SAMENLEVING

EERLIJK

VEILIGHEID

SERVICE

BETROUWBAAR

DUURZAAM

VERTROUWEN

DOEN

Huishoudelijk reglement 2016

V.D. LEE B.V.®

Transportservice van huis uit

Dit Huishoudelijk Reglement maakt deel uit van de arbeidsovereenkomst en het geïntegreerde managementsysteem en dient altijd bij de werknemer onder handbereik aanwezig te zijn.

Huishoudelijk Reglement volgens bijlage XI van de Collectieve Arbeidsovereenkomst (CAO) Goederenvervoer Nederland geldend voor werknemers van:

Internationaal Transportbedrijf
L. van der Lee en Zonen B.V.
Haagweg 125
2612 CR Delft
Postbus 17
2600 AA Delft
Nederland
Tel: +31 (0)15 213 59 11
Fax: +31 (0)15 214 30 21
Internet: www.vanderlee.nl

Revisie: januari 2016.
Gezien het grote aantal wijzigingen zijn deze niet apart met een lijn in de linkermarge gekenmerkt.

Inhoudsopgave

Gedragscode		blz. 7
1.	Vertrouwen is de basis voor onze samenwerking	blz. 7
2.	Doen wat wij zeggen en zeggen wat wij doen	blz. 8
3.	Eerste klas service , de eerste keer goed	blz. 8
4.	Eerlijke beloning voor eerlijk werk	blz. 8
5.	Duurzaam werk, duurzaam leven	blz. 8
6.	Veiligheid voor iedereen en altijd	blz. 9
7.	Midden in een duurzame samenleving	blz. 9
Naleving		blz. 10
1.0	**Documenten**	blz. 11
1.1	Invullen documenten/invoeren boordcomputer	blz. 11
1.2	Inleveren ritrapporten/dagstaten	blz. 11
1.3	Benodigde documenten	blz. 11
1.4	Documenten bij grensoverschrijdend vervoer.	blz. 12
1.5	Documenten met zorg behandelen	blz. 12
1.6	Vermissing documenten	blz. 12
2.0	**Laden/Lossen**	blz. 13
2.1	Standaardinstructie laden/lossen	blz. 13
3.0	**Laatste Minuut Risico Analyse, de LMRA**	blz. 20
4.0	**KIWA-ATD (Attest Transport Drinkwaterchemicaliën)**	blz. 22
5	**Onderhoud materieel**	blz. 24
5.1	Pre-start Checks	blz. 24
5.2	Productlosslangen	blz. 25
5.3	Schoonhouden trekker	blz. 25
5.4	Pech onderweg	blz. 26
5.5	Inwendige beschadiging voorkomen bij RVS	blz. 26
5.6	Luchtvering oplegger	blz. 27
5.7	Zelf repareren	blz. 27
5.8	Ter reparatie aanbieden	blz. 27
5.9	De compressor	blz. 27
5.10	Oplegger in verhuur wegzetten	blz. 28
5.11	Leeg/ongereinigd.	blz. 28
6.0	**Spoelen van tanks**	blz. 30
7.0	**Gebruik en onderhoud PBM**	blz. 34
8.0	**Voorschriften**	blz. 40
8.1	Transportveiligheid	blz. 40

8.2 Aanhouding onderweg blz. 41
8.3 Mist/gladheid blz. 41
8.4 Dimlicht blz. 41
8.5 Tanken blz. 41
8.6 Aanrijding blz. 41
8.7 Extra laad- en lostijden blz. 43
8.8 Doorgeven extra laad- en lostijden blz. 43
8.9 Te laat arriveren blz. 43
8.10 Zelf accessoires inbouwen blz. 44
8.11 Meerijden blz. 44
8.12 Roken blz. 44
8.13 Alcohol en drugs blz. 44
8.14 Tankbetreding blz. 45
8.15 Werkvergunning eigen terreinen blz. 45
8.16 Veiligheidsgordels blz. 45
8.17 Telefoneren blz. 45
8.18 Wielkeggen blz. 45
8.19 Toegang tot eigen terreinen blz. 45
8.20 Noodzaak om te bellen blz. 45
8.21 Gebruik van computers, smartphones en tablets blz. 46
8.22 Aangifte van diefstal blz. 46
8.23 Arbeidstijd zelf controleren blz. 46
8.24 Info bladen lezen blz. 47
8.25 In- en uitstappen cabine blz. 47
8.26 Gasbranders blz. 47

9.0 Vaststelling en melding van afwijkingen blz. 48

10.0 Algemene calamiteitenprocedure blz. 50

11.0 Parkeren blz. 51

12.0 Behaviour Based Safety (BBS) blz. 54

13.0 Algemene bepalingen blz. 56
13.1 Opstelling tegenover derden blz. 56
13.2 Ongewenste omgangsvormen blz. 56
13.3 Social media blz. 56
13.4 Bekeuring blz. 56
13.5 Vakantie opgave blz. 57
13.6 Opnemen snipperdagen blz. 57
13.7 Achterlaten trekker bij verlof blz. 57
13.8 Klachten over salaris blz. 57
13.9 Frauduleus handelen blz. 57
13.10 Puntensysteem blz. 58

13.11 Medische keuring blz. 58
13.12 Inleveren kopie ten behoeve van Code 95 blz. 58
13.13 Beslissing directie blz. 58

14.0 Bedrijfsbeveiliging blz. 59

15.0 Transperanto blz. 62

16.0 Verzuimreglement (1) blz. 67
16.1 Verzuimreglement (2) ERD-Ziektewet blz. 71

17.0 Puntensysteem blz. 75

18.0 Begrippenlijst blz. 77

19.0 Index blz. 78

Gedragscode

Deze gedragscode vormt de basis voor het geïntegreerde
managementsysteem van
Internationaal Transportbedrijf
L. van der Lee en Zonen B.V.

Van der Lee, transportservice van huis uit

Internationaal Transportbedrijf L. van der Lee en Zonen B.V. is een transportbedrijf met een goede reputatie en is een begrip binnen de (petro) chemische industrie. Met het hoofdkantoor in Delft en vestigingen in Limburg, Groningen, Hengelo, België en Duitsland voelen we ons thuis in de industriële kerngebieden van West-Europa. Onze opdrachtgevers vertrouwen 24 uur per dag, 7 dagen in de week op onze dienstverlening.

Ons beleid is, vanuit een breed maatschappelijk bewustzijn, goed burgerschap, algemeen aanvaarde normen en waarden, gericht op het behalen van een redelijk rendement op het geïnvesteerde kapitaal.

Voorop staat dat we een succesvol bedrijf willen zijn. Dat betekent investeren in groei en een evenwicht vinden tussen belangen op de korte termijn en die op de lange termijn. Dit betekent ook bij te dragen aan de economische, sociale en ecologische vooruitgang teneinde een duurzame ontwikkeling te bevorderen. Het houdt ook in dat wij rekening houden met de belangen van onze opdrachtgevers, medewerkers, aandeelhouders, zakenpartners en de wereld waarin wij leven.

Hiertoe moeten wij ons allen houden aan de hoogste gedragsnormen. Deze gedragsnormen zijn verwoord in de 7 gouden regels. Deze moeten een praktische rol spelen in onze dagelijkse bedrijfsvoering en ieder van ons dient deze gedragsregels naar letter en geest na te leven.

1. Vertrouwen is de basis voor onze samenwerking

Vertrouwen is de basis voor elke succesvolle samenwerking. Als het gaat om het vervoer van gevaarlijke stoffen, is het essentieel dat alle betrokkenen weten wat ze aan elkaar hebben. Met vrijwel al onze opdrachtgevers werken we dan ook al jarenlang samen. Door een open dialoog aan te gaan kunnen we onze dienstverlening steeds beter afstemmen, hebben wij langdurige relaties met onze partners en kunnen wij win-win situaties creëren.

Ook in onze relatie met onze medewerkers gaan wij uit van wederzijds vertrouwen en respect. Onze medewerkers zijn vrij in hun keuzes, hebben vrije keuze van betrekking en vrijheid van vereniging. Wij respecteren alle wettelijke eisen en zorgen voor het waarborgen van de privacy van gegevens.

2. Doen wat wij zeggen en zeggen wat wij doen

Doen wat wij zeggen, zeggen wat wij doen. Duidelijkheid en helderheid is van wezenlijk belang. In onze bedrijfsvoering zijn wij open en transparant. Ons beleid is openbaar en beschikbaar op onze website. Als onderneming staan wij midden in de samenleving en informeren wij alle belanghebbenden duidelijk, volledig en tijdig. Illegale praktijken, zoals manipulatie, misbruik van vertrouwelijke informatie of verkeerde voorstelling van feiten zijn verboden. De door ons geleverde diensten worden uitgevoerd volgens de met onze opdrachtgever overeengekomen voorwaarden en vanzelfsprekende verwachtingen.

3. Eerste klas service, de eerste keer goed

Essentieel is dat wij de te leveren diensten zo efficiënt mogelijk uitvoeren en zo vaak mogelijk `first time right`. We richten ons in hoofdzaak op het vervoer van chemicaliën voor de (petro) chemische industrie, een werkgebied dat uitzonderlijk veel vraagt van mens en materieel. Als specialist zijn we in staat om de voorwaarden voor verantwoorde transporten perfect in te vullen: de veiligste tankopleggers voor alle soorten chemicaliën, moderne trucks voorzien van boordcomputers, een betrouwbaar planningssysteem en – bovenal – gekwalificeerde medewerkers die hun talen spreken en over de juiste instelling beschikken.

4. Eerlijke beloning voor eerlijk werk

Eerlijk zakendoen is ons uitgangspunt. Wij zijn voor onze medewerkers een eerlijke en betrouwbare werkgever en stellen al onze medewerkers aan volgens de wettelijke eisen en eisen in onze sector. Wij volgen de richtlijnen voor onze branche en zorgen voor een eerlijke beloning voor onze medewerkers.

Eerlijk zakendoen met onze partners betekent voorkomen van of niet meewerken aan corruptie, omkoping, belangenverstrengeling, fraude, industriële spionage, cao ontduiking of witwassen. Wij voorkomen waar mogelijk vrije markt verstoring en beschermen intellectueel eigendomsrecht.

5. Duurzaam werk, duurzaam leven

Onze ambitie is om te zorgen voor duurzaam werk voor onze medewerkers. Met werk dat aansluit bij de persoonlijke ambities en vaardigheden. Met de medewerkers hebben wij een duurzame relatie gebaseerd op een door beide partijen overeengekomen arbeidsovereenkomst. Met een focus op persoonlijke groei gedurende de loopbaan door opleiding, training, observatie en begeleiding. Het zorgen dat fysieke en psychische belasting in overeenstemming zijn met de capaciteiten van de medewerker. Het sturen op het beïnvloeden van het gedrag door training, observatie en training. En daarmee zorgen voor gezonde en tevreden medewerkers, die lange tijd aan onze organisatie zijn verbonden.

6. **Veiligheid voor iedereen en altijd**

Elke dag gaan we de weg op met ladingen die gevaarlijk zijn voor mens en milieu. Wij doen daarom geen enkele concessie wat betreft veiligheids- en voorzorgsmaatregelen voor het voorkomen van materiële schade en persoonlijk letsel. Aan zowel het materiaal als de medewerkers stellen we hoge eisen. Onze monteurs houden het materiaal in goede conditie, onze planners zorgen voor de juiste voorwaarden en onze chauffeurs voeren de transporten uit, waarbij het eigen Huishoudelijk Reglement als basis voor een goede uitvoering geldt.

Het vervoer van gevaarlijke stoffen gaat gepaard met hoge risico's. Bij al onze werkzaamheden moet altijd voldaan worden aan wettelijke eisen en overheidsbepalingen. Daarnaast hechten we veel belang aan het naleven van het Huishoudelijk Reglement en specifieke voorschriften. Met een eigen puntensysteem beloont Van der Lee veilig en verantwoord werken.

Elke medewerker heeft de taak en verantwoordelijkheid om zorg te dragen voor zijn eigen gezondheid en veiligheid en die van zijn collega's, alsook van diegenen die op enigerlei wijze betrokken zijn bij zijn/haar werkzaamheden. Het is eenieder dan ook verplicht om, indien de omstandigheden dat toelaten, interventie te plegen op een geconstateerde onveilige situatie teneinde de situatie op te heffen.

7. **Midden in een duurzame samenleving**

Als onderneming staan wij midden in de samenleving. Wij zijn een betrouwbare partner voor onze medewerkers en handelen altijd op een maatschappelijk verantwoorde wijze. Dit betekent dat aan de basis van ons bedrijfsbeleid de hierna volgende uitgangspunten staan: het respecteren van fundamentele mensenrechten, het voorkomen van discriminatie op enige grond, het voorkomen van kinderarbeid en het stimuleren van gelijkheid.

Ook onze leefomgeving voor nu en later moet duurzaam zijn. Wij zetten ons in om de invloed van onze werkzaamheden op het milieu voortdurend beter te beheersen en door blijvende verbetering een duurzame dienstverlening te bereiken. Wat betreft duurzaam ondernemen, is de belangrijkste bijdrage in het wegtransport efficiënt gebruik van brandstof en daarmee reduceren van de CO_2-uitstoot.

Naleving

Wij verwachten dat alle leidinggevenden en medewerkers deze gouden regels volledig naleven. Leidinggevenden dragen actief bij aan communicatie en uitvoering van deze regels.
U bent verplicht om ernstige overtredingen of schendingen van wetgeving en / of interne regelgeving te melden bij de aangewezen vertegenwoordiger. Acties tegen medewerkers die dergelijke inbreuken melden zullen niet worden getolereerd. Elke inbreuk op wetgeving en / of interne regelgeving zal leiden tot passende maatregelen tegen de verantwoordelijke medewerker, inclusief vervolging op grond van geldende wetgeving of disciplinaire maatregelen. Dergelijke inbreuken kunnen ook leiden tot strafrechtelijke vervolging.

Namens de Directie



Fr. van der Lee
Directeur



Ro. van der Lee
Directeur



Ru. van der Lee
Directeur

Namens het lokale management



H. Simons
Vestigingsleider



G. Nijmanting
Vestigingsleider



E. de Doelder
Vestigingsleider

1.0 Documenten

1.1 Invullen documenten/invoeren boordcomputer

De door de directie en/of wettelijk voorgeschreven documenten, formulieren en overige gegevensdragers dienen duidelijk en nauwkeurig te worden ingevuld en binnen de daarvoor gestelde termijn of op het daarvoor bepaalde tijdstip te worden ingeleverd c.q. te worden uitgelezen.

Voor het niet-rijdend personeel zijn dat:

a. Dag- of weekstaten.
b. (eventueel) Onkostenstaten, waar nodig aangevuld met gereden aantal kilometers, indien men van de leidinggevende toestemming heeft gekregen om deze kilometers met de privé auto te maken.

Voor het rijdend personeel zijn dat:

a. Dagelijkse rittenrapporten met de daarbij behorende vrachtbrieven, spoelbewijzen e.d.
b. Bestuurderskaart.
c. De invoer van alle gegevens in de boordcomputer

Bovendien voor het rijdend personeel stukgoederenvervoer:

d. Orderbonnen (indien dit door de opdrachtgever of afnemer wordt verlangd).

1.2 Inleveren ritrapporten/dagstaten

De rittenrapporten moeten eenmaal per week worden ingeleverd of worden opgestuurd.
Uitzondering hierop geldt voor de afdeling PV, indien mogelijk moeten de rittenrapporten van deze afdeling dagelijks worden ingeleverd.
De tachograafschijven van 28 kalenderdagen en ouder moeten meegestuurd worden.
De bestuurderskaart moet bij voorkeur eens per week worden uitgelezen, indien dit niet mogelijk is dan uiterlijk tussen de 21ste en 28ste dag.
Uitlezen moet ook als de bestuurderskaart niet wordt gebruikt. Als de bestuurderskaart lange tijd niet is gebruikt, moet deze vóór het eerste gebruik worden uitgelezen. Hierdoor kunt u aantonen dat de kaart ook daadwerkelijk in een lange periode niet is gebruikt.

1.3 Benodigde documenten

Voordat u met een rit begint dient u de aanwezigheid van de navolgende zaken te controleren (indien van toepassing):

a) Geldig en relevant ADR certificaat (indien van toepassing).
b) Geldig rijbewijs met de juiste categorieën en geldig Code 95 (vanaf 10 september 2016).
c) BBS-pasje c.q. certificaat van overige ‘verplichte’ opleiding, bijvoorbeeld basisveiligheid VCA.
d) Kentekenbewijs of kentekencard van de auto.
e) Kentekenbewijs of kentekencard van de oplegger of aanhangwagen.
f) Geldige tankpas.

g) Geldig slangentestrapport voor alle losslangen.
h) Geldig ADR/VLG of APK keuringsdocument(en) van trekkend en getrokken voertuig.
i) Geldig keuringsdocument van alle aanvullende hulpmiddelen (bijv. autolaadkraan)
j) Ingevulde AVC/CMR vrachtbrief en eventuele aanvullende opdracht gerelateerde documenten.
k) NIWO vergunningsbewijs.
l) Schriftelijke instructie volgens het ADR (de universele TREM-card) in de cabine.
m) Eventuele toegangspassen en/of laadpassen van klanten/opdrachtgevers.
n) VIHB vergunning (voor afvaltransporten).
o) Bij afvaltransporten moet er ook een kopie van de buitenlandse afvalvergunningen aanwezig zijn. Let dan ook op de vervaldatum
p) Geldig paspoort of geldige Europese identiteitskaart (alleen voor de EEG). (Vooraf namelijk niet bekend of het grensoverschrijdend wordt).

1.4 Documenten bij grensoverschrijdend vervoer

Bij grensoverschrijdend vervoer dient u bovendien op de navolgende zaken te letten:

a) Controleren of de vereiste documenten aanwezig zijn, onder andere:
b) Een ingevulde CMR vrachtbrief.
c) Geldige NIWO vergunning
d) Douane documenten.
e) Afvalvergunning bij afvaltransporten
f) Geldig paspoort of geldige Europese identiteitskaart (alleen voor de EEG).
g) Op de juiste wijze in- en uitklaren.
h) Controleer of er een groene kaart aanwezig is en of deze geldig is in het land van bestemming.

1.5 Documenten met zorg behandelen

Documenten zoals: kentekenbewijzen, keuringscertificaten en vergunningen met zorg behandelen.

Zij dienen in de trekker, respectievelijk in de koker van de oplegger of aanhangwagen, opgeborgen te worden.

1.6 Vermissing documenten

Bij eventuele vermissing, c.q. verlies of diefstal van de bovengenoemde documenten dient dit direct te worden gemeld aan de afdeling Planning.

2.0 Laden/Lossen

2.1 Standaardinstructie laden/lossen

Basis van deze instructie is de BBS (Behaviour Based Safety) richtlijn: 'Guidelines for the safe (un)loading of road freight vehicles' van de ECTA/CEFIC, Issue: 1 November 2013.

Aanmelden

Bij aankomst op en vertrek van de laad- of losplaats dient u zich altijd te melden bij de laad- of losinstallatie c.q. de hiervoor aangewezen functionaris (tenzij anders overeengekomen).
Bij aankomst dient u altijd te vragen om de op de locatie geldende veiligheidsregels, instructies, geldende geboden en verboden.
Indien u voor het eerst op de locatie komt dan dient u dit ook kenbaar te maken.

Ingangscontrole

Steeds meer organisaties vragen om een kopie van uw paspoort, identiteitskaart of rijbewijs. Het komt zelfs voor dat het originele document bij wijze van onderpand gedurende uw bedrijfsbezoek wordt ingehouden. Van der Lee en ook haar opdrachtgevers verzetten zich tegen dergelijke activiteiten maar kunnen dit helaas niet volledig voorkomen. Indien het gaat om een kopie tracht dan op deze kopie te vermelden:

a) Dat het een kopie is.
b) Aan welk bedrijf u de kopie geeft.
c) De datum waarop u de kopie afgeeft.
d) Probeer eventueel zoveel als mogelijk uw BSN nummer af te plakken.

Geldende voorschriften

U dient de plaatselijk geldende voorschriften over veiligheid/hygiëne stipt op te volgen. Met name genoemd het dragen van PBM, parkeerinstructies, te rijden route, gebruik telefoon, snelheden etc. Indien deze voorschriften strijdig zijn met uw eigen instructies c.q. onveilig door u worden beoordeeld, dan dient u contact op te nemen met uw afdeling Planning.

Manoeuvreren

Indien er nauwkeurig moet worden gemanoeuvreerd dient u om assistentie te vragen.

Algehele controle voor aanvang werkzaamheden

Het locatiemanagement moet zorgdragen dat veiligheidsvoorzieningen beschikbaar zijn op de laad- en loslocatie.
De chauffeur dient de aanwezigheid en zo mogelijk het functioneren van deze veiligheidsvoorzieningen te controleren zoals:

a) Brandblusser.
b) Absorberend materiaal
c) Oogdouche.
d) Plensdouche.

e) EHBO-kist.
f) Vluchtroute.
g) Noodstop.
h) Nood alarm activering.

De chauffeur dient de hulpmiddelen van de locatie (indien van toepassing) voor gebruik te controleren op het voldoen aan de wettelijke, klanten en de 'Van der Lee'-eisen.

Voer de laatste minuut risicoanalyse uit, zoals omschreven in het huishoudelijk reglement artikel 3.0 LMRA.

Bijkomende controle voor het laden

Naast de bovenstaande controlepunten dient u zich tevens te overtuigen van het gereed zijn van de oplegger voor het ontvangen van de lading. Bij deze controle hoort onder andere:

a) Het dicht staan van alle kleppen in de uitloop.
b) Correcte werking van de kleppen.
c) Niet gebruikte mangatdeksels dicht en vast.
d) Staat van de pakkingen.
e) Visuele controle op reinheid van tank, kleppen en slangen.

Identificatie van het product

a) Kan er overdruk in de tank ontstaan tijdens het laden?
b) Mag het product in de oplegger?
c) Is de oplegger (met alle hulpmiddelen) voldoende gereinigd?
d) Worden de juiste compartimenten beladen?
e) Indien de oplegger moet worden geopend, dient de chauffeur zeker te stellen dat deze van druk af is.

Bijkomende controle voor lossen

De ontvangende partij dient zich ervan te overtuigen dat de aangevoerde hoeveelheid in de ontvangende tank past. Ook dient de ontvangende partij de juiste aansluiting aan te wijzen. Twijfelt u over de juistheid van de aansluiting, vraag dit nogmaals na en neem contact op met uw afdeling Planning.

De chauffeur controleert voor het lossen:

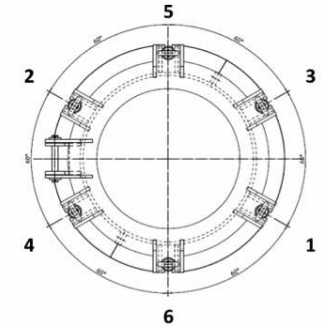
a) Visueel de conditie en reinheid van zijn losslang met zijn pakkingen alsook de conditie van de pakkingen in zijn luchtkoppelingen.
b) Spoelmogelijkheid voor losslang/koppelingen.
c) Absorberend materiaal.

Zelfstandig laden

Chauffeurs die gevaarlijke stoffen rijden moeten eventueel de opleiding of de instructie van de verlader voor het zelfstandig laden volgen.

Op locaties waar zelfstandig wordt geladen moet u zich houden aan de ontvangen instructies. Indien u deze nog niet heeft ontvangen, dan meldt u dit aan de afdeling Planning TV.

Het dichten van de mangaten



Indien een mangat wordt afgesloten met het mangatdeksel dan is het van belang om de mangatknevels kruislings aan te halen. Indien u de knevels opvolgend dichtdraait zal het deksel niet goed dichten en bestaat de kans dat u het deksel krom trekt. Begin met een knevel tegenover het mangatscharnier en opvolgend steeds naar een 'tegenoverliggende' knevel (bijvoorbeeld: 1, 2, 3, 4, 5, 6). De mangatdeksels dient u op de mangatrand te leggen en niet te laten vallen. Dit geldt ook voor eventuele morsbakdeksels.

Aanvang transport

Voordat met het transport wordt begonnen, moeten de volgende punten in acht worden genomen:

a) Geen overbelading en/of aslastoverschrijdingen.
b) Voorgeschreven arbeidstijden of rij- en rusttijden aanhouden.
c) Controleren of de juiste identificatieborden worden gevoerd (indien van toepassing).
d) Controleren of de juiste laad- en losmiddelen aanwezig zijn.
e) Geen zichtbare lekkages.
f) Geen losliggende materialen (stofdop, koppelingssleutel, bordnummers, handschoenen e.d.).
g) Geen restproduct aan de buitenzijde van het voertuig.
h) Aanwezigheid van de PVC afdichtdopjes voor de diffruimte (bij beklede opleggers).

Koppelingssleutel

Bij het maken van de aansluiting tussen de oplegger en de ontvangende installatie dient u de koppelingen aan te spannen met de daarvoor bedoelde koppelingssleutel/gereedschappen. Ook nu voert u nog een laatste controle uit op de conditie van de pakkingen en koppelingen, eventueel ook van de ontvangende installatie. Bij het aanvangen van de lossing controleert u de correcte werking van uw afsluiters en bent u alert op lekkages.

Aarden oplegger

Indien u een klasse 3 (ook als bijkomend gevaar) product dient te laden of lossen moet u als eerste verbinding met het losstation de aardverbinding maken. Eventuele geaccumuleerde lading wordt dan via deze aardverbinding veilig afgevoerd. Omgekeerd dient u bij het beëindigen van de lossing deze aardverbinding als laatste verbinding met het losstation te verwijderen. Deze volgorde is belangrijk om aan te houden, immers als er lading werd geaccumuleerd dan zal een vonk overslaan bij de aardverbinding en niet bij de productaansluiting c.q. dampretourleiding.

Monstername
Van der Lee voert samen met haar opdrachtgevers een anti-monstername beleid. Het zelfstandig monsters nemen uit tanks dient zoveel als mogelijk te worden vermeden.
Is het nemen van een monster toch noodzakelijk, dan dient het locatiemanagement zeker te stellen dat het monster wordt genomen door gekwalificeerd locatiepersoneel. Neem uw eigen veiligheid in acht.
U moet altijd gelegenheid geven voor het nemen van een monster.
Indien van u wordt verwacht dat u toch zelfstandig een monster neemt dan dient u dit te melden aan de afdeling Planning TV/HKVM om vervolgstappen af te spreken.
Als u een monster mee moet nemen naar een losadres dan mag deze niet in de cabine worden bewaard.

Werken op hoogte
De laad- en loslocatie moet voorzieningen treffen, zodat de chauffeur veilig zijn tank op kan. Zijn deze voorzieningen niet aanwezig (kleinere loslocaties) dan moet de chauffeur gebruik maken van het eigen bordes met valbeveiliging. Bij gebruik van een valharnas dient de chauffeur zich te overtuigen dat het aanhaakpunt voldoende veilig lijkt en dat er nu constant toezicht is om in geval van een calamiteit de chauffeur binnen afzienbare tijd te kunnen bevrijden.

Lossen met de compressor
Voor het lossen met de compressor dient u met een volle oplegger rekening te houden dat de druk in de relatief kleine ruimte boven de vloeistof niet te hoog oploopt. Het is hier aan te bevelen eerst de wagen compleet op te lijnen en de kleppen te openen alvorens de compressor te starten. Hou de drukopbouw in de gaten. Stop de compressor tijdig om niet een onnodig hoge druk op te bouwen die u na het lossen over de ontvangende installatie moet afblazen. De maximale losdruk zal met de compressor net boven de 2,5 bar overdruk liggen. Pas de druk aan op de ontvangende installatie.
Verder dient u met enige regelmaat de juiste werking van het overdrukventiel op de oplegger te controleren. Dit kan door deze even kort op druk te zetten (afsluiters naar tank gesloten).

Lossen met de pomp
De Roest Vast Stalen (RVS) pomp op onze trekkers is een zogenaamde schottenpomp. Deze pomp kan korte tijd (enkele seconden) drooglopen om product aan te zuigen of het laatste product te verdringen. In de pomp zit een terugstortklep, als de opvoerdruk te hoog wordt zal deze inwendige klep zich openen en de pomp zal het product niet meer verpompen maar in de pomp zelf rondpompen. Deze klep opent rond de 4 bar overdruk. De lospomp kunt u in toeren variëren en zo ook de losdruk controleren.

Lossen met lucht van de locatie
Indien u perslucht op locatie voor het lossen krijgt aangeboden overtuigt u zich dat deze druk gereduceerd is, in de regel is 2 barG (=2 bar overdruk ten opzichte van de atmosferische druk) meer dan voldoende. Vaak is het debiet ook hoger dan van de eigen compressor, laat de druk dus rustig in de oplegger stromen om problemen met de dichtheid van de mangatpakkingen te voorkomen. Wees met lucht van de locatie ook bedacht dat het hier mogelijk geen lucht maar stikstof kan zijn, blijf hier alert op. Zie ook **art. 8.14 Tankbetreding**.

Lossen met stikstof
Zowel de inwendig gecoate opleggers als de RVS opleggers worden tegenwoordig ook wel gelost met behulp van stikstof (N2) van de locatie in plaats van met perslucht. Ook worden transporten uitgevoerd waarbij het product onder een stikstofdeken wordt vervoerd. Wees hierop bedacht, ook bij het overnemen van materieel. Stikstof verdringt de in de lucht aanwezige zuurstof. Wanneer het stikstofgehalte van de lucht te hoog wordt, werkt dat bedwelmend en men merkt zelf niet wat er gaat gebeuren, zie ook **art. 8.14 Tankbetreding**.

Toestemming
Pas nadat toestemming is verkregen van de ontvangende partij om te lossen start u het losproces.

Toezicht
Beide partijen houden toezicht op het laad- en/of losproces. Het is de chauffeur nadrukkelijk verboden zich elders dan in de directe omgeving van de wagen op te houden. Bij enige reden hiertoe dient de chauffeur in overleg met de operator de lossing te beëindigen.

Nablazen/ontluchten
Het nablazen van de losleiding past u aan op de grootte en staat van de losinstallatie waarop u heeft aangesloten. Voor een kleine tank met klein restvolume en dito gaswasser neemt u als vanzelf meer tijd dan het nablazen over een grote ‘industriële’ installatie. Bedien uw eindafsluiter met ‘gevoel’ om drukgolven in de ontvangende installatie te voorkomen.
Voorzienigheid en voorzichtigheid zijn altijd geboden.
Dit is een kritische handeling waarbij uw expertise en handelen bepalend is voor de afloop.

Lossen in meerdere landtanks
Indien u uw lading in meerdere tanks moet lossen dan moet u dit beschouwen als meerdere lossingen en de bovenstaande instructies voor iedere tank strikt opvolgen. Als het lossen in meerdere tanks niet in uw opdracht staat, moet u voor de start van de eerste lossing contact opnemen met de afdeling Planning.

Indien u de gevraagde hoeveelheid niet geheel kunt lossen, moet u contact opnemen met de afdeling Planning. U mag niet zomaar in een andere tank of IBC de resterende hoeveelheid lossen.

Einde werkzaamheden
Na het laden/lossen dient u het gebruikte materiaal (losslangen/koppelingen) schoon te spoelen en op te bergen. Mangaten en afsluiters dienen gesloten te worden. Voor het wegrijden dient u, na het verkrijgen van een eventuele toestemming, het "vrij" zijn van het eigen materieel visueel te controleren. De afsluitertjes op de lekbakken van de slangenkokers dienen gesloten te zijn.
De chauffeur draagt zorg voor het correct invullen van de vrachtbrief met onder andere gewichten, de aankomst- en vertrektijd en handtekening op iedere doorslag.
Alvorens weg te rijden dient u nog een laatste controle uit te voeren of de oplegger vrij is en alle aansluitingen en/of wielkeggen zijn verwijderd.

Lossen in IBC's of andere emballage
Het is verboden product te lossen in IBC's bij klanten waarbij dit niet op voorhand met onze opdrachtgever werd afgesproken en bij Van der Lee niet bekend is (er zijn enkele door onze opdrachtgever goedgekeurde IBC-losplekken). Indien u dient te lossen in IBC's of andersoortige emballage zonder vast aansluitpunt dient u contact op te nemen met de afdeling Planning.

Lossen bij zwembaden c.q. kleine bedrijven
Het voornoemde is in beginsel ook van toepassing bij deze kleinere afnemers. Echter de begeleiding is minimaal of helemaal niet geregeld en dient u in de meeste gevallen zonder toezicht te lossen. Op deze adressen wordt van u extra oplettendheid verwacht.
Onze grootste opdrachtgevers stellen ook dat er minimaal begeleiding moet zijn bij het aankoppelen op de ontvangende installatie en mocht dit niet geregeld zijn dan ook niet te lossen. Van der Lee onderschrijft deze stellingname.
Het is voorts aan u om de risico's af te wegen. Indien u twijfelt over de veiligheid van uzelf of die van anderen, dient u contact op te nemen met de afdeling Planning TV.

Linksdraaiende koppeling voor hypochloriet
Bij lossing van hypochloriet dient in Nederland de witte, linksdraaiende KNZ koppeling op de ontvangende installatie te zijn gemonteerd. U moet hier middels een verloopkoppeling op aansluiten. Indien niet de witte linksdraaiende koppeling is gemonteerd mag u NIET LOSSEN. Neem contact op met de afdeling Planning om vervolgactie te bespreken.

U dient nooit overhaaste beslissingen te nemen tijdens het laden, lossen en/of andere transportwerkzaamheden. Bij twijfel moet contact worden opgenomen met uw afdeling Planning.

In alle gevallen dient direct na het beëindigen van de lossing contact te worden opgenomen met de afdeling Planning om nieuwe instructies te krijgen.

Controle lading
Bij belading moet het rijdend personeel, vóór de aftekening van de vrachtbrief, controleren of de verzender de te verzenden goederen onbeschadigd en compleet geladen heeft. Als dit niet het geval is, dan moet men eerst contact opnemen met de afdeling Planning.
Het rijdend personeel is na lossing verplicht de vrachtbrief te laten aftekenen voor ontvangst van de goederen door een daartoe bevoegd persoon.
Als de ontvangende partij aantekeningen maakt over onvolledigheid van of schade aan de lading, dient eveneens direct contact met de afdeling Planning te worden opgenomen.

Zonder duidelijke instructies van de afdeling Planning is het verboden anderen voor te laten gaan met laden of lossen.

Ladingzekering
Controleer voor belading de geschiktheid van de laadvloer, bevestigingspunten en ladingzekerheidsmiddelen. Bij belading moet het rijdend personeel controleren of de lading voldoende is gezekerd. De lading mag onder normale vervoersomstandigheden nooit van de auto vallen, dus ook niet bij een noodstop, uitwijkmanoeuvre of slecht wegdek. Zorg voor het opbergen van losse objecten, zoals gereedschap. Als uw voertuig beladen is door de afzender moet u de ladingzekering controleren, als dit naar uw idee niet voldoet mag u niet vertrekken. Neem contact op met de afdeling Planning.

Is er BHV-organisatie op de werkplek
Indien u op locatie werkzaamheden verricht is het verplicht om uzelf op de hoogte te stellen van de werking van de BHV organisatie waar u te gast bent. U dient te weten hoe de alarm- en hulpverleningsprocedure op het werk is georganiseerd (deze is er immers voor uw veiligheid).
Indien er niets is geregeld, dan kunt u terugvallen op ons Huishoudelijk Reglement artikel 10.0 “Noodprocedure, calamiteit onderweg”.
De in dit artikel opgesomde volgordelijke acties kunt u volgen.

Afwijkingen
Afwijkingen op de laad- losplaats dient u te melden volgens art 9.0.

3.0 Laatste Minuut Risico Analyse, de LMRA

Doel
Bij uw dagelijkse werkzaamheden zijn er veel gevaren en risico's, die ongevallen en incidenten kunnen veroorzaken. De meeste van deze risico's worden weggenomen of beheerst door het toepassen van werkinstructies en (veiligheids)procedures. Toch zijn er situaties waarin er gevaren optreden, die bijvoorbeeld in de voorbereiding over het hoofd zijn gezien of om een andere reden op de werkplek aanwezig zijn. Deze gevaren kunnen wij alsnog herkennen en dan de juiste maatregelen nemen door de zogenaamde Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA) te doen. Een LMRA is dus een pro-actief hulpmiddel om incidenten te voorkomen.

Toepassingsgebied
Deze regels zijn van toepassing voor alle medewerkers die werkzaam zijn bij Van der Lee

Instructies
Het doel van LMRA is het identificeren van gevaren op de eigen werkplek en het elimineren van risico's en gevaarlijke omstandigheden die tot een incident kunnen leiden.

De LMRA is een korte algemene risico beoordeling, die uitgevoerd wordt door degene die de taak daadwerkelijk gaat uitvoeren. Een LMRA behoeft niet langer dan een minuut te duren en vereist geen invulling van papier. Het is een mentaal proces en speelt zich af tussen de oren.

De LMRA wordt door u zelf uitgevoerd. U bent uiteindelijk zelf het beste in staat om over uw eigen veiligheid en gezondheid te waken en een ongeval te voorkomen.
Begin dus niet met het werk of de activiteit als de gevaren niet geëlimineerd en de (rest)risico's niet beheerst zijn. Het is beter om vooraf nog even zelf na te denken dan achteraf spijt te hebben en met de consequenties geconfronteerd te worden.
LMRA is ook een goed hulpmiddel om u volledig op uw taak of opdracht te concentreren en alle andere zaken even op de achtergrond te parkeren. Als u namelijk meerdere zaken tegelijk doet, is de kans op fouten veel groter en kan het slecht aflopen.

Een Laatste Minuut Risico Analyse bestaat globaal uit 3 stappen.

1. Beoordelen gevaren
Het identificeren van potentiële gevaren, die ondanks alles nog op de werkplek aanwezig kunnen zijn. Wat is de mogelijkheid, dat u wordt blootgesteld aan deze gevaren. Begin niet met het werk, als de risico's naar uw oordeel niet aanvaardbaar zijn!

2. Maatregelen
Bepalen van maatregelen om de geïdentificeerde risico's te elimineren of aanvaardbaar te maken.

3. Actie
Het nemen van actie voor een veilige uitvoering. U voert de benodigde beheersmaatregelen uit om de gevaren te elimineren of te beheersen en u vraagt om hulp, indien nodig.

Doe de LMRA altijd! Het is voor uw eigen veiligheid en die van uw collega's!



Het is beter om 1 minuut van uw leven te verliezen aan veiligheid, dan uw leven in 1 minuut te verliezen.

Veiligheid is zo simpel als ABC, wees voorzichtig.

Veiligheid is als een slot, maar u bent de sleutel.
Beter veilig zijn dan spijt hebben.

Veiligheid begint met een V, maar altijd met U!

Neem uw tijd voor veiligheid

Voorspijt bestaat niet. Naspijt telt niet.

Fluiten mag bij veilig gedrag.

4.0 KIWA-ATD (Attest Transport Drinkwaterchemicaliën)

Voor transporten die Van der Lee uitvoert in opdracht van KIWA-ATA klanten dient het laden c.q. het lossen van het product volgens strenge regels en vastgelegde volgorde plaats te vinden. De KIWA onderscheidt de volgende types transport:

Dedicated
- Transport in een oplegger van slechts een ATA-gecertificeerd product.
- (minimaal 1x spoelen na maximaal 10 ladingen)

ATA-dedicated
- Transport in een oplegger van meerdere ATA-gecertificeerde producten.
- (spoelen bij productwissel)

Non-dedicated
- Transport in een oplegger van ook niet ATA-gecertificeerde producten.
- (spoelen bij iedere inzet)

Inleiding van het transport
De tankplanning krijgt opdracht voor het transport welke volgens KIWA-ATD moet worden uitgevoerd. Bij opgave van het transport dient de opdrachtgever aan te geven of dit transport dedicated, ATA-dedicated of non-dedicated moet worden uitgevoerd.
De planner bepaalt, eventueel in overleg met de opdrachtgever, of de oplegger nog extra dient te worden gereinigd op de eigen reinigingsstations of bij een externe cleaner (ECD document).

Reinigen van de oplegger
De tankoplegger dient te worden gereinigd bij een station die het ECD reinigingsdocument uitgeeft of op de eigen (VDL) reinigingsstations.

Reinigen van de slangen
Bij het reinigen van de losslang dienen, als er twee losslangen in een koker zitten, beide slangen in dezelfde slangenkoker te worden gereinigd om discussie te voorkomen welke losslang nu wel/niet gereinigd is.

Verzegelen na reinigen
Alle openingen van de tankoplegger, inclusief luchtkraantje en alle hulpmiddelen, inclusief slangenkokers dienen na de reiniging onomkeerbaar te worden verzegeld met hiertoe geschikte en identificeerbare zegels.
De zegelnummers dienen op het aparte zegelformulier (formulier nummer 0012) te worden genoteerd. Indien er slechts één slang wordt gereinigd, dan dient ook de tweede slang in dezelfde slangenkoker te worden gereinigd of de gereinigde slang wordt als enige slang in een slangenkoker verzegeld.

Verzegelen na laden
Zodra de tankoplegger geladen is worden alle openingen waarvan na tankreiniging de verzegeling is verbroken opnieuw verzegeld door de operator in aanwezigheid van de chauffeur. De nummers van de nieuwe zegels worden vastgelegd op het zegelformulier.

Aflevering, ontvangst en controle
Het ontvangende bedrijf is verplicht een algehele controle volgens de KIWA procedure uit te voeren, inclusief de controle van de juiste zegelnummers, monstername en productcontrole.
Indien dit alles correct is, zal de chauffeur samen met de operator de feitelijke lossing starten. Indien er een zegel mist of het nummer niet correct is dan dient de chauffeur contact op te nemen met de afdeling Planning.

Opvolgend dedicated transport
Om eventueel opvolgende dedicated transporten te kunnen uitvoeren dienen na het lossen de voor het lossen verbroken zegels door de operator in aanwezigheid van de chauffeur opnieuw te worden aangebracht en op het zegelformulier te worden bijgeschreven.

Extra informatie op vrachtbrief
Op de vrachtbrief dient ook de volgende informatie te worden bijgeschreven:
- De vermelding: KIWA-ATD.
- Certificaatnummer van het product.
- Handelsnaam volgens KIWA- ATA certificaat.
- Datum van laden, c.q. vertrek.
- Monstercode van genomen monster.

Scannen van de documenten
Indien het voertuig is uitgerust met een documentscanner dan dient u bij iedere handeling de documenten zoals zegelformulier, vrachtbrief en ECD document te scannen. Zo blijft het KIW-ATD dossier bij navraag door de klant of bij een Audit uitgevoerd door de Kiwa direct inzichtelijk en documenten direct reproduceerbaar.

Inleveren documenten
Het zegelformulier dient tezamen met de vrachtbrief, eventuele spoelcertificaten en vrachtpapieren te worden ingeleverd.

5.0 Onderhoud materieel

5.1 Pre-start checks

Bij het overdragen of overnemen (na bijvoorbeeld een verhuurperiode) van transportmaterieel of hulpmaterieel dient men, alvorens dit materieel in gebruik te nemen dit grondig te controleren op technische staat of volledigheid (zijn bijvoorbeeld de juiste slangen aanwezig, zitten de mangatdeksels dicht, zijn alle documenten nog in de koker). Bij (technische) gebreken contact opnemen met het Hoofd WP.

Het rijdend personeel moet voor het eerste vertrek van die dag een algemene inspectie aan het materieel verrichten, waarbij onder andere aandacht moet worden besteed aan de volgende zaken:

a) Controle op schade.
b) Brandblusser (loodje aanwezig, verloopdatum, sticker met controle- en verloopdatum).
c) Smering (inhoud van de centrale smeerpot).
d) Oliepeil in het carter.
e) Oliedruk.
f) Functioneren van de remmen.
g) Bij ladingsverzegeling de zegels controleren.
h) Functioneren van de verlichting.
i) Heeft er lekkage plaatsgevonden (lucht / olie / product).
j) Wielbouten (controle op onder andere uitslaan, indien nodig natrekken).
k) Juiste afstelling van de spiegels (ook de Dobli en/of frontspiegel).
l) Aftappen van luchttankjes (als hier water uit komt kan de luchtdroger defect zijn, s.v.p. contact opnemen met de werkplaats).
m) Banden (indien mogelijk ook de spanning). Criteria hierbij:

	Profiel diepte in mm	Bandenspanning in bar
Stuuras (Trekker)	3,0	8,5
Trekas	1,6	8,0
Trailerassen	1,6	9,0

In de wintermaanden kunnen er voor enkele landen afwijkende profieldieptes van toepassing zijn. Bij twijfel even met afdeling W&I bellen

Speciaal aandacht te besteden aan de aanwezigheid/functioneren van de eigen:

a) PBM, zoals genoemd in het ADR:
   1. Beschermende handschoenen.
   2. Bescherming voor de ogen.
   3. Oogspoelfles.
b) Absorptiemiddel.
c) Rioolafdekmat.
d) Schop.
e) Opvangreservoir.

n) Wielkeg(gen) aanwezig.
f) Twee zelfstandig staande waarschuwingssignalen.
g) Waarschuwingsvest
h) Draagbaar verlichtingsapparaat
i) Noodstopknop(bediening) bodemklep.

Deze controle dient u op uw 'dagelijkse rittenrapport' af te tekenen in het daarvoor bestemde vakje of in te geven in het vragenpad van de boordcomputer.

5.2 Productlosslangen

Productlosslangen in de opleggers en aanhangers zijn uniek genummerd. Het nummer bestaat uit een combinatie van het oplegger- of aanhangwagennummer en een volgnummer; de slangen behoren dus bij het voertuig en worden jaarlijks, bij de VLG/ADR keuring, proefgeperst. Van het 'slangenpark' is een volledige administratie per oplegger/aanhanger aanwezig. Het is dus zaak om de juiste slangen bij de juiste oplegger/aanhanger te houden.

De productlosslang is een van de meest kwetsbare schakels bij het lossen van chemicaliën. U dient voor ieder gebruik de losslang goed te controleren. Bij deze visuele controle dient u met name te letten op:

a) Mechanische beschadiging:
b) Knikken, knepen.
c) Platte stukken.
d) Sneden.
e) Deformatie (ovaal).
f) Verdraaide/verschoven koppelingen.
g) Koppeling versleten (draad/nokken) en
h) Lekkage/vervorming bij gebruik onder (werk)druk.

Bij composietslangen (slang met zichtbare stalen spiraal) nog specifiek:

a) Spiraalverplaatsing (binnen/buiten), losse spiraal.
b) Slijtage: overmatige slijtage (ook spiraal), zichtbare inlagen.
c) Zachte/weke delen.
d) Komen bulten op, deformatie onder (werk)druk.

Indien naar uw oordeel een slang ongeschikt is, dient u deze voor controle/proefpersing/reparatie aan te bieden op een vestiging van Van der Lee.
Ook dient u bij het aansluiten van de slangen uitsluitend gebruik te maken van de hiervoor speciaal uitgegeven koppelingssleutels.

5.3 Schoonhouden trekker

De werknemers zijn verantwoordelijk voor het materieel waarmee gewerkt wordt.
Het schoonhouden en schoonmaken van het interieur van de cabine behoort tot de taken van de chauffeur

5.4 Pech onderweg

Bij pech onderweg dient zo snel mogelijk het Hoofd WP in kennis te worden gesteld. Deze zal voor de uitvoering van de reparatie zorg laten dragen.
Zorg er wel voor dat u na de melding telefonisch bereikbaar blijft, zodat de reparatiedienst contact met u kan opnemen.

5.5 Inwendige beschadiging voorkomen bij RVS

RVS of te wel Roest Vast Staal heeft zijn resistentie tegen chemicaliën te danken aan een dun laagje chroomoxide (CrO_2) op het oppervlak. Deze oxidehuid is kleurloos, zeer flexibel en dicht.
Dit laagje wordt bij een nieuwe oplegger 'aangebracht' door deze eerst inwendig te reinigen (slijpen) en vervolgens te beitsen en passiferen.
Deze oxidehuid gaat normaliter lang mee en het RVS heeft ook de eigenschap, waar dit laagje weg is, dit van binnenuit weer te herstellen (repassifering). Echter dit nieuwe oxide laagje is van mindere kwaliteit dan het van fabriekswege aangebrachte laagje, omdat deze repassifering lang duurt en daarom vervuiling wordt ingesloten.

Om beschadiging van dit oxide laagje te voorkomen dient u op het volgende te letten:
Het voorkomen van stoten en krassen van het oppervlak met onder andere de peilstok / monsterlans of het trapje voor tankbetreding.
Met overschoenen om uw schoenen in de oplegger lopen, dit alleen voor monteurs na gasvrij verklaren. (voorkomt krassen).

a) Geen zwavelzuur spoelen met te weinig water (dit is beitsen zonder passiferen).
b) Geen transport uitvoeren van niet chemisch zuiver (vervuild) fosforzuur.
c) Geen transport uitvoeren van chloride houdende zouten (onder andere calciumchloride, magnesiumchloride en natriumchloride (keukenzout)).

Ook dient na het lossen van een lading zo snel mogelijk te worden gespoeld met leidingwater ongeacht de volgende lading. Uitstellen of achterwege laten van spoelen heeft indikken en uiteindelijk indrogen van een chemicaliënfilm tot gevolg. In deze film neemt de concentratie van agressieve stof toe met als gevolg een verhoogd risico op putvormige aantasting. Is de genoemde film eenmaal ingedroogd, dan laat deze zich ook niet zomaar alsnog wegspoelen met water.

Beitsen en passiferen:
Daar waar de oxidehuid is beschadigd is de kans op corrosie bijna zeker. Te meer daar het metaal te weinig tijd krijgt om zich te herstellen aan de lucht. Beitsen en passiferen is nu aanbevolen.
Tijdens beitsen van RVS die in min of meer verdunde zuren of zuurmengsels gebeurt, worden de oxiden van het oppervlak verwijderd. Na met water gespoeld te zijn, wordt het oppervlak gepassifeerd. Dit houdt in, dat het in

een (oxiderende) salpeterzuuroplossing ondergedompeld wordt, waardoor het oppervlak van een goed hechtende en beschermende oxidelaag wordt voorzien.

5.6 Luchtvering oplegger

De meeste voertuigen in ons wagenpark zijn uitgerust met luchtvering. Als een voertuig enige tijd stilstaat of uit de verhuur komt is de lucht uit de balgen waardoor deze in elkaar zakken. Bij het aankoppelen van een oplegger stroomt er weer lucht in deze balgen en zullen zij weer goed functioneren. Het duurt enige tijd voordat de balgen weer volledig gevuld zijn.
Neem dus voldoende tijd om lucht te draaien totdat de balgen gevuld zijn, dan pas wegrijden.

5.7 Zelf repareren

Zonder instructies of schriftelijke toestemming van de afdeling Planning mogen er door u geen tijdrovende reparaties en/of onderhoudswerkzaamheden aan het materieel worden uitgevoerd.

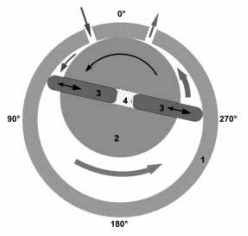
5.8 Ter reparatie aanbieden

Wanneer u uw materieel ter reparatie naar een van de vestigingen brengt wordt van u verwacht dat u een reparatiebon inlevert bij de betreffende Werkplaatschef, dit om achteraf discussie omtrent de reparatie te voorkomen. Deze reparatiebonnen liggen bij de afdeling Planning op de vestigingen. Als vanzelf dient u een dergelijke actie tevens te melden aan de afdeling Planning zodat ook zij weten wat er gaande is en de planning eventueel kunnen bijstellen.
Ook wanneer u een trailer 'oppikt' en deze heeft mankementen dan dient u hiervoor contact op te nemen met de Werkplaatschef c.q. de Planning om een vervolg te bespreken.

5.9 De Compressor

De compressoren op onze trekkers zijn zogenaamde 'rotory-vane' oftewel schottencompressoren. Dit type compressor kan technisch maximaal 3 bar (over)druk geven. Hoe meer druk er van deze compressor wordt gevraagd, hoe hoger de temperatuur van de perslucht zal zijn. Deze kan oplopen tot rond de 200 °C. Het is daarom van belang om regelmatig de persluchtslang en de pakkingen in de persluchtkoppelingen te controleren op conditie. Bij twijfel, wisselen.

1: huis (stator)
2: rotor
3: schotten (onder veerspanning in rotor)
4: veerpakket.



5.10 **Oplegger in verhuur wegzetten**

Indien u een oplegger voor verhuur wegzet bij een bedrijf dient u de volgende punten in acht te nemen:

a) Eerst vering laten zakken.
b) Keggen achter de wielen.
c) Afkoppelen.
d) Remmen vrij maken.
e) Loop de mangatdeksels na zodat deze goed dichtzitten.
f) Maak het overdrukventiel gangbaar.
g) Leg hout onder de trailerpoten.
h) Borden op de wagen laten zitten.

Ook dient u het formulier "Verhuur ontvangstverklaring" (form. nr. 0010) door de hurende partij te laten ondertekenen en met uw papieren te retourneren.

5.11 **Leeg/ongereinigd.**

Indien u leeg en ongereinigd moet rijden dient u een leeg/ongereinigd document (ons leeg-ongereinigd document met nr. 0008) in te vullen. Omdat er geen gevarenkaart meer per stof wordt uitgegeven zijn de meest voorkomende ADR benamingen en hun vertaling voor transport naar het buitenland in tabel 1 opgenomen.

	TC	PG	NL	GB	D	F
UN1170	D/E D/E	III II	ethanol (ethylalcohol)	ethanol (ethyl alcohol)	Ethanol (ethylalkohol)	ethanol(alcool ethylique)
UN1230	D/E	II	methanol	methanol	Methanol	methanol
UN1755	E E	III II	chroomzuur oplossing	chromic acid solution	Chromsäure, lösung	acide chromique en solution
UN1760	E	II	bijtende vloeistof, neg	corrosive liquid, nos	Ätzender flüssiger stoff, nag	liquide corrosif, nsa
UN1789	E E	III II	zoutzuur	hydrochloric acid	Chlorwasserstoffsäure	acide chlorhydrique
UN1791	E E	III II	hypochloriet, oplossing	hypochlorite solution	Hypochloritlösung	hypochlorite en solution
UN1805	E	III	fosforzuur, vloeibaar	phosphoric acid, liquid	Phosphorsaure, flüssig	acide phosphorique liquide
UN1814	E E	III II	kaliumhydroxide, oplossing (kaliloog)	potassiumhydroxide solution	Kaliumhydroxidlösung	hydroxyde de potassium en solution
UN1824	E E	III II	natriumhydroxide, oplossing (natronloog)	sodiumhydroxide solution	Natriumhydroxidelösung	hydroxyde de sodium en solution

	TC	PG	NL	GB	D	F
UN1830	E	II	zwavelzuur met meer dan 51% zuur	sulphuric acid	Schwefelsäure	acide sulfurique
UN1831	C/D	I	zwavelzuur, rokend (oleum)	sulphuric acid, fuming	Schwefelsäure, rauchend	acide sulfurique fumant
UN1992	D/E D/E	III II	brandbare vloeistof, giftig, neg	flammable liquid, toxic, nos	Entzündbarer flüssiger stoff, giftig, nag	liquide inflammable, toxique, nsa
UN1993	D/E D/E	II II	brandbare vloeistof, neg	flammable liquid, nos	Entzündbarer flüssiger stoff, nag	liquide inflammable, nsa
UN2031	E	II	salpeterzuur	nitric acid	Salpetersäure	acide nitrique.
UN2209	E	III	formaldehyde, oplossing, met ten minste 25% formaldehyde.	Formaldehyde solution with not less than 25% formaldehyde	Formaldehydelösung mit mindestens 25% Formaldehyde	Formaldehyde en solution contenant au moins 25% de formaldehyde
UN2448	E	III	zwavel, gesmolten	sulphur, molten	Schwefel, geschmolzen	soufre fondu
UN2581	E	III	aluminium-chloride, oplossing	aluminium chloride solution	Aluminium-chlorid, lösung	chlorure d'aluminium en solution
UN2582	E	III	ijzer(III) chloride, oplossing	ferric chloride solution	Eisen(III) chlorid, lösung	chlorure de fer III en solution
UN2672	E	III	ammoniak oplossing in water	ammonia solution	Ammoniaklösung in wasser	ammoniac en solution aqueuse
UN2790	E E	III II	azijnzuur oplossing	acetic acid solution	Essigsaure, lösung	acide acetique en solution
UN2796	E	II	zwavelzuur met ten hoogste 51% zuur	sulphuric acid with not more than 51% acid	Schwefelsäure mit hochstens 51% Saure	acide sulfurique contenant au plus 51% d'acide

Tabel 1. de meest voorkomende ADR benamingen, hun PackGroup(PG), TunnelCode(TC) en hun vertaling.

Let op, een stof met een UN nummer kan in meerdere PackGroups(PG) zijn ingedeeld.

6.0 Spoelen van tanks

De tankwagenchauffeur dient altijd contact op te nemen met de afdeling Planning over het wel of niet spoelen en/of droogstomen van de tank. Tijdens het spoelen dient u altijd uw volledige PBM's te dragen conform artikel 7.0 Gebruik en onderhoud PBM".

Deze procedure is van toepassing op de vestigingen van Van der Lee te Delft, Veendam en Roermond, welke het inwendig reinigen van tanks in eigen beheer uitvoeren.
Uitsluitend het eigen materieel wordt inwendig gereinigd.

Inwendig reinigen van tanks in eigen beheer mag alleen indien de laatste lading heeft bestaan uit:

Alle vestigingen:	
natronloog	1824
hypochloriet	1791
ijzerchloride	2582
zoutzuur	1789
calciumchloride-ammoniakwater	2672
zwavelzuur	1830 en 2796
salpeterzuur	2031
fosforzuur	1805
aluminiumchloride	2581
kaliloog	1814
Alleen voor de vestiging in Roermond nog extra:	
natriumbisulfiet	2693
ureum	1333
formaldehydeoplossing, <25% formaldehyde	2209
Alleen voor de vestiging in Veendam nog extra:	
pekelwater (brine)	-

Deze producten zijn aan Van der Lee vergund door het lokale Bevoegde Gezag en de waterzuivering beheerder.

De inleiding:
De opdracht voor het spoelen van tanks wordt mondeling verkregen van de afdeling Planning TV of afdeling WP. Deze opdracht kan worden gegeven aan de chauffeur c.q. tankreinigingsupervisor.
Iedere tankwagenchauffeur en tankreinigingsupervisor is geautoriseerd om de tankreiniging uit te voeren.
Samen met deze opdracht dient tevens aan de 'spoeler' te worden mede-gedeeld:

Naam laatst vervoerde product.
a) Of er met lucht of stikstof werd gelost.
b) Of de tank moet worden drooggestoomd.
c) Of de tank na het spoelen moet worden betreden.

Na acceptatie van de opdracht door de spoeler zal deze het spoelproces beginnen.

Het spoelen/stomen:
De tankoplegger zal op de spoelbaan worden gereden. Het bordes (valbeveiliging) moet altijd worden opgeklapt. Indien deze defect is mag het spoelen geen doorgang vinden en dient de oplegger ter reparatie te worden aangeboden aan de werkplaats.

Pas als de bordesreling is opgeklapt mogen de mangatdeksels en afsluiters worden geopend om emissies naar lucht en bodem te beperken.
De tank wordt vervolgens inwendig gereinigd. Dit gebeurt door de roterende sproeikop door het mangat in de tank te plaatsen.

Alvorens met spoelen aan te vangen controleert de spoeler of zich restlading in de oplegger bevindt. Is dit een aanzienlijke hoeveelheid, waarneembaar door een vloeistofplas in de oplegger, dan contacteert de spoeler de afdeling planning TV om verdere acties te bespreken.

Ook controleert de spoeler of de Kemmlercodes op de oplegger overeenkomen met de opgegeven restlading en/of dit product op de spoelplaats mag worden gespoeld.
Voor dit doel hangt er een groot bord met daarop de vergunde producten.

Als regel gebeurt het spoelen met koud water onder een druk van ± 20 atm. en duurt per compartiment/mangat rond de 1,5 minuten. Het systeem is grotendeels geautomatiseerd. De spoeltijd is een vast gegeven.
De spoeler hoeft uitsluitend de drukknoppen op de console te bedienen.

Indien de tank na het spoelen drooggestoomd moet worden, dan wordt deze gespoeld met warm water (alleen in Delft en Roermond), dit verkort de droogstoomtijd.

De lagedruk stoom wordt hierbij aangesloten op de persluchtleiding van de tank.
De stoomdruk bedraagt ongeveer 0,5 bar en heeft een temperatuur van rond de 100°C.
De stoom wordt afgelaten door de afsluiter van de uitloopleiding.

De losslangen die bij de oplegger horen worden meegespoeld door deze aan te koppelen of apart met de waterslang te spoelen (dus niet apart met de hogedrukslang).

N.B.: De losslangen worden niet drooggestoomd.

Controle:
Alhoewel het proces borgt dat de reinheid van de oplegger in orde is (speciaal proces) zal de spoeler voor de zekerheid de tank inwendig en de meegespoelde losslangen en koppelingen/uitloop nog visueel controleren. Indien het spoelen door de chauffeur zelf werd uitgevoerd, dan zal hij hiertoe binnen werktijd de controle door de tankreinigingsupervisor laten uitvoeren. De tankreinigingsupervisor let hierbij op eventuele onzuiverheden op de bodem c.q. tankwand. Is naar zijn idee de tank nog niet volledig zuiver dan zal hij het spoelproces laten herhalen en controleren. Slangen en appendages dienen ook conform te worden gecontroleerd

Tankbebording:
Na het spoelen zal de spoeler de tankborden(Kemmler en gevaar-identificatie) verwijderen.

Vertraging:
Indien door omstandigheden vertraging optreedt zal de spoeler dit melden aan de afdeling Planning TV.

Dragen PBM:
Tijdens het spoelen zal de spoeler zijn PBM gebruiken zoals ook tijdens het laden en lossen van producten.

Afwijkingen:
Iedere afwijking en gevaarlijke situatie zal door de spoeler conform artikel 9.0 worden gemeld.

Spoeladministratie:
Na het spoelen van de tank moeten de uitgevoerde werkzaamheden worden ingevoerd in de daarvoor bestemde PC. Na invoer produceert deze PC tevens het spoelbewijs(zie onder) .

Spoelbewijs:
Het inwendig reinigen van de tank wordt bevestigd middels het invullen van het ECD document.
Dit formulier dient te worden geprint door de functionaris die de spoeling heeft uitgevoerd.
Let op, het ECD document is een officieel formulier onder controle van de ATCN. Het formulier wordt geproduceerd in viervoud in vier kleuren. Er ligt

een invulprocedure op iedere locatie of het formulier wordt door de tankreinigingsupervisor of planner voor u geproduceerd.
De spoeler en de tankreinigingsupervisor tekenen dit formulier voor akkoord.

Onderhoud/Werkvergunning:
Het onderhoud van de gehele installatie is uitbesteed. Er zijn preventieve onderhoudscontracten afgesloten. Werkzaamheden aan deze installatie mogen pas geschieden na het verkrijgen van een werkvergunning bij Hoofd WP c.q. Vestigingsleider (Roermond en Veendam).

Verboden:
Het is op de spoelplaatsen nadrukkelijk verboden de combinatie op enige manier uitwendig te reinigen. Straatvuil en/of vetten kunnen in combinatie met hypochloriet ongewenste stoffen in ons afvalwater vormen.
Het is verboden enig restproduct te lossen op de spoelplaats. De oplegger mag uitsluitend worden gereinigd indien deze volledig leeg is.
Het is nadrukkelijk verboden een ander product dan hierboven opgesomd te spoelen.

7.0 Gebruik en onderhoud PBM



Ruimzichtbril/mondkap
Bescherming tegen blootstelling aan stof, vloeistof of rondvliegende deeltjes. Draag de ruimzichtbril altijd op laad- en losplaatsen en daar waar voorgeschreven of wanneer u denkt dat dit voor uw veiligheid nodig is.

De combinatie van onze ruimzichtbril met het hieronder passende spatscherm (Monkeyface) heeft de sterke voorkeur boven het gelaatsscherm. Dit omdat u in de regel met product onder druk staat te werken en door de ruimzichtbril uw ogen altijd beschermd zijn, ook wanneer u het gezicht bij vrijkomen van product afwendt (product spuit achter gezichtsscherm). Combineer de ruimzichtbril met het mondkapje bij het laden en lossen van gevaarlijke stoffen. Het gebruik van deze combinatie heeft de voorkeur boven het gebruik van een gelaatsscherm. Bij bedrijven waar deze combinatie niet is toegestaan gebruikt u het gelaatsscherm.

Onderhoud:
Glazen/scherm regelmatig schoonmaken. Gekraste en beschadigde brillenglazen/scherm moeten worden vervangen. Ook wanneer het mondkapje niet goed meer aansluit op de ruimzichtbril dient u deze te vervangen.



Veiligheidshelm
Bescherming tegen vallende voorwerpen en stoten.
Draag de veiligheidshelm altijd op laad- en losplaatsen daar waar voorgeschreven of wanneer u denkt dat dit voor uw veiligheid nodig is. Gebruik indien nodig of voorgeschreven de kinband.
Gebruik de verstelmogelijkheden van de helm om deze goed passend te maken. Breng geen etiketten aan, tenzij daartoe instructie voor wordt gegeven.

Onderhoud:
Controleer de helm regelmatig op zichtbare beschadigingen. Na een grote klap of inslag, mag de helm in geen geval verder gebruikt worden. Bij een defect aan de helm of delen van het binnenwerk, de helm direct vervangen. De helm vervangen als deze ouder is dan 3 jaar na de helmdatum (zie ook de ½-jaarlijkse checklijst voor uitrusting van het voertuig en PBM).
De helm moet tussen de 5 en 40 graden droog opgeslagen worden. Vermijd blootstelling aan de zon tijdens de opslag. Bescherm de helm tegen oplosmiddelen en vergelijkbare dampen.



Gehoorbescherming
Bescherming tegen schadelijk geluid(niveaus).
Draag de gehoorbescherming daar waar voorgeschreven of wanneer u denkt dat dit voor uw veiligheid nodig is. Controleer bij bevestiging van oorkleppen op de helm of de oorschelpen stevig vast zitten. Stel de oorschelpen zodanig in dat de afdichtringen goed rond uw oren passen. Zorg dat er zich geen haar onder het kussen bevindt, voor het beste resultaat.

Onderhoud:
Controleer de gehoorbescherming regelmatig op bruikbaarheid, verontreiniging en schade. Maak de gehoorbescherming regelmatig schoon (met water en zeep). Controleer de oorkussens op slijtage (scheurtjes, lekkage) en vervang deze indien nodig. Bewaar de gehoorbescherming op een schone, koele en droge plaats.



Adembescherming
Bescherming tegen inademing van schadelijke stoffen.
Gebruik de juiste, door Van der Lee beschikbaar gestelde, filters.
Bevestig het filter op de juiste wijze op het masker.
Zorg dat het masker goed past op het gelaat, pas zo nodig de banden aan.

Onderhoud:
Het gasmasker dient u voor ieder gebruik op goede werking en beschadigingen te controleren. Ruil het masker indien u problemen vaststelt of als het masker verontreinigd/vuil is.
Een gebruikte/verzadigde filterbus dient ook vervangen te worden. Het stellen van een vaste vervangingstermijn is niet mogelijk, omdat deze afhankelijk is van de stofconcentratie, gebruiksduur en gebruiksomstandigheden. In de praktijk slaat een filter langzaam door en begint u de stof op te merken. Dan is dit zeker het moment om het filter te vervangen. Het aantal keren dat u een filter kunt gebruiken, zal dan uit de praktijk blijken. Bij twijfel over de staat/conditie moet u de bus altijd vervangen! Dop een filterbus na gebruik altijd weer af om de bus tijdens opslag tegen verzadiging te beschermen of doe het masker in zijn geheel in een afsluitbare plastic zak.



Veiligheidsvest
Draag het veiligheidsvest (of kleding met signaalstrepen) altijd op laad- en losplaatsen, langs de openbare weg en op de eigen locatie.

Onderhoud:
Controleer het veiligheidsvest regelmatig op bruikbaarheid, verontreiniging en schade. Vervang indien nodig.



Veiligheidsschoenen
Bescherming tegen vallende voorwerpen, beknelling, uitglijden en zwikken van de voet.
Draag altijd hoge veiligheidsschoenen tijdens uw werkzaamheden. Alleen in de cabine is dit niet voorgeschreven. Draag hoge schoenen of laarzen daar waar voorgeschreven of wanneer u denkt dat dit voor uw veiligheid nodig is. De schoen dient u altijd volledig en strak te veteren.

Onderhoud:
Controleer de veiligheidsschoenen regelmatig op bruikbaarheid, verontreiniging en schade. Vervang indien nodig. Vet in, indien nodig.



Handbescherming
Draag altijd de juiste werkhandschoenen bij laden, lossen of reinigen, daar waar voorgeschreven op laad/loslocaties of wanneer u denkt dat dit voor uw veiligheid nodig is.

Onderhoud:
Controleer de werkhandschoenen regelmatig op bruikbaarheid, verontreiniging en schade. Vervang indien nodig.



Veiligheidsharnas
Indien u in bezit bent van een valharnas dient u de hierbij behorende gebruiksinstructie aandachtig te lezen en te bewaren. Het is van belang dat u de gordel op de individuele lichaamsgrootte instelt en de banden zodanig vasttrekt dat tussen lichaam en gordel nog twee vingers passen. Zorg dat het veiligheidsharnas op de juiste wijze aangedaan wordt. Zorg dat de schouderriemen goed passend zijn en verticaal lopen. Borstband op borsthoogte. Trek de beenriemen aan totdat deze comfortabel rond de dijen passen. Let op dat de riemen niet gedraaid zijn. Wij verzoeken u met klem niet op de gordel te schrijven, want hierdoor wordt het harnas definitief afgekeurd en moet dan worden vernietigd.
De gordel dient jaarlijks te worden gekeurd en dient hiervoor te worden ingeleverd (ruilsysteem). De gordel staat voor dit doel ook op de ½-jaarlijkse checklijst voor uitrusting van het voertuig en PBM.
Draag het veiligheidsharnas op de laad- en losplaatsen daar waar voorgeschreven of wanneer u denkt dat dit voor uw veiligheid nodig is.
Het harnas mag niet worden gebruikt als het harnas niet past. Losse uiteinden dienen vastgezet te worden. Loshangende banden zijn gevaarlijk.

Onderhoud:
Controleer het veiligheidsharnas en de vallijn regelmatig op bruikbaarheid, verontreiniging en schade (beschadiging band, stiksels, verf, vervorming gespen en ringen, etc.). Vervang indien nodig. Controleer de sluiting op schade en goede werking. Na een val moet het veiligheidsharnas ingeleverd worden ter controle.



Nomex overall
De door Van der Lee uitgereikte Nomex overall moet u regelmatig voor een wasbeurt aanbieden. Indien een overall in aanraking is geweest met gevaarlijke stoffen moet dit zeker gebeuren. Dit is nodig om de overall goed geïmpregneerd en hiermee vloeistofdicht te houden. Een vuile en verwaarloosde overall laat vloeistoffen door en is geen reclame voor ons bedrijf. De overall wordt bij het impregneren met een laagje teflon bekleed. Dit laagje garandeert geen permanente vloeistofdichtheid, maar garandeert bij een calamiteit wel een vloeistofdichte bescherming en voldoende tijd alvorens de vloeistof door de overall breekt.

Het reinigen van de overalls mag alleen door de leverancier worden uitgevoerd. Dit is specialistenwerk!

Draag altijd werkkleding. Draag een overall daar waar voorgeschreven of wanneer u denkt dat dit voor uw veiligheid nodig is.
Draag bij werkzaamheden op laad/losplaatsen en de openbare weg altijd kleding met signaalstrepen en/of veiligheidsvest.

Onderhoud:
Controleer de werkkleding regelmatig op bruikbaarheid, verontreiniging en schade. Vervang indien nodig.

Dragen PBM
Iedereen dient de orde- en veiligheidsvoorschriften, die op een bepaalde werkplek van toepassing zijn, stipt op te volgen en na te leven. Men is verantwoordelijk voor de aanwezigheid van deugdelijke beschermingsmiddelen en het gebruik daarvan.
Dit geldt ook op de eigen terreinen.
De volgende dienstengroepen zijn verplicht de navolgende PBM's (Persoonlijke Beschermingsmiddelen) te dragen:

Kraanmachinisten op de werkplek (buiten de kraan) en chauffeurs met autolaadkraan:
a) Overall / werkkleding.
b) Helm.
c) Hoge veter-veiligheidschoenen met stalen neus type S3 (ondoordringbare tussenzool).
d) Indien de werkzaamheden dit vereisen: handschoenen, veiligheidsbril en reflecterende kleding.

Chauffeurs PV op de werkplek:
a) Overall / werkkleding.
b) Hoge veter-veiligheidschoenen met stalen neus type S3 (ondoordringbare tussenzool).
c) Indien de werkzaamheden dit vereisen: handschoenen, reflecterende kleding, veiligheidsbril en helm.
d) Indien u gevaarlijke stoffen vervoert, zie chauffeurs gevaarlijke stoffen.

Chauffeurs gevaarlijke vloeistoffen:
a) Zuurbestendige NOMEX overall of uw kunststof overall bij het lossen van klasse 8 producten indien dit een eis is op de locatie.
b) De volledig op het gelaat aansluitende ruimzicht (zuur)bril met mondbescherming c.q. volgelaatsscherm met filterbus, anders het gelaatscherm (zie onder).

c) Hoge veter-veiligheidschoenen met stalen neus c.q. laarzen met stalen neus.
d) Zuurdichte handschoenen (de door Van der Lee uitgegeven PVC exemplaren met 'lange' mouw).
e) Indien vereist op de locatie: helm, valharnas, PVC chemiepak en reflecterende kleding.

De chauffeur dient hierbij de plaatselijk geldende voorschriften te volgen, zie ook artikel 6.

Gezien de opgedane ervaring raden wij het gebruik van een gelaatsscherm af ondanks dat dit PBM op veel

data-sheets staat vermeld. Ook waar het gelaatsscherm verplicht is moet, met voorkeur de ruimzichtbril gecombineerd worden met het opzetstukje (monkeyface).

Indien u te gast bent bij bedrijven waar deze combinatie uitdrukkelijk niet wordt geaccepteerd dan dient u terug te vallen op het gelaatsscherm.

N.B.:

PBM kunnen afhankelijk van speciale producten (onder andere vloeibare zwavel, afvalstoffen) individueel verschillen en zullen ook specifiek hiervoor worden verstrekt. Het spreekt voor zich dat u deze middelen draagt daar waar dit nodig wordt geacht c.q. is verplicht.

Monteurs:

a) Hoge schoenen met stalen neus.
b) Brandvertragende overall.

Eventueel (afhankelijk van de werkzaamheden) aangevuld met:

c) Gehoorbescherming.
d) Handschoenen.
e) Veiligheidsbril.
f) Stofkapje.
g) Lasbril.

Tankspoeler (inwendig):

Zuurbestendige NOMEX overall.

a) De volledig op het gelaat aansluitende ruimzicht(zuur)bril met mondbescherming c.q. volgelaatsscherm met filterbus voor ammoniakwater en zoutzuur (ABEK2P3).
b) Hoge veter-veiligheidschoenen met stalen neus c.q. laarzen met stalen neus.
c) Zuurbestendige handschoenen.
d) Indien vereist op de locatie: helm.

Algemeen:

Tweemaal per jaar wordt er bij de loonafrekening een checklist gevoegd over de verplicht aanwezige veiligheidsuitrusting (VLG/ADR). Deze lijst dient ge-

controleerd en ingevuld te worden. Daarna moet de door u ondertekende lijst worden ingeleverd bij het Hoofd KVM. Eventuele tekorten of verlopen materiaal moeten direct worden aangevuld of vervangen.
De ADR/VLG-veiligheidsuitrusting dient opgeborgen te zijn in het kastje achter de bestuurdersstoel. Dit kastje is uitsluitend van buitenaf bereikbaar.

De vervaldatum van de persoonlijke beschermingsmiddelen dient regelmatig (bijvoorbeeld bij het invullen van de halfjaarlijkse controlelijst) gecontroleerd te worden. Zodra deze datum is verlopen dient u deze beschermingsmiddelen te vervangen.

Het is niet toegestaan om andere veiligheidsmiddelen te dragen dan die welke zijn verstrekt door Van der Lee, uitgezonderd specifieke door de locatie vereiste en verstrekte PBM, zoals een filterbus of een versluchtkap. Nadrukkelijk wijzen wij hier op het gebruik van de door Van der Lee verstrekte veiligheidsschoenen. Andere dan door Van der Lee verstrekte veiligheidsschoenen zijn NIET toegestaan op de werkplek.

De PBM dient correct te worden gedragen, de schoenen moeten voldoende gestrikt zijn, de overall moet volledig dicht tot bovenaan in de nek.

8.0 Voorschriften

8.1 Transportveiligheid

(basis van dit artikel is de "richtlijn voor transportveiligheid" van de CEFIC alsook het ADR).

Dit artikel geldt bij het transport van gevaarlijke stoffen met een verhoogd gevarenpotentieel (High Consequence Dangerous Goods (HCDG)). Dit zijn goederen waarvan mogelijk misbruik gemaakt kan worden voor terroristische doeleinden en die als gevolg daarvan aanleiding kunnen geven tot ernstige effecten zoals grote aantallen dodelijke slachtoffers of vernielingen op grote schaal. De lijst van deze, voor Van der Lee relevante goederen is hieronder opgenomen:

Klasse	Subklasse cq verpakkingsgroep	Stof	Tankinhoud vanaf(liter)
2	TC	Zwaveldioxide	0
3	I & II	Diversen (b.v. methanol)	3000
5.1	I	Waterstofperoxide	3000
6.1	I	Diversen	0
8	I	Diversen (b.v. oleum)	3000

N.B.: leeg en ongereinigd valt niet onder deze extra regelgeving.

Op basis van analyse van de huidige operaties en evaluaties van de risico's met betrekking tot beveiliging voor, tijdens en na het vervoerstraject komen we tot de volgende taken:

Het hoofd Planning TV draagt zorg voor:

a) Een juiste registratie van de HCDG bij aanname volgens de kwaliteitszorgprocedures.
b) Het treffen van operationele (planning)maatregelen om beveiligingsrisico's te beperken.
c) Het (voor) geladen materieel zoveel als mogelijk op de eigen vestigingen te stallen; is dit niet mogelijk dan zal hij trachten het ADR (paragraaf 8.4) op te volgen, zie ook artikel 11.0 Parkeren.
d) Het melden van inbreuken, ongewone voorvallen en afwijkingen aan de veiligheidsfunctionaris, zie ook artikel 9.0 Vaststelling en melding van afwijkingen.
e) Informatie met betrekking tot het transport vertrouwelijk te behandelen.

De chauffeur ingezet voor dit transport draagt zorg voor:

a) Het melden van inbreuken, ongewone voorvallen en afwijkingen aan Hoofd Planning TV, zie ook artikel 9.0 Vaststelling en melding van afwijkingen.
b) Het in overleg met Hoofd Planning TV bepalen van de keuze met betrekking tot het parkeren onderweg, zie ook artikel 11.0 Parkeren.
c) Zijn gedrag zoveel mogelijk te plooien, zodat diefstal/moedwillig misbruik van de transporteenheid zoveel mogelijk wordt voorkomen.

d) Het telefonisch bereikbaar blijven tijdens het transport.
e) Informatie met betrekking tot het transport vertrouwelijk te behandelen.

8.2 Aanhouding onderweg

Het kan gebeuren dat u tijdens de rit wordt gemaand door het 'Bevoegd Gezag' om hen te volgen en de auto te parkeren voor een vermoedelijke controle. In de regel zal het hier ook om een controle gaan, het kan echter ook een brutale overval zijn.
In West Europa zullen wij met ons type transport hier hoogstwaarschijnlijk niet interessant voor zijn. Echter, indien u geladen bent met een HCDG, zou het mogelijk kunnen zijn dat men uit is op de lading.
Indien u twijfelt, kunt u de auto stilzetten langs de weg en een 'notitie' laten zien dat u geëscorteerd wilt worden naar het dichtstbijzijnde politiebureau om daar de controle te laten plaatsvinden. Ook kunt u via de planning de politie laten bellen om de controle te verifiëren. Hiervoor kunt u de tekst op blz. 42 gebruiken.
Het 'Bevoegd Gezag' is op de hoogte dat een aangehouden transporteenheid met gevaarlijke stoffen de instructie om zo te handelen heeft ontvangen, dus is er voor deze verificatie door de chauffeur volledig begrip.

8.3 Mist/gladheid

Wat betreft optredende mist en/of gladheid bepaalt de chauffeur in eerste instantie zelf of het verantwoord is verder te rijden. Hierbij dient het bepaalde in het ADR in acht genomen te worden. Indien niet verder gereden kan of mag worden, dient het voertuig, indien mogelijk, buiten het verkeer geparkeerd te worden. Daarna dient direct de afdeling Planning van de stilstand en de oorzaak op de hoogte te worden gesteld. De afdeling Planning kan uiteraard ook een verbod tot vertrek of anderszins opleggen. Bij twijfel altijd contact opnemen met de afdeling Planning.

8.4 Dimlicht

De chauffeur dient ook overdag te rijden met ontstoken dimlichten, dit ook bij leeg gereinigd/ongereinigd.

8.5 Tanken

Het rijdend personeel dient op de trajecten die worden gereden zoveel mogelijk te tanken op de plaatsen/stations die door of namens de directie zijn aangewezen. Tanken op de eigen locaties geniet de voorkeur mits hiervoor niet teveel kilometers omgereden moet worden. Verder kunnen de extra kosten voor het tanken van brandstof op niet aangewezen locaties verhaald worden op de chauffeur, indien is gebleken dat daarvoor de noodzaak ontbrak. Ook wordt er in de INFO met enige regelmaat een tankadvies opgenomen.

8.6 Aanrijding

Aanrijdingen (schuld of geen schuld) dienen liefst onmiddellijk telefonisch na

NOTICE TO THE POLICE

Vulnerable or other specialized load (HCDG Goods) carried.

The driver has been instructed not to open the doors or windows of this vehicle without company authorization, except at a police station.

Please let the driver have your name, number and station details in order that communication can be made.

Contact this number for full details:
+31(0)15 2135911

het voorval, maar uiterlijk dezelfde dag bij de afdeling W&I te worden gemeld. Het aanrijdingformulier moet ter plaatse worden ingevuld en door beide partijen worden ondertekend. Een exemplaar dient u aan de tegenpartij te overhandigen, het andere is voor onze eigen administratie. Na ondertekening mag er op het voorblad van het formulier niets meer worden gewijzigd.
Erken nooit schuld. Probeer getuigen van de aanrijding te vinden en hun namen en adressen te noteren. Fotografeer indien mogelijk. Bij een ongeval met letsel dient de hulp van de politie te worden ingeroepen. Wacht altijd totdat de politie op de plaats van het ongeval is gearriveerd en laat hen een proces verbaal opmaken.
Let wel: voor elke aanrijding (dus ook met slagbomen, gebouwen, slangen e.d.) moet een aanrijdingformulier worden ingevuld.

8.7 **Extra laad- en lostijden.**
Van extra laad- en lostijd is sprake indien het laden/lossen van volle partijen, inclusief wachten, 2 uur of langer heeft geduurd. Bij deelpartijen indien het laden/lossen langer dan 1 uur heeft geduurd.

8.8 **Doorgeven extra laad- en lostijden.**
Zodra het laden of lossen, inclusief het wachten volgens uw inschatting niet binnen de daarvoor gestelde tijd kan plaatsvinden, dient u de afdeling Planning hiervan onmiddellijk middels de boordcomputer te informeren.
De uiteindelijke laad- en lostijd moet u na vertrek ook ingeven in de boordcomputer. In de boordcomputer dient u tevens de rede van de extra tijd te vermelden.
Noteren tijden en reden op de vrachtbrief.
U bent ook verplicht op de vrachtbrief altijd de aankomst- en vertrektijd van zowel het laden en het lossen in te vullen en te laten aftekenen door de operator, dit ook indien u geen extra laad- of lostijd heeft.
Indien er wel sprake is van extra laad- of lostijd dient u tevens op de vrachtbrief kort met steekwoorden de reden van de vertraging aan te geven en ook aan welke planner u de vertraging telefonisch heeft doorgegeven.

Het niet of te laat melden van extra laad- of lostijd zal ertoe leiden dat deze uren niet kunnen worden doorberekend en dus ook niet worden uitbetaald.

8.9 **Te laat arriveren.**
Onze opdrachtgevers hebben gezegd, dat zij het te laat arriveren van materieel (voor laden / lossen) maar ook het te vroeg arriveren niet langer accepteren. Om onze werkgelegenheid veilig te stellen is de volgende maatregel van kracht.

Indien u te laat op een aangegeven laad- of losadres denkt aan te komen om wat voor reden dan ook, (de klant heeft er vaak begrip voor dat in verband met het toenemende fileprobleem er vertraging kan ontstaan) moet u dit direct melden aan de afdeling Planning. Zij kunnen vervolgens de opdrachtgever in kennis stellen.

8.10 Zelf accessoires inbouwen

Het is niet toegestaan zelf accessoires in te bouwen en aan te sluiten. Dit moet door onze eigen monteurs worden uitgevoerd, omdat door ondeskundig handelen er schade aan de elektronica kan worden toegebracht en de electronica van de voertuigen ook ADR gekeurd is. Daarnaast dient elke chauffeur ervoor te zorgen dat het zicht naar buiten onbelemmerd is en blijft. Ook het plakken van stickers, ophangen van vlaggetjes, plaatsen van kentekenborden met naam achter de voorruit e.d. is niet toegestaan.
Van der Lee streeft naar een uniforme en frisse uitstraling van haar wagenpark.

8.11 Meerijden

Het is verboden personen en/of dieren te laten meerijden, tenzij dit door of namens de directie is toegestaan of onderdeel is van het inwerken van nieuwe chauffeurs.

8.12 Roken

Roken tijdens het laden en lossen is ongeacht de lokale regels/voorschriften verboden, dit verbod is ook van toepassing op het gebruik van elektronische sigaretten en soortgelijke apparaten. Ook tijdens het tanken van motorbrandstof is roken verboden.
Volgens de Arbowet is de cabine van een vrachtwagen ook een werkplek en daar mag derhalve niet gerookt worden. Verder is het volgens de Tabakswet verboden te roken in ruimten waar anderen er hinder van zouden kunnen ondervinden.
Van der Lee voert op haar terreinen en in de gebouwen een anti-rookbeleid. Roken is dan ook uitsluitend toegestaan in de hiervoor aangewezen zones en gebouwen/ruimten. Dit geldt uiteraard ook voor de terreinen waar u in verband met uw werkzaamheden te gast bent.

8.13 Alcohol en drugs

Het onder invloed zijn van alcohol of andere middelen die de rijvaardigheid en/of werkzaamheden beïnvloeden tijdens diensttijd is verboden. Bij verdenking van misbruik verleent de werknemer alle medewerking met betrekking tot onderzoek.
Dit kan inhouden dat er een blaastest wordt afgenomen en/of een onderzoek door een arts, een verpleegkundige of een bevoegd persoon. De uitslag van een onderzoek kan consequenties hebben voor de dienstbetrekking. Verder is het verboden alcoholische drank in de cabine van de vrachtauto of mobiele kraan te hebben. Een ernstig ongeval door/bij alcoholgebruik kan ook verstrekkende gevolgen hebben voor ons bedrijf.
Mocht u vinden of denken dat u zelf of uw collega chauffeur wellicht een alcohol- of een ‘ander middel’-probleem heeft dan kunt u zich wenden tot onze vertrouwenspersoon, de heer Wim Hestens, Hoofd Personeelszaken, te bereiken op 015-2135911 om te bezien of er mogelijk een hulptraject kan worden ingegaan.

Een vertrouwenspersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie van werknemers. Er is een geheimhoudingsplicht.

8.14 Tankbetreding

Het inwendig betreden van de tank is **ABSOLUUT VERBODEN**. Tankbetreding vindt uitsluitend plaats op onze vestigingen volgens vastgelegde procedures waaronder het gasvrij verklaren van een tank. Ook nooit in de laadruimte kijken door het hoofd er vlak boven te houden en/of in te steken.



8.15 Werkvergunning eigen terreinen

Voor werkzaamheden op het eigen terrein aan de eigen installaties, uitgevoerd door Van der Lee of door derden, dient een werkvergunning te worden uitgeschreven. Deze vergunning reguleert de diverse eventueel samenvallende werkzaamheden en voorziet in eventueel te nemen maatregelen teneinde de veiligheid van werknemers en derden te waarborgen. De werkvergunning dient in beginsel te worden uitgeschreven door het hoofd Werkplaats.

8.16 Veiligheidsgordels

Tijdens het rijden bent u (wettelijk) verplicht uw veiligheidsgordel te gebruiken. Dit geldt natuurlijk ook op de terreinen waar u product laadt en lost en de eigen terreinen.

8.17 Telefoneren

Het is verboden tijdens het rijden actief gebruik te maken van uw handsfree telefoon. Binnenkomende gesprekken hoeft u tijdens het rijden, indien de omstandigheden daartoe aanleiding geven, niet te accepteren. Bij de eerste veilige gelegenheid kunt u vervolgens contact opnemen met de 'beller'.
Tevens is het verboden om tijdens het rijden berichten op de boordcomputer in te geven. Communicatie zowel verbaal als non-verbaal dient bij voorkeur veilig in stilstand buiten het verkeer plaats te vinden.
Het bedienen van een MP3 speler of dergelijke valt hier ook onder.

8.18 Wielkeggen

Waar door u nodig geacht, of verplicht is gesteld, dient u gebruik te maken van de wielkeggen (aflopend terrein).

8.19 Toegang tot eigen terreinen

Het is verboden zich buiten werktijd op de bedrijfsterreinen van Van der Lee te bevinden zonder dat hiervoor toestemming is gegeven.

8.20 Noodzaak om te bellen

Het is verboden planners buiten kantoortijd thuis te bellen zonder dat hiervoor de noodzaak aanwezig is. Dit geldt dus voor zaken die de volgende werkdag

doorgegeven kunnen worden en waarvan onze dienstverlening geen directe hinder ondervindt.

8.21 **Gebruik van computers, smartphones en tablets**

Het is gebruikers verboden op apparatuur van Van der Lee aanstootgevende schermbeveiligingen te gebruiken of politiek, ethisch beladen of pornografische sites te bezoeken. U dient auteursrechten te respecteren en dezelfde regels en beleefdheidsnormen in acht te nemen die van toepassing zijn voor mondelinge, telefonische en schriftelijke communicatie.

8.22 **Aangifte van diefstal**

Bij vermissing, beschadiging en diefstal en dergelijke van eigendommen van u, Van der Lee of van derden dient aangifte gedaan te worden bij de plaatselijke politie. Dit kan in Nederland ook via internet.

8.23 **Arbeidstijd zelf controleren**

Met de introductie van de boordcomputer is het voor de planning (PV en TV) nu mogelijk de arbeidstijd die u maakt 'pro actief' in de gaten te houden. Echter, u bent zelf verantwoordelijk voor de door u gemaakte arbeidstijd en dient deze dan ook zelf in de gaten te houden. Bij dreigende overschrijding in functie van uw werk dient u contact op te nemen met de afdeling Planning om vervolgacties af te stemmen.

8.24 **Info bladen lezen**

U wordt geacht kennis te nemen van de inhoud van ons periodiek informatieblad INFO. In dit blad wordt u door ons en ook onze opdrachtgevers op de hoogte gehouden over zaken die voor het correct uitvoeren van uw werkzaamheden van belang zijn.

8.25 **In- en uitstappen cabine**

Bij het in- en uitstappen van de bestuurderscabine dient u dit rugwaarts uit te voeren waarbij u altijd gebruik maakt van de uitstapbegeleiding (handgrepen) en niet het stuur. Ook de voeten dient u goed op de treeplank te zetten. Het is absoluut verboden om te springen of op enige andere manier uit te stappen. Let bij het uitstappen vooral goed op waar u uw voet op de grond neerzet.

8.26 **Gasbranders**

Het is **niet toegestaan om gebruik te maken van draagbare gasbrander-apparatuur** als CampingGaz of dergelijke. Ook het **gebruik van brander-apparatuur buiten de cabine of überhaupt het meevoeren van dergelijke apparatuur en/of gasflessen/gaspatronen hebben wij absoluut verboden** en achten dit ook onverenigbaar met het transport van gevaarlijke stoffen.

9.0 *Vaststelling en melding van afwijkingen.*

Melden
Iedereen is verplicht aan de direct verantwoordelijke leidinggevende (hoofd van de afdeling, vestigingsleider of bedrijfsleider) iedere (veronderstelde) afwijking, zowel Type I als Type II (zie onder), binnen 24 uur na bewustwording van de afwijking, te melden.
Iedere medewerker dient voor aanvang van de werkzaamheden zich te vergewissen of op de werkplek alle risico's zijn onderkend en of er afdoende beheersmaatregelen zijn getroffen. Deze laatste controle door de werknemer gaat onder de naam "Laatste Minuut Risico Analyse" (LMRA), zie ook artikel. 3.0.

Iedere medewerker is vervolgens verplicht om aan de direct verantwoordelijke leidinggevende (hoofd van de afdeling, vestigingsleider of zaakvoerder) iedere afwijking, zowel Type I als Type II, na bewustwording van de afwijking, te melden.

Directe actie ter opheffing.
Iedere medewerker is verplicht om, indien de omstandigheden dit toelaten, op een door hem geconstateerde gevaarlijke situatie interventie te plegen teneinde deze situatie op te heffen.

De volgende typen van afwijkingen worden onderscheiden:

Type I:
Afwijkingen met betrekking tot het dienstverleningsproces, onder andere:
a) Ieder gesignaleerd verschil met de kwaliteitssysteem documentatie.
b) De van toepassing zijnde (wettelijke) normen en (wettelijke) voorschriften, normale werking of gedragsregels.
c) Poging tot omkoping en/of afpersing.
d) Ongewenst gedrag, geweld en/of agressie.
e) Schade aan of verschillen van de lading (verlies, gewichten).
f) Vertragingen, documenten, kenmerking en etikettering.
g) Klantenklachten.
h) Inbreuken op ons materieel/vestigingen of persoonsgerichte bedreigingen.
i) Materiële schade.

Met betrekking tot tankreinigingsactiviteiten dient met name melding te worden gemaakt bij afwijkingen in relatie tot:
a) Reinigingskwaliteit.
b) Hoeveelheid restlading.
c) Reinigingsdocument.
d) Verwijdering/afdekken van etiketten en Kemmler borden.
e) Vertraging bij reiniging.
f) Voor KIWA-ATD ook eventuele zegelbreuk.

Type II:

a) Incidenten (voorvallen die hadden kunnen leiden tot letsel, kwaliteitsverlies, ziekte, (milieu)schade, vrijkomen product, onveilig gedrag, onveilige (gevaarlijke)situatie).
b) Gevaren voor de veiligheid of de gezondheid (van zichzelf, werknemers van Van der Lee of direct betrokken medewerkers van opdrachtgevers/ verladers, weggebruikers) en milieu.
c) Ongevallen met letsel.
d) Incidenten of ongevallen met vrijkomend product.

10.0 *Algemene calamiteitenprocedure:*

Wanneer er zich tijdens transport of het laden/lossen een onvoorziene of ongewone gevaarlijke gebeurtenis voordoet zoals het lek raken van de oplegger, losslang, koppeling of er gaat iets mis in de ontvangende installatie, dan geldt voor een dergelijke situatie altijd hetzelfde gedragspatroon en wel als volgt:

Persoonlijke veiligheid.
Dit is het voornaamst, uw eigen veiligheid. Als het gevaar direct en onafwendbaar lijkt is uw veiligheid het allerbelangrijkste, dit ook om natuurlijk in tweede instantie eventueel de noodstop van de eigen trailer te bedienen en alarm te slaan.
Loop nooit in vrijgekomen stoffen of raak ze niet aan en vermijd inademing van gassen, rook, stof en dampen door boven de wind te blijven.

Alarmeren.
Wat betreft het alarmeren dient u door het ontvangende bedrijf te worden geïnstrueerd in relatie tot de werkwijze/manier en eventueel locatie van de alarmeringspunten. Bedien de noodknop op de trailer indien de situatie dit toelaat en sla vervolgens alarm via de portofoon c.q. noodknop bij de losplaats of elders op de locatie in die gevallen dat u alleen staat te lossen.
Instrueer indien er wel toezicht is tijdens het lossen de losoperator waar op de trailer de noodknoppen zitten en hoe deze te bedienen.
Onderweg dient u het landelijk alarmnummer **112** te bellen en zodra daar gelegenheid toe bestaat contact op te nemen met de afdeling Planning.

Markeren.
Markeer de incident locatie, zowel op de openbare weg als op het terrein bij de klant om te voorkomen dat derden zich onwetend in het risicogebied begeven.

Veiligheid van anderen.
Tracht vervolgens anderen te waarschuwen indien de situatie dreigend lijkt

Hulp verlening/interventie.
Let hierbij als eerste weer op uw eigen veiligheid. Indien u alarm heeft geslagen dient u zelf geen verdere actie te nemen en de hulpverlening af te wachten om samen met hen vervolgacties te bepalen.
Bij het verlenen van hulp c.q. plegen van interventie kunt u de “Schriftelijke instructie volgens het ADR” die alle transporten vergezeld ook raadplegen. Op deze instructiekaart zijn de do’s en de dont’s ook aangegeven.

Calamiteit op een vestiging.
Bij een calamiteit op een van de vestigingen dient u in beginsel gelijk te handelen als bovenomschreven met dien verstande dat u indien binnen werktijd(bezetting) zo snel als mogelijk de vestigingsleider/planner moet alarmeren zodat, de Bedrijfs-Hulp-Verleningsprocedure (BHV) c.q. calamiteitenprocedure van de vestiging kan worden gestart.

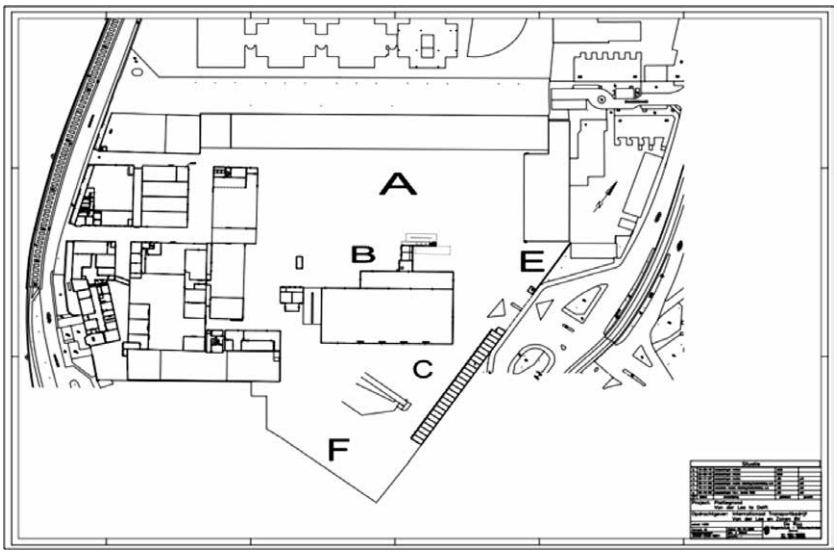
11.0 Parkeren .

Veendam.
Als u een met gevaarlijke stoffen beladen voertuig op het terrein in Veendam gaat parkeren, moet u dat doen in het geel gemarkeerde vak. Dit is speciaal door de brandweer aangewezen voor dit doel.
Ook dient u op voorhand contact op te nemen met de afdeling Planning TV in Veendam om aanvullende instructies te ontvangen.

Roermond.
Als u een met gevaarlijke stoffen beladen voertuig op het terrein in Roermond gaat parkeren, moet u dat doen in de twee geel gemarkeerde vakken.
Ook dient u op voorhand contact op te nemen met de afdeling Planning TV Roermond om aanvullende instructies te ontvangen.

Delft.
Daar er vanuit onze milieuvergunning eisen zijn gesteld aan het parkeren dient u de volgende regels in acht te nemen:

Op onze vestiging Delft zijn er diverse gebieden waar u een volle wagen mag stallen:



	Parkeergebied:	A	B	C	E	F
Klasse 3	geladen		x			
	leeg/ongereinigd	x				
	gereinigd	x	x	x		x
Klasse 4	geladen					
	leeg/ongereinigd	x		x		x
	gereinigd	x	x	x		x
Klasse 5	geladen					
	leeg/ongereinigd	x		x		x
	gereinigd	x	x	x		x
Klasse 8	geladen			x		x
	leeg/ongereinigd	x				
	gereinigd	x	x	x		x
Klasse 9	geladen					
	leeg/ongereinigd	x		x		x
	gereinigd	x	x	x		x

N.B.:
Klasse 3 geladen moet op de gekenmerkte vakken.
Met dit regime is iedere klasse 3 in een gearceerd vak B geladen en op een andere plek dan de gearceerde gebieden in vak B leeg/ongereinigd.
Zo ook klasse 8, iedere oplegger met kenmerking op vak F en in vak A leeg/ongereinigd.
Voordat u geladen opleggers parkeert, dient u zich in dagdienst te melden bij de heer Ben van Dijk of de heer John van der Kaden of buiten dagdienst bij de portier.

Temse en Rheinberg.
Als u een met gevaarlijke stoffen beladen voertuig op het terrein in Temse (B) of Rheinberg (D) gaat parkeren, dan dient u vooraf contact op te nemen met de betreffende vestiging (eventueel via Delft). Van deze vestiging ontvangt u hiervoor instructies. Ook op deze vestigingen gelden vanuit de milieuvergunning specifieke eisen.

Parkeren onderweg.
In het algemeen moeten voertuigen die gevaarlijke goederen vervoeren, onder toezicht worden gesteld of mogen in plaats daarvan, zonder dat er toezicht op wordt gehouden, in een beveiligd depot of op een beveiligd fabrieksterrein worden geparkeerd. Indien dergelijke mogelijkheden niet beschikbaar zijn mag het voertuig op een , aan de met de voorschriften van a), b) of c) overeenkomende parkeerplaats, worden geparkeerd;

a) Een door een bewaker gecontroleerde parkeerplaats voor voertuigen, waarbij de bewaker van de aard van de lading en de verblijfplaats van de bestuurder op de hoogte is gebracht.

b) Een openbare of particuliere parkeerplaats voor voertuigen waar de kans dat het voertuig schade van andere voertuigen zal ondervinden, uitgesloten geacht moet worden.
c) Een geschikte open ruimte, afgescheiden van de openbare weg en van woningen, waar het publiek in de regel niet passeert of bijeenkomt.

De in b) toegestane parkeermogelijkheden mogen alleen worden gebruikt indien de in a) beschreven parkeermogelijkheden niet beschikbaar zijn en die in c) zijn beschreven, mogen alleen worden gebruikt, indien de parkeermogelijkheden beschreven in a) en b) niet beschikbaar zijn.

Parkeren met HCDG.
Voor het parkeren/stallen met HCDG (zie ook art. 8.1) dient u contact op te nemen met de afdeling Planning TV.

Mijden bebouwde kommen.
Volgens de Wet vervoer gevaarlijke stoffen (Wvgs) dient u volgens art. 11 de krachtens de Wegenverkeerswet 1994 als zodanig aangeduide bebouwde kommen van gemeentes te vermijden. Dit artikel is niet van toepassing voor zover het vervoer binnen de bebouwde kom noodzakelijk is ten behoeve van het laden, lossen en b.v. het rijden naar de eigen vestigingen of omdat er redelijkerwijs geen route buiten de bebouwde kom beschikbaar is.
Aan u om de te rijden route zoveel als mogelijk in overeenstemming (redelijkerwijs) met dit artikel, eventueel in overleg met de planner, te kiezen. Ook voor parkeren dient in beginsel een parkeerplaats buiten de bebouwde kom te worden gezocht.
Aangezien het westen van ons land een aaneenschakeling van bebouwde kommen is, zal het hier aanzienlijk moeilijker zijn om een geschikte parkeerplaats te vinden.

12.0 *Behaviour Based Safety (BBS)*

Doelstelling en draagwijdte:
Het BBS programma heeft als doel de veiligheid in het wegtransport te verhogen door op een positieve manier het gedrag van de bestuurders te beïnvloeden via observatie, vorming en communicatie.
In het BBS programma wordt de centrale rol, die een chauffeur speelt, onderkent als het gaat om:

- Verminderen van het aantal ongevallen.
- Verminderen van brandstofverbruik, onderhoudskosten en schadelijke emissie.
- Terugdringen aantal boetes.
- Dit zijn dan ook de eerste doelstellingen voor het BBS programma.

Belangrijkste prestatie-indicatoren:

- Statistieken van ongevallen/incidenten.
- Brandstofverbruik.
- Onderhoudskosten.
- Uitstootpercentages.
- Verzekeringspremies.
- Boetes.

Verantwoordelijkheden:
De directie dient:

a) Het BBS programma te starten en ten uitvoer te brengen en hieraan een permanente steun toe te zeggen.
b) Middelen te leveren, problemen op te lossen en hindernissen af te schaffen, die een geslaagde uitvoering in de weg staan.
c) Doelstellingen te bepalen, resultaten te evalueren.
d) Prestatie-indicatoren vast te leggen.
e) Het voortdurende optimalisatieproces te controleren op basis van de analyse van de BBS gegevens.

De planners dienen:

a) Het BBS programma te begrijpen en te ondersteunen.
b) Planningen en instructies te vermijden die in strijd zijn met de BBS principes (bijvoorbeeld: weinig realistische leveringstijden).

De instructeurs dienen:

a) Het BBS vormingsprogramma uit te voeren.
b) De resultaten behaald door de vervoerder aan deze laatste mede te delen en op een interactieve manier te bespreken.
c) De gegevens te verzamelen en de resultaten kenbaar te maken aan de directie/het management.
d) Alle zaken te identificeren en te communiceren die een opvolging vereisen van de zijde van de vervoerder en/of van de directie (de vertrouwelijkheid van informatie met een privé-karakter moet gegarandeerd worden).

De chauffeurs dienen:

a) Alle ins en outs van het BBS programma te begrijpen en hun bereidheid hieraan deel te nemen uit te spreken.
b) Te discussiëren over de vastgestelde leemtes ten gevolge van een evaluatie van hun prestatiecriteria met hun instructeur en bij te dragen tot het vinden van een oplossing.
c) Preventieve acties uit te voeren, die geïdentificeerd werden dankzij de BBS -aanpak.

De vorming is bij voorkeur volledig interactief. Ze gebeurt op basis van een uitwisseling tussen instructeur en chauffeur. De instructeur dient de chauffeur te observeren wanneer hij zijn wagen bestuurt en manoeuvreert op de weg. Het is de bedoeling om de individuele sterke punten en leemtes te evalueren. De gedragshoudingen die verbeterd kunnen worden moeten gemeld worden.

13.0 Algemene bepalingen

13.1 Opstelling tegenover derden

De opstelling tegenover de opdrachtgever of verlader moet altijd correct zijn. Indien er volgens u onredelijke eisen worden gesteld, dan dient u steeds beleefd te blijven en contact op te nemen met de afdeling Planning. Met hen moet dan de te volgen gedragslijn worden besproken.

13.2 Ongewenste omgangsvormen

Binnen Van der Lee geldt als onveranderlijk standpunt: "ongewenste omgangsvormen zoals hieronder beschreven wordt zowel binnen de kantoren van Van der Lee als op de werkplekken van onze medewerkers bij klanten niet getolereerd".

Onder ongewenste omgangsvormen wordt verstaan:

a) Het uiten van bedreigingen.
b) Fysiek geweld.
c) Verbaal geweld.
d) Seksuele intimidatie en handtastelijkheden.
e) Discriminatie op enige grond, zoals ras, geloof of geaardheid.

Indien u als medewerker hiermee wordt geconfronteerd kunt u zich wenden tot de binnen Van der Lee hiervoor aangestelde "vertrouwenspersoon". Deze vertrouwenspersoon zal de eerste opvang van de werknemers die zijn lastiggevallen en die hulp en advies nodig hebben verzorgen, onderzoeken of er een oplossing in de informele sfeer mogelijk is, adviseren over eventuele verdere klachtenprocedures, doorverwijzen naar en het registreren van het ongewenst gedrag. De vertrouwenspersoon binnen Van der Lee is de heer Wim Hestens, Hoofd Personeelszaken, te bereiken op 015-2135911.

Een vertrouwenspersoon gaat altijd vertrouwelijk om met de informatie van werknemers. Er is een geheimhoudingsplicht.

13.3 Social media

Social media zoals Linkedin, Twitter en Facebook bieden de mogelijkheid te laten zien dat u trots bent op uw werk en kunnen een bijdrage leveren aan een positief imago van het bedrijf waar u voor werkt. Desalniettemin is het belangrijk te beseffen dat u met berichten op social media (onbewust) het bedrijfsimago alsook het bedrijfsimago van derden kunt schaden. Van der Lee vertrouwt erop dat haar medewerkers verantwoord om zullen gaan met social media. Ook dient u zich te beseffen dat voor ons ogenschijnlijk onbelangrijke informatie met betrekking tot de lading, opdrachtgever en laad- en/of loslocatie zeer concurrentiebedreigend kan zijn en dat u deze informatie zeker niet mag 'delen'. Het is niet toegestaan tijdens het rijden zich bezig te houden met social media.

13.4 Bekeuring

In principe is iedere bekeuring die voortvloeit uit eigen nalatigheid of door een (verkeers)overtreding voor rekening van de veroorzaker. Bij overtredingen vanuit het ADR wordt meestal, naast de vervoerder en de afzender, ook de chauffeur bekeurd. Ook deze bekeuringen zijn in principe voor eigen rekening.

Ontvangst van een proces-verbaal dient zo snel mogelijk aan de afdeling Planning te worden gemeld.

13.5 Vakantie-opgave

Vakantie dient tijdig en in overleg met het hoofd van uw afdeling te worden geregeld en vastgesteld volgens het bij ons bedrijf toegepaste systeem van de jaarlijkse vakantieopgave.
Collega's zonder schoolgaande kinderen dienen hun vakantie buiten de schoolvakantie op te nemen. Kiezen zij toch voor de schoolvakantieperiode, dan hebben degenen met schoolgaande kinderen de eerste keuze. Een vakantieperiode van meer dan 3 weken dient schriftelijk te worden aangevraagd bij de directie. Verder dient de tankwagenchauffeur de zomervakantie in de schoolvakantieperiode binnen één van de twee blokken van 3 weken op te nemen.

13.6 Opnemen snipperdagen

Het opnemen van snipper- en/of tijd-voor-tijd dagen dient in overleg met het hoofd van uw afdeling te worden geregeld.
Het niet-rijdend personeel dient verlof aan te vragen met het formulier "verlofaanvraag". De aanvraag gaat via de direct leidinggevende. Deze tekent de verlofaanvraag af en levert het formulier in bij de afdeling Personeelszaken. De doorslag wordt teruggegeven aan de aanvrager.
Als u recht wilt laten gelden op buitengewoon verlof, volgens de CAO, dan dient u een overtuigend bewijs daarvoor te overleggen.

13.7 Achterlaten trekker bij verlof

Tijdens uw verlofperiode (een periode van 5 werkdagen of meer) dient u de in de trekker aanwezige persoonlijke zaken mee te nemen en de trekker ook schoon en netjes achter te laten zodat deze eenvoudig aan een andere chauffeur ter beschikking kan worden gesteld. Ook dient u de documenten en pasjes (met uitzondering van de persoonlijke tankpas) in de map met papieren op te bergen en deze map op het bed te leggen zodat uw collega deze eenvoudig kan vinden.

13.8 Klachten over salaris

Klachten over de salarisafrekening moeten binnen 30 dagen na ontvangst hiervan worden ingediend.

13.9 Frauduleus handelen

Het opzettelijk vervalsen van documenten, ontregelen van de tachograaf, bestuurderskaart of snelheidsbegrenzer en andere frauduleuze handelingen, kunnen ontslag op staande voet tot gevolg hebben. Dit geldt bovendien voor diefstal en het aanleiding geven tot diefstal.
Ook wanneer u zelf wordt geconfronteerd met een frauduleuze handeling van derden, corruptie en/of omkoping dient u hiervan melding te maken bij uw planner/hoofd van de afdeling/vertrouwenspersoon of Hoofd KVM.

13.10 **Puntensysteem**

De werknemer waarop het puntensysteem van toepassing is, wordt geacht met het bij ons in het bedrijf gebruikte puntensysteem bekend te zijn. Een exemplaar van dit puntensysteem en de daarbij behorende regels is aan dit Huishoudelijk Reglement toegevoegd.

13.11 **Medische keuring**

Gezond Transport maakt voor u een afspraak voor een medische keuring. U dient binnen één week na de medische keuring de afdeling Personeelszaken een kopie van zowel de voor- als achterzijde van het keuringspasje te verstrekken. Bij het niet verschijnen op de keuringsafspraak (no-show) kunnen de kosten worden ingehouden op het loon/salaris.

13.12 **Inleveren kopie ten behoeve van Code 95.**

Voor een accurate registratie op de afdeling Personeelszaken dient de chauffeur bij het afronden van een werk gerelateerde cursus/opleiding en/of verlenging van onder andere zijn:

- Paspoort of Europese identiteitskaart.
- VCA opleiding .
- ADR certificaat.
- Chauffeursdiploma (indien van toepassing).
- H2S opleiding.
- Rijbewijs.
- Bestuurderskaart.
- Specifieke opleiding in kader van Code 95

een kopie/scan van deze documenten, indien deze persoonlijk werden verstrekt/opgestuurd, binnen één week aan de afdeling Personeelszaken te verstrekken.

Voor Code95 is het van belang dat de afdeling Personeelszaken op de hoogte is van uw status met betrekking tot het aantal gemaakte opleidingsuren en is het ook hier van belang om een persoonlijke kopie/uitdraai van de CBR-code95 bij de afdeling Personeelszaken in te leveren. Let op dat uzelf **verantwoordelijk bent voor het voldoen aan Code95**.

Eventuele puntenaftrek op het rijbewijs door een overtreding, dient u schriftelijk bij de afdeling Personeelszaken te melden.

Indien de geldigheid van een van de bovenstaande documenten verloopt waardoor u niet in staat bent de werkzaamheden binnen het wettelijk kader uit te voeren zal de directie beslissen. Uitgangspunt hierbij is : geen arbeid, geen loon.

13.13 **Beslissing directie**

Zaken, waarin dit Huishoudelijk Reglement of de C.A.O. Goederenvervoer Nederland niet voorzien, zullen aan de directie ter beoordeling worden voorgelegd.

De uitspraak is bindend.

14.0 *Bedrijfsbeveiliging.*

Waarom aandacht voor beveiliging:
Chemie en chemie-transport worden aangegeven als mogelijke doelwitten voor terrorisme, vanwege de aard en de omvang van de goederen.

De belangrijkste gebieden van kwetsbaarheid zijn:
- Voertuigen.
- Locaties en gebouwen.
- Informatie.
- Mensen.

Waarom zijn HCDG een aantrekkelijk middel of doelwit?
a) De voertuigen, individueel of samen, met hun lading zouden als mobiel wapen kunnen worden gebruikt, omdat zij tot gebieden toegang kunnen hebben, die voor een terrorist aantrekkelijk zijn. Bijvoorbeeld high-profile organisaties, dichtbevolkte gebieden, of zeer belangrijke infrastructuur (chemie).
b) Een gestolen lading zou voor een toekomstige aanval (bijvoorbeeld explosieve, giftige materialen) kunnen worden gebruikt.
c) Sommige ladingen die voor vervoer klaarstaan, zijn vrij gemakkelijk te stelen.

De aard van mogelijke beveiligingsrisico's:
a) Diefstal van geladen opleggers (met HCDG).
b) Onderscheppen van transportinformatie.
c) Ongeoorloofde toegang op terreinen.
d) Samenzwering.

Voorbeelden van hoe deze gebieden kwetsbaar kunnen zijn:
a) De geladen voertuigen worden verlaten met sleutels in het contactslot.
b) De locaties die worden gebruikt om gevaarlijke goederen tijdelijk op te slaan worden niet voldoende beveiligd.
c) De locaties waar wagens tijdens transport 'overstaan' zijn onvoldoende verlicht.
d) Er is geen toegangscontrole in kwetsbare gebieden en op parkeerterreinen.
e) De route/laad/losgegevens zijn toegankelijk.
f) De mensen die toegang willen hebben tot HCDG worden niet gecontroleerd.

Mogelijke manieren om misbruik te maken
a) Kapen van een voertuig (bijvoorbeeld door een fake verkeerscontrole).
b) Sabotage van het voertuig door een explosief en dergelijke.
c) Diefstal van het voertuig of de lading onderweg en van de locatie.

Algemene maatregelen ter voorkoming, zoals:

a) Het uitvoeren van geschikte controles door personeel.
b) Toegangsbeheer op kritieke locaties.
c) Goede beveiliging van voertuigsleutels.
d) Belangrijke informatie op een veilige plaats bewaren.
e) Het niet plaatsen van, of op andere wijze informatie, gegevens en/of voorvallen met betrekking tot het transport delen op social media als bijvoorbeeld Twitter, Instagram of Facebook

Beveiligingsrisico's verminderen

De chauffeur die ingezet wordt voor kwetsbaar transport, draagt zorg voor:

a) Het melden van inbreuken, ongewone voorvallen en afwijkingen aan hoofd Planning TV, zie ook artikel 9.0 van het Huishoudelijk Reglement.
b) Het in overleg met Hoofd Planning TV bepalen van de keuze met betrekking tot het parkeren onderweg, zie ook artikel 11.0 van het Huishoudelijk Reglement.
c) Zijn gedrag zoveel mogelijk te plooien, zodat diefstal/moedwillig misbruik van de transporteenheid zoveel mogelijk wordt voorkomen.
d) Het telefonisch bereikbaar blijven tijdens het transport.
e) Informatie over het transport vertrouwelijk te behandelen.

Het hoofd Planning Tankvervoer draagt zorg voor:

a) Een juiste registratie van de HCDG, bij aanname volgens de kwaliteits-zorgprocedures.
b) Het treffen van operationele (planning)maatregelen om beveiligingsrisico's te beperken.
c) Het (voor)geladen materieel zoveel als mogelijk op de eigen vestigingen te stallen; is dit niet mogelijk dan zal hij trachten de ADR parkeerinstructie op te volgen, zie ook artikel 11.0 van ons Huishoudelijk Reglement.
d) Het melden van inbreuken, ongewone voorvallen en afwijkingen aan de veiligheidsfunctionaris, zie ook artikel 9.0 van ons Huishoudelijk Reglement.
e) Informatie met betrekking tot het transport vertrouwelijk te behandelen.

Het hoofd Planning Tankvervoer draagt zorg voor acties en alertheid bij:

a) Meldingen van geknoei aan een voertuig.
b) Inbraak zonder diefstal.
c) Beschadiging van de omheining.
d) Melding of constatering van ongeoorloofde toegang bij een opslagplaats en op een eigen locatie. diefstal van een voertuig met gevaarlijke goederen.
e) Eigen personeel dat zonder melding afwezig is.
f) Samenzwering.

Ongeoorloofde toegang:
een ieder die meent dat een persoon ongeoorloofd een terrein betreedt, zoals onze bedrijfsterreinen, dient deze persoon hierop aan te spreken en dit direct bij de vestigingsleider of Hoofd van de Planning Tankvervoer te melden.

Samenzwering:
het zich in het geheim met een ander verbinden voor een aanslag op of een vijandige daad jegens derden.

DUS:
Wees bedacht op ongewone vragen met betrekking tot het werk.
Wees bedacht op ongewone aanvragen en vreemde losadressen.
Wees attent op ongewoon gedrag.

MELD BIJ TWIJFEL!!!!.

15.0 Transperanto

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
D.1	ADR certificaat	ADR certificate	ADR Bescheinigung	Certificat ADR
D.2	Grens	Border	Grenze	Frontière
D.3	De baas bellen	Call your boss	Chef anrufen	Appelez votre chef
D.4	Géén toegang	No entry	Kein Eingang	Défense d'entrer
D.5	Papieren invullen	Fill in the paper	Papier ausfüllen	Remplir les documents
D.6	Legitimatie	Means of Identification	Personalausweis	Légitimation
D.7	Nummerplaat / kenteken	Licence/Number plate	Nummernschild	Plaque / numero d'immatriculation
D.8	Faktuur	Invoice	Rechnung	Facture
D.9	Laaddocumenten	Loading papers	Ladepapiere	Documents de chargement
D.10	Leveringsnummer	Shipment number	Liefernummer	Numéro d'expédition
D.11	Handtekening	Signature	Unterschrift	Signature
D.12	Uitrusting volgens Tremcard (schrif-telijke instructies)	Tremcard equipment	Material laut Schriftlicher Weisung	Equipement selon Tremcard
D.13	Brandblusser	Fire extinguisher	Feuerlöscher	Extincteur
D.14	Lichten	Lights	Fahrzeugbeleucht-ung	Eclairage
D.15	Banden	Tyres	Reifen	Pneus
D.16	Morgen	Tomorrow	Morgen	Demain
D.17	Te vroeg	Too Early	Zu früh	Trop tôt
D.18	Te laat	Too Late	Zu spät	Trop tard
D.19	Weegbrief	Weigh ticket	Wiegenote	Ticket de pesée
D.20	Zegel	Seal	Siegel / Plombe	Sceau
D.21	Intercom	Intercom	Sprechanlage	Haut Parleur
E.1	Alles veilig	All safe	Alles sicher	Tous en sécurité
E.2	Verzamelplaats	Assembly Point	Sammelstelle	Point de rassemblement
E.4	Noodsituatie	Emergency situation	Notfall	Situation d'urgence
E.5	Volgen	Follow	Befolgen	Suivre
E.6	Ontruiming van het gebouw	Evacuation	Evakuierung, Räumung	Evacuation
E.7	Noodsignaal	Alarm signal	Alarmsignal	Signal d'alarme
E.8	Gasalarm	Gas alarm	Gasalarm	Alarme gaz
E.9	Absorberend materiaal	Absorbant material	Absorptions-material	Matériau absorbant
E.10	Bezem	Broom	Besen	Balai

(c) Copyright 2005-2012 Cefic - European Chemical Industry Council. All rights reserved.

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
E.11	Schep	Spade	Spaten / Schaufel	Pelle
E.12	Eerste hulp bij ongeval	First Aid	Erste Hilfe	Premiers soins / secours
E.13	Medische dienst	Medical Centre	Medizinische Abteilung	Centre médical/ Infirmerie
G.1	Gevaarlijke stoffen	Dangerous Goods	Gefahrgut	Matières dangereuses
G.2	Chauffeur	Driver	Fahrer	Chauffeur
G.3	Open	Open	Offen	Ouvrir / ouvert
G.4	Gesloten	Closed	Geschlossen	Fermer / fermé
G.5	Neen	No	Nein	Non
G.6	Ja	Yes	Ja	Oui
G.7	Beschadigd	Damaged	Beschädigt	Endommagé
G.8	Niet OK (Niet in orde)	Not OK	Nicht OK	Pas Ok
G.9	OK (In orde)	OK	OK	OK
G.10	Ga naar ...	Go to	Gehe zu	Allez là-bas
G.11	Laadplaats	Loading place	Ladestelle	Point de chargement
G.12	Links	Left	Links	A gauche
G.13	Rechts	Right	Rechts	A droite
G.14	Blijf hier	Stay here	Bleib hier	Restez ici
G.15	Rechtdoor	Straight on	Gerade aus	Tout droit
G.16	Start	Start	Start	Démarrer
G.17	Stop	Stop	Stop	Stop
G.18	Wachten	Wait	Warten	Attendre
G.19	Hier parkeren	Park here	Hier parken	Parking indiqué
G.20	Parkeerplaats	Parking place	Parkplatz	Parking
G.21	Weegbrug	Weighbridge	Fahrzeugwaage	Pont bascule
G.22	Veilig	Safe	Sicher	En sécurité
G.23	Onveilig	Unsafe	Unsicher	Pas en sécurité
G.24	Moe	Tired	Müde	Fatigué
G.25	Probleem	Problem	Problem	Problème
G.26	Documenten / Papieren	Papers	Papiere	Documents
LB.1	Zijn alle openingen dicht ?	Are all the outlets closed ?	Alle Ein- und Auslässe verschlossen?	Tout est fermé?
LB.2	Bodemafsluiter	Bottom valve	Bodenventil	Vanne de fond
LB.3	Veiligheidsventiel	Safety valve	Sicherheitsventil	Soupape de sécurité

(c) Copyright 2005-2012 Cefic - European Chemical Industry Council. All rights reserved.

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
LB.4	Reinigings document	Cleaning document	Reinigungs-dokument	Document de lavage
LB.5	Compartiment	Compartment	Kammer	Compartiment
LB.6	Grootte / Kapaciteit van het compartiment	Compartment size	Kammergrösse	Capacité du compartiment
LB.7	Compressor	Compressor	Kompressor	Compresseur
LB.8	Pomp	Pump	Pumpe	Pompe
LB.9	Aansluiten	Connect	Anschliessen, verbinden	Brancher
LB.10	Loskoppelen	Disconnect	Trennen, abschal-ten, abkoppeln	Débrancher
LB.11	Gecontamineerd / vervuild	Contaminated	Verunreinigt	Contaminé
LB.12	Koppeling	Coupling	Kupplung	Raccord
LB.13	Druk aflaten / ontspannen	Depressurize	Entspannen/ für Druckausgleich sorgen	Libérer la pression
LB.14	Aarding	Earthing connec-tion	Erdung	Mise à la terre
LB.15	Noodstop	Emergency stop	Notaus	Bouton d'arrêt d' urgence
LB.16	Vullingsgraad	Filling degree	Füllgrad	Taux de creux / remplissage
LB.17	Filter	Filter	Filter	Filtre
LB.18	Pakking / dichting	Gasket	Dichtung	Joint
LB.19	Slang	Hose	Schlauch	Tuyau flexible
LB.20	Mangat	Manhole	Mannloch	Trou d'homme
LB.21	Keerschotten / Slingerschotten	Baffles / Surge plates	Schwallwände	Brise lame
LB.22	Flens	Flange	Flansch	Bride
LB.23	Druktest	Pressure test	Drucktest	Test de pression
LB.24	Overvulbeveiliging	Overfill protection	Überfüllsicherung	Sécurité niveau haut
LB.25	Stikstof	Nitrogen	Stickstoff	Azote
LB.26	Lucht	Air	Luft	Air
LB.27	Vacuum	Vacuum	Vakuum (Unterd-ruck)	Sous vide
LB.28	Dampretourlei-ding	Vapour return	Gaspendelleitung	Retour vapeurs
LB.29	Monster	Sample	Muster	Echantillon
LB.30	Niet schoon / vuil	Not clean/dirty	Nicht sauber / verschmutzt	Pas propre

(c) Copyright 2005-2012 Cefic - European Chemical Industry Council. All rights reserved.

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
LB.31	Buiten specificatie	Out of spec	Ausserhalb der Spezifikation	Hors spécification
LB.32	Morsen / gemorst product	Spill	Leckage	Epandage
LB.33	Opslagtank	Storage tank	Lagertank	Citerne de stockage
LB.34	Tank	Tank	Tank	Citerne
LB.35	Tankcontainer ID plaat	Tank container ID plate	Tank Container ID Plakette	Plaquette du conteneur citerne
LB.36	Etiketten	Labels	Etiketten	Etiquette
LG.1	Laden	Load	Beladen / Laden	Charger
LG.2	Lossen	Unload / Discharge	Entladen	Décharger
LG.3	Container	Container	Container	Conteneur
LG.4	Container CSC plaat	Container CSC plate	Container CSC Plakette	Plaquette CSC du conteneur
LG.5	Vrachtwagen	Truck	LKW (Lastkraftwagen)	Camion
LG.6	Asbelasting	Axle weight	Achsgewicht	Charge par essieu
LG.7	Leeg gewicht	Tare weight (empty weight)	Leergewicht	Poids à vide
LG.8	Valbeveiliging	Fall protection	Absturzsicherung	Rambarde de sécurité
LG.9	Valgordel	Harness	Auffanggurt	Harnais de sécurité
LG.10	Niet klimmen	No climbing	Klettern verboten	Interdiction de grimper
LG.11	Klaar	Finished	Fertig	Terminé
LG.12	Kilogram	Kilogram	Kilogramm	Kilogramme
LG.13	Te laden gewicht	Quantity to be loaded	Ladegewicht	Poids net chargé
LG.14	Maximum gewicht	Max total weight	Max. Gewicht	Poids total autorisé en charge
LG.15	Te weinig	Not enough	Zu wenig	Pas assez
LG.16	Te veel	Too much	Zu viel	De trop
LG.17	Product niet gereed	Product not ready	Produkt nicht fertig	Le produit n'est pas prêt
LG.18	Blijf bij uw voertuig	Stay at your vehicle	Am Fahrzeug bleiben	Restez avec votre véhicule
LG.19	Motor afzetten	Switch off engine	Motor abstellen	Moteur arrêté
LG.20	Markering	Placarding	Anbringung von Gefahrzetteln (Placards)	Marquage
LG.21	Wielblokken	Wheel chocks	Bremsklötze	Cales de roue

(c) Copyright 2005-2012 Cefic - European Chemical Industry Council. All rights reserved.

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
LP.1	Lading vastzetten	Secure the load	Die Ladung sichern	Arrimage / calage du chargement
LP.2	Vulmateriaal	Blocking material	Füllmaterial / Ladungssicherungsmaterial	Matériaux de calage
LP.3	Verankering	Bracing	Verankerung, Verstärkung	Arrimage
LP.4	Tweelagig stapelen	Double stacking	Zweilagig stapeln	Double gerbage
LP.5	Vrije ruimte	Free space	Freier Raum	Espace libre
LP.6	Spanbanden	Lashing straps	Spanngurte	Sangles
LP.7	Zeil	Curtain	Plane (Gardine)	Rideau / bâche
LP.8	Laadvloer	Load floor	Ladefläche	Plancher
LP.9	Laadplan	Load plan	Ladeplan	Plan de chargement
LP.10	Trailer / aanhangwagen	Trailer	Auflieger, Anhänger	Remorque
S.1	Maximum snelheid 20/30 km/u	Speed limit < 20/30 km/hr	Höchstgeschwindigkeit max. 20/30 km/h	Vitesse limitée à 20/30 km/hre
S.2	Verboden te roken	No smoking	Rauchen verboten	Interdiction de fumer
S.3	Mobiele telefoon verboden	No mobile phones	Mobilfunk verboten	Téléphone mobile interdit
S.4	Alcohol verboden	No alcohol	Alkoholverbot	Alcool interdit
S.5	Fotograferen verboden	No photographs	Fotografieren verboten	Interdiction de faire des photos
S.6	Passagiers niet toegelaten	No passengers	Keine Mitnahme von Personen	Passagers interdits
S.7	Dieren niet toegelaten	No animals	Mitführen von Tieren verboten	Animaux interdits
S.8	Veiligheidsbril dragen verplicht	Wear Safety Glasses	Schutzbrille aufsetzen	Lunettes de sécurité
S.9	Veiligheidspak verplicht	Wear protective clothing	Schutzkleidung benutzen	Vêtements de sécurité
S.10	Helm dragen verplicht	Wear helmet	Schutzhelm benutzen	Port du casque
S.11	Veiligheidsschoenen verplicht	Wear safety shoes	Sicherheitsschuhe anziehen	Port de chaussures de sécurité
S.12	Veiligheidshandschoenen verplicht	Wear gloves	Handschuhe benutzen	Port de gants
S.13	Nooddouche	Safety shower	Notdusche	Douche de sécurité
S.14	Oogspoelfontein	Eye wash	Augendusche	Station lave-oeil
S.15	Veiligheidsinstructies	Safety Instructions	Sicherheitsanweisungen	Instructions de sécurité

(c) Copyright 2005-2012 Cefic - European Chemical Industry Council. All rights reserved.

16.0 *Verzuimreglement (1)*

1. Ziekmelden.
Bij arbeidsongeschiktheid moet u op de eerste ziektedag zo spoedig mogelijk, maar vóór 09.00 uur, uw werkgever liefst telefonisch hiervan op de hoogte stellen.
Tijdens kantooruren bij de directe planner of chef, door zieke werknemer zelf. Alleen als het door de ernst van de ziekte of letsel niet mogelijk is mag een ander de ziekmelding doorgeven.

Ruimschoots voor aanvang werktijd dient bij rijdend personeel de portier of planner hiervan op de hoogte gebracht te worden, zodat tijdig voor vervanging kan worden zorggedragen.

Benodigde informatie:
- De reden van ziekmelding.
- De te verwachten verzuimduur - aard van de ziekte.
- Eventuele relatie van het verzuim met het werk of de werkomgeving.
- Eventuele ziekenhuisopname.
- Verpleegadres en telefoonnummer.
- Of huisarts is/wordt ingeschakeld.

2. Begeleiding door werkgever.
De werkgever (of andere verantwoordelijke functionaris) zal regelmatig met alle zieke werknemers contact opnemen en informeren naar de voortgang. De werknemer wordt dan bovendien op de hoogte gebracht van eventuele belangrijke zaken die in het bedrijf spelen. Dit kan zowel telefonisch als door een huisbezoek gebeuren.

3. Thuisblijven.
Op verzoek van de werkgever dient u thuis te blijven tot het eerste bezoek aan de bedrijfsarts, tenzij u toestemming van de werkgever hebt buitenshuis te gaan.
Na het eerste contact met de bedrijfsarts mag u, als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft, buitenshuis gaan maar u dient de eerste drie weken wel thuis te zijn;

- ‘s morgens tot 10.00 uur,
- ‘s middags van 12.00 uur tot 14.30 uur.

Tot het eerste contact en tijdens bovengenoemde uren mag u alleen van huis gaan voor een bezoek aan de behandelend arts of aan de bedrijfsarts of om het werk te hervatten.
Indien uw arbeidsongeschiktheid onverhoopt langer dan 3 weken zou duren, vervalt de plicht om tijdens de hierboven genoemde uren thuis te zijn, tenzij de bedrijfsarts of de werkgever anders bepaalt.

4. Tijdelijk ander werk.
De mogelijkheid blijft open om werknemers die niet in staat zijn hun eigen werk uit te voeren, tijdelijk ander 'passend' werk te laten doen. Dit gaat in overleg tussen de werkgever en de Bedrijfsarts en is niet vrijblijvend.

5. Maak bezoek mogelijk.
De werkgever en de functionaris van Gezond Transport moeten u kunnen bereiken. Daartoe is het nodig dat u hen in de gelegenheid stelt u in uw woning of op het verpleegadres te bezoeken.
Is er terwijl u thuis bent iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect of er is niemand thuis die de deur kan opendoen) treft u dan maatregelen, waardoor men toch toegang tot de woning kan krijgen.

U dient ervoor te zorgen, dat als u niet thuis bent, op uw adres te zien is waar u bent.

Mocht u, zonder aantoonbare reden, niet thuis zijn op de voorgeschreven tijden, kunnen/zullen de kosten van het huisbezoek aan u worden doorberekend.

6. Het juiste adres en telefoonnummer.
Indien u tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis) behoort u dit binnen 24 uur aan uw werkgever en aan het Gezond Transport door te geven. Daarnaast dient u ervoor te zorgen dat de werkgever over uw juiste telefoonnummer beschikt.

7. Vakantie.
Tijdens arbeidsongeschiktheid dient u voor een vakantie in het binnen- of buitenland toestemming te hebben van de werkgever. Indien nodig overlegt de werkgever hierover met Gezond Transport. Ook tijdens arbeidsongeschiktheid zullen er tijdens vakantie vakantiedagen worden ingehouden.

8. Eigen verklaring.
Gezond Transport zal na de 5e ziektedag de zieke werknemer telefonisch een eigen verklaring opvragen.

9. Op het spreekuur komen.
Aan een oproep om te verschijnen op een spreekuur van het Gezond Transport dient u gevolg te geven. Ook indien u van plan zou zijn op de dag waarop dat spreekuur moet plaatsvinden, of op een latere dag het werk te hervatten. Deze oproep voor een spreekuur kan ook door uw werkgever worden aangevraagd.

Indien u een geldige reden tot verhindering hebt (bijvoorbeeld bedlegerigheid), dan behoort u dit onmiddellijk aan Gezond Transport, mee te delen. Vanzelfsprekend dient u dan, behalve voor bezoek aan de behandelend arts of in geval van werkhervatting, uw woning tot uw bezoek aan de bedrijfsarts niet te verlaten.

U hoeft niet op het spreekuur te verschijnen, indien u inmiddels uw werkzaamheden hebt hervat, tenzij u is meegedeeld dat in overleg tussen de werkgever en Gezond Transport anders is besloten. Geef voorgenomen werkhervatting wel tijdig door aan Gezond Transport. Indien men verzuimt te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts, dan worden de kosten voor deze zogenaamde NoShow bij u in rekening gebracht.

10. Raadpleeg uw huisarts.
Bij arbeidsongeschiktheid dient u zich - in uw eigen belang - binnen redelijke termijn onder behandeling van uw huisarts te stellen en de voorschriften van deze arts op te volgen.

11. Genezing niet belemmeren.
U dient mee te werken aan een zo spoedig mogelijk herstel en u te onthouden van activiteiten die de genezing belemmeren. Indien duidelijk is dat u zich hier niet aan houdt is de werkgever bevoegd het ziektegeld in te houden.

12. Het verrichten van werkzaamheden.
U dient tijdens uw arbeidsongeschiktheid geen arbeid te verrichten behalve voor zover het werkzaamheden betreft, welke u voor het herstel van uw gezondheid zijn voorgeschreven, dan wel waarvoor u toestemming hebt ontvangen van Gezond Transport..

13. Zelf werk hervatten bij herstel.
Zodra u weer in staat bent aan het werk te gaan, dient u niet een speciale opdracht daartoe van de bedrijfsarts of behandelend arts af te wachten.
Wel behoort u aan uw werkgever de datum van de gehele of gedeeltelijke werkhervatting mee te delen. Dit is voor rijdend personeel bij voorkeur voor 15.00 uur op de dag voorafgaand aan de werkhervatting.

14. Herstelmelding.
Indien u hersteld bent verklaard, moet u dit de werkgever direct laten weten.

15. Bezwaren tegen al dan niet hersteld verklaard zijn.
Heeft de bedrijfsarts verklaard, dat u wel of niet in staat bent uw werk geheel of gedeeltelijk te hervatten maar bent u het daarmee niet eens, dan moet u uw bezwaren terstond aan Gezond Transport en de werkgever meedelen.

16. Verplichting naleving verzuimreglement.
U bent als werknemer verplicht zich aan het verzuimreglement te houden. Indien u zich niet aan het verzuimreglement houdt, is de werkgever gerechtigd sancties op te leggen.

16.1 Verzuimreglement (2) ERD-Ziektewet.

Dit deel van het verzuimreglement heeft betrekking op de volgende personen:
- Werknemers die arbeidsongeschikt zijn en waarvan het dienstverband eindigt.
- Werknemers die uit dienst zijn en zich binnen 4 weken na uitdiensttreding arbeidsongeschikt melden, terwijl zij in de tussentijd geen andere werkgever hebben gehad.
- Arbeidsongeschikte werknemers met een fictief dienstverband, zoals o.a. stagiaires.

1. Ziekmelden.
Bij arbeidsongeschiktheid moet u op de eerste ziektedag zo spoedig mogelijk, maar vóór 09.00 uur, uw (ex)-werkgever liefst telefonisch hiervan op de hoogte stellen.
Tijdens kantooruren bij de directe (ex-)planner, (ex-)chef of stagebegeleider, door zieke (ex-)werknemer zelf. Alleen als het door de ernst van de ziekte of letsel niet mogelijk is, mag een ander de ziekmelding doorgeven.
Bij het ontstaan van arbeidsongeschiktheid in het buitenland dient u een bewijs van arbeidsongeschiktheid in het buitenland te overleggen.

Benodigde informatie:
- De reden van ziekmelding.
- De te verwachten verzuimduur - aard van de arbeidsongeschiktheid.
- Eventuele relatie van het verzuim met het werk of de werkomgeving.
- Eventuele ziekenhuisopname.
- Verpleegadres en telefoonnummer.
- Of huisarts is/wordt ingeschakeld.
- Inzage geldig identiteitsbewijs.

2. Registratie bij UWV Werkbedrijf.
Ex-werknemers dienen zich tijdig te laten registeren bij UWV Werkbedrijf. Ook dienen zij deze registratie tijdig te verlengen.

3. Begeleiding door (ex-)werkgever.
De (ex-)werkgever (of andere verantwoordelijke functionaris) zal regelmatig met alle zieke (ex-)werknemers contact opnemen en informeren naar de voortgang. Dit kan zowel telefonisch als door een huisbezoek gebeuren.

4. Thuisblijven.
Op verzoek van de (ex-)werkgever dient u thuis te blijven tot het eerste bezoek aan de bedrijfsarts, tenzij u toestemming van de (ex-)werkgever hebt buitenshuis te gaan.
Na het eerste contact met de bedrijfsarts mag u - als de behandelend arts daartegen geen bezwaar heeft - buitenshuis gaan, maar u dient de eerste drie weken wel thuis te zijn;

- ‘s morgens tot 10.00 uur,
- ‘s middags van 12.00 uur tot 14.30 uur.

Tot het eerste contact en tijdens bovengenoemde uren mag u alleen van huis gaan voor een bezoek aan de behandelend arts of aan de bedrijfsarts of om de stage te hervatten.
Indien uw arbeidsongeschiktheid onverhoopt langer dan 3 weken zou duren, vervalt de plicht om tijdens de hierboven genoemde uren thuis te zijn, tenzij de bedrijfsarts of de (ex-)werkgever anders bepaalt.

5. Maak bezoek mogelijk.
De (ex-)werkgever en de functionaris van ArGon Groep moeten u kunnen bereiken. Daartoe is het nodig dat u hen in de gelegenheid stelt u in uw woning of op het verpleegadres te bezoeken.
Is er terwijl u thuis bent iets bijzonders aan de hand (bijvoorbeeld de bel is defect, of er is niemand thuis die de deur kan opendoen) treft u dan maatregelen, waardoor men toch toegang tot de woning kan krijgen.

U dient ervoor te zorgen, dat als u niet thuis bent, op uw adres te zien is waar u bent.

Mocht u, zonder aantoonbare reden, niet thuis zijn op de voorgeschreven tijden, kunnen/zullen de kosten van het huisbezoek aan u worden doorberekend.

6. Het juiste adres en telefoonnummer.
Indien u tijdens arbeidsongeschiktheid verhuist of tijdelijk elders verblijft of van verpleegadres verandert (bijvoorbeeld opname in of ontslag uit een ziekenhuis) behoort u dit binnen 24 uur aan uw (ex)-werkgever door te geven. Daarnaast dient u ervoor te zorgen dat de (ex-)werkgever over uw juiste telefoonnummer beschikt.

7. Vakantie en verblijf in het buitenland of verhuizing naar het buitenland.
Tijdens arbeidsongeschiktheid dient u voor een meerdaagse vakantie of voor een meerdaags verblijf in het buitenland toestemming te hebben van de (ex-)werkgever, welke hierover overleg pleegt met de ArGon Groep. Uiterlijk 2 weken voor vertrek, dient u uw woon- of verblijfplaats buiten Nederland door te geven.

8. Op het spreekuur komen.
Aan een oproep om te verschijnen op een spreekuur van de ArGon Groep, dient u gevolg te geven. Ook indien u van plan zou zijn op de dag waarop dat spreekuur moet plaatsvinden uzelf hersteld te melden, of de stage te hervatten. Deze oproep voor een spreekuur kan ook door uw (ex-)werkgever worden aangevraagd.

Indien u een geldige reden tot verhindering hebt (bijvoorbeeld bedlegerigheid), dan behoort u dit onmiddellijk aan de ArGon Groep, mee te delen. Vanzelfsprekend dient u dan, behalve voor bezoek aan de behandelend arts of in geval van werkhervatting, uw woning tot uw bezoek aan de bedrijfsarts niet te verlaten.

U hoeft niet op het spreekuur te verschijnen, indien u inmiddels elders (uw) werkzaamheden hebt aangevangen, tenzij u is meegedeeld dat in overleg tussen de (ex-)werkgever en de ArGon Groep anders is besloten. Geef voorgenomen werkhervatting wel tijdig door aan de ArGon Groep. Indien men verzuimt te verschijnen op het spreekuur van de bedrijfsarts, dan worden de kosten voor deze zogenaamde NoShow bij u in rekening gebracht.

9. Raadpleeg uw huisarts.
Bij arbeidsongeschiktheid dient u zich - in uw eigen belang - binnen redelijke termijn onder behandeling van uw huisarts te stellen en de voorschriften van deze arts op te volgen.

10. Genezing niet belemmeren.
U dient mee te werken aan een zo spoedig mogelijk herstel en u te onthouden van activiteiten die de genezing belemmeren. Indien duidelijk is dat u zich hier niet aan houdt is de (ex-)werkgever bevoegd de Ziektewet-uitkering in te houden.

11. Verrichting van (passende)werkzaamheden.
U dient tijdig melding te doen van het verrichten van werkzaamheden of het verwerven van inkomsten. U behoort uw uiterste best te doen passende werkzaamheden te verkrijgen.

12. Medewerking bij onderzoeken.
U dient volledige medewerking te verlenen bij onderzoeken inzake de WIA, WAO, de WAZ of Wajong.

13. Informatie.
U dient tijdig te voldoen aan een verzoek om informatie en u dient tijdig melding te maken van feiten en omstandigheden die van invloed kunnen zijn op de Ziektewet-uitkering.

14. Herstel van (ex-)werknemer of stagiaires.
Zodra u weer in staat bent om de stage te hervatten, dient u niet een speciale opdracht daartoe van de bedrijfsarts of behandelend arts af te wachten.
U behoort aan uw (ex-)werkgever de datum van de gehele of gedeeltelijke stagehervatting of arbeidsgeschiktheid direct mee te delen.

15. Hersteldmelding.
Indien u hersteld bent of hersteld verklaard, moet u dit de (ex-)werkgever direct laten weten.

16. Bezwaren tegen al dan niet hersteld verklaard zijn.
Heeft de bedrijfsarts verklaard, dat u wel of niet in staat bent uw werk geheel of gedeeltelijk te hervatten maar bent u het daarmee niet eens, dan moet u uw bezwaren terstond aan de (ex-)werkgever meedelen.

17. Inzage- en correctierecht.
De (ex-)werknemer heeft het recht het verzuimdossier in te zien en daarbij ook een correctie van de gegevens aan te vragen. E.e.a. zou kunnen leiden tot een herberekening van de Ziektewet uitkering.

18. Beslissing van het UWV.
Een beslissing van het UWV wordt aangevraagd in de volgende gevallen:
- Bij beëindiging van de uitkering zonder dat er sprake is van spontaan herstel;
- Indien de (ex-)werknemer om een beslissing vraagt;
- Indien er geen recht is op een Ziektewet-uitkering;
- De (ex-)werknemer is beter verklaard door de arbo-arts;
- Bij uitbetaling van een overlijdensuitkering;
- Bij schorsing van de Ziektewet-uitkering;
- Bij toekenning van een uitkering die wij eerder hadden afgewezen;
- Bij verstrekking van een voorschot op de uitkering;
- Bij het opleggen van een maatregel, waardoor de Ziektewet-uitkering gedeeltelijk wordt geweigerd;
- Wijziging van de duur en hoogte van de Ziektewet-uitkering.

19. Verplichting naleving verzuimreglement.
U bent als (ex-)werknemer verplicht zich aan het verzuimreglement te houden. Indien u zich niet aan het verzuimreglement houdt, is de werkgever gerechtigd sancties op te leggen zoals het opschorten van de Ziektewet-uitkering. Deze maatregel wordt voorgelegd aan het UWV.

17.0 *Puntensysteem*

Puntensysteem (alleen voor rijdend personeel).
Per kwartaal beschikt elke chauffeur over 75 punten welke overeenstemmen met een bedrag van € 75,00 bruto.
Het inhouden van punten gebeurt onder verantwoordelijkheid van de directie. In de beoordelingscommissie heeft altijd een directielid zitting.
Bij het vaststellen van meer dan één zware overtreding in een kwartaal, kan de beoordelingscommissie bij een eventueel tekort aan punten, óók over de daarop volgende kwartalen punten inhouden.
Bij een ziekteverzuim van minimaal 2 weken wordt het basis aantal punten gekort naar rato van het verzuim.
Bij indiensttreding of uitdiensttreding geldt dit puntensysteem niet als er dan sprake is van een onvolledig kwartaal.

Als basis voor aftrek van punten gelden de volgende regels:

No.	Omschrijving	Puntenaftrek
1	**Onjuiste opstelling (persoonlijk gedrag)** van u ten opzichte van de opdrachtgever, werknemers op laad-en losadres, planning en controlerende ambtenaren.	75
2	Het toebrengen van **schade** door eigen schuld.	75
3	Het **foutief lossen** van product wegens het niet goed aangeven of aanmelden door u van de lading.	75
4	Het door u naar **een ander laad- en/of losadres** rijden dan aan u is opgedragen.	75
5	Het zonder toestemming te hebben **naar huis rijden met de vrachtauto** in plaats van naar de standplaats. Hetzelfde geldt voor het zonder toestemming **afwijken van de route**. De trekker te gebruiken voor persoonlijk vervoer	75
6	Het niet gebruiken van **persoonlijke beschermings-middelen**.	75
7	Het **niet melden van schade , calamiteiten, vreemde voorvallen en gebeurtenissen** toegebracht aan het eigen materieel of dat van derden.	75
8	Het **niet tijdig inleveren** van een kopie van de persoonlijke documenten volgens artikel 13.12.	75
9	Zonder aannemelijk excuus **niet op** de door de planning opgegeven **tijd** aanwezig zijn.	35
10	Het zich **niet houden aan de voorschriften** als aangegeven in het Wegenverkeersreglement, Huishoudelijk Reglement, VLG/ADR en voorschrif-ten op de fabrieksterreinen.	35
11	Het **niet onderhouden c.q. schoonhoude**n van het materieel, voor zover dit buiten de eigen werkplaats (Delft, Veendam, Roermond) mogelijk is.	35

12	Het onnodig meer **brandstof tanken** bij derden dan strikt noodzakelijk is om de afstand naar de eigen brandstofpompen te overbruggen.	35
13	Het **onjuist beladen** en/of **vastzetten** van de lading.	35
14	Het niet op de juiste **spanning** houden van de **banden**.	15
15	Het niet in orde houden van de **persoonlijke beschermingsmiddelen**.	15
16	Het niet in orde houden van **productlosslangen** en andere laad- en losmiddelen, en ook het niet melden van schade of gebreken daaraan.	15
17	Het **niet op de plaats terugbrengen** van gebruikte hulpmiddelen (bijvoorbeeld stophout, pomp en slangen).	15
18	Het niet of **niet op tijd inleveren van documenten** (dagelijkse rittenrapporten, enz.) bij de afdeling O&F en het inleveren van onvolledig ingevulde dagelijkse rittenrapporten enz. Het onjuist bedienen van de boordcomputer. Ook het uitlezen van de bestuurderskaart valt hieronder.	15
19	Het **niet tijdig doorgeven** van vrachtgegevens	15
20	**Verzuimen contact op de nemen met de afdeling** Planning wanneer de laatste vracht is afgeleverd.	15
21	Het **niet in orde houden van de documenten** die bij het voertuig horen.	15

18.0 Begrippenlijst

Werknemer
Een ieder die in loondienst is bij Internationaal Transportbedrijf L. van der Lee en zonen B.V..

Afdeling Planning
Dit is de afdeling van wie een chauffeur instructies ontvangt.

Hoofd KVM
Hoofd Kwaliteit Veiligheid en Milieu. Ook wel de kwaliteitsmanager.

Afdeling O&F
Afdeling Orderverwerking en Facturering. Dit is de afdeling die zorgt voor het factureren van alle opdrachten.

Afdeling F&A
Afdeling Financiën en Administratie. Op deze afdeling worden alle financiële zaken afgewikkeld. Onder deze afdeling vallen o.a. de financiële administratie, loonadministratie en de afdeling personeelszaken.

Afdeling W&I
Afdeling Wagenpark en Inkoop. Ook wel de wagenparkadministratie genoemd. Onder deze afdeling vallen ook de voertuigdocumenten, voertuiguitrusting, het magazijn, werkkleding, verzekeringen en de brandstofadministratie.

Afdeling WP
Afdeling Werkplaats. Op deze afdeling worden reparaties en keuringen aan het materieel uitgevoerd.

BBS
Behaviour Based Safety. Een serie richtlijnen uitgegeven door de ECTA/CEFIC met het oogmerk het transport van gevaarlijke stoffen veiliger te krijgen middels voorschriften en gedragsgerichte instructies/trainingen.

HCDG
High Consequence Dangerous Goods. Dit zijn goederen waarvan mogelijk misbruik gemaakt kan worden voor terroristische doeleinden en die als gevolg daarvan aanleiding kunnen geven tot ernstige effecten zoals grote aantallen dodelijke slachtoffers of vernielingen op grote schaal.

KIWA-ATD
Staat voor KIWA-"Attest Transport Drinkwaterchemicaliën" voor certificering van het transport van drinkwaterchemicaliën die volgens de KIWA-ATD procedure worden getransporteerd.

19.0 Index

7

7 Gouden regels 7

A

Aangifte van diefstal 46
Aanmelden 13
Aanrijding 41
Aanvang transport 15
Aarden oplegger 15
Achterlaten trekker bij verlof 57
Adembescherming 35
ADR benamingen 28, 29
Aflevering, ontvangst en controle 23
Afwijkingen 32, 40, 48, 60
Alcohol 44
Algehele controle voor aanvang werkzaamheden 13
Algemene bepalingen 56
Arbeidstijd zelf controleren 46

B

Bandenspanning in bar 24
BBS 11, 54, 68
Bedrijfsbeveiliging 59
Behaviour Based Safety (BBS) 54
Bekeuring 56
Benodigde documenten 11
Beoordelen gevaren 20
Beslissing directie 58
Bestuurderskaart 11, 57, 76
BHV-organisatie 19

C

Calamiteit op een vestiging 50
Calamiteitenprocedure 50
Checklist 38
Compressor 27
Computergebruik 46
Controle voor het laden 14
Controle voor het lossen 14

D

Dagelijkse rittenrapporten 11
Dimlicht 41
Documenten bij grensoverschrijdend vervoer 12
Doorgeven extra laad- en lostijden 43
Dragen PBM 32, 37
Droogstomen 31
Drugs 44

E

Extra informatie op vrachtbrief 23
Extra laad- en lostijden 43

F

Frauduleus handelen 57

G

Gasbranders 47
Gebruik en onderhoud PBM 34
Gedragscode 7
Gehoorbescherming 34

H

Handbescherming 36
HCDG 40, 41, 59, 77
Het dichten van de mangaten 15

I

In- en uitstappen cabine 47
Info bladen lezen 47
Ingangscontrole. 13
Inleveren kopie ten behoeve van Code 95. 58
Inleveren ritrapporten/dagstaten 11
Invullen documenten/ invoeren boordcomputer 11
Inwendige beschadiging voorkomen bij RVS 26

K

KIWA-ATD 22, 77
Klachten over salaris 57
Koppelingssleutel 15
Koppelingssleutel 15

L

laden/lossen 13, 43
Leeg/ongereinigd 28
Linksdraaiende koppeling voor hypochloriet 18

LMRA 20, 48
Lossen bij zwembaden
c.q. kleine bedrijven 18
Lossen in IBC's 18
Lossen in meerdere landtanks 16
Lossen met de compressor 16
Lossen met de pomp 14
Lossen met lucht van de locatie 17
Lossen met stikstof 17
Luchtvering oplegger 27

M
Manoeuvreren 13
Medische keuring. 58
Meerijden 44
Melding van afwijkingen 40, 48
Mijden bebouwde kommen 53
Mist/gladheid 41
Monstername 16

N
Nablazen/ontluchten 17
Nomex overall 36
Noodzaak om te bellen 45

O
Onderhoud materieel 24
Ongewenste omgangsvormen 56
Oplegger in verhuur wegzetten 28
Opnemen snipperdagen 57
Opstelling tegenover derden 56
Opvolgend dedicated transport 23

P
Parkeren met HCDG 53
Parkeren onderweg 52
Parkeren op eigen terreinen 40, 51
Pech onderweg 26
Pre-start Checks 24
Productlosslangen 25
Profiel diepte 24
Puntensysteem 58, 75

R
Reglement 1, 67
Reinigen van de overalls 37
Roken 44
Ruimzichtbril/mondkap 34

S
Schoonhouden trekker 25
Social media 56
Spoelbewijs 32
Spoelen van tanks 30

T
Tankbetreding 45
Tanken 41
Te laat arriveren 43
Telefoneren 45
Ter reparatie aanbieden 27
Tijd-voor-tijd dagen 57
Toegang tot eigen terreinen 45
Toezicht 16
Transperanto 62
Transport Drinkwaterchemicaliën 22
Transportveiligheid 40
TunnelCode 29

V
Vakantie opgave 57
Veiligheidsgordels 45
Veiligheidsharnas 36
Veiligheidshelm 34
Veiligheidsschoenen 35
Veiligheidsvest 35
Vermissing documenten 12
Vertrouwenspersoon 44 ,56
Verzegelen na laden 23
Verzegelen na reinigen 22
Verzuimreglement (1) 67
Verzuimreglement (2) ERD-Ziektewet 71

W
Werken op hoogte 16
Werknemer 77
Werkvergunning 33, 45
Werkvergunning eigen terreinen 45
Wielkeggen 45

Z
Zegelformulier 22, 23
Zelf accessoires inbouwen 44
Zelfstandig laden 14



L. van der Lee en Zonen B.V.
Haagweg 125
2612 CR Delft NL
www.vanderlee.nl

FSC www.fsc.org MIX Papier van verantwoorde herkomst FSC® C115305
SQAS Assessed Company
ISO 9001 BUREAU VERITAS Certification
kiwa gecertificeerd ATD
ATCN ERKEND TANKREINIGINGSBEDRIJF
Responsible Care® OUR COMMITMENT TO SUSTAINABILITY