



VAN DER LEE

VERVAEKE GROUP



huishoudelijk
reglement

2022

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

Bedrijfsspecifieke invulling aan de 'CAO beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen' geldend voor alle werknemers van L. van der Lee en Zonen BV



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
Mail: vanderlee@vanderlee.nl
Internet: www.vanderlee.nl

Gewijzigd ten opzichte van de 2020 versie
(ex. inhoudsopgave en index).

Revisie: uitgifte 2022.

Inhoud

GEDRAGSCODE	8
1. Vertrouwen is de basis voor onze samenwerking	9
2. Doen wat wij zeggen en zeggen wat wij doen	9
3. Eerste klas service, de eerste keer goed	9
4. Eerlijke beloning voor eerlijk werk	9
5. Duurzaam werk, duurzaam leven	10
6. Veiligheid voor iedereen en altijd	10
7. Midden in een duurzame samenleving	11
NALEVING	12
Preambule, de opleidingsleidraad	13
0 Introductie algemeen	13
1 Werkzaamheden plannen (verdieping op de stof uit 0)	13
2 Voertuig controleren	13
3 Goederen laden, transporteren en lossen	14
4 Vrachtwagen besturen/BBS	14
5 Communiceren/Sociale opstelling	14
6 Toezien op veiligheid en gezondheid	15
7 Optreden bij ongevallen en gevaarlijke situaties	15
8 Spoelen van de oplegger	15
1.0 ALGEMENE BEPALINGEN	16
1.1 Telefoon en mailadressen	16
1.2 Opvolging van de instructies	16
1.3 Toegang tot de vestigingen	16
1.4 Specifiek voor Frankrijk	16
1.5 Koppelstukken	17
1.6 Opstelling tegenover derden	17
1.7 Ongewenste omgangsvormen	17
1.8 Social media	18
1.9 Bekeuring	18
1.10 Vakantie-opgave	18
1.11 Opnemen snipperdagen	19
1.12 Vakantiedagen vervallen niet	19
1.13 Achterlaten trekker bij verlof	19
1.14 Klachten over loon/salaris	19
1.15 Frauduleus handelen, corruptie en omkoping	20
1.16 Puntensysteem	20
1.17 Medische keuring	20
1.18 Inleveren kopie ten behoeve van Code 95	20
1.19 Dragen van een baard	21
1.20 Sokken achter het stuur	21
1.21 Zwangerschap	22
1.22 Beslissing directie	22

2.0	DOCUMENTEN	23
2.1	Invullen documenten/invoeren boordcomputer	23
2.2	Inleveren dagelijks rittenrapporten/dagstaten	23
2.3	Benodigde documenten	23
2.4	Documenten bij grensoverschrijdend vervoer.	24
2.5	Documenten met zorg behandelen.	25
2.6	Vermissing documenten	25
3.0	RIJDEN	26
3.1	Pre Start checks	26
3.2	Problemen onderweg	27
3.3	Aanrijding	27
3.4	Voertuig benummering	28
3.5	GEBRUIKSGEELDIGE TACHOGRAAF	30
4.0	LADEN/LOSSEN	32
4.1	Standaardinstructie laden/lossen	32
4.1.2	Aanmelden	32
4.1.3	Ingangscontrole	32
4.1.4	Geldende voorschriften	32
4.1.5	Manoeuvreren	32
4.1.6	Algehele controle voor aanvang werkzaamheden	33
4.1.7	Bijkomende controle voor het laden	33
4.1.8	Identificatie van het product	33
4.1.9	Bijkomende controle voor lossen	33
4.1.10	Zelfstandig laden	34
4.1.11	Het dichten van de mangaten	34
4.1.12	Aanvang transport	34
4.1.13	Koppelingssleutel	35
4.1.14	Verloopkoppelingen	35
4.1.15	Aarden oplegger	35
4.1.16	Monsternamen	35
4.1.17	Werken op hoogte	36
4.1.18	Lossen met de compressor	36
4.1.19	Lossen met de pomp	36
4.1.20	Lossen met lucht van de locatie	36
4.1.21	Lossen met stikstof	37
4.1.22	Toestemming	37
4.1.23	Toezicht	37
4.1.24	Veilige afstand	37
4.1.25	Nablazen en ontluchten	37
4.1.26	Spoelen losslang en koppelingen	38
4.1.27	Lossen in meerdere landtanks	39
4.1.28	Einde werkzaamheden	39
4.1.29	Onder druk de weg op	40

4.2	Lossen in IBC's of andere emballage	40
4.3	Lossen bij zwembaden c.q. kleine bedrijven	41
4.4	Linksdraaiende koppeling voor hypochloriet	41
4.5	Controle lading	42
4.6	Terreingewicht	42
4.7	Ladingzekering	42
4.8	Is er BHV-organisatie op de werkplek	42
4.9	Flowchart geautomatiseerd werkproces.	43
5.0	LAATSTE MINUUT RISICO ANALYSE, DE LMRA	44
6.0	KIWA-ATD (ATTEST TRANSPORT DRINKWATERCHEMICALIËN)	46
7.0	ONDERHOUD MATERIEEL	49
7.1	Productlosslangen	49
7.2	Schoonhouden trekker	49
7.3	Pech onderweg	49
7.4	Inwendige beschadiging voorkomen bij RVS	50
7.5	Luchtvering oplegger	51
7.6	Zelf repareren	51
7.7	Ter reparatie aanbieden	51
7.8	De Compressor	51
7.9	Oplegger in verhuur wegzetten	52
7.10	Oplegger afkoppelen	52
7.11	Leeg/ongereinigd.	52
8.0	SPOELEN VAN TANKS	54
9.0	GEBRUIK EN ONDERHOUD PBM	59
10.0	VOORSCHRIFTEN	65
10.1	Transportveiligheid (HCDG goederen)	65
10.1.1	Transportveiligheid	65
10.1.2	Aanhouding onderweg	66
10.1.3	Parkeren op de vestigingen	66
10.1.4	Parkeren onderweg	69
10.2	Bedrijfsbeveiliging	70
10.3	Mist/gladheid	72
10.4	Dimlicht	73
10.5	Tanken	73
10.6	Aanrijding	73
10.7	Extra laad- en lostijden.	73
10.8	Doorgeven extra laad- en lostijden	73
10.9	Te laat arriveren.	74
10.10	Zelf accessoires inbouwen	74
10.11	Meerijden	74

10.12	Roken	75
10.13	Alcohol en drugs	75
10.14	Tankbetreding	75
10.15	Werkvergunning eigen terreinen	76
10.16	Veiligheidsgordels	76
10.17	Telefoneren	76
10.18	Wielkeggen	76
10.19	Toegang tot eigen terreinen	76
10.20	Noodzaak om te bellen	76
10.21	Gebruik van computers, smartphones en tablets	77
10.22	Aangifte van diefstal	77
10.23	Arbeidstijd zelf controleren	77
10.24	Info bladen lezen	77
10.25	In- en uitstappen cabine	77
10.26	Gasbranders	78
10.27	Verlies rijbewijs, rij-ontzegging en puntenrijbewijs	78
10.28	Onder druk wegzetten	78
11.0	VASTSTELLING EN MELDING VAN AFWIJKINGEN	79
12.0	ALGEMENE CALAMITEITENPROCEDURE	81
12.1	Melding aan IL&T	82
13.0	BEHAVIOUR BASED SAFETY (BBS)	83
14.0	TRANSPERANTO	85
15.0	VERZUIMREGLEMENT (1)	90
15.1	Verzuimreglement (2) ERD-Ziektewet	93
16.0	KLOKKENLUIDERSPROCEDURE	98
17.0	PUNTENSYSTEEM	102
18.0	BEGRIPPENLIJST	104
19.0	BIJLAGEN	105
	AVC/CMR	105
	Kiwa zegelformulier	106
	Leeg/ongereinigd	107
	Klant AVC/CMR	108
20.0	INDEX	109

Gedragcode

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

Van der Lee

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 eigen vestigingen in Herten, Veendam, Hengelo(parkeerplaats) 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.

Het bedrijf maakt per januari 2017 deel uit van de Vervaeke Group, gevestigd te Zellik in België. Met het samengaan van de bedrijven is er een sterke speler ontstaan met een uitstekende dekking van haar transportactiviteiten en hiermede samenhangende dienstverlening. Met in totaal 13 vestigingen in de Benelux, Luxemburg, Duitsland en Frankrijk is de Group in staat om kordaat in te spelen op opkomende transportvragen.

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 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 belooft 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 CO₂-uitstoot.

Een ieder heeft recht op vrijheid van vreedzame vergadering en op vrijheid van vereniging, met inbegrip van het recht met anderen vakverenigingen op te richten en zich bij vakverenigingen aan te sluiten voor de bescherming van zijn belangen.

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.

Onderschreven namens de directie:

Pim Rog
Alaemeen directeur



Onderschreven namens het lokale management:



Hans Simons
Vestigingsleider Linne/Herten



Guus Nijmanting
Vestigingsleider Veendam

Preambule, de opleidingsleidraad

In dit Huishoudelijk Reglement is de bedrijfsregelgeving van Van der Lee opgenomen. Deze regelgeving start bij de gedragscode (beleidsverklaring) en is waar nodig geacht tot in detail uitgewerkt om de chauffeur onderweg van de nodige antwoorden te kunnen voorzien. In de bijlage zijn ook enige voorbeelddocumenten afgedrukt waarnaar vanuit de tekst zal worden verwezen.

Tevens dient dit Huishoudelijk Reglement als leidraad voor de mentor chauffeur bij het opleiden van nieuwe chauffeurs voor Van der Lee. Voor het snel opzoeken van informatie kan naast de inhoudsopgave ook gebruik worden gemaakt van de Index achterin dit reglement.

De beoordeling door de mentor zal worden bijgehouden op het formulier nr. 0071, het Trainings- en Beoordelingsformulier.

Dit formulier is vrij gedetailleerd en benoemt nagenoeg alle aspecten die voorkomen bij het transport van (gevaarlijke)stoffen. Het formulier is dan ook samen met dit reglement en de leidraad (zie onder) de basis voor een goede en volledige opleiding.

Competenties, wat moet men kennen/kunnen?

0

Introductie algemeen

- a. Rondgang over de vestiging.
- b. Uitleg gebruik Huishoudelijk Reglement als leidraad ook bij opleiding plus eerste belangrijke hoofdstukken.

1

Werkzaamheden plannen (verdieping op de stof uit 0)

- a. Voertuig gebonden documenten controleren.
- b. Lading gebonden documenten controleren.
- c. De reisweg controleren.
- d. Klanten.
- e. Veiligheidsprocedures bij de klanten.

2

Voertuig controleren

- a. Alle noodzakelijke onderdelen van het voertuig controleren.
- b. De maximale ladingscapaciteit controleren / ladingzekering van de laad- en losslangen rekening houdend met de wettelijke voorschriften.
- c. Criminaliteit voorkomen.
- d. Voorkomen van diefstal uit de brandstoftank.

3

Goederen laden, transporteren en lossen

- a. Goederen controleren.
- b. Laden en lossen op de juiste locatie.
- c. Vaardigheid bedienen oplegger bij het laden.
- d. Vaardigheid bij het bedienen installatie bij lossen.
- e. Lossen met de compressor.
- f. Lossen met bedrijfs lucht/stikstof.
- g. Lossen met de pomp.
- h. Functie van het onder-/overdrukventiel.
- i. Positie van kleppen bij laden en lossen.
- j. Functie van de dampretour.
- k. Opstellen, vermeldingen op de vrachtbrief, CMR opstellen, AVC document invullen.
- l. Controle op de dichtheid en dichtingen.
- m. De vrachtbrief correct opstellen.
- n. Correct gebruik van de verschillende koppelingen en aansluitingen voor productoverbrenging.
- o. Controle en gebruik van de PBM.
- p. [On-site en off-site noodprocedures.](#)
- q. [Rijden met de meterwagen.](#)

4

Vrachtwagen besturen/BBS

- a. Het voertuig correct en volgens de regels besturen.
- b. De ADR regels respecteren (tunnelcodes ed.).
- c. Rij- en rusttijden respecteren.
- d. Zuinig en defensief rijden.
- e. Correct gebruikmaken van de digitale tachograaf.
- f. Hulpmiddelen om een route uit te stippelen gebruiken.
- g. Zelfstandig of in samenspraak met de planner de route naargelang het voertuig, de lading en de planning uitstippelen.
- h. Route kunnen aanpassen.

5

Communiceren/Sociale opstelling

- a. GSM en boordcomputer gebruiken.
- b. Begin en einde van een opdracht (carcube).
- c. De eigen werkzaamheden registreren.
- d. Dagstaat invullen.
- e. Met het bedrijf/collega's communiceren.
- f. Klantvriendelijk zijn.
- g. Zich voldoende in een vreemde taal uitdrukken.

6

Toezen op veiligheid en gezondheid

- a. Fysieke risico's (bij heffen en tillen van goederen,...) vermijden.
- b. Werken op hoogte.
- c. Beveiliging, het omgaan met HCDG goederen.
- d. Het laadplatform volgens de wettelijke en bedrijfseigen bepalingen reinigen.
- e. Het voertuig netjes en schoon houden.
- f. Persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken.
- g. Met agressie door andere weggebruikers kunnen omgaan.

7

Optreden bij ongevallen en gevaarlijke situaties

- a. Bij ongevallen correct handelen.
- b. Gevaarlijke situaties melden aan planner of HKVM.

8

Spoelen van de oplegger

- a. Stoffen die mogen worden gespoeld.
- b. Spoelen van de oplegger.
- c. Spoelen van de slangen.
- d. Gebruik spoelinstallatie.
- e. Opstellen ECD document.

1.0 Algemene bepalingen

1.1 Telefoon en mailadressen

De volgende telefoonnummers voor communicatie met de vestigingen zijn:

Planning Van der Lee

Delft: +31 (0)15 213 59 11.

Veendam: +31 (0)59 861 87 07.

Linne/Herten: +31 (0)47 551 81 55.

Werkplaats Van der Lee

Delft: +31 (0)15 213 59 11.

Veendam: +31 (0)59 862 81 14.

Linne/Herten: +31 (0)47 551 81 54.

De ondernemingsraad van Van der Lee:

+31(0)615097285.

De volgende mailadressen voor communicatie met de vestigingen zijn:

Planning Van der Lee

Delft: planning.delft@vanderlee.nl

Veendam: planning.herten@vanderlee.nl

Linne/Herten: planning.veendam@vanderlee.nl

De ondernemingsraad van Van der Lee:

vanderleeondernemingsraad@gmail.com

Het 015 nummer van Van der Lee Delft is tevens het noodnummer c.q.

24/7-nummer voor de planning en/of werkplaats(en).

1.2 Opvolging van de instructies

Alle instructies en procedures voorgeschreven door onze firma (mondeling instructie, dit Huishoudelijk Reglement, Info's en instructies via de boordcomputer) moeten opgevolgd worden. Het niet nakomen kan leiden tot een mondelinge of schriftelijke waarschuwing.

1.3 Toegang tot de vestigingen

Met de magneetkaart (met foto) kunt u zichzelf toegang verschaffen op alle vestigingen en parkeerplaatsen (Hengelo) van Van der Lee en Vervaeke. Voor geladen parkeren zie ook art.10.1.3 en 10.1.4.

1.4 Specifiek voor Frankrijk

Frankrijk heeft wederom het "Document de Suivi" ingevoerd. Indien u steeds stipt en correct uw dagelijksrittenrapport invult, kan dit document doorgaan als een "Document de Suivi".

1.5 Koppelstukken

Het is verboden om een koppelstuk achter te laten bij de klanten, zelfs indien het vermeld wordt op de vrachtbrief. Een koppelstuk kan alleen bij de klant achtergelaten worden mits met goedkeuring door de Planning.

1.6 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.

1.7 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. Pesten: herhaald ongewenst negatief gedrag, waartegen iemand zich niet kan verdedigen. Pestgedrag kan direct gericht zijn tegen de persoon, bijvoorbeeld kleinerende en vernederende opmerkingen, voortdurende kritiek, fysiek aanvallen of bedreigen. Pesten kan ook minder direct: iemand isoleren, buitensluiten en negeren of roddelen, kwaadaardige geruchten, leugens en valse beschuldigingen verspreiden.
- b. Seksuele intimidatie: elke vorm van seksuele toenadering, verzoeken om seksuele gunsten of ander seksueel getint gedrag in de werkomgeving, die een werknemer tegen wie het is gericht, als ongewenst ervaart. Dit kan verbaal zijn, maar ook non-verbaal: het tonen van seksueel getinte of pornografische afbeeldingen (WhatsApp, sms, enz.), aanstaren of seksueel gerichte gebaren. Daarnaast kan seksuele intimidatie fysiek zijn. Dat zijn alle vormen van ongewenst lichamelijk contact: een arm om de schouder, beetpakken, knijpen, zoenen, aanranden en verkrachten.
- c. Intimidatie: een werknemer angst aanjagen of onder druk zetten door psychisch of fysiek geweld of door te dreigen.
- d. Discriminatie: direct of indirect onderscheid op basis van bijvoorbeeld etnische achtergrond, seksuele geaardheid of geslacht. Discriminatie kan zich uiten in pestgedrag of (seksueel) intimiderend gedrag.

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 vertrouwenspersonen binnen Van der Lee zijn de

heer Wim Hestens, Hoofd Personeelszaken, te bereiken op 015-2135911 [en Jan Slotboom, te bereiken op 06-20405719.](#)

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

1.8 Social media

Sociale media zoals LinkedIn, Twitter, Facebook [enz.](#) 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 sociale media (onbewust) [ons](#) bedrijfsimago alsook het bedrijfsimago van derden kunt schaden. Van der Lee vertrouwt erop dat haar medewerkers verantwoord om zullen gaan met sociale 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 het u strikt verboden is om dergelijk materiaal zoals (product)informatie en/of foto's te 'delen'. Het is als vanzelf niet toegestaan tijdens het rijden zich bezig te houden met social media.

1.9 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.

1.10 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.

[De afdeling dient binnen 4 weken na het indienen van de schriftelijke aanvraag hierop te beslissen.](#)

1.11 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.

1.12 Vakantiedagen vervallen niet

Transportbedrijf Van der Lee heeft zich voorgenomen de wettelijke wijziging, over het vervallen van vakantiedagen, in het daarop volgende kalenderjaar voorlopig niet toe te passen. De vakantiedagen bij Van der Lee vervallen dus niet. Indien Van der Lee in de toekomst zou besluiten de wettelijk regeling wel te gaan volgen, dan wordt dit minimaal een jaar, voordat de vakantiedagen vervallen, kenbaar gemaakt.

1.13 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 [op een van onze vestigingen](#) 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.

1.14 Klachten over loon/salaris

Van der Lee verstrekt elke maand een loon/salarisstrook waarop het loon/ salaris voor de betreffende periode wordt gespecificeerd. Bij de loon/ salarisstrook wordt tevens een loonbijlage gevoegd, waarop onder andere de gewerkte uren en toeslagen worden gespecificeerd, alsmede de opname, afschrijvingen en saldi van verlofdagen.

Klachten over de loon/salarisafrekening en/of de loonbijlage moeten binnen 30 dagen na ontvangst hiervan schriftelijk (per e-mail) worden ingediend bij Personeelszaken. Na verloop van deze termijn, worden de loon/ salarisafrekening en de loonbijlage als vaststaand beschouwd en kan hiertegen niet meer geageerd worden.

1.15

Frauduleus handelen, corruptie en omkoping

Onder frauduleus handelen wordt verstaan "Het opzettelijk vervalsen van documenten, ontregelen van de tachograaf, bestuurderskaart, boordcomputer of snelheidsbegrenzer", voor diefstal en het aanleiding geven tot diefstal.

Onder frauduleus handelen vallen ook de begrippen corruptie en omkoping.

Onder corruptie verstaan wij "het misbruik maken van toegekende bevoegdheden voor persoonlijk gewin".

Onder omkoping verstaan wij "het aannemen van geld of een vergoeding (zoals giften of diensten) waardoor de omkoper oneerlijk verkregen voordelen heeft".

Al deze handelingen zijn absoluut verboden en kunnen ontslag op staande voet tot gevolg hebben.

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. (achteraf corrigeren via de boordcomputer is niet toegestaan).

1.16

Puntensysteem

De werknemer waarop het puntensysteem van toepassing is, wordt geacht met het bij ons in het bedrijf gebruikte puntensysteem bekend te zijn. Het puntensysteem is opgenomen in dit Huishoudelijk Reglement.

1.17

Medische keuring

De medische keuring is tegenwoordig onderdeel van rijbewijs C. Graag vooraf overleggen met de heer Jack van den Broek waar/wanneer de medische keuring het beste kan plaatsvinden. Indien u vrachtautochauffeur bent en een medische aandoening hebt, dan dient u er op bedacht te zijn dat er een sommige gevallen een tweede gerichte medische keuring moet plaatsvinden bij een CBR-arts. Het verlengen van het rijbewijs kan dan soms vele maanden in beslag nemen. Dit geldt o.a. bij hart- en vaatziekten, ernstige oogafwijkingen, slaapapneu, diabetisch. Tijdsige verlenging van het rijbewijs valt onder het risico van de chauffeur.

1.18

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.
- 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 bijvoorbeeld in Duitsland, 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.

1.19

Dragen van een baard

Het hebben van een baard en het rijden van gevaarlijke stoffen gaan niet samen.

Geen enkel ademluchtmasker dicht af op een ongeschoren huid. De term 'gladgeschoren' staat dan ook in iedere handleiding van snuitjes, half- en volgelaatsmaskers en zelfs in de uitnodigingsbrief die elke deelnemer aan een opleiding adembescherming ontvangt. Ook een modieuze 'driedagenbaard' of half werk bij het scheren kan adembescherming namelijk volkomen onbetrouwbaar maken. Daarom is het bij veel van onze laad- en losadressen niet toegestaan een baard te dragen. Professionele chauffeurs zullen echter de (eigen) veiligheid zwaarder laten wegen dan het hebben van een baard, want collega's die dat niet doen stellen zichzelf - en daarmee soms ook anderen - nodeloos bloot aan gevaar.

1.20

Sokken achter het stuur

De Duitse en Franse wetgeving stelt dat chauffeurs van voertuigen die beroepsmatig worden ingezet, uit oogpunt van verkeersveiligheid, verplicht zijn om schoenen te dragen die de voet vast omklemmen. Dat is dus duidelijk niet het geval met slippers, sloffen, klompen en dergelijke. Ook blootsvoets of met sokken rijden is niet toegestaan.

De Nederlandse en Belgische wetgeving heeft hier geen hard verbod.

(Privé dient u wel rekening te houden dat mocht u met de slippers aan of op blote voeten een verkeersongeluk veroorzaken, de verzekeraar vaak alleen de schade van de tegenpartij vergoedt).

Van der Lee stelt dat u schoeisel moet dragen en wel schoeisel die de verkeersveiligheid niet in gevaar brengt, dus zeker geen teenslippers die kunnen dubbelslaan of achter de pedalen kunnen blijven hangen.

Daarenboven stelt Van der Lee dat, eenmaal aangekomen bij de klant/opdrachtgever, u de veiligheidsschoenen moet dragen. Dit ook voor de eigen veiligheid, omdat u eenmaal op de site ieder moment moet kunnen evacueren uit uw voertuig en sokken of slippers hierbij not-done is.

1.21

Zwangerschap

Een belangrijk wettelijk uitgangspunt is dat zwangere werknemers gelijk worden behandeld als andere medewerkers. Hun arbeidspositie blijft dan ook onaangetast. Daarnaast zijn er voorschriften waaraan de werkgever zich moet houden. Deze regels zijn beschreven in de Arbeidstijdenwet (verlof, werk- en rusttijden en rustplaatsen), de Arbowet en het Arbobesluit (arbeidsrisico's en maatregelen om veiligheid en gezondheid te waarborgen). Van der Lee begrijpt en onderschrijft deze rechten en zal u bijstaan in het gehele proces.

Als u als werknemer uw werkgever heeft medegedeeld dat u zwanger bent zal samen worden gekeken welke risicofactoren zoals stress, lichamelijke belasting en overige omgevingsfactoren er spelen en hoe deze kunnen worden beperkt of voorkomen.

Ook indien u uw kind gedurende de eerste 9 maanden borstvoeding wil geven, of wil kolven, zal Van der Lee u hiervoor een afgesloten ruimte ter beschikking stellen met een koelkast.

1.22

Beslissing directie

Zaken, waarin dit Huishoudelijk Reglement of de CAO

Beroepsgoederenvervoer over de weg en de verhuur van mobiele kranen niet voorzien, zullen aan de directie ter beoordeling worden voorgelegd.

De uitspraak is bindend.

2.0 Documenten

2.1 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. Het scannen van die documenten zoals opgevraagd via de boordcomputer.
- c. Geldige bestuurderskaart.
- d. De invoer van alle gegevens in de boordcomputer

Bovendien voor het rijdend personeel stukgoederenvervoer:

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

Het spreekt voor zich dat de gegevens/tijden zoals genoteerd op de diverse documenten(als b.v. CMR en dagelijkse rittenrapport) overeenkomen met de informatie/tijden van die in de boordcomputer

2.2 Inleveren dagelijks rittenrapporten/dagstaten

De rittenrapporten moeten eenmaal per week worden ingeleverd of worden opgestuurd.

Uitzondering hierop geldt voor de afdeling PV, indien mogelijk moeten de dagelijks rittenrapporten van deze afdeling dagelijks worden ingeleverd.

De bestuurderskaart moet bij voorkeur eens per week worden uitgelezen, indien dit niet mogelijk is dan uiterlijk tussen de 21ste en 28ste dag. Bij uitdiensttreding de bestuurderskaart uitlezen na de laatste rit.

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.

2.3 Benodigde documenten

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

Persoonlijke documenten:

- a. Geldig en relevant ADR certificaat (indien van toepassing).
- b. Geldig rijbewijs met de juiste categorieën en geldig Code 95.
- c. BBS-pasje c.q. certificaat van overige 'verplichte' opleiding, bijvoorbeeld basisveiligheid VCA.
- d. Ingevulde AVC/CMR vrachtbrief en eventuele aanvullende opdracht gerelateerde documenten.
- e. De schriftelijke instructie volgens het ADR in de cabine.
- f. Eventuele toegangspassen en/of laadpassen van klanten/opdrachtgevers.
- g. Geldig paspoort(verplicht voor de UK) of geldige Europese identiteitskaart (alleen voor de EEG). (Vooraf namelijk niet bekend of het grensoverschrijdend wordt).

In de ' blauwe map' bij de trekker moeten de volgende documenten aanwezig zijn:

- a. [Kentekenbewijs of kentekencard van de trekker.](#)
- b. DKV pas.
- c. GO-voertuig tankkaart (voorheen de Texaco kaart).
- d. IDS voertuig tankkaart.
- e. Geldig ADR/VLG of APK keuringsdocument.
- f. Geldig keuringsdocument van alle aanvullende hulpmiddelen (bijv. autolaadkraan).
- g. Groene kaart.
- h. Schadeformulier.
- i. NIWO eurovergunning.
- j. VIHB vergunning(voor afvaltransporten).
- k. [Verkorte instructie digitach \(indien nog van toepassing\).](#)
- l. Instructie stoelafstelling.
- m. Brief TÜV inzake Duitse milieusticker.
- n. Instructies tanken onderweg.

In de documentkoker van de oplegger/aanhangwagen:

- a. Kentekenbewijs of kentekencard van de oplegger/aanhangwagen.
- b. Geldig slangentestrapport van alle aanwezige losslangen.
- c. Geldig ADR/VLG of APK keuringsdocument.
- d. IC formulier (Inspectie en Controleformulier) van de RDW.

2.4

Documenten bij grensoverschrijdend vervoer

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

- a. Douane documenten.
- b. Bij afvaltransporten moet er ook een kopie van de buitenlandse afvalvergunningen aanwezig zijn. Let dan ook op de vervaldatum.
- c. Op de juiste wijze in- en uitklaren.
- d. Eventueel attest Franse minimumloon.
- e. Correct werkende tolkastje(s).

2.5

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.

2.6

Vermissing documenten

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

3.0 Rijden

3.1

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 Wagenpark en inkoop [of werkplaatschef](#).

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, [mits aanwezig](#)).
- d. Oliepeil in het carter.
- e. Oliegedruk.
- 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 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

- n. Geen barst of scheur in de voorruit.

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.
- f. Wielkeg(gen) aanwezig [geschikt voor de diameter van het wiel](#).
- g. Twee zelfstandig staande waarschuwingssignalen.
- h. Waarschuwingssvest.
- i. Draagbaar verlichtingsapparaat (zaklamp).
- j. Noodstopknop(bediening) bodemklep(bekabeling naar de knop in orde).

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

Het wel declareren van pre-start, maar geen pre-start uitvoeren, wordt als frauduleuze handeling gezien. Hetzelfde geldt voor meer tijd declareren dan feitelijk hiervoor gebruikt.

3.2 Problemen 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.

3.3 Aanrijding

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

3.4 Voertuignummering

Met oog op de toekomstige integratie van de ondersteunende systemen voor de vloten van de groepen Vervaeke en Van der Lee, en de uitrol van nieuw materiaal in een nieuwe huisstijl, wordt een nieuw nummeringssysteem ingevoerd voor rollend materieel dat nieuw wordt gebouwd of vernieuwd wordt. Het opzet is om steeds een uniek nummer te kunnen hanteren voor het materiaal in de groep.

Algemene stelregel 1 : schildering in nieuwe kleuren = nieuwe nummering

De nieuwe donkerblauw gekleurde trekkers worden opeenvolgend genummerd met 4 cijfers, waarbij het startnummer afhankelijk is van het land van inschrijving:

Land	Startnummer trekker
België	1400
Nederland	5200
Duitsland	7500
Frankrijk	8300
Luxemburg	8700

De nieuwe en vernieuwde (tank)opleggers die in de nieuwe huisstijl geschilderd worden, worden gekenmerkt door een code bestaande uit 2 letters en 3 cijfers. De eerste letter duidt het voertuigtype aan. De tweede letter duidt de landcode aan waar de oplegger is ingeschreven. De 3 cijfers zijn een doorlopende nummering per type en per land. Een overzicht van de voertuigtypes en een voorbeeld staan op de bijlage aan deze brief.

Algemene stelregel 2 : steeds het volledig uniek nummer "XY000" hanteren in communicatie en signalisatie van de oplegger

We begrijpen dat dit niet alleen een aanpassing zal vergen van de systemen, maar even goed van de gewoontes om met een andere nummering over trekkers en opleggers te spreken. In het bijzonder voor de opleggers zal het belangrijk zijn steeds de volledige code te gebruiken, zowel gesproken als in boodschappen. Het resultaat van deze nieuwe nummering is dat er geborgd wordt dat in de toekomst steeds een unieke verwijzing naar een trekker of oplegger kan bestaan in alle systemen, en er steeds 1 unieke referentie overeenkomt met de signalisatie op een voertuig, en dit voor de volledige groep Vervaeke.

Voertuigcodering getrokken voertuig: "XY000"

X = voertuigtype

Y = landcode

000 = volgnummer per type per land

	voertuigtypes
A	aanhangwagen platvervoer
B	containerchassis
C	tankContainer inox/RVS
D	tankcontainer met coating
E	tankcontainer met rubber lining
F	Aluminium Fuels distributie tankoplegger (drukloos)
G	hoogwaardige inox/RVS tankoplegger - ex Vervaeke "Groene letters"
H	Huifwagen, schuifzeilen trailer, city zeiloplegger, open + open AHW
I	tankwagen met dunne interne coating (geen rubber lining)
J	-
K	mobiele wegterrein Kraan + motorwagen met autolaadKraan
L	rubber Lined tankoplegger
M	rubber Lined tank op motorwagen + Aanhangwagens
N	Aluminium tankoplegger
O	gastankoplegger
P	PVC tankoplegger
Q	hoogwaardige inox/RVS motorwagen + aanhangwagen
R	speciale inox/RVS tankoplegger - ex Vervaeke "Rode letters"
S	Standaard Stainless Steel = inox/RVS tankoplegger
T	-
U	Uranus metaaltype tankoplegger
V	Vacuüm oplegger en Vacuüm sludge oplegger inox
W	Vacuüm oplegger met lining
X	dieplader en semi-dieplader
Y	Diverse motorvoertuigen werken: vorkheftruck, shovel, hoogtewerker,...
Z	Diverse motorvoertuigen utilities: caddy, busje, aanhangwagen busje,....
	landcodes
B	België
N	Nederland
D	Duitsland
F	Frankrijk
L	Luxemburg

Voorbeeld: rubberbekte Nederlandse tankwagens = LN001, LN002,...

3.5

Gebruiksregels digitale tachograaf

Voor het gebruik van de tachograaf gelden regels. Bij onjuist gebruik kunt u hoge boetes krijgen. Ze zijn zo hoog, omdat er vanuit wordt gegaan dat er een economisch voordeel wordt behaald uit de overtreding.

Bedrijfsvoorschriften:

- a. Zorg er voor dat de digitale tachograaf en de bestuurderskaart goed worden gebruikt en goed functioneren.
- b. Zorg voor voldoende printpapier in het voertuig om de gegevens te printen. Een reserverol is niet verplicht, maar wel aan te raden.
- c. Bij uitval of gebrekkige werking van de digitale tachograaf dient u contact op te nemen met de werkplaats.
- d. Duurt het langer dan een week voordat het voertuig terug is bij het bedrijf, dan moet de reparatie onderweg worden uitgevoerd.
- e. Download wekelijks de gegevens van de bestuurderskaart via uw boordcomputer of downloadstations op de Nederlandse locaties.
- f. Let op de juiste werking en tijdsaanduiding van de tachograaf en het juiste gebruik van de bestuurderskaart.
- g. De bestuurderskaart is persoonlijk. Gebruik juiste en onbeschadigde bestuurderskaart. Voorkom beschadiging van de bestuurderskaart.
- h. Haal de bestuurderskaart niet voor het einde van de rit uit de tachograaf, tenzij dit is toegestaan (bij wisseling voertuig, controle of begin dagelijkse rust).
- i. Meld gebreken aan de tachograaf zo spoedig mogelijk aan de werkplaats.
- j. Plaats de bestuurderskaart bij aanvang werkdag of voor aanvang van de rit in de digitale tachograaf.
- k. Geef het symbool van het land van vertrek handmatig aan.
- l. Voer rust of andere werkzaamheden voorafgaand aan het rijden handmatig in (de persoonsgegevens, het kenteken en de kilometerstanden van het voertuig worden bij de digitale tachograaf automatisch op de bestuurderskaart geregistreerd).
- m. In Europa is bij grensoverschrijdend vervoer bepaald dat bestuurders het symbool van het land dat zij binnenrijden nadat zij een grens van een lidstaat hebben overschreden, handmatig moeten registreren. U moet stoppen op de dichtstbijzijnde stopplaats aan of voorbij de grens. Als de overschrijding van de grens van een lidstaat plaatsvindt op een veerboot of een trein, vermeldt de bestuurder het landsymbool aan de haven of het station van aankomst.
- n. Voer bijzonderheden handmatig in bij de digitale tachograaf.
- o. Voer rust en overige activiteiten handmatig in bij de digitale tachograaf als deze niet door de tachograaf zijn geregistreerd.
- p. Vul bij gebreken aan de tachograaf de activiteiten op de achterzijde printpapier waarop ook naam en nummer rijbewijs plus uw handtekening moeten staan.

- q. Maak bij verlies, diefstal of een defecte bestuurderskaart voor aanvang en bij het einde van de dienst een print-out en voorzie deze van naam en nummer rijbewijs plus uw handtekening
- r. Doe bij verlies of diefstal onmiddellijk aangifte bij de autoriteiten van het land waar de diefstal heeft plaatsgevonden.
- s. Doe ook aangifte in het land waar de kaart is afgegeven en in het land waar je uw gewone verblijfplaats heeft.
- t. Je kunt ten hoogste 15 kalenderdagen, of langer als dit noodzakelijk is om het voertuig naar het bedrijf terug te rijden, zonder kaart rijden.
- u. Je moet direct een nieuwe bestuurderskaart aanvragen.
- v. Bedien de tachograaf aan de hand van de volgende symbolen.



stuurwiel voor rijtijd



twee hamertjes voor alle andere werkzaamheden



vierkant met diagonale streep voor wachttijd en beschikbaarheidstijd



bedje voor pauzes en dagelijkse rusttijd

- w. Bij controle moet je de print-outs en bestuurderskaart van de dag van controle kunnen tonen plus de gegevens van de daaraan voorafgaande 28 kalenderdagen.
- x. Bij controle moeten de 28 voorafgaande kalenderdagen aan de rit verantwoord worden met activiteiten en rust. Bij de digitale tachograaf kan dit via handmatige invoer in de tachograaf. Mocht je maar incidenteel rijden dan kun je de dagen waarop je niet gereden hebt verklaren middels een patronaal attest.

4.0 Laden/Lossen

4.1 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: [December 2013 \(Corr. March 2020\)](#).

4.1.2 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.

4.1.3 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.
- e. U kunt eventueel gebruik maken van de app "KopieID" van het Ministerie van Binnenlandse zaken.

Daarnaast kunt u ook altijd in eerste instantie de Van der Lee-Vervaeke [chauffeursbadge](#) met pasfoto afgeven voor de indentificatiedoeleinden.

4.1.4 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.

4.1.5 Manoeuvreren

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

4.1.6 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 5.0 LMRA.

4.1.7 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.

4.1.8 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.

4.1.9 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. Of er met perslucht of met de pomp wordt gelost (eigen compressor of lucht klant, eigen pomp of pomp klant).
- b. Visueel de conditie en reinheid van zijn losslang met zijn pakkingen alsook de conditie van de pakkingen in zijn luchtkoppelingen.
- c. Spoelmogelijkheid voor losslang/koppelingen.
- d. Absorberend materiaal.

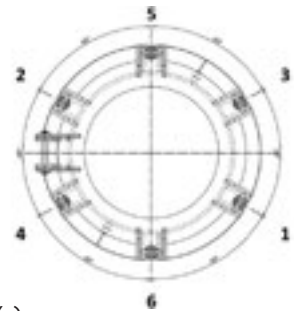
4.1.10 Zelfstandig laden

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.

4.1.11 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 dicht 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.

4.1.12 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).
- i. Indien uw oplegger is voorzien van de doorzichtige PVC slangetjes tussen de uitlopen van de diffruimte, dan deze controleren op aanwezigheid van vloeistof.

4.1.13 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.

4.1.14 Verloopkoppelingen

Het kan voorkomen dat u gebruik moet maken van een verloopkoppeling. Indien er voor het lossen meer dan een verloopkoppeling nodig is, dient u eerst te overleggen met de planning. Let ook op met het gebruik van verloopkoppelingen dat de arm/last op het aansluitpunt hierdoor aanzienlijk toeneemt en daarmee ook het risico op afbreken/lekkage.

4.1.15 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.

4.1.16 Monsternamen

Van der Lee voert samen met haar opdrachtgevers een anti-monsternamen 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.](#)

4.1.17 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 onmiddellijk hulp kan worden geboden (Arbeidsomstandighedenbesluit Artikel 7.23c).

4.1.18 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).

4.1.19 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.

4.1.20 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 artikel 10.14.

4.1.21 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 artikel 10.14.

4.1.22 Toestemming

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

4.1.23 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.

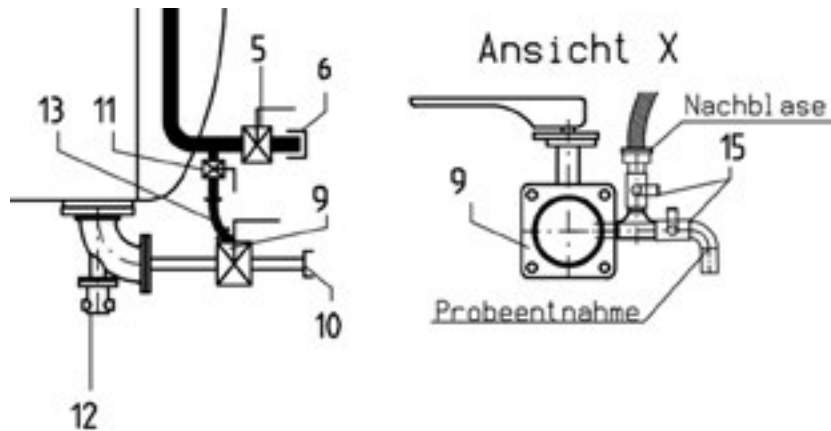
4.1.24 Veilige afstand

Tijdens het lossen dient u ook een veilige afstand te houden tussen u en de uitloop/losslang. Dit deel staat immers onder druk en lekkage ten gevolge van foutief aankoppelen of een defect in de uitloop of het aansluitpunt van de klant is niet ondenkbaar. Indien u een deellading levert of de lossing moet worden onderbroken zorg dan altijd dat de lossing is gestopt en de losslang is ingeblokt tussen afsluiters alvorens u maatregelen treft om de volle losslang na te blazen.

4.1.25 Nablazen en 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.

De nablaas-inrichting.



Op de uitloop (10) van de oplegger zit veelal de luchtslang (13) van het perslucht/dampretoursysteem van de oplegger vast op de monsterkraan/nablaaskraan (15) op de uitloop gemonteerd. Dit is een gevaarlijke vaste verbinding. Indien de monsterkraan iets doorlaat c.q. wordt opengestoten loopt in het perslucht netwerk tijdens het lossen onder druk product in dit netwerk.

Dit product komt dan weer vrij (onder druk) bij b.v. het afkoppelen voor monsternamen of contamineert bij het nablazen. Koppel deze slang los en zet hem speciaal hiervoor op het chassis gemonteerde koppelstuk, zo houdt u zicht op mogelijke doorlaat/lekkage van deze kraan en dus zicht op de risico's. Ook moet u, indien u de oplegger spoelt dan ook deze luchtslang loskoppelen en het nablaaskraan doorspoelen (bijvoorbeeld door dit kraantje te openen en de dop even op de uitloop plaatsen). Vaak wordt er door dit kraantje ook een monster genomen dus het schoon zijn van dit stuk appendage (kraan, luchtslang) is super belangrijk.

Bij het ontluichten na een lossing onder druk geldt in beginsel hetzelfde als bij nablazen. Bedenk dat bij een losdruk van 1,5 bar en een 30m³ inhoud van de oplegger u totaal 1,5x30=45m³ lucht over de ontvangende installatie dient af te laten. Gaat dit te snel dan zal er drukopbouw in de ontvangende tank plaatsvinden en dat is waar deze tanks in regel niet voor ontworpen zijn.

4.1.26 Spoelen losslang en koppelingen

Na het lossen is het van belang om de gebruikte losslang en koppelingen te spoelen met water om zo geen resten van het product buiten de oplegger te hebben, het product de wagen niet kan vervuilen, (niet kan indikken/indrogen in de losslang en zo ook geen risico voor de veiligheid vormt).

Verzoek en tracht de losslangen na lossing te reinigen, is dit niet mogelijk meldt dit zodat er kan worden getracht deze mogelijkheid wel te voorzien.

Let wel bij producten zoals sterk zwavelzuur en oleum zal zich warmte ontwikkelen bij het spoelen, dit kan dan weer schadelijk zijn voor de slang. Doe dit spoelen op locatie dan ook uitsluitend als u voldoende water tot uw beschikking heeft om de warmte direct af te voeren. Ook voor olie-achtige producten of oplosmiddelen is gezien de aard van het product spoelen niet nodig en niet zinvol.

Er is naast veiligheid ook een wettelijke achtergrond, als de slangen na lossen in de koker worden meegevoerd maken zij geen deel meer uit van de bedrijfsuitrusting en we zo feitelijk bij vuile slangen kunnen stellen dat er gevaarlijke stoffen worden vervoerd in niet UN gekenmerkte verpakking. Behalve slangen geldt dit natuurlijk ook voor andere gevaarlijke stoffen die op een of andere manier los worden meegevoerd (doeken, resten in emmers, vuile koppelingen etc.)

Het IL&T heeft toegezegd dat indien de losslang niet kon worden gereinigd en afgedopt in de slangenkoker ligt hierop niet te verbaliseren. Dit neemt overigens niet af aan het feit dat het wettelijk niet is toegestaan.

4.1.27 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.

4.1.28 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 weggrijden 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.

4.1.29 Onder druk de weg op

Basisstandpunt van Van der Lee is dat wij op de losplaats altijd van druk willen komen. Als transporteur wijzen wij de opdrachtgever er op dat restdruk in de oplegger een onaanvaardbaar risico vormt en wij ons niet zonder meer opnieuw kunnen aanbieden op de laadplaats.

Vanuit het ADR is er geen verplichting om drukloos te rijden en mag je op de maximale werkdruk de weg op.

Wij doen dan ook altijd ons best om de opdrachtgever te bewegen om bij de klant een mogelijkheid voor het van druk aflaten te voorzien.

Waar dit niet mogelijk is, zal dit plan technisch moeten worden opgevangen om de druk op een veilige locatie af te laten.

4.2 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. Voor het lossen in IBC's werd er samen met Vervaeke een beleid vastgesteld. In overleg met de planner kan nu worden besproken en overwogen hoe verder te handelen.

Het beleid is feitelijk als volgt:

Verboden direct te lossen in IBC's zonder dat hiervoor een vast aansluitpunt (IBC vulinstallatie) aanwezig is.

Uitzonderingen hierop:

- a. De IBC wordt gevuld met behulp van een tappistool met afsluiter, gehanteerd door de operator en **liefst** zonder druk.
- b. Tijdens het proces is er voldoende communicatie mogelijk tussen operator en chauffeur.
- c. Chauffeur blijft bij zijn wagen voor uitsluitend de bediening van zijn eindklep.
- d. Na afkoppelen is er mogelijkheid de losslang te legen (en te reinigen).
- e. Operators en de chauffeur dragen hiertoe afdoende PBM.

Bij een IBC vulinstallatie dient u uitsluitend de losslang op de installatie aan te sluiten. U blijft ook in deze situatie bij de eindklep van de wagen.

Voer altijd de LMRA (zie ook LMRA art. 5.0) uit!

Daarnaast stellen de volgende opdrachtgevers ongeacht de volgende eis:

	Monsternamedoor chauffeur	Lossen in IBC's
Nouryon	Verboden. Stop actie, melden aan Nouryon	Onbepaald
Inovyn	Verboden. Stop actie melden aan Inovyn	Verboden. Stop actie, melden aan Inovyn
Vynova	Verboden. Stop actie, melden aan Vynova	Verboden. Stop actie, melden aan Vynova
Brenntag	Verboden. Stop actie, melden aan Brenntag	Alleen bij vast aansluitpunt. Anders melden aan Brenntag

4.3

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.

[Ook zijn er opdrachtgevers die op hun vrachtbrief een checklist hebben opgenomen die dan ook dient te worden afgelopen en tevens dient te worden ondertekent door chauffeur en operator.](#)

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.

4.4

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. Voer desnoods tijdens de werkzaamheden een LMRA moment in (zie ook LMRA art. 5.0 in dit reglement).

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

4.5 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.

4.6 Terreingewicht

Bij het laden moet ook zeker rekening worden gehouden met de maximaal toegestane wettelijke totaalgewichten van de combinatie. Deze zijn:

	Nederland	België	Duitsland	Frankrijk
Totaal gewicht	50 ton	44 ton (per 2022 onder voorwaarden 48 ton)	40 ton	40 ton (de tijdelijke 44 ton werd weer teruggezet op 40)

In Nederland zal deze 50 ton in de regel niet worden gehaald omdat bij de meeste Nederlandse combinaties dit gewicht eerder wordt beperkt door de maximaal technisch toegestane belading (som van de toegestane aslasten), zie hiervoor ook de afzonderlijke kentekenbewijzen

4.7 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.

4.8 Is er BHV-organisatie op de werkplek

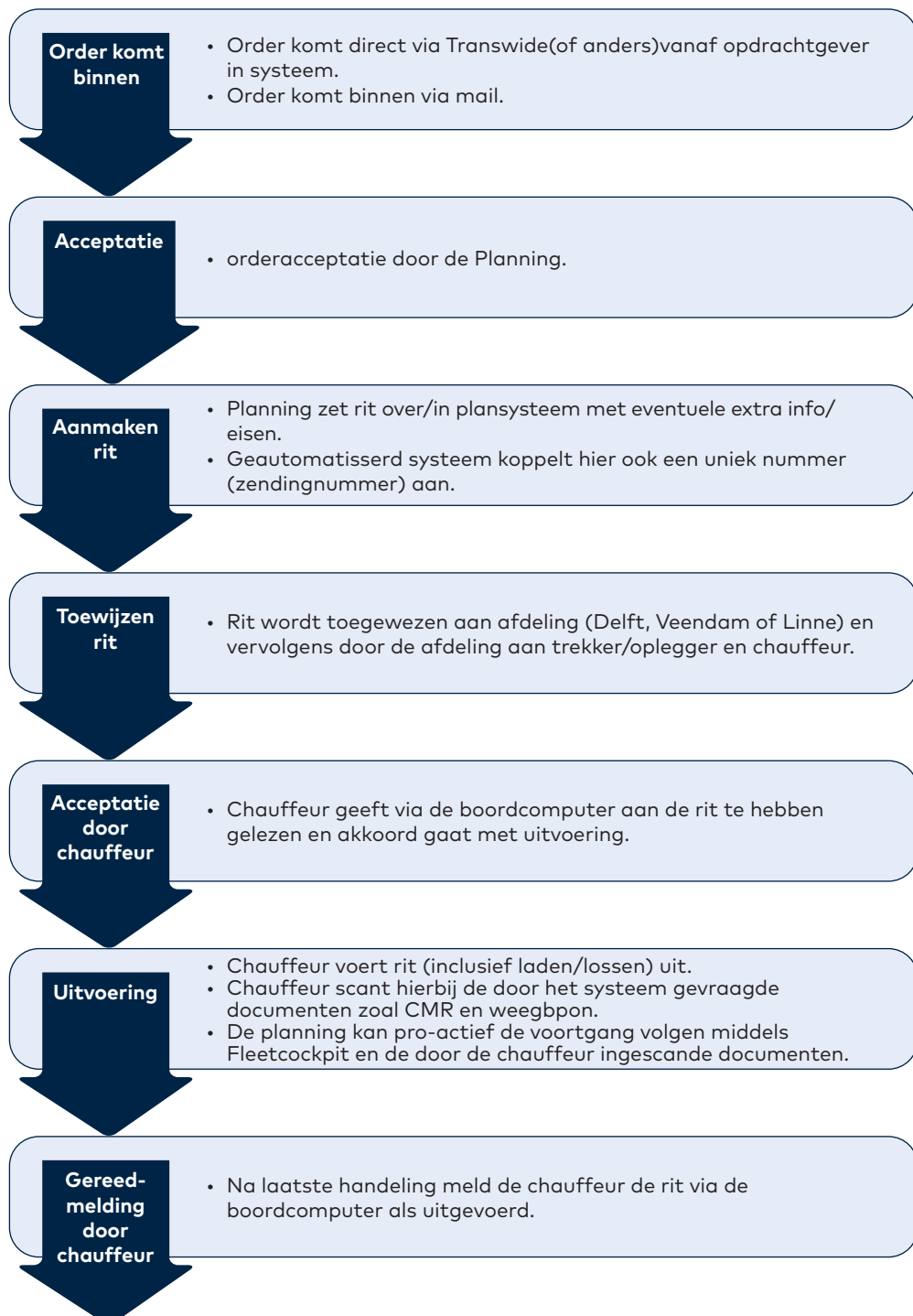
Indien u op locatie werkzaamheden verricht is het verplicht om uzelf op de hoogte te stellen van de werking van de BHV organisatie waar u te gast bent. U dient te weten hoe de alarm- en hulpverleningsprocedure op het werk is georganiseerd (deze is er immers voor uw veiligheid).

Indien er niets is geregeld, dan kunt u terugvallen op ons Huishoudelijk

Reglement artikel 12.0 "Noodprocedure, calamiteit onderweg".
De in dit artikel opgesomde volgordelijke acties kunt u volgen.
Afwijkingen op de laad- losplaats dient u te melden volgens artikel 11.0.

4.9 Flowchart geautomatiseerd werkproces

Om het geautomatiseerde systeem vanaf orderacceptatie tot aan het gereed melden door de chauffeur inzichtelijker te maken hierbij ter informatie de 'flowchart' van het proces met de hierbij behorende acties/taken.



5.0 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 hoeft 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. Stel voor uzelf vast of de anderen zich ook bewust zijn van de mogelijke gevaren, of ook wel: !! awareness of the awareness of others !!. 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!



6.0 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:

-Volledig dedicated

Transport in één oplegger van slechts één Water Mark-gecertificeerd product.

-Water Mark dedicated

Transport in een oplegger van meerdere Water Mark-gecertificeerde producten, bijvoorbeeld zoutzuur en natronloog.

-Voedingsmiddel dedicated

Uitsluitend voor voedingsmiddelen en waterbehandelingschemicaliën.

-Non dedicated

Transport in een oplegger van ook niet Water Mark-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: Volledig-, Water Mark-, of Non-dedicated moet worden uitgevoerd. Bij Van der Lee zal dit in de regel Non dedicated zijn.

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, zie de bijlagen).

ADR 1.10 van toepassing

Ook al gaat het hierbij niet om het transport van goederen met een hoog gevaarpotentieel (HCDG goederen) is op deze transporten vanuit de BRL (richtlijn leveringsketen drinkwaterchemicaliën) het beveiligingsplan conform ADR 1.10 van toepassing, zie hiervoor artikel 10.1.

Voorgaande lading

Dit mag uitsluitend een niet ADR-product zijn of een ADR-product van klasse 8.

Reinigen van de oplegger

De tankoplegger dient te worden gereinigd bij een station die het ECD reinigingsdocument uit geeft 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 zowel links en rechts dienen na de reiniging onomkeerbaar te worden verzegeld met hiertoe geschikte en identificeerbare zegels.

Ook de luchtslang boven op de trailer moet worden verzegeld. Dit kan door de slang aan te koppelen en te verzegelen of door de stofdoop op de slang te monteren en te verzegelen. Liever een zegel extra dan te weinig. Op het zegelformulier is plaats om extra zegelnummers op te nemen.

De zegelnummers dienen op het aparte zegelformulier (formulier nummer 0012, zie ook de bijlagen) 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.

Het zegelformulier is ondersteunend. Indien u bijvoorbeeld slangkokers heeft die ook aan de voorzijde open kunnen dan dient u deze ook te verzegelen. Hiervoor is een vrije ruimte op het formulier opgenomen. Ruimte te kort, dan een tweede zegelformulier koppelen.

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, monsternamen en productcontrole.

Indien dit alles correct is, zal de chauffeur samen met de operator de feitelijke lossing starten. Indien er een zegel mist, het zegelnummer afwijkt dan dient de chauffeur zijn actie te stoppen en direct contact op te nemen met de afdeling Planning.

De afdeling planning zal op haar beurt deze inbreuk direct melden aan de KIWA om vervolgmaatregelen te bespreken.

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. Dit geldt dus uitsluitend indien hetzelfde Water Mark gecertificeerde product opvolgend moet worden getransporteerd.

Extra informatie op vrachtbrief

Op de vrachtbrief dient ook de volgende informatie te worden bijgeschreven [middels het plaatsen van het KIWA-ATD stempel](#):

- De vermelding: KIWA-ATD.
- Certificaatnummer van het product.
- Handelsnaam volgens KIWA- Water Mark certificaat.
- Datum van laden, c.q. vertrek.
- Eventueel (niet meer verplicht) de 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 KIWA-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.

Melden van inbreuken KIWA-ATD

Iedere geconstateerde inbreuk op het transport die van invloed kan zijn op de productkwaliteit dient te worden gemeld aan de planning. Denk hierbij aan zegelbreuk, loszittende appendages, e.d.

Bij vastgestelde inbreuken dient een en ander ook direct aan de Kiwa te worden doorgegeven.

7.0 Onderhoud materieel

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4

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 pacificeren.

Deze oxidehuid gaat normaliter lang mee en het RVS heeft ook de eigenschap, waar dit laagje weg is, dit van binnenuit weer te herstellen.

Echter dit nieuwe oxide laagje is van mindere kwaliteit dan het van fabriekswege aangebrachte laagje, omdat deze re-pacificering 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 (voorkomt krassen) in de oplegger lopen, dit alleen voor monteurs na gasvrij verklaren.

- a. Geen zwavelzuur spoelen met te weinig water (dit is beitsen zonder pacificeren).
- 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 pacificeren

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 pacificeren 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 gepacificerd. Dit houdt in, dat het in een (oxiderende) salpeterzuuroplossing ondergedompeld wordt, waardoor het oppervlak van een goed hechtende en beschermende oxide laag wordt voorzien.

7.5 Luchtvering oplegger

Bij afkoppelen op eigen terreinen of bij wegzetten in verhuur dient de chauffeurs altijd de luchtvering "zowel bij een geladen als ongeladen oplegger" te laten 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 weggrijden.

7.6 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.

7.7 Ter reparatie aanbieden

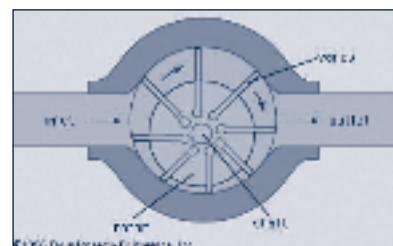
Wanneer u uw materieel ter reparatie naar een van de vestigingen brengt wordt van u verwacht dat u een reparatiebon inlevert bij de betreffende Werkplaatschef, dit om achteraf discussie omtrent de reparatie te voorkomen. Deze reparatiebonnen liggen bij de afdeling Planning op de vestigingen. Als vanzelf 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.

7.8 De Compressor

De compressoren op onze trekkers zijn zogenaamde 'rotary-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.



7.9

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.

7.10

Oplegger afkoppelen

Indien u een oplegger onderweg afkoppelt dan moeten allen bij deze oplegger en de lading behorende papieren in de documentkoker worden opgeborgen. Dit kunnen zijn de CMR, spoelbewijs of een leeg/ongereinigd document.

7.11

Leeg/ongereinigd

Indien u leeg en ongereinigd moet rijden dient u een leeg/ongereinigd document (ons leeg-ongereinigd document met nr. 0008, zie ook de bijlagen) in te vullen. [Indien u afkoppelt dit document achterlaten in de kist \(RVS\)/documentkoker \(bekleed\) van de trailer.](#) 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.

	NL	D	Fr	Etiket	PG	TC
	pekelwater	Sole	eau salee			
UN1170	ethanol (ethylalcohol)	Ethanol (ethylalkohol)	ethanol (alcool ethylique)	3	III	D/E
UN1230	methanol	Methanol	methanol	3 (6.1)	II	D/E
UN1755	chromzuur oplossing	Chromsäure, lösung	acide chromique en solution	8	II	D/E
UN1760	bijtende vloeistof, neg	Ätzender flüssiger stoff, nag	liquide corrosif, nsa	8	III	E
UN1789	zoutzuur	Chlorwassers- toffsäure	acide chlorhy- drique	8	II	E
UN1791	hypochloriet, oplossing	Hypochloritlö- sung	hypochlorite en solution	8	II	E
UN1805	fosforzuur, vloeibaar	Phosphorsaure, flüssig	acide phospho- rique liquide	8	III	E
UN1814	kaliumphydroxide, oplossing (kaliloog)	Kaliumphydroxid- lösung	hydroxyde de potassium en solution	8	II	E
UN1824	natriumphydroxi- de, oplossing (natronloog)	Natriumphydroxi- delösung	hydroxyde de sodium en solution	8	III	E
UN1830	zwavelzuur met meer dan 51% zuur	Schwefelsäure	acide sulfurique	8	II	E
UN1831	zwavelzuur, rokend (oleum)	Schwefelsäure, rauchend	acide sulfurique fumant	8	III	E
UN1992	brandbare vloeistof, giftig, neg	Entzündbarer flüssiger stoff, giftig, nag	liquide inflamma- ble, toxique, nsa	8	III	E
UN1993	brandbare vloeistof, neg	Entzündbarer flüssiger stoff, nag	liquide inflamma- ble, nsa	8	II	E
UN2031	salpeterzuur (boven 65 % ook etiket 5.1)	Salpetersäure	acide nitrique.	8 (5.1)	III	E
UN2448	formaldehyde, oplossing, met ten minste 25% formaldehyde.	Formaldehydelö- sung mit mindes- tens 25% Formaldehyde	Formaldehyde en solution conte- nant au moins 25% de formalde- hyde	8	II	E
UN2209	zwavel, gesmol- ten	Schwefel, geschmolzen	soufre fondu	4.1	II	E
UN2581	aluminiumchlo- ride, oplossing	Aluminiumchlorid, lösung	chlorure d'aluminium en solution	8	I	C/D
UN2582	ijzer (III) chloride, oplossing	Eisen(III)chlorid, lösung	chlorure de fer III en solution	8	III	D/E
UN2672	ammoniak oplossing in water	Ammoniaklösung in wasser	ammoniac en solution aqueuse	8	II	D/E
UN2790	azijnzuur oplos- sing	Essigsäure, lösung	acide acetique en solution	8	II	D/E
UN2796	zwavelzuur met ten hoogste 51% zuur	Schwefelsäure mit höchstens 51% Saure	acide sulfurique contenant au plus 51% d'acide		II	D/E

Tabel 1. de meest voorkomende ADR benamingen, hun Pack Group (PG), Tunnel Code (TC) en hun vertaling in de juiste volgens het ADR verplichte notering volgorde. Let op, een stof met een UN nummer kan in meerdere Pack Groups (PG) zijn ingedeeld.

8.0 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 9.0.

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 ([materieel uit de Vervaeke groep](#)) wordt inwendig gereinigd.

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

Alle vestigingen:

aluminiumchloride	2581
ammoniakwater	2672
calciumchloride	ADR vrij
fosforzuur	1805
hypochloriet	1791
ijzerchloride	2582
kaliloog	1814
natronloog	1824
salpeterzuur	2031
zoutzuur	1789
zwavelzuur	1830 en 2796

Alleen voor de vestiging in Roermond nog extra:

formaldehydeoplossing, <25% formaldehyde	2209
natriumbisulfiet	2693
ureum	1333

Alleen voor de vestiging in Veendam nog extra:

pekelwater (brine)	ADR vrij
--------------------	----------

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 of via de [boordcomputer](#) verkregen van de afdeling Planning TV of afdeling WP. Deze opdracht kan worden gegeven aan de chauffeur of tankreiniger.

Iedere tankwagenchauffeur en tankreiniger is geautoriseerd om de tankreiniging uit te voeren.

Samen met deze opdracht dient tevens aan de 'spoeler' te worden medegedeeld:

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.

Valbeveiliging

Op onze spoelplaatsen in Delft, Veendam en Linne is valbeveiliging aangebracht. U bent verplicht deze beveiliging in combinatie met uw valharnas te gebruiken. Bedenk dat juist bij spoelen er veel handelingen plaatsvinden boven op de trailer en zo het afvalrisico hier hoog is. De mogelijkheid om u te beschermen is hier aanwezig. Gebruik deze dan ook.

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 oplegger op de spoelbaan is gereden, mogen de knevelbouten worden losgedraaid. De deksels blijven gesloten om emissies naar de buitenlucht en blootstelling aan dampen te voorkomen. Pas als alle deksels los liggen, mag het eerste deksel worden geopend om de spoelkop in te hangen en het spoelproces te starten. Op deze manier zal ook de inwerking van dampen op het mechaniek van de spoelkop minimaal zijn.

Bij het openen van het mangat voor het inwendig reinigen dient u bij de volgende producten zeker de adembescherming (volgelaatsmasker met ABEK 1P3 filterbus) te gebruiken:

Ammonia(ammoniakwater)	UN1672
Formaldehydeoplossing	UN2209
Salpeterzuur	UN2031
Zoutzuur	UN1789
Zwavelzuur	UN1830 en UN2796

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 Kemmler codes 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 droog gestoomd 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 mee gespoeld door deze aan te koppelen of apart met de waterslang te spoelen (dus niet apart met de hogedrukslang).

Een gespoelde trailer zonder gespoelde losslangen is zinloos, de slangen dienen altijd meegespoeld te worden en dit dient ook op het ECD document met code E50 te worden aangegeven. Een ECD document zonder de code E50 is 'waardeloos'.

N.B.: De losslangen worden niet droog gestoomd.

De losslang niet inwendig reinigen [met een druklans](#).

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 mee gespoelde 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 tankreinigings supervisor laten uitvoeren. De tankreinigings supervisor 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.

[Het ECD wordt uitgedraaid op kantoor/planningsafdeling.](#)

Let op, het ECD document is een officieel formulier onder controle van de ATCN. Het formulier wordt geproduceerd in viervoud in vier kleuren.

[Omdat bij Van der Lee het spoelen meestal wordt uitgevoerd door de chauffeur zelf dient deze het document mede te ondertekenen met een vertegenwoordiger \(meestal de tankcleaningsupervisor of planner\) van de vestiging.](#)

De juiste codes op het ECD

Op het ECD document dienen de juiste codes van de uitgevoerde reiniging te worden meegegeven. Een lijst van codes staat op de achterzijde van dit ECD document geprint. Vergeet ook de losslangen met code E50 niet te vermelden.

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.

Het reinigingsproces

Voor alle producten geldt dat deze standaard met koud water kunnen worden gespoeld. Afhankelijk van de volgende lading kan de planning eventueel opdracht geven om warm te reinigen en eventueel opvolgend droog te stomen(indien dit op de locatie natuurlijk mogelijk is). Ook dient u altijd de losslangen en eventuele koppelstukken mee te reinigen.

Voor ammoniak oplossing geldt dat deze, alvorens uit te stomen, eerst koud moet worden gespoeld om de vuilvracht uit te wassen, pas dan mag de resterende damp middels stoom uit de wagen worden gestoomd.

9.0 Gebruik en onderhoud PBM



Gelaatsscherm/ruimzichtbril

Bescherming tegen blootstelling aan stof, vloeistof of rondvliegende deeltjes.

Draag op die locaties waar oog en/of gezichtsbescherming wordt vereist of door uzelf nodig/veilig geacht voor de uit te voeren werkzaamheden het gelaatsscherm.

Het gelaatsscherm vervangt de eerder door Van der Lee uitgeven ruimzichtbril met monkeyface en is zeker voor de brildrager een verbetering. Het nieuwe gelaatsscherm geeft voldoende bescherming tegen producten onder druk, dit door de kinnebak en de doorgetrokken zijschermen. U kunt dit scherm nog altijd in combinatie dragen met de ruimzichtbril. Let wel op dat dit wat extra optische vertekening kan geven.

Onderhoud

Glazen/scherm regelmatig schoonmaken. Gekraste en/of beschadigd scherm moeten worden 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, strikt 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 helm met hieraan gemonteerd het gelaatsscherm en gehoorbescherming.
- 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 aanvullend valharnas, PVC chemiepak en reflecterende kleding.

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

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.

LET OP

Chemicaliën overall EN13034 of 14605

De Nomex overall die Van der Lee heeft gekozen, biedt dus beperkte bescherming tegen blootstelling met chemische stoffen en is een zogenaamde EN13034 type 6 overall.

Deze overall is gekozen in afweging tussen gebruiksgemak/comfort en de te verwachten gebruiksomstandigheden/blootstelling. Echter, u komt ook op bedrijven waar men heeft gekozen voor een chemicaliënoverall. Dit is een overall volgens het type EN14605 en is een volledig vloeistofdichte overall zoals uw PVC pak of Tyvek overall.

Laat u goed informeren over de te dragen PBM op locatie. BP Europoort bijvoorbeeld, heeft voor alle werkzaamheden met chemicaliën op haar terrein in de Europoort voor de chemicaliënoverall gekozen.

Voer hier geen discussie over maar draag de geëiste overall.

Monteurs:

- a. Hoge schoenen met stalen neus, type S3.
- b. Brandvertragende overall.

Eventueel (afhankelijk van de werkzaamheden) aangevuld met:

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

Tankspoeler (inwendig reinigen):

- a. Zuurbestendige NOMEX overall.
- b. De helm met hieraan gemonteerd het gelaatsscherm c.q. volgelaatsscherm met filterbus voor ammoniakwater en zoutzuur (ABEK2P3).
- c. Hoge veter-veiligheidschoenen met stalen neus c.q. laarzen met stalen neus.
- d. Zuurbestendige handschoenen.

Algemeen

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

Opbergen PBM

Het is zeker raadzaam om vervuilde PBM niet te dragen of te bewaren in de cabine van het voertuig.

Wat de chauffeur zelf al kan doen is goed inventariseren welke zaken hij opbergt in zijn kastje en welke in zijn kist op trekker. Schone PBM kunnen natuurlijk onder het bed, dit geldt ook voor overige schone materialen die wellicht nu in de kist zitten opgeborgen of er liggen in deze kist zaken die simpelweg niet nodig [c.q.](#) overbodig zijn en weg kunnen. Dus in eerste aanleg doen wij een beroep op uw eigen inzichten en zo een eerste verbetering te bewerkstelligen. Het kan ook geen kwaad om een wegwerpoverall in uw bezit te hebben om bij voorkomend werk deze vuile overall direct weg te gooien.

Ook is het zo dat de nieuwe binnenkomende trekkers een grotere kist hebben zodat er voldoende ruimte beschikbaar is om besmette zaken veilig op te bergen.

10.0 Voorschriften

10.1 Transportveiligheid (HCDG goederen)

10.1.1 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.

Daarenboven geldt vanuit de BRL K15001 (richtlijn leveringsketen drinkwaterchemicaliën) ook voor de KIWA Water Mark producten deze veiligheidsvoorschriften.

De lijst van deze, voor Van der Lee relevante goederen is hieronder opgenomen:

KLASSE	SUBKLASSE CQ VERPAKKINGS-GROEP	STOF	TANKINHOUD VANAF (LITER)
2	TC	Zwavel dioxide	0
3	I en II	Diversen (bijv. methanol)	3000
5.1	I	Waterstofperoxide	3000
6.1	I	Diversen	0
8	I	Diversen (bijv. oleum)	3000
DIVERS	I, II en III	KIWA -ATD transporten	0

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:

- Een juiste registratie van de HCDG bij aanname volgens de kwaliteitszorgprocedures.
- Het treffen van operationele (planning)maatregelen om beveiligingsrisico's te beperken.
- 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 10.1.4.
- Het melden van inbreuken, ongewone voorvallen en afwijkingen aan de veiligheidsfunctionaris, zie ook artikel 10.0.
- 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 10.0.
- b. Het in overleg met Hoofd Planning TV bepalen van de keuze met betrekking tot het parkeren onderweg, zie ook artikel
- c. Zijn gedrag zoveel mogelijk te plooiën, 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.

10.1.2 **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 (zie ook artikel 10.1), 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 volgende blz. 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.

10.1.3 **Parkeren op de vestigingen**

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.

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:

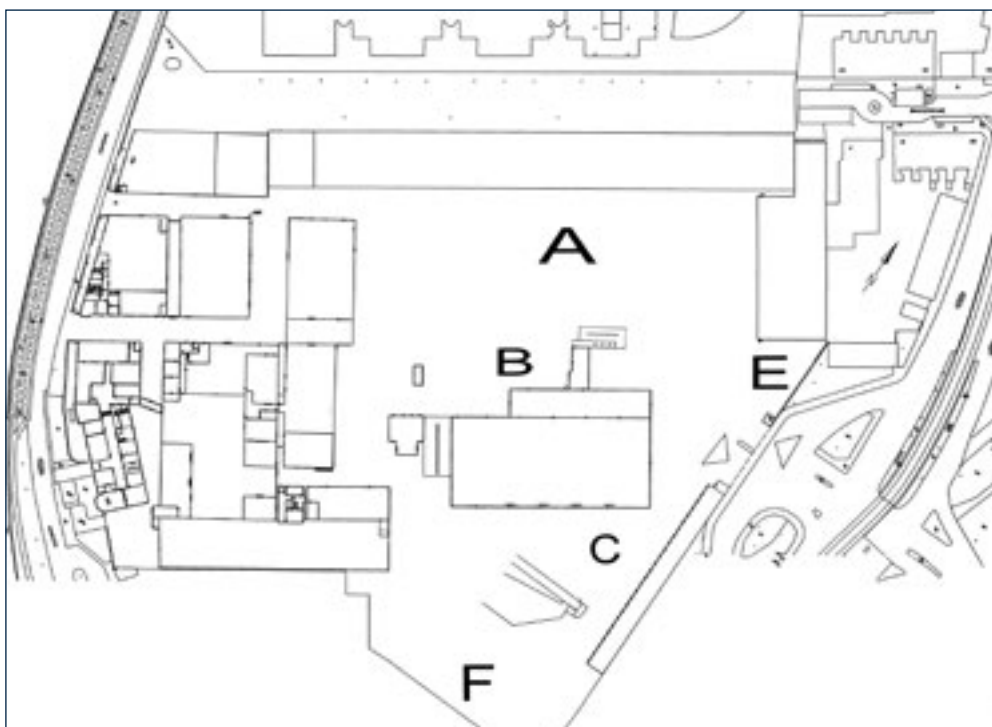
+31(0)15 2135911

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 met "V" - gekenmerkte vakken.

Met dit regime is iedere klasse 3 in een gekenmerkt vak B geladen en op een andere plek in vak B leeg/ongereinigd.

Zo ook klasse 8, iedere geladen oplegger op vak F en in vak A leeg/ongereinigd.

Voordat u geladen opleggers parkeert, dient u zich in dagdienst te melden bij de heer Hans Piket of de heer John van der Kaden of buiten dagdienst aanmelden bij de portier.

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.

Hengelo

Op het terrein in Hengelo dient u bij voorkeur te parkeren aan de kant van BOELS. Is deze kant druk of het past niet lekker dan natuurlijk ook aan de VOLVO zijde.

Zellik, Temse en Spiere (Vervaeke België)

Op deze locaties kunt u ook overnacht parkeren. Toegang tot de vestiging en zijn faciliteiten is mogelijk met de [persoonlijke badge](#). Het verdient de aanbeveling om dit ook eerst even met uw planner te overleggen.

10.1.4 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 artikel 10.1) 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. 19 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.

10.2

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. Een klaarstaande lading zou eventueel kunnen worden gecontamineerd met een schadelijke stof, denk hierbij aan onze Kiwa-ATD transporten.
- d. 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, LinkedIn, 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 11.0 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 10.1.3 en 10.1.4.
- 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 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 de ADR parkeerinstructie op te volgen, zie ook artikel 10.1.3 en 10.1.4.
- d. Het melden van inbreuken, ongewone voorvallen en afwijkingen aan de veiligheidsfunctionaris, zie ook artikel 11.0.
- 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.

10.3

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.

10.4 Dimlicht

De chauffeur dient ook overdag te rijden met ontstoken dimlichten, dit ook bij leeg gereinigd/ongereinigd. Bij nieuwe trucks volstaat de automatisch dagrijverlichting.

10.5 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.

10.6 Aanrijding

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

Indien de wagen geladen en betrokken is bij een aanzienlijk verkeersongeval moet er waarschijnlijk ook melding aan de IL&T worden gemaakt (beter safe than sorry), zie hiervoor ook artikel 12.1.

Let wel: voor elke aanrijding (dus ook met slagbomen, gebouwen, slangen e.d.) moet een aanrijdingformulier worden ingevuld.

10.7 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.

10.8 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.

10.9 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.

10.10 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 elektronica 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.

10.11 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.

10.12 Roken

Per 1 januari 2022 dienen alle gebouwen en werkplekken wettelijk rookvrij te zijn.

Van der Lee heeft wel buitenrookplekken op haar terreinen ingericht waar roken is toegestaan.

Verder geldt onverbrekkelijk dat roken tijdens laden, lossen en inwendig reinigen verboden is.

Uw trekker is een bedrijfsvoertuig en ook hier geldt het rookverbod. De directie kan besluiten om 'indien er toch werd gerookt in de trekker' deze op uw kosten te laten reinigen.

10.13 Alcohol en drugs

Van der Lee hanteert een 0-tolerance beleid!!.

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 alcohol- of drugsgebruik kan ook verstrekken gevolgen hebben voor het bedrijf en de werkgelegenheid, van zowel de veroorzaker als zijn/haar collega's.

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 vertrouwenspersonen, de heer Wim Hestens, te bereiken op 015-2135911 of [Jan Slotboom op 06-20405719](#) 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.

10.14 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.



10.15 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.

10.16 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.

10.17 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 en ieder ander apparaat te bedienen zoals smartphone, tablet of laptop. Communicatie zowel verbaal als non-verbaal dient bij voorkeur veilig in stilstand buiten het verkeer plaats te vinden.

10.18 Wielkeggen

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

10.19 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.

10.20 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.

- 10.21 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.
- 10.22 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.
- 10.23 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.
Van der Lee zal met regelmaat uw gemaakte arbeidstijden controleren en bij onnodige overtredingen gepaste maatregelen nemen. [Ook wordt deze informatie maandelijks meegegeven met de afrekening.](#)
- 10.24 Info bladen lezen**
U wordt geacht de inhoud van ons periodiek informatieblad INFO goed te lezen. 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.
- 10.25 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. U dient bij het uitstappen continue op 3 punten contact te houden met de trekker (handen en voet). 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.

10.26

Gasbranders

Het is niet toegestaan om gebruik te maken van draagbare gasbranderapparatuur als CampingGaz of dergelijke. Ook het gebruik van gasbranderapparatuur 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.

10.27

Verlies rijbewijs, rij-ontzegging en puntenrijbewijs

Indien uw rijbewijs om welke reden dan ook door het Bevoegde Gezag is ingetrokken (b.v. punten, overtredingen of misschien zelf laten verlopen), dan dient u dit onverwijld te melden aan de dienstdoende planner of de afdeling personeelszaken. Ook indien u een rijverbod opgelegd heeft gekregen in het buitenland, dan dient u dit te melden.

10.28

Onder druk wegzetten

Niets is zo gevaarlijk dan een oplegger 'die nog niet van druk af is' weg te zetten voor uw collega. Zorg dat uw oplegger 'voordat u deze afkoppelt' van druk af is.

11.0 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. 5.0.

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, met name ook inbreuken op KIWA-ATD transporten (zie ook art 11.0).
- 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.

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.

12.0 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. De planning zal verdere acties ondernemen zoals het indien noodzakelijk geacht het melden van de calamiteit aan IL&T (zie artikel 12.1) en ook de opdrachtgever.

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 (BHV procedure)

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.

12.1

Melding aan IL&T

Conform artikel 47 Wvgs dient, indien zich ongevallen voordoen of voorvallen tijdens laden, lossen of transport waarbij gevaar voor de openbare veiligheid is of kan ontstaan, deze ook door de planning direct te worden gemeld aan IL&T. Voorbeelden hiervan zijn bijvoorbeeld het lek raken van de oplegger, het uitlopen van product door bijvoorbeeld overbeladen of een ernstige aanrijding tijdens transport. Het beleid bij Van der Lee is dan ook om iedere dergelijke situatie, ook bij twijfel, te melden. Dit kan via telefoonnummer: 088 489 00 00.

13.0 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.

14.0 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 (schriftelijke instructies)	Tremcard equipment	Material laut Schriftlicher Weisung	Equipement selon Tremcard
D.13	Brandblusser	Fire extinguisher	Feuerlöscher	Extincteur
D.14	Lichten	Lights	Fahrzeugbeleuchtung	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	Verzamelpaats	Assembly Point	Sammelstelle	Point de rassemblement
E.3	Noodoefening	Emergency Drill	Notfallübung	Exercice de situation d'urgence
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	Absorptionsmaterial	Matériau absorbant
E.10	Bezem	Broom	Besen	Balai
E.11	Schep	Spade	Spaten / Schaufel	Pelle

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

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
E.12	Eerste hulp bij ongeval	First Aid	Erste Hilfe	Premiers soins / secours
E.13	Medische dienst	Medical Centre	Medizinische Abteilung	Centre médical/ Infirmierie
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	Bodemafluiser	Bottom valve	Bodenventil	Vanne de fond
LB.3	Veiligheidsventiel	Safety valve	Sicherheitsventil	Soupape de sécurité
LB.4	Reinigingsdocument	Cleaning document	Reinigungsdokument	Document de lavage
LB.5	Compartiment	Compartment	Kammer	Compartiment
LB.6	Grootte / Capaciteit van het compartiment	Compartment size	Kammergrösse	Capacité du compartiment

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

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
LB.7	Compressor	Compressor	Kompressor	Compresseur
LB.8	Pomp	Pump	Pumpe	Pompe
LB.9	Aansluiten	Connect	Anschliessen, verbinden	Brancher
LB.10	Loskoppelen	Disconnect	Trennen, abschalten, 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 connection	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	Vacuüm	Vacuum	Vakuum (Unterdruck)	Sous vide
LB.28	Dampretourleiding	Vapour return	Gaspendelleitung	Retour vapeurs
LB.29	Monster	Sample	Muster	Echantillon
LB.30	Niet schoon / vuil	Not clean/dirty	Nicht sauber / verschmutzt	Pas propre
LB.31	Buiten specificatie	Out of spec	Ausserhalb der Spezifikation	Hors spécification
LB.32	Morsen / gemorst product	Spill	Leckage	Epanchage
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

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
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
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

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

Code	Dutch / Nederlands	English	German / Deutsch	French / Français
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

15.0 Verzuimreglement (1)

1. Ziekmelden

Bij arbeidsongeschiktheid moet u op de eerste ziekte dag zo spoedig mogelijk, maar vóór 09.00 uur, uw werkgever liefst telefonisch hiervan op de hoogte stellen. Bij arbeidsongeschiktheid tijdens werktijd dient u zich af te melden bij uw direct leidinggevende.

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. Daarnaast dient u tijdens kantooruren uw planner rechtstreeks te informeren.

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;
- Lopende afspraken en werkzaamheden;
- Of u onder één van de vangnetbepalingen valt van de Ziektewet*.

De vangnetregeling geldt voor:

- werknemers die ziek zijn door zwangerschap of bevalling,
- werknemers die ziek zijn door orgaandonatie,
- werknemers met een arbeidsongeschiktheidsverleden die binnen vijf jaar na indiensttreding opnieuw arbeidsongeschikt worden (no-risk polis),
- werknemers die vallen onder de Compensatieregeling (oudere langdurig werklozen).

De loonkosten voor de werknemers die onder de vangnetregeling vallen kan de werkgever verhalen bij UWV.

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 Sectorinstituut Transport en Logistiek 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 Sectorinstituut Transport en Logistiek. Ook tijdens arbeidsongeschiktheid zullen er tijdens vakantie vakantiedagen worden ingehouden.

8. STL Selekt

Op de tweede dag van uw arbeidsverzuim ontvang u via mail of sms een link voor het invullen van een digitale medische vragenlijst van STL. Door het invullen van deze vragenlijst kan STL snel bepalen op welke manier ze u het beste kunnen begeleiden tijdens uw arbeidsverzuim en re-integratie. Afhankelijk van de antwoorden die u geeft in de vragenlijst wordt u ingepland voor een (telefonisch) spreekuur bij de bedrijfsarts of de Praktijk ondersteuner van de bedrijfsarts (POB-er). De antwoorden komen in het medisch dossier van de bedrijfsarts en worden niet gedeeld met uw werkgever.

9. Spreekuurafspraken

Afhankelijk van de duur van uw arbeidsverzuim en de uitslag van de medische vragenlijst krijgt u periodiek) een oproep voor het spreekuur met de POB-er of de bedrijfsarts.

Kunt u niet naar het spreekuur komen, meldt dit dan direct bij uw leidinggevende, zodat de afspraak door uw werkgever geannuleerd kan worden. Ook indien u de werkzaamheden heeft hervat en er een afspraak is gemaakt voor een bezoek aan de bedrijfsarts. De afspraak wordt namelijk bij werkhervatting niet automatisch geannuleerd. De afspraak kan uiterlijk 48 uur van tevoren kosteloos geannuleerd worden. Kosten door het niet op tijd annuleren van de afspraken kunnen op u verhaald worden.

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 geen belemmering vormen, 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. Indien er een afspraak is gemaakt voor een bezoek aan de bedrijfsarts, dan dient u dit door te geven aan de werkgever, zodat de afspraak kan worden geannuleerd. De afspraak wordt namelijk bij werkhervatting niet automatisch geannuleerd.

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 bedrijfsarts 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.

Aanvullende regels in geval van verzuim door ziekte

Open spreekuur bedrijfsarts

U heeft de mogelijkheid om op eigen initiatief en anoniem contact op te nemen met de bedrijfsarts over gezondheid en werk, ook als er geen sprake is van arbeidsongeschiktheid. U hoeft uw werkgever niet in te lichten over deze contacten en er wordt door STL geen verslag van het contact aan de werkgever verstuurd. Voor het maken van een afspraak neemt u contact op met het Sectorinstituut Transport en Logistiek via telefoonnummer 088-2596114.

Frequent verzuim

We spreken van frequent verzuim als u drie keer of meer verzuimt in 12 maanden. Dat kan een signaal zijn dat er iets niet goed gaat of problemen niet goed zijn opgelost. Om gezondheidsschade, arbeidsongeschiktheid of disfunctioneren te voorkomen nodigt uw leidinggevende u uit voor een frequent verzuimgesprek. Bij dit gesprek kan ook de casemanager van het Sectorinstituut Transport en Logistiek aanwezig zijn. Het doel van dit gesprek is te onderzoeken of er een (zelfde) oorzaak voor het frequente verzuim is, afspraken te maken over het oplossen van de geconstateerde knelpunten en te onderzoeken waarin uw werkgever u kunt ondersteunen.

15.1

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 vangnetregeling geldt voor:

- werknemers die ziek zijn door zwangerschap of bevalling,
- werknemers die ziek zijn door orgaandonatie,
- werknemers met een arbeidsongeschiktheidsverleden die binnen vijf jaar na indiensttreding opnieuw arbeidsongeschikt worden (no-risk polis),
- werknemers die vallen onder de Compensatieregeling (oudere langdurig werklozen).

De loonkosten voor de werknemers die onder de vangnetregeling vallen kan de werkgever verhalen bij UWV.

2. Registratie bij UWV Werkbedrijf

Ex-werknemers dienen zich tijdig te laten registreren 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 openen) 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. Herstel melding

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.

16.0 Klokkenluidersprocedure

Definities:

Artikel 1.

In deze regeling wordt verstaan onder:

werknemer: degene die in dienst werkzaam is of is geweest ten behoeve van de werkgever;

externe derde: een externe derde als bedoeld in artikel 6 lid 1;

Huis voor de klokkenluider: degene als bedoeld in artikel 4;

de directie: degene die alleen of samen met anderen rechtstreeks de hoogste zeggenschap heeft bij de leiding van de organisatie van de werkgever;

de leidinggevende: leidinggevende die direct of indirect zeggenschap heeft over het onderdeel van de organisatie waar werknemer werkzaam is en/of waarop een vermoeden van een misstand betrekking heeft;

de vertrouwenspersoon: degene die is aangewezen om als zodanig voor de organisatie van de werkgever te fungeren;

een vermoeden van een misstand: een op redelijke gronden gebaseerd vermoeden van een misstand met betrekking tot de organisatie waar werknemer werkzaam is en waarbij het maatschappelijk belang ernstig in het geding is. Zoals het overtreden van wetten en/of het als gevolg van een onbehoorlijke wijze van handelen of nalaten ontstaan van gevaarlijke situaties voor:

- a. de volksgezondheid;
- b. de veiligheid;
- c. de aantasting van het milieu;
- d. het goed functioneren van een openbare dienst / onderneming.

Interne procedure:

Artikel 2. Interne melding aan leidinggevende en/of vertrouwenspersoon

1. Tenzij sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in artikel 5 lid 2, meldt werknemer een vermoeden van een misstand intern bij zijn leidinggevende of indien hij melding aan zijn leidinggevende niet wenselijk acht bij de vertrouwenspersoon. Melding aan de vertrouwenspersoon kan ook plaatsvinden naast de melding aan zijn leidinggevende.
2. De leidinggevende legt de melding, met de datum waarop deze ontvangen is, desgevraagd schriftelijk vast en laat die vastlegging voor akkoord tekenen door werknemer, die daarvan een gewaarmerkt afschrift ontvangt. De leidinggevende draagt er zorg voor dat de directie onverwijld op de hoogte wordt gesteld van een gemeld vermoeden van een misstand en van de datum waarop de melding ontvangen is en dat de directie een afschrift van de vastlegging ontvangt. Indien werknemer het vermoeden bij de vertrouwenspersoon heeft gemeld, brengt deze eveneens de directie op de hoogte met vermelding van de datum waarop de melding ontvangen is, zij het op een met werknemer overeengekomen wijze en tijdstip.

3. Onverwijld wordt een onderzoek naar aanleiding van de melding van een vermoeden van een misstand gestart.
4. De directie stuurt een ontvangstbevestiging aan werknemer die een vermoeden van een misstand heeft gemeld. In de ontvangstbevestiging wordt gerefereerd aan de oorspronkelijke melding. Dit geldt ook indien werknemer het vermoeden niet heeft gemeld aan zijn leidinggevende of een verantwoordelijke maar aan een vertrouwenspersoon.
5. De directie beoordeelt of een externe derde als bedoeld in artikel 6 lid I van de interne melding van een vermoeden van een misstand op de hoogte moet worden gebracht.

Artikel 3. Standpunt

1. Binnen een periode van acht weken vanaf het moment van de interne melding wordt werknemer door of namens de directie schriftelijk op de hoogte gebracht van een inhoudelijk standpunt omtrent het gemeld vermoeden van een misstand. Daarbij wordt aangegeven tot welke stappen de melding heeft geleid.
2. Indien het standpunt niet binnen acht weken kan worden gegeven, wordt werknemer door of namens de directie hiervan in kennis gesteld en wordt aangegeven binnen welke termijn hij een standpunt tegemoet kan zien.

Artikel 4. Huis voor de klokkenluider

1. Werknemer kan een vermoeden van een misstand melden bij het Huis voor de klokkenluider (huisvoorklokkenluiders.nl) als de melding van de misstand middels de interne procedure niet heeft geleid tot het oplossen van de vermoedelijke misstand of als er niet van de werknemer verlangd kan worden dat hij eerst de interne procedure doorloopt.
2. Het Huis voor de klokkenluider kan de werknemer adviseren over de te ondernemen stappen inzake het vermoeden van een misstand.
3. indien de werknemer daarom verzoekt, kan het Huis voor de klokkenluider een onderzoek instellen naar de misstand en de manier waarop de werkgever met de eventuele melding van de misstand is omgegaan.
4. Het Huis voor de klokkenluider zal, als de gehele procedure is doorlopen, aanbevelingen doen aan de werkgever over het behandelen van de misstand. Werkgever is verplicht aan te geven bij het Huis voor de klokkenluider of hij de aanbevelingen opvolgt en zo niet, waarom niet.

Melding aan een externe derde:

Artikel 5.

1. Werknemer kan het vermoeden van een misstand melden bij een externe derde als bedoeld in artikel 6 lid I, met inachtneming van het in artikel 6 bepaalde, indien:
 - a. hij het niet eens is met het standpunt als bedoeld in artikel 3;
 - b. hij geen standpunt heeft ontvangen binnen de vereiste termijn, bedoeld in het eerste en tweede lid van artikel 3;

- c. de termijn, bedoeld in het tweede lid van artikel 3, gelet op alle omstandigheden onredelijk lang is en werknemer hiertegen bezwaar heeft gemaakt bij de directie, of
- d. sprake is van een uitzonderingsgrond als bedoeld in het volgende lid. 2. Een uitzonderingsgrond als bedoeld in het vorige lid onder d. doet zich voor, indien sprake is van:
 - a. acuut gevaar, waarbij een zwaarwegend en spoedeisend maatschappelijk belang onmiddellijke externe melding noodzakelijk maakt;
 - b. een situatie waarin werknemer in redelijkheid kan vrezen voor tegenmaatregelen als gevolg van een interne melding;
 - c. een duidelijke dreiging van verduistering of vernietiging van bewijsmateriaal;
 - d. een eerdere interne melding conform de procedure van in wezen dezelfde misstand, die de misstand niet heeft weggenomen;
 - e. een wettelijke plicht of bevoegdheid tot direct extern melden.

Artikel 6.

1. Externe derde in de zin van deze regeling is iedere organisatie of vertegenwoordiger van een organisatie, niet zijnde de vertrouwenspersoon of het Huis voor de klokkenluider, aan wie werknemer een vermoeden van een misstand meldt, omdat dat naar zijn redelijk oordeel van een zodanig groot maatschappelijk belang is dat dat belang in de concrete omstandigheden van het geval zwaarder moet wegen dan het belang van de werkgever bij geheimhouding, en die naar zijn redelijk oordeel in staat mag worden geacht direct of indirect de vermoede misstand op te kunnen heffen of doen heffen.
2. Met inachtneming van het in lid 3 bepaalde, kan werknemer bij een externe derde als bedoeld in het vorige lid een vermoeden van een misstand melden, indien sprake is van één van de in artikel 5 genoemde gevallen.
3. De melding vindt plaats aan de externe derde die daarvoor naar het redelijke oordeel van werknemer gelet op de omstandigheden van het geval het meest in aanmerking komt, waarbij werknemer enerzijds rekening houdt met de effectiviteit waarmee die derde kan ingrijpen en anderzijds met het belang van de werkgever bij een zo gering mogelijke schade als gevolg van dat ingrijpen, voor zover die schade niet noodzakelijkerwijs voortvloeit uit het optreden tegen de misstand.
4. Naarmate de mogelijkheid van schade voor de werkgever als gevolg van de melding bij een externe derde groter wordt, dient het vermoeden van een misstand bij werknemer, die bij een externe derde meldt, sterker te zijn.

Rechtsbescherming:

Artikel 7.

1. Werknemer die met inachtneming van de bepalingen in deze regeling een vermoeden van een misstand heeft gemeld, wordt op geen enkele wijze in zijn positie benadeeld als gevolg van het melden.
2. Een vertrouwenspersoon als bedoeld in artikel I, die in dienst van de werkgever is, wordt op geen enkele wijze benadeeld als gevolg van het fungeren als zodanig krachtens deze regeling.

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 [door de beoordelingscommissie](#).

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	Punten-aftrek
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 beschermingsmiddelen.	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 voorschriften op de fabrieksterreinen.	35
11	Het niet onderhouden c.q. schoonhouden van het materieel, voor zover dit buiten de eigen werkplaats (Delft, Veendam, Roermond) mogelijk is. Het niet schoonhouden(interieur) van de cabine van de trekker.	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 te 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.

KIWA zegelformulier

Opdrachtgever:	Datum laden:	Datum lossen:	Laadplaats:
VAN OORDAUGHTGEVER.	5/12.2022	6/12.2022	ARNHEM VL
Chauffeur:	Kenteken cq oplegger volgnummer:	Product:	
VAN OORDAUGHTGEVER	XX-XX-XX	IJZERCHLORIDE.	

Nummers bijbehorende opeenvolgende seelcertificaten:

Nummers bijbehorende opeenvolgende vrachtbrieven:

532,1541

1. Dit zegelformulier dient na reiniging te worden gekoppeld aan het bijbehorende cleaning document en/of na laden aanvullend aan de CMR.
2. Eerste verzegeling: dit zijn de zegelnummers waarmee de oplegger start na reiniging of na laden na een dedicated uitlevering.
3. Tweede zegel en verder: dit zijn de vervangende zegelnummers van de eerste of opvolgende verzegeling welke zijn verwijderd en zijn vervangen voor een nieuw zegel.

Opvolgend:	Eerste zegel nr.	Tweede zegel nr.	Derde zegel nr.	Vierde zegel nr.
	Paraaf operator	Paraaf operator	Paraaf operator	Paraaf operator
Zegel locatie:				
Mangat 1	506951			
Mangat 2	" 952			
Mangat 3	" 953			
Mangat 4	" 954	506915		
KNZ stomp 2" voor	" 955			
KNZ stomp 3" voor	" 956			
KNZ stomp 2" achter				
KNZ stomp 3" achter				
Luchtkraan boven (zie ook onder)				
Luchtslang boven (koppel aan en verzegel het geheel)	" 957		506976	
Slangenkoker L	" 958		" 977	
Slangenkoker R	" 959			
Luchtkoppeling compressor voor (voorkant)	" 960			
Luchtkoppeling compressor voor (naar achter wijzend)	506941			
Uitloop achter (klep of dop)	" 972		" 978	
Nablaaskraan (op uitloop achter)	" 973		" 979	
Nablaas-slang (op contra op chassis)	" 974		" 980	
....				
....				

Oogmerk is voorkomen contaminatie, check de configuratie van uw oplegger en breng zegels aan waarbij deze zegellijst een leidraad vormt. Denk hierbij aan:

- Gecoate wagens: 2" en 3" KNZ stofdoppen boven op trailer (BAS-F aansluiting)
- Boven de luchtkraan en eventuele luchtslangkoppeling, luchtslang boven aankoppelen.
- Luchttoevoer voor beneden voor en achter
- Uitloop (afsluiter of dop) en nablaaskraantje, nablaas-slang.
- Eventuele peildoppen of andere opening met 'toegang' tot product/tank.

0012/05/KVM

Leeg/ongereinigd



VAN DER LEE
VERVAEKE GROUP

Vervoersdocument voor de lege, niet gereinigde tankwagen

Begleitpapier für den leeren, ungereinigten Kesselwagen
Document de transport pour la citerne vide, non-rinçée
Transportation document for empty, not cleaned tank

Afzender Van Der Lee - Vervaeke Group
Absender Haagweg 125
Expéditeur NL 2612 CR Delft
Sender

	UN	Stofnaam	Klasse	Verp. groep.	Tunnel-code.
"Lege tankwagen/tankcontainer * Laatste lading:	UN	1230 AFVAL/METHANOL	3(6.1)	11	(D/E)"
"Leeres Tankfahrzeug/Tankcontainer * Letzten Ladung:	UN				"
"Citerne/conteneur vide * Dernier chargement:	UN				"
"Empty tank vehicle/tank container * Last load:	UN				"

Wagennummer, autonummer, numéro de la voiture, vehicle number

- Dit document is geldig van de losplaats tot aan de reinigingsplaats of tot aan de nieuwe laadplaats.
- Diese Beförderung gilt für die Fahrt der Entladung zur Reinigungsanlage oder neue Ladestelle.
- Ce certificat d'expédition est valable pour le trajet à partir du lieu de déchargement jusqu'au service de nettoyage ou jusqu'au nouvel endroit de chargement.
- This transportation document is valid for the journey from unloading place to the cleaning plant or new loading place.

Plaats, Ort, Lieu, Place PLAATSNAAM.

Datum, Datum, Date, date 5/12.2022

Paraaf, Paraphe, Paraphe, Initials

K

(*) Doorhalen wat niet past

- De in dit document te vermelden aanduidingen moeten in een officiële taal van het land van afzending zijn gesteld en bovendien bij internationaal transport, indien die taal niet het Engels, Frans of Duits is, in het Engels, Frans of Duits.
- Als het vervoer naar verwachting NIET door tunnels met beperkingen zal plaatsvinden, behoeft de tunnelcode niet te worden weergegeven.

0008/12/TV

Klant AVC/CMR

1e Inschr.nr.	(voor afzender) Conform Regeling wegvoervoer goederen - CEND/HDIJZ-2009/397 sector S&W	2e Inschr.nr.	
---------------	---	---------------	--

BRENNTAG NEDERLAND B.V.

DONKER DUYSISWEG 44
3316 BM DORDRECHT

NIET voor rembourszendingen

NIET VERZEKEREN

In de vracht is assurantie NOOIT begrepen

Aankomststempels op achterzijde van het A-1 deel

BNZ 0257170

DATUM: / /

NAAM & ADRES

ONTVANGER.

1. VAN DER LEE
1850

HAAKEWEG 185 WOLFF.

KENTRICHEN FRANKER.
- " - SPELGER.

FRANCO		
Comp.nr afz. 31 13 24		
Netto Vracht	Omz. bel.	Vracht incl. O.B.
Totaal		
Auteursrecht Stichting Vervoeradres Den Haag		
Het vervoer geschiedt op de door Stichting Vervoeradres ter griffie v.d. Arr. rechtsbank te A'dam en R'dam ged. Algem. Vervoercondities 2002, laatste versie.		

UW REFERENTIE:

AANTAL	OMSCHRIJVING	ART.NR	GEWICHT
	TANK UN 1824 Natriumhydroxide, oplossing	8, II, (E)	16154000
	TANK UN 1791 Hypochlorietoplossing	8, II, (E)	16188000
	TANK UN 1789 Chloorwaterstofzuur (Zoutzuur)	8, II, (E)	13027000
	TANK UN 1830 Zwavelzuur met meer dan 51% zuur	8, II, (E)	16571000
<i>/</i>	TANK UN 2582 IJzer (III) Chloride, oplossing	8, III, (E)	12566000
	TANK UN 2796 Zwavelzuur met ten hoogste 51% zuur	8, II, (E)	16551000
	TANK		
	AANKOMST AFNEMER/LOSADRES: <i>14:00</i> UUR		
	VERTREK AFNEMER/LOSADRES: <i>14:45</i> UUR		

Tankinfo installatie klant

Wanneer één van de kritische punten niet in orde (NOK) is, wordt door Brenntag niet gelost!
De aansluiting van de installatie-klant alsook uitrusting Brenntag werd door beide partijen correct gecontroleerd.

Kritische punten te controleren vóór aanvang lossing	OK	NOK	NVT
Aanwezigheid operator-klant tijdens aan- en afkoppelen	<i>✓</i>		
Veilige toegang tot aan het aansluitpunt is aanwezig	<i>✓</i>		
Losplaats is afgebakend tijdens lossing (géén publieke doorgang of lossing op de openbare weg)	<i>✓</i>		
Vast aansluitpunt met duidelijke en onbetwistbare identificatie	<i>✓</i>		
Aandingspunt aanwezig (vrachtwagen en installatie-klant geaard) in geval van ontvlambare stoffen	<i>✓</i>		<i>✓</i>
Oog- of nooddouche aanwezig (alternatief stromend water in de nabijheid)	<i>✓</i>		
Verificatie van het vrije volume in de opslagtank	<i>✓</i>		

Chauffeur en operator-klant verklaren de kritische punten gecontroleerd en "OK" bevonden te hebben waarna gelost is volgens de vigerende losproceduur van Brenntag en klant.

Handtekening chauffeur

X

Handtekening operator-klant

X

Vervoerder bevestigt de lading conform de geldende voorschriften te hebben gelost

Datum *5/12/2022*

Naam *Klaar chauffeur*

Handtekening: *X*

Geadresseerde bevestigt de zending goed te hebben ontvangen.

Datum *5/12/2022*

Naam *Klaar ontvanger*

Handtekening: *X*

20.0 Index

O

O-tolerance

75

7

7 gouden regels

8

A

Aangifte van diefstal

77

Aanhouding onderweg

66

Aanmelden

32

Aanrijding

27, 73

Aanvang transport

34

Aarden oplegger

35

Achterlaten trekker bij verlof

19

Adembescherming

21, 60

ADR benamingen

52, 53

Aflevering, ontvangst en controle

47

afwijkingen

43, 57, 65, 71, 72, 79

Alcohol

75

Algehele controle voor aanvang

werkzaamheden

33

Algemene bepalingen

16

Arbeidstijd zelf controleren

77

B

Bandenspanning in bar

26

BBS

14, 24, 32, 83, 84, 104

Bedrijfsbeveiliging

70

Behaviour Based Safety (BBS)

32, 33, 104

Bekeuring

18

Benodigde documenten

23

Beoordelen gevaren

44

Beslissing directie

22

bestuurderskaart

20, 21, 23, 30, 31, 103

BHV

42, 81, 82

Bijlagen

105

C

Calamiteit op een vestiging

81

Calamiteitenprocedure

81, 82

checklist

41, 64

Chemicaliën overall

63

Compressor

14, 34, 36, 51, 87

Controle lading

42

controle voor het laden

33

controle voor het lossen

33

D

dagelijks rittenrapporten

23

Dimlicht

73

Documenten bij grensoverschrijdend

vervoer

24

documentkoker

24, 52

Doorgeven extra laad- en lostijden

73

Dragen PBM

57, 62, 63

droogstomen

54

drugs

75

E

Extra informatie op vrachtbrief

48

Extra laad- en lostijden

73

F

Flowchart geautomatiseerd

werkproces

43

Frauduleus handelen

20

G

Gasbranders

78

Gebruik en onderhoud PBM

59

Gebruik van computers, smartphones

en tablets

77

Gedragcode

8, 13

Gehoorbescherming

59, 60, 62, 63

Gelaatsscherm/ruimzichtbril

59

H

Handbescherming

61

HCDG

15, 46, 65, 66, 70, 71, 72, 104

Het dichten van de mangaten

34

I

IL&T

39, 73, 81, 82

In- en uitstappen cabine

77

Info bladen lezen

77

Ingangscontrole

32

Inleveren kopie Code 95

20

Inleveren dagelijkse rittenrapporten/

dagstaten

23

Invullen documenten/invoeren

boordcomputer

23

Inwendige beschadiging voorkomen

bij RVS

50

K		Oplegger in verhuur wegzetten	52
KIWA-ATD	46, 48, 70, 79, 104	Opnemen snipperdagen	19
Klachten over loon/salaris	19	Opstelling tegenover derden	17
Klokkenluidersprocedure	98	Opvolgend dedicated transport	47
Koppelingssleutel	34, 35, 49		
Koppelstukken	17, 58	P	
		Parkeren Delft	68
L		Parkeren Hengelo	69
Laatste Minuut Risico Analyse	44, 79	Parkeren in bebouwde kommen	70
laden/lossen	32, 39, 73, 81	Parkeren met HCDG	70
Ladingzekering	13, 42	Parkeren onderweg	66, 69, 71
Leeg/ongereinigd	52, 59, 69, 107	Parkeren Roermond	66
Linksdraaiende koppeling voor		Parkeren Temse en Rheinberg	69
hypochloriet	41	Parkeren Veendam	66
LMRA	33, 40, 41, 44, 45, 79	Parkeren Vervaeke België	69
Lossen bij zwembaden c.q. kleine		PBM	14, 26, 32, 40, 54, 57, 59, 61, 62, 63, 64
bedrijven	41	Pech onderweg	27, 49
Lossen in IBC's	40, 41	Persoonlijke documenten	24, 102
Lossen in meerdere landtanks	39	Pre Start checks	26
Lossen met de compressor	14, 36	Problemen onderweg	27
Lossen met de pomp	14, 36	Productlosslangen	49, 103
Lossen met lucht van de locatie	36	Profiel diepte	26
Lossen met stikstof	37	Puntenrijbewijs	71
Luchtvering oplegger	51	Puntensysteem	10, 20, 102
M		R	
Manoeuvreren	32	Reglement	10, 13, 16, 20, 22, 33, 43, 71
Medische keuring	20	reinigen van de overalls	62
Meerijden	74	Rij-ontzegging	78
Melden van inbreuken KIWA-ATD	48	Roken	75
Melding aan IL&T	82	ruimzichtbril	59
melding van afwijkingen	79		
Mist/gladheid	72	S	
Monstername	35, 38, 41, 47	Scannen van de documenten	48
		Schoonhouden trekker	49
N		Social media	18, 71
Nablazen/ontluchten	37	Spoelbewijs	52, 57
Nomex overall	61, 62, 63	Spoelen van tanks	54
Noodzaak om te bellen	76		
		T	
O		Tankbetreding	50, 75
Onderhoud materieel	49	Tanken	24, 73, 102
Ongewenste omgangsvormen	17	Te laat arriveren	74
Opbergen PBM	64	Telefoneren	76
Oplegger afkoppelen	52	Ter reparatie aanbieden	51

Terreingewicht	42
Tijd-voor-tijd dagen	19
Toegang tot de vestigingen	16
Toegang tot eigen terreinen	76
Toezicht	36, 37, 41, 69, 81
Transperanto	85
Transport Drinkwaterchemicaliën	46, 104
Transportveiligheid	65
Tunnel Code	53

V

Vakantie opgave	18
valbeveiliging	36,55
Veiligheidsgordels	76
Veiligheidsharnas	61
Veiligheidshelm	59
Veiligheidsschoenen	22, 60, 64, 89
Veiligheidsvest	60, 62
Verlies rijbewijs	78
Verloopkoppelingen	35
Vermissing documenten	25
Vertrouwenspersoon	17, 18, 20, 75, 98, 99, 100, 101
Verzegelen na laden	47
Verzegelen na reinigen	47
Verzuimreglement (1)	90
Verzuimreglement (2) ERD-Ziektewet	93

W

Werken op hoogte	15, 36
Werknemer	91, 97
Werkvergunning	57, 76
Werkvergunning eigen terreinen	76
Wielkeggen	39, 76

Z

zegelformulier	47, 48, 106
Zelf accessoires inbouwen	74
Zelfstandig laden	34

L. van der Lee en Zonen B.V. | Haagweg 125 | 2612 CR Delft NL
t. +31 (0) 15 213 59 11 | e. leebv@vanderlee.nl | i. www.vanderlee.nl