	Last Minute Risk Assessment	11
2.8	Elektrotechnische Veiligheid	12
2.9	Verkeer en transport	12
2.10	Utilities	13
2.10.1	Kritische installaties	13
2.11	Overwerk en solitair werken	13
2.12	Zones met explosiegevaar	13
2.13	Roken, alcohol en drugs	14
2.14	Legionellapreventie	14
2.15	Drukapparatuur	14
2.15.1	Gasflessen	14
2.15.2	Reduceertoestellen	14
2.16	Complexvergunning KEW	14
3	Uw veiligheid	15
3.1	Operational Center Brightlands	15
3.2	Zelf alarm slaan	15
3.3	Sirene-alarm	15
	Er klinkt sirene-alarm: wat nu?	16
3.4	Ontruiming	16
3.5	Ontruimen: hoe doe je dat?	16
4	Milieuvergunningen	17
4.1	Algemeen	17
4.2	Chemicaliënadministratie	17
4.2.1	Afvalstoffen	17
4.3	Ongewone voorvallen	17
5	Site toegang	17
5.1	Toegangspassen	18
5.2	Ontvangst	18
5.3	Toegang met voertuigen	19
6	Brand en andere calamiteiten	19
7	Bijlagen	20
	Lijst van links naar bijlagen	20
7.1	Rollen en roldragers	21
7.2	Belangrijkste wijzigingen	23

1 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-afdeling BCC in overleg met (vertegenwoordigers van) de huurders, 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-voorschriften is 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, huurder, firma's, 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 *Licence to Operate* 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 Site manager door BCC SHE aan de Campus bewoners verstrekt.

Indien nodig kan en zal er handhavend worden opgetreden door de Site manager BCC. De afhandeling vindt plaats overeenkomstig de guideline "**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 [Site Manager](#) ontheffing verlenen.

1.5 Bekendmaking en verspreiding

Dit document en verdere ondersteunende informatie is te vinden op de Brightlands website. Twee keer per jaar (per 1 januari en 1 juli) 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 management systeem, 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 arbeidsovereenkomstenwet (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 Park, 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 security grenzen op het niveau van de gebouwen gelegd (enkel toegang met een geautoriseerde pas of na aanmelding bij de receptie). 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 sluiten van het hekwerk voor de gate 2. Een aantal onderdelen van BCC vallen buiten dit eerste lijnshekwerk van de Campus (van Iterson gebouw 124-37, ARLANXEO gebouw 111-160, Lonza Netherlands/InsciTe gebouw 111-14/17/18).

Bewoners/bezoekers kunnen vanuit security oogpunt verzocht worden om de BCC pas te tonen en zich te legitimeren.

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 [Chemelot-internet](#) zijn te vinden. Vragen, opmerkingen, suggesties voor verbetering zijn welkom bij de BCC [SHE-afdeling](#).

2 Veiligheid gezondheid en milieu

2.1 Doel

De doelen van de VGM-zorg (*SHE management*) in de campus gemeenschap (incl. huurders, 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 'Licence 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, bezoekers en firma's 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 CvD.
- Aanspreekpunt voor CvD /Day Officer indien er in het huisbaasgebied aan gebouwgebonden 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, 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 overzichtsjijst van huisbazen.

De **Chef van Dienst** (CvD) treedt op namens de sitemanager als de huisbaas van installaties, gebouwen, wegen & terreinen met algemene functies en niet verhuurde ruimtes. De CvD is medewerker van het Operational Center BCC 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 20.00u en opent ze rond 07.00u; Dit gebeurt door Park Protection Services
- Optreden als meldpunt voor alle voorvallen, incidenten en ongevallen;
- Coördineren en repressief optreden bij incidenten. 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.
- 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.

De **Day Officer**:

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

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. Dit met uitzondering van de DCO's in de labzalen van de op de campus aanwezige bedrijven en instituten. Als alternatief voor VCA-VOL is VCA-basis aangevuld met operationele beheerselementen toegestaan.

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-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 Site Manager.

De [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 aantal ongevallen met verzuim, met aangepast werk en met medische behandeling. Daarom is het noodzakelijk dat alle ongevallen worden geregistreerd.

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 Chef van Dienst 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* en firma's) zijn opdrachtnemers. Om meerdere reden 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 op de site en onbekend met de gevaren op de campus 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 aannemerpersoneel

Medewerkers van VCA-plichtige aannemers hebben een diploma B-VCA of Vol-VCA. De eerste is voor uitvoerend personeel. Vol-VCA is voor leidinggevend personeel. In de praktijk komt het voor dat werknemers van aannemers die werkzaamheden moeten uitvoeren op de 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](#) geeft richtlijnen hoe in deze gevallen dient te worden omgegaan met de VCA plicht.

2.5.2 Poortinstructie

Iedereen, behalve bezoekers op de campus volgen vooraf de poortinstructie. Zie ook het hoofdstuk [Site 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. Bovendien is er een [onboarding programma](#) dat de introductie van nieuwe medewerkers ook op het VGM gebied 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 zijn bedrijfshulpverleners (BHV'ers). De werkplekken van bedrijfshulpverleners zijn herkenbaar aan de groene bordjes met een witte helm en kruis. Zij treden op bij kleine ongemakken en ongevallen; bij het onwel

worden van personen en controleren ruimtes bij evacuaties (*floor sweepen*). Zij weten hoe te handelen bij een alarmering of ontruiming.

Overal op de campus zijn draagbare blustoestellen om een kleine beginnende brand te blussen. Bij onkundig gebruik zijn deze ineffectief en gevaarlijk. Daarom altijd eerst alarm slaan voordat je ze gebruikt. De cursus voor BHV'er omvat ook de instructie kleine blusmiddelen.

De BCC [SHE-afdeling](#) coördineert de opleidingen en oefeningen voor 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.

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

2.5.5 Aansluiten gasflessen

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

De BCC [SHE-afdeling](#) heeft meer informatie.

2.5.6 Operationele beheerselementen

Deze cursus doceert de procedure Werkvergunningen, hulpmiddelen als LoToTo, Job Safety Analysis (JSA), overdracht van systemen en ruimtes. Het omvat uitleg van de procedure en de opleiding wordt gecoördineerd door de BCC [SHE-afdeling](#).

De cursus operationele beheerselementen in combinatie met een VCA-basis certificaat is de vereiste om de rol van DCO in de labzalen van

de op de campus aanwezige bedrijven en instituten te vervullen.

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* bij het wijzigen van de organisatie, installaties, opstellingen en faciliteiten (bijv. in verander-, nieuwbouwprojecten). Normaliter zijn er dan twee integrale² 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-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 12:00 uur in gebouw 122-30 kamer 9a. 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

² Integraal = met inbreng van alle disciplines.

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, spoelplan 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 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 Brightland campus - gelden [12 Life Saving Rules](#). Deze regels geven ondubbelzinnige

voorschriften om veilig te kunnen werken; over:

- **Toestemming:**
 - Geldige werkvergunning
 - Zorg eerst voor de juiste toestemming voordat je een leiding openmaakt
 - Volg de Management of Change procedure
 - Zorg eerst voor de juiste toestemming voordat je kritische veiligheidsapparatuur of beveiligingen buiten werking stelt of overbrugt.
- **Bescherming:**
 - Test de kwaliteit van de lucht in een besloten ruimte voordat je deze ruimte betreedt
 - Bescherm jezelf tegen vallen wanneer je op hoogte werkt
 - Hijsen en takelen: blijf buiten het gebied waar een last naar beneden kan vallen
 - Veiligheidsgordel dragen.
- **Bewust en verantwoordelijk gedrag:**
 - Geen alcohol of drugs op het werk. Roken alleen op daarvoor aangewezen plekken
 - Plan je reis en houdt je aan het plan (advies t.a.v. reizen buiten de BCC)
 - Rijd verantwoord, vermijd telefoneren en houd je aan de maximumsnelheid
 - Stel machines en apparatuur veilig volgens de LOTO(TO) procedure voordat iemand er aan gaat werken.

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.

De 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](#).

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.

2.9 Verkeer en transport

Op het hele Campusterrein geldt het Reglement verkeersregels en verkeerstekens 1990 (RVV 1990). De maximum toegestane snelheid is 30 km/u. Parkeren is alleen toegestaan op de plaatsen die zijn aangegeven in hoofdstuk 5.3 Toegang met voertuigen. Op de gehele Campus is op parkeerterreinen die daarvoor geschikt zijn ‘achteruit inparkeren’ verplicht. Uitzonderingen op de verplichting zijn de parkeergarages. In de parkeergarage onder het Center Court G122-200 is achteruit inparkeren verboden vanwege de ‘visgraat’-parkeervakindeling. In de parkeergarage gebouw 180 is achteruit inparkeren niet verplicht.

Leveranciers ontvangen van de receptie een dagpas, een [chauffeurs veiligheidsinstructiekaart](#) en een veiligheidskaart. Vrachtwagenchauffeurs die vaak anderstalig zijn komen o.b.v. de reguliere site procedure via Gate 1 op het Chemelot Industrial Park naar de Campus via de noordgate (bij parking P5) of de zuidgate.

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. BCC heeft de expertise van een [deskundige](#) op dit gebied ingehuurd via Sitech Services.

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 Service Desk](#), 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 Service Desk). 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/CvD](#) 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 brand-voorzieningen**
 - Brandblusmiddelen
 - Brandmeldinstallaties
 - Omroepinstallaties
 - Noodverlichting
 - Redelijke Dichte Ruimten
- **Lab- en chemicaliënvoorzieningen**
 - ATEX zones rond leidingen
 - Chemicaliënopslag in gebouwen: Kasten & Chemiekluisen
 - Legionellabestrijding
 - Oog- en Nooddouches

- Aardgasreducerstations
- Zuurkasten, incl. afzuigingen
- Mechanische & 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/CvD](#) 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/CvD](#) (Gebouw 30, 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 ExplosieVeiligheidsdocumenten (EVD).

Wijzigingen in EVD's en ATEX-zonering moeten worden ingebracht in de BCC ATEX-commissie. Deze beoordeeld namens de BCC community de kwaliteit van de rapporten conform de NPR7910. De Servicedesk & Property Managers beheren deze documenten.

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 verdoovende 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 van het ACC 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 [deskundigen](#).

2.15.1 Gasflessen

Gasflessen staan alleen in daarvoor bestemde kasten en nissen, buiten de werkplaats of labzaal. De sitemanager 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 CISPro. 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 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.

De beheerder van de gasnetten en drukhouders en drukapparatuur vertelt u graag meer.

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 radio-actieve 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 30 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 +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 +31 46 47 66666 geeft verbinding met het Operational Center Chemelot. 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 +31 46 47 64444. De 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.

3.3 Sirene-alarm

De Chemelot site kent verschillende sirenegebieden. De campus is sirenegebied 22³. Als het sirene alarm afgaat dan is er onmiddellijk (dreigend) groot gevaar.

Het begin van het sirene-alarm is een opgaande huiltone van 3s, gevolgd door een

³ Uitzondering is Van Itersongebouw, dat in sirenegebied 08 ligt.

neergaande huiltone 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.

Er klinkt sirene-alarm: wat nu?

- Stop uw werkzaamheden op een veilige manier.
- Bent u buiten? Ga dan direct een gebouw binnen.⁴
- Volg de bewegwijzering naar een redelijk dichte ruimte (RDR)
- Ga de redelijk dichte ruimte binnen en sluit ramen en deuren.



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

De plaatselijke leidinggevende treedt op 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 op +31 46 47 64444 of

+31 6 22904304. 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 +31 46 47 66666) (2) de plaatselijke leidinggevende en (3) Chef van Dienst +31 46 47 64444 of +31 6 22904304.

Grotere ontruimingen (bijv. van een heel gebouw) worden via de omroep aangekondigd.

3.5 Ontruimen: hoe doe je dat?

- 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
- volg de instructies over te volgen vluchtroute naar de appèlplaats op

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 appèlplaats
- het telefonisch melden van het aantal vermisten aan de Bevelvoerder Campus via nummer +31 46 47 64444.

⁴ Buiten de reguliere werktijden vluchten naar een gebouw met het opschrift "RDR inside 24/7"

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 Property Manager van BCC en via BCC MoC werkwijze afgewikkeld. Denk hierbij aan capaciteitsuitbreiding, hogere drukken en temperaturen, andere chemicaliën, enz. De 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 programma CISPro 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 manager zal 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 pro-actief) melden essentieel voor de campus en haar *License to Operate*.

5 Site toegang

Voor toegang tot en beveiliging van het campusterrein gelden andere regels dan voor toegang tot het industriële deel van het Chemelot terrein. De toegangs instructie geeft enkel toegang tot de Campus: toegang tot het Industrial Park is hier niet aan gekoppeld maar dient via aparte instructie en toegangsregeling te gebeuren via Sitech Park Services (bij gate 5). De toegang tot de Campus blijft afgescheiden van de buitenwereld door tourniquets (voetgangers/fietsers en slagbomen (auto’s) en is enkel voor geautoriseerde personen. Buiten de reguliere openingsuren is de Campus

afgesloten met een hekwerk met paslezer voor het aanmelden.

5.1 Toegangspassen

Met de BCC passen, die door BCC in eigen beheer uitgegeven worden met registratie in AEOS, heeft men enkel toegang tot BCC.

De BCC passen 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 gebouw niveau 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 de BCC pas te tonen en zich te legitimeren.

De campus hanteert 5 soorten toegangspas:

1. **Bewonerspas:** Voor bewoners van de bedrijven gehuisvest op de Campus.
2. **Firmapas:** voor medewerkers van firma's die regelmatig voor BCC of één van de huurders werken of voor de duur van een project of een stop toegang moeten hebben.
3. **Bezoekers-pas:** bezoekers worden aangemeld door de ontvangende afdeling en doen alleen kantoorwerk → e-ticket via digitale aanmelding per e-mail. U ontvangt een online instructie; Na aanvinken gelezen en begrepen ontvangt u een QR-code die bij slagboom of tourniquet gescand kan worden.
4. **Dagpas:** Voor bewonerspashouders en firma-pashouders die tijdelijk niet beschikken over hun vast pas; voor firmamedewerkers die minder dan 5 dagen op de campus zullen zijn en chauffeurs van leveranciers.

5. **Studenten** ontvangen van hun opleidingsinstituut een pas die toegang geeft tot de Campus en de ruimtes die door het instituut zijn gehuurd.

Bewoners kunnen voor een nieuwe medewerker een bewonerspas aanvragen met het [Aanmeldingsformulier Campusbewonerpas](#) bij de [receptie in Center Court](#).

Firmapassen worden aangevraagd door de Day Officer met een ingevuld formulier "Aanmelding Firmapas / Werkgeversverklaring voor firmapas." Aanvraag formulieren worden door de chef van dienst/Day Officer getoetst en ondertekend. De contractor vraagt zelf de pas aan.

Vóór uitgifte wordt de campusinstructie met positief resultaat gevolgd. Dit kan bij de receptie en op internet.

Voor bewoners of firmamedewerkers die geen paspoort van een EU-lid of bij EU aangesloten land (SE, CH, LI, IS) hebben is een tewerkstellingsvergunning noodzakelijk. Als zij in Nederland wonen dan is bovendien een verblijfsvergunning nodig.

5.2 Ontvangst

Bezoekers worden ontvangen, geïnstrueerd en begeleid door hun gastheer/gastvrouw. De [veiligheidskaart](#) kan hierbij worden gebruikt. Nieuwe medewerkers vallen onder het toezicht en instructie van de inlenende bewoner of firma.

De reguliere openingsuren van de campus zijn op werkdagen van 07:00 tot 20:00. Bij werken buiten deze uren melden bij de Chef van Dienst. Aanwezigheid op de campus wordt geregistreerd middels de toegangspoortjes.

De recepties van Gate 2 en Center Court (Gebouw 200) zijn 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, zulks ter beoordeling van de BCC site manager.

Beveiligingsmedewerkers mogen mensen op de campus visiteren en - indien nodig - Proces Verbaal opmaken.

5.3 Toegang met voertuigen

Houders van een bewonerspas of een firmapas mogen met hun auto de campus op, met inachtname van de verkeersregels en de snelheidslimiet van 30km/h. Studenten mogen niet met hun voertuig de campus op zij dienen te parkeren op parkeerplaats P2.

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

Parkeren voor huurders is alleen toegestaan op de parkeerplaatsen P2, P5 en in de parkeergarage gebouw 122-180. De parkeerplaatsen bij de gebouwen 111-160

en 111-14/18 zijn bestemd voor de huurders/gebruikers van deze gebouwen. De enkele parkeerplaatsen bij de gebouwen zijn uitsluitend bedoeld voor kortstondig parkeren voor logistiekverkeer.

Leveranciers ontvangen een dagpas en een [veiligheidskaart](#).

[Property Manager Infrastructuur](#) kan meer informatie verstrekken over de toegangs- en beveiligingsregels.

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 chemicaliën opslag en beheer uit CISPro wordt hierin verwerkt.

Voor meer informatie: neem contact op met [Chef van Dienst](#) belast met bijhouden van Brandweer Aanvalsplannen.

7 Bijlagen

7.1 Lijst van links naar bijlagen

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

7.2 Rollen en roldragers

Site Manager

Luc Lanclus

BCC SHE-afdeling

André van den Berg

Frank Ossebaar

Annelies Vanderheyden

Beheer drukapparatuur

Bart Zijlstra

Dolf van de Kamp

Verhuuradministratie

Marie-José Douven

Chef van Dienst

Chef ontvangend

Bevelvoerder Campus (bij calamiteiten)

John Bloemen

Rolf Koch

Hans Lammers

Frank Lenssen

Guus Maes

Jean-Paul Mannens

René Raes

Dagchef

Peter Vincken

Installatieverantwoordelijke

Eric Elands

Onboarding

Els Feron

Annelies Vanderheyden

Manager Operations

Wout Ludema

Property Manager Infrastructuur

Robert Hobus
Ferry van Rijn
Tom Huydts

Receptie Center Court

Babette Ballast
Marian de Haar
Nadine van Kruchten
Solange Rademacher

ServiceDesk Brightlands

Stephanie Gerards
Renée Gildeman
Joanna Overgaauw
Peter Sukel

7.3 Belangrijkste wijzigingen

Publicatiedatum	Wijzigingen
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, ... De werkgever / huisbaas is verantwoordelijk voor de invulling van de zorg voor de medewerkers dat ze in een calamiteitensituatie 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) - 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)

	<ul style="list-style-type: none"> - 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 /Day 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) - 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	Day Officer ipv Dagchef Contractor ipv Firmant
22 aug 2016	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.