



VGM boekje met V&G plan

Incl. algemene voorwaarden Bouwbedrijf Raaijmakers, editie 2018.



Bouwbedrijf Raaijmakers
Molenstraat 43
5421 KD GEMERT.

T: 0492-362625

E: algemeen@bouwbedrijf-raaijmakers.nl

W: www.bouwbedrijf-raaijmakers.nl

**Inhoud**

0.	INLEIDING	4
1.	VGM-BELEIDSVERKLARING.....	5
2.	IDENTIFICATIE	6
3.	ZIEKTEVERZUIM.....	6
4.	SEKSUELE INTIMIDATIE, DISCRIMINATIE, AGRESSIE EN GEWELD	7
5.	ROOKBELEID	7
6.	ALGEMENE GEDRAGSREGELS EN VOORSCHRIFTEN.....	8
6.1	SOCIAL MEDIA	8
6.2	ALCOHOL, DRUGS EN MEDICIJNENGEBRUIK	8
6.3	ORDE EN NETHEID	9
6.4	MILIEU.....	9
7.	PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM)	10
8.	SPECIFIEKE VEILIGHEIDSREGELS	11
8.1	ELEKTRISCH HANDGEREEDSCHAP.....	11
8.2	SCHIETHAMERS.....	12
8.3	LADDERS	12
8.4	STEIGERS ALGEMEEN	13
8.5	ROLSTEIGERS	13
8.6	WERKEN OP HOOGTE	13
8.7	HIJSEN	14
8.8	LIFTEN (BOUW- EN LADDERLIFTEN).....	15
8.9	TILLEN	16
8.10	VEILIG WERKEN OP HET DAK.....	16
8.11	PUTTEN EN SLEUVEN	16
8.12	TRAPGATEN, LIFT- EN LEIDINGSCHACHTEN	17
8.13	WERKEN MET VORKHEFTRUCK.....	17
8.14	WERKEN MET EEN DOORSLIJPMACHINE/STENENZAAG.....	17
8.15	WERKEN MET MACHINES.....	18
8.16	GEVAREN VAN ASBEST	18
8.17	LOOD	18
8.18	STOFVRIJ WERKEN	19
8.19	WERKEN MET GEVAARLIJKE STOFFEN.....	20
8.20	HYGIENE.....	21



8.21	BLOOTSTELLING AAN UW STRALING VAN DE ZON.....	21
9.	BRANDVOORSCHRIFTEN.....	21
10.	ONGEVALLLEN EN ONVEILIGE SITUATIES.....	22
10.1	ONVEILIGE SITUATIE	23
11.	ONGEVALLLEN / INCIDENTEN.....	23
12.	LAATSTE MINUUT RISICO ANALYSE (LMRA)	23
13.	VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN.....	25
14.	ALGEMENE INKOOPVOORWAARDE	38



0. INLEIDING

U leest nu het Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) voorlichtingsprogramma van Raaijmakers Bouw- en Aannemingsbedrijf BV, Raaijmakers Verkoopmaatschappij BV en Raaijmakers Ontwikkelingsmaatschappij BV. Hierna te noemen Raaijmakers BV.

Veilig en gezond werken is naast een primaire verantwoordelijkheid van de bedrijfsleiding ook de eigen verantwoordelijkheid van alle medewerkers en eenieder, die tijdelijk werkzaamheden voor Raaijmakers BV uitvoert. Om eenieder eenduidig te instrueren over de geldende VGM regels en voorschriften, is dit programma samengesteld.

In diverse milieuwetten worden regels gesteld om het milieu te beschermen. In de Arbeidsomstandighedenwet, kortweg Arboret geheten, worden regels gesteld ten aanzien van veiligheid, gezondheid en welzijn op de werkplek.

De verplichtingen van de werkgever zijn o.a.:

- Gevaren aan de bron te bestrijden
- Het werk veilig en verantwoord te organiseren
- Maatregelen op het gebied van veiligheid te nemen om uw gezondheid en welzijn te beschermen
- Zorgen voor instructies en onderricht
- Persoonlijke beschermingsmiddelen te verstrekken
- Uitvoeren van een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E)

De verplichtingen voor de werknemer zijn o.a.:

- Werken conform de (veiligheids-)instructies
- Meewerken aan voorlichting en onderricht
- Gereedschap, machines, materialen en (hulp)middelen juist gebruiken
- Beveiligingen op de juiste wijze gebruiken en niet uitschakelen
- (waar voorgeschreven) Persoonlijke beschermingsmiddelen dragen
- Gevaren signaleren en melden

N.B.:

U bent als werknemer bevoegd het werk te onderbreken, indien en zo lang er naar uw redelijk oordeel onmiddellijk dreigend ernstig gevaar is voor personen (bijvoorbeeld uzelf, collega's, bezoekers).

Eenieder dient dan ook vóór aanvang van de werkzaamheden op de hoogte te zijn van de in dit voorlichtingsprogramma genoemde regels en voorschriften en deze na te leven, voor zover deze geen afbreuk doen aan de door de opdrachtgever gestelde regels.

Bedenk altijd bij het lezen van dit programma dat de werkgever en werknemer samen verantwoordelijk zijn voor gezond, veilig, prettig en milieuvriendelijk werken.



1. VGM-BELEIDSVERKLARING

De Directie van Raaijmakers BV verklaart dat zij het algemeen ondernemingsbeleid mede zal richten op het bereiken van een zo groot mogelijke veiligheid ten aanzien van alle medewerkers, maar ook ten aanzien van derden, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en milieu en het bevorderen van het welzijn in relatie tot de arbeid van alle medewerkers.

Op grond van het bovenstaand streven wij naar zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden en bescherming van het milieu, die een onderdeel vormen van het totale ondernemingsbeleid, dat minimaal voldoet aan de eisen gesteld in de Arbowet.

Voor zover gevaren onvermijdelijk zijn, richten wij ons op een zodanige organisatie en/of manier van werken, dat onaanvaardbare risico's worden uitgesloten.

Om dit beleid gestalte te geven, is in samenhang met de ondernemingsdoelen het beleid met betrekking tot VGM als volgt geformuleerd:

1. Een voortdurende afweging van noodzakelijke handelingen en de daaraan verbonden risico's. Minimaal voldoen aan de eisen gesteld in de Arbowet.
2. Dusdanige werkmethoden toepassen zodat risico's zoveel mogelijk worden uitgesloten.
3. Een deugdelijke planning van veiligheidsactiviteiten met verslaglegging van resultaten, ongevallen en tekortkomingen.
4. Het motiveren van alle medewerkers om de grootst mogelijke mate van veiligheid, orde en netheid na te streven.
5. Bestrijden van risico's aan de bron en dusdanige werkmethoden toepassen zodat risico's worden uitgesloten.
6. Het actief betrekken van medewerkers in maatregelen die nodig zijn om de veiligheid te verhogen door middel van het periodiek bespreken van veiligheidsmaatregelen en informatieoverdracht hieromtrent.
7. Medewerkers stimuleren een positieve bijdrage te leveren bij de invulling en uitvoering van de Veiligheid-, gezondheid- en milieu aspecten.
8. Het periodiek houden van werkplekinspecties en de verantwoordelijken aanspreken op hun organisatie
9. Het voorkomen van materiële en milieuschade en persoonlijk letsel.
10. Deze VGM beleidsverklaring wordt iedere drie jaar geëvalueerd en, indien nodig, geactualiseerd.

Dhr. G. Raaijmakers
Directeur

Gemert
Maart 2018



2. IDENTIFICATIE

Wettelijk is men verplicht zich te kunnen legitimeren. Tijdens de uitvoering van de werkzaamheden dient u tenminste één van de volgende documenten bij zich te hebben:

- Geldig rijbewijs
- Geldig paspoort
- Geldig identiteitskaart

3. ZIEKTEVERZUIM

Raaijmakers BV voeren een actief beleid inzake ziekteverzuim. De doelstelling van dit beleid is te voorkomen dat medewerkers onnodig ziek worden t.g.v. de werkzaamheden die ze moeten verrichten. Het beleid gaat uit van de volgende strategie:

- Primaire preventie:
Aanpak aan de bron. Het nemen van zodanige maatregelen dat er een evenwicht is tussen werkbelasting en belastbaarheid, m.a.w. de werkzaamheden zijn toegesneden op de mogelijkheden van de medewerker.
- Secundaire preventie:
Het voorkomen dat de medewerker die zich ziek meldt aan het lot wordt overgelaten. Hierbij wordt gestreefd naar hervatting in eigen werk.
- Tertiaire preventie:
Het voorkomen dat de medewerker definitief in de WIA komt. Streven naar re-integratie in ander werk.

Raaijmakers BV heeft een contract gesloten met de Arbodienst welke de volgende taken heeft:

- Het begeleiden van medewerkers ingeval van ziekte
- Het uitvoeren van controles na ziekmelding
- Het opstellen van re-integratieplannen bij langdurige ziekte van de medewerker
- Het registreren van beroepsziekten en (bedrijfs)ongevallen
- Het uitvoeren van een periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO), voor medewerkers waarvoor specifieke risico's gelden
- Het houden van een arbeidsgezondheidskundig spreekuur voor alle medewerkers, die daarvan gebruik willen maken

Ingeval u toch onverhoopt ziek wordt gelden de volgende regels:

- U meldt zich voor aanvang van uw werktijd ziek bij G. Raaijmakers junior of senior en zet dit op de app
- Gezocht zal worden naar aangepast werk
- Door de Administratie wordt uw ziekmelding doorgegeven
- U ontvangt van de Arbodienst een schrijven waarop u aangeeft wat de reden van ziekmelding is
- U dient tijdens uw ziekte geen activiteiten uit te voeren die het genezingsproces vertragen
- Indien uw ziekte langer gaat duren ontvangt u van de Arbodienst een uitnodiging voor een gesprek met de bedrijfsarts
- Door bedrijfsleiding zal tijdens uw ziekte regelmatig contact worden opgenomen hoe het gaat, maar hou de directie zelf ook regelmatig op de hoogte

Naast het feit dat de Arbodienst er is voor de ziektebegeleiding heeft u als medewerker altijd het recht om een afspraak te maken met Arbodienst voor het arbeidsgezondheidskundig spreekuur. Tijdens dit spreekuur kunt u omstandigheden over uw werksituatie bespreken met de bedrijfsarts.

Evenals elke arts is ook de bedrijfsarts gebonden aan een medisch beroepsgeheim en mag dus nooit vertrouwelijke informatie doorspelen aan de bedrijfsleiding. Wel is de bedrijfsarts in staat om eventuele controles te (laten) verrichten en te adviseren hoe bepaalde situaties opgelost kunnen worden.

4. SEKSUELE INTIMIDATIE, DISCRIMINATIE, AGRESSIE EN GEWELD

Het beleid van Raaijmakers BV is er op gericht dat eenieder binnen het bedrijf zonder aanzien des persoon als gelijke wordt behandeld. Dit betekent dat het gebruik van seksuele intimidatie, discriminatie, agressie en geweld jegens de medewerkers onderling, inhuurkrachten en t.o.v. klanten niet is toegestaan. Indien er toch sprake van is zullen hiervoor passende maatregelen worden getroffen. Voor melding van deze voorvallen kunt u terecht bij de V&G-functionaris. Indien u dit vertrouwelijk wilt bespreken kunt u hiermee terecht bij de bedrijfsarts van de Arbodienst die hiervoor de vertrouwenspersoon is.

Daarnaast kunt zelf geconfronteerd worden met agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie door derden. In dat geval probeert u zich te houden aan de volgende regels:

- Blijf zelf kalm, probeer de agressor te kalmeren. Indien dit niet lukt probeer de situatie te ontvluchten.
- Meld elk geval van agressie/geweld of intimidatie bij de bedrijfsleiding of de V&G-functionaris.
- Indien hiertoe aanleiding is zal door de bedrijfsleiding i.s.m. de betrokken medewerker aangifte worden gedaan bij de politie.

5. ROOKBELEID

Tabaksrook vormt een groot probleem op de werkplek, in openbare gelegenheden en thuis. Roken is niet alleen schadelijk voor de gezondheid van rokers. Ook niet-rokers kunnen gezondheidsschade ondervinden als ze tabaksrook inademen.

In de Tabakswet zijn daarom verschillende rookverboden opgenomen om de niet-roker tegen het inademen van tabaksrook te beschermen. Vanaf 1 januari 2004 is de tabakswerk op een aantal punten aangescherpt. De belangrijkste wijziging is dat iedere werknemer recht heeft op een rookvrije werkplek. Ongewenst meeroken op het werk behoort tot het verleden.

Om aan de actuele wetgeving te voldoen heeft Raaijmakers het volgende rookbeleid opgesteld.

Roken is verboden op de volgende plaatsen:

- in het gehele eigen bedrijfsgebouw
- in de bedrijfswagens
- daar waar niet-rokers er hinder van ondervinden
- daar waar een specifiek rookverbod dit aangeeft
- daar waar door de opdrachtgever aangegeven
- in de woningen die in de afwerkfase zitten



Klachtenregeling

Iedereen moet kunnen werken zonder last te hebben van tabaksrook. De werknemer bepaalt of er sprake is van last. Met klachten over rookgedrag en rookoverlast kan men terecht bij de Directie.



6. ALGEMENE GEDRAGSREGELS EN VOORSCHRIFTEN

Bedrijfsregels en instructies behoren binnen het kader van de Arbowet altijd opgevolgd te worden.

Het is een verantwoordelijkheid van iedere werknemer zich te gedragen op verantwoorde wijze en zichzelf en zijn collega's te behoeden voor ongevallen. Bij gevaar is het noodzakelijk dat iedere werknemer onmiddellijk actie onderneemt om ongevallen te voorkomen. Van dit gevaar of van een bijna-ongeval moet melding gemaakt worden. Indien ongevallen onverhoopt plaatsvinden, dienen deze gerapporteerd te worden volgens de bekende procedure.

Tijdens het werk draagt men geschikte werkkleding en veiligheidsschoenen. Gescheurde en zeer vuile werkkleding dient niet gedragen te worden omdat de kans op gevaar dan groter is en de representatie van het bedrijf daar niet mee gediend is. Persoonlijke beschermingsmiddelen worden ter beschikking gesteld. De werknemer dient deze naar behoren te gebruiken en in goede staat van onderhoud te houden.

Elke werknemer dient zich ervan te verzekeren dat de juiste gereedschappen en het juiste materieel gebruikt worden en de juiste methoden gehanteerd worden voor het uitoefenen van het werk.

Defect gereedschap mag niet gebruikt worden. Het dient ter reparatie c.q. vervanging te worden ingeleverd. Te allen tijde zal de werknemer voldoende voorzorgsmaatregelen nemen om beschadigingen van gereedschappen, materiaal en materieel in het bezit van Raaijmakers BV en anderen te voorkomen.

Elke werknemer dient volledig op de hoogte te zijn van de veiligheidsaspecten van het werk dat hij uitvoert en hij dient in het bezit te zijn van de van toepassing zijnde opleidingen en kwalificaties wanneer dit vereist is.

Elke werknemer is verplicht zich te houden aan alle veiligheidsregels, instructies, waarschuwingborden en andere notities met betrekking tot veiligheidsprocedures, die Raaijmakers BV en anderen verplicht stellen.

Periodieke veiligheidsinspecties van materieel behoren uitgevoerd te worden volgens de geldende bedrijfsregels. Suggesties om de veiligheid te verbeteren zijn te allen tijde welkom.

Het is in ieders belang de werkplek schoon te houden en afval direct te verwijderen. Besteed ook de nodige aandacht aan uw persoonlijke hygiëne. Het milieu dient te worden ontzien. Neem alle afval mee en deponeer het op de daarvoor bestemde plaatsen.

6.1 SOCIAL MEDIA

Het is niet toegestaan om berichten over Bouwbedrijf Raaijmakers te plaatsen op social media, zonder eerst toestemming hiervoor te hebben van de directie.

6.2 ALCOHOL, DRUGS EN MEDICIJNENGEBRUIK

De aanwezigheid van en/of het gebruik van drugs, verdovende middelen en/of alcohol zijn op het werk verboden. Het op het werk verschijnen onder invloed van deze is eveneens strikt verboden.

Het gebruik van sommige medicijnen kan uw bewustzijn beïnvloeden (let met name op medicijnen met een gele sticker) en tot gevolg hebben dat er geen werk verricht kan worden.

De werknemer dient bij elk medicijngebruik na te gaan, of dit van invloed kan zijn op zijn geschiktheid/vermogen om te werken. Bespreek dit indien nodig met uw arts of met de bedrijfsarts.

6.3 ORDE EN NETHEID

Orde en netheid is een van de belangrijkste veiligheidseisen waaraan veel aandacht moet worden besteed ter bevordering van de arbeidsomstandigheden.

Rommel op het werk veroorzaakt irritatie en ongelukken. Opruimen is daarom geen verloren tijd, maar een eerste vereiste voor veilig werken. Daarbij hoort niet alleen een doordachte aan- en afvoer van materiaal en gereedschappen, maar ook het zo snel mogelijk verwijderen van afval. Overtollig materiaal en gereedschap afvoeren naar een centrale opslagplaats geeft meer loop- en werkruimte. Het verwijderen van afval, verpakkingsresten en lege kratten of losgeslagen latten houdt de werkplek overzichtelijk en voorkomt spijkertrappen en andere kleine ongelukken.

- Deponeer afval in de daarvoor bestemde afvalcontainer, hierdoor wordt het afval meteen op de juiste wijze gescheiden. Als u twijfelt over de aard van het afval uit de eigen bedrijfsvoering kunt u te allen tijde contact opnemen met de Directie.
- Kleine olie- en vetvlekken dienen onmiddellijk verwijderd te worden met behulp van poetsdoeken/tissues ter voorkoming van persoonlijke ongelukken en vervuiling van het milieu.
- Gereedschap hoort na het werk in een goed afsluitbare kist of container, om 's avonds en in het weekend buiten bereik van 'leners' te blijven.

Toegangswegen, doorgangen, uitgangen, trappen, als ook toegangen tot schakelaars en brandblusmiddelen moeten te allen tijde worden vrijgehouden.

De eetruimtes en toiletten dienen schoon en hygiënisch gehouden te worden.

6.4 MILIEU

Het is niet mogelijk om gezond en veilig te werken zonder onze aandacht te vestigen op het milieu. De zorg voor milieu begint al op de werkplek, in de kantine en op het toilet. Juist de kleine aspecten in het milieugebeuren dragen in grote mate bij aan een schone, gezonde en veilige werkomgeving.

Men dient het volgende in acht te nemen:

- Iedere medewerker is verantwoordelijk voor de inzameling van het door hem bij de uitvoering van de werkzaamheden geproduceerde afval. Het is niet toegestaan om mee te werken aan onnodige milieubelastende activiteiten.
- Voordat men ergens afval in gooit, dient men zich ervan te overtuigen, of het wel is toegestaan om zich op deze wijze van het afval te ontdoen. Dit geldt ook bij de opdrachtgevers. Zou er enige twijfel bestaan, dan kan men het afval meenemen naar de vestiging en het aldaar deponeren.
- Gevaarlijk (chemisch) afval zoals olie, vetten, verfblikken, spuitbussen, etc. dient gescheiden te worden van het overige afval.



7. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM)

In het kader van de Arbowet is iedere medewerker verplicht de uitgereikte PBM's op de juiste wijze te gebruiken en is de werkgever verplicht erop toe te zien dat ze worden gebruikt. De Directie zorgt ervoor, dat de juiste PBM gratis ter beschikking gesteld worden.

De PBM's worden zorgvuldig gekozen en beheerd. De gebruiker dient de PBM zelf te onderhouden, op te bergen en periodiek te controleren op deugdelijkheid en bruikbaarheid.

Alle uitgegeven PBM's worden per werknemer geregistreerd en men dient voor ontvangst te tekenen. PBM's dienen te worden ingeleverd bij slijtage of beschadiging en worden dan vervangen.

Het niet gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen is niet stoer maar dom. De moderne middelen belemmeren niemand meer in zijn bewegingen dan strikt nodig is. Ze zijn ontwikkeld om schade en verwondingen zoveel mogelijk te voorkomen. Een voorwaarde is dat men ze op het karwei gebruikt. Overal en altijd wanneer dat nodig of voorgeschreven is.

Sommige zaken spreken voor zichzelf. Hakken of slijpen zonder bril, lassen of het helpen daarbij zonder de juiste oogbescherming, geen handschoenen dragen bij logen, zuren of ruw werk, zonder veiligheidsschoenen en helm op de bouw rondsjuuwen.

Gehoorbescherming: (verplicht bij geluidsniveaus boven 85 decibel (dB)). De trilplaat, doorslijpmachine etc.: het zijn stuk voor stuk herriemakers die ons gehoor in korte tijd ernstig kunnen aantasten. En let op: gehoorschade herstelt nooit meer!

Oog-/gelaatbescherming: (bij gevaar door vonken of splinters, spattende vloeistoffen, of hitte-uitstraling). Stenen doorslijpen, banden zagen zijn werkzaamheden waarbij een veiligheidsbril verplicht is. Volg bij saneringen de instructies van de leidinggevende op.

Adembescherming: Het werken in ruimten waar stof of gevaarlijke dampen aanwezig kunnen zijn, wordt vaak onderschat; gebruik adembeschermende middelen zoals stofmaskers of volgelaatsmaskers. Dit geldt tevens bij het gebruik van een doorslijpmachine. Volg tijdens saneringen de instructies van de leidinggevende op.

Veiligheidshelm: (indien er gevaar ontstaat door stoten of vallende, slingerende en wegvliegende voorwerpen). Controleer uw helm regelmatig op uitwendige beschadigingen. Draag alleen goedgekeurde helmen (gebruiksduur is over het algemeen 3 jaar); de fabricagedatum staat in de helm.

Veiligheidsschoen: (voorzien van stalen neus en/of tussenzool). Deze moet worden gedragen op iedere werklocatie en te voldoen aan de EN-345 S3. (stalen neus en tussenzool).

Werkhandschoenen: (ondoordringbaar voor scherpe voorwerpen, slipvast en productbestendig). Gebruik handschoenen tijdens het straten maar ook tijdens het werken met materieel zoals trilplaten, skidster ed. Volg tijdens saneringen de instructies van de leidinggevende op.

8. SPECIFIEKE VEILIGHEIDSREGELS

Algemeen

Voorschriften:

- Draag te allen tijde zorg voor orde en netheid op de werkplek
- Deponeer afval in de daarvoor bestemde afvalbakken
- Ruim overbodig materiaal, hulpmiddelen, etc. regelmatig op
- Parkeer auto's, fietsen e.d. in de daarvoor bestemde locaties
- Houd vluchtwegen etc. te allen tijde vrij

8.1 ELEKTRISCH HANDGEREEDSCHAP

De belangrijkste tip: *drooghouden*

Bij gebruik van elektrisch handgereedschap bestaat het risico dat een elektrische stroom door het lichaam stroomt. Ook bestaat het risico van brandwonden door vonkoverslag. Vonken kunnen explosieve mengsels ontsteken.

- Gebruik van elektrisch handgereedschap is verboden bij brand- en explosiegevaar (gebruik pneumatisch handgereedschap).
- In kruipruimten is elektrisch gedreven handgereedschap van max. 50 Volt tussen de fasen toegestaan, mits aangesloten op een veiligheidstrafo buiten die ruimte.
- In niet-besloten ruimten en niet-gevaarlijke ruimten zijn de volgende soorten gereedschap toegestaan:
- handgereedschap van max. 50 Volt tussen de fasen, handgereedschap van 120 Volt gelijkspanning zonder de rimpel tussen de polen,
- dubbel geïsoleerd handgereedschap van 220 Volt, mits goedgekeurd door de Arbeidsinspectie. Dit gereedschap staat vermeld op een lijst die regelmatig wordt bijgewerkt en gepubliceerd.
- Kabelhaspels kunnen bij gebruik zeer heet worden. Gebruik zo'n haspel dus geheel afgerold. Neem, vanwege het spoeeffect, liever twee kleinere haspels mee dan één grote. Zorg dat de haspels niet kunnen inwateren. Leg ze daarom omgekeerd neer, dus met de contactdozen omlaag op een paar stenen of blokjes hout, zodat ze ook niet in een plas kunnen liggen.
- Sluit ook niet al te veel elektrisch gedreven apparatuur aan op één leiding. Door het draaien op te lage spanning kan het anker van de motor verbranden. Te dunne, beschadigde of te lange leidingen zijn gevaarlijk. Vervang ze en gebruik een leiding met voldoende aderdiameter.
- Dubbel geïsoleerd handgereedschap (zichtbaar aan een symbool van twee in elkaar geplaatste vierkantjes) moet op een verdeelkast met aardlekschakelaar aangesloten worden.
- Gebruik uitsluitend goedgekeurd elektrisch handgereedschap (zie keuringssticker).
- Leg snoeren zodanig, dat deze geen struikelobject vormen of hinder veroorzaken.
- Vermijd met elektriciteitskabels: hete voorwerpen, scherpe randen, water, olie.
- Voorkom bij het gebruik van een handboormachine het vastlopen, waardoor de boormachine uit de handen kan slaan.
- Handcirkelzagen moeten zijn uitgerust met een voorziening die aanraken van het vrij draaiende blad uitsluit.
- Tijdens het zagen het snoer over de schouder hangen om het risico van doorzagen van het snoer te voorkomen.
- *Wij wijzen u erop dat rood-wit lint bij ons betekent: "niet gebruiken van hulpmaterieel".*

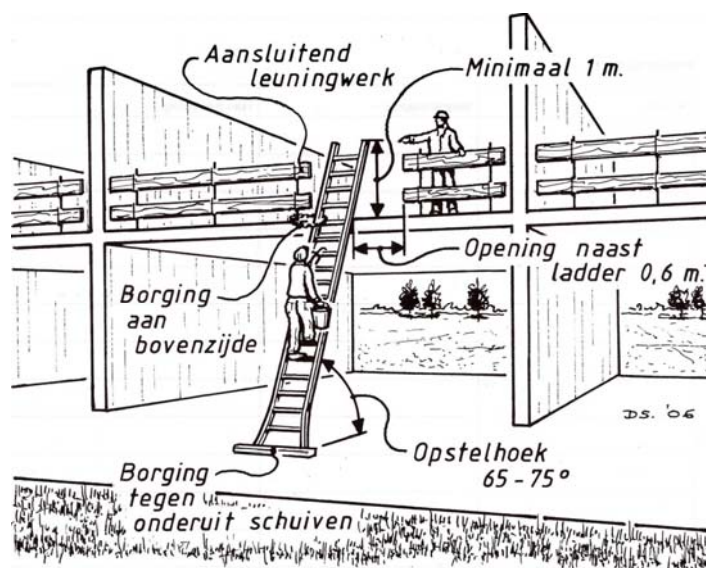
8.2 SCHIETHAMERS

Een ondeskundig gebruik van schiethamers is levensgevaarlijk! Daarom is het gebruik ervan wettelijk geregeld.

- Voor de gebruiker en alle bij het werk betrokkenen is minimaal het dragen van een veiligheidshelm, gehoorbescherming en een veiligheidsbril met zijklepjes wettelijk verplicht
- Het voorhanden hebben, gebruiken of tentoonstellen van een schiethamer zónder geldig certificaat van goedkeuring is strafbaar. Voor het voorhanden hebben van een schiethamer en patronen is ingevolge de vuurwapenwet tevens een machtiging, af te geven door de politie, vereist.
- Ook tijdens het vervoer kunnen ongelukken gebeuren. Vervoer de schiethamer daarom altijd in ongeladen toestand, op de voorgeschreven wijze.

8.3 LADDERS

- Gebruik alleen ladders die voorzien zijn van een geldige keuringssticker
- Controleer de ladder voor gebruik op uiterlijke gebreken of beschadigingen
- Plaats de ladder volgens voorschrift, dus voor elke 4 meter omhoog, 1 meter naar voren (\pm hoek van 70 graden).
- Gebruik opsteekladders steeds met het schuivende deel aan de voorkant, dus naar u toe. Zorg voor een overlap van minimaal 5 treden en let bij optrekbare schuifladders op de kwaliteit van het touw.
- Verleng een ladder nooit door deze te plaatsen op een kist, vat, etc.
- Plaats een ladder nooit voor een deur, tenzij deze volledig kan worden afgesloten. Plaats hem ook niet op een helling of op een zachte of ongelijke bodem. Gebruik in die gevallen een paar brede planken onder de ladderbomen.
- Zet de ladder in geval van gladde ondergrond vast. Ladderschoenen willen nog wel eens wegschuiven. Spijker op kritische plaatsen een paar klampen achter de poten.
- Houd de ladder en de toegang tot de ladder vrij van obstakels.
- Ga nooit met zware lasten of met meerdere personen tegelijk de ladder op en reik nooit verder dan de normale armlengte. Ga ook nooit ruggelings de ladder af, maar altijd met het gezicht naar de ladder gekeerd.
- Denk aan minimaal gebruik van werken op ladders maar gebruik hiervoor zoveel mogelijk de daarvoor aangeschafte en/of te huren veilige steigers.
- *Wij wijzen u erop dat rood-wit lint bij ons betekent: "niet gebruiken van hulpmaterieel".*



8.4 STEIGERS ALGEMEEN

Veilig werken op de steiger staat of valt in de meest letterlijke zin met de juiste constructie van de steiger. Daarvoor gelden strenge veiligheidsvoorschriften (www.richtlijnsteigers.nl).

Kleine veranderingen kunnen grote ongelukken veroorzaken. Tekortkomingen aan de verankering, de leuning, de vloeren of de opgangen dienen direct aan de uitvoerder te worden gemeld.

- Laat ook geen materiaal of gereedschap rondslingeren. Dit voorkomt struikelen en vallen en bevordert ook de veiligheid van collega's die beneden werken.
- *Wij wijzen u erop dat rood-wit lint bij ons betekent: "niet gebruiken van hulpmaterieel".*

8.5 ROLSTEIGERS

- Gebruik alleen rolsteigers die voorzien zijn van een geldige keuringssticker
- Controleer de rolsteiger voor gebruik op uiterlijke gebreken of beschadigingen
- Zorg voor een goede vlakke vloer onder de wielen die niet kan wegzakken. De wielen moeten geblokkeerd kunnen worden.
- Maximaal toegestane hoogte:
 - bij gebruik binnenshuis: 4 keer de smalste basisbreedte
 - bij gebruik buitenshuis: 3 keer de smalste basisbreedte
- Verplaats nooit een met personen of materiaal belaste rolsteiger. De ongelijke rolweerstand van de kleine wielen kan kantelen veroorzaken.
- Controleer of de blokkeerinrichting van de wielen goed werkt, of de wielen goed bevestigd zijn, of de leuning en steunen en ook de overige koppelingen en klemmen in goede staat zijn en op de juiste wijze zijn aangebracht.
- Ga nooit op een schoor staan
- Laat geen materialen of gereedschap rondslingeren op de steiger
- Rolsteigers hoger dan 5 meter steeds aan de bovenzijde vastzetten aan een vast punt. De "uitzetpoten" zodanig gebruiken dat de steiger niet kan kantelen
- Voorkom dat onbevoegden de steiger kunnen betreden

8.6 WERKEN OP HOOGTE

Op hoogten boven 2,5 meter zijn beschermingen tegen vallen vereist. Moeten deze, ten behoeve van het karwei, tijdelijk en gedeeltelijk worden verwijderd, dan dient de opening te worden gemarkeerd, terwijl de bescherming zo spoedig mogelijk weer dient te worden hersteld. Ontbrekende beschermingen en gaten in de vloer belemmeren het vlotte verloop van een karwei. Leg gaten in de vloer altijd dicht, zodanig dat een ander het afdek materiaal niet direct weer weghaalt.

Als bij het werken op hoogte (hoger dan 2,5 meter) geen bordessen, steigers of borstweringen zijn aangebracht, moeten valbeveiligingsmiddelen worden gebruikt. Hiervoor komen in aanmerking:

- Vangnetten
- Veiligheidsgordel, in combinatie met een klim- of valbeveiligingssysteem (maximale valafstand 60 cm)
- Harnasgordel, voorzien van schouder- en beenbanden, vanglijn en valdemper (maximale valafstand 2 m)

De volgende regels gelden:

- Controleer voor gebruik visueel de gordel en lijnen op mogelijke gebreken (zoals verbuiging van metaaldelen, losse draden, scheurtjes en ernstige vervuiling)
- Gebruik lijnen en toebehoren nooit voor andere doeleinden
- Lijnen mogen niet zonder meer worden verlengd of verkort

- Lijnen mogen niet over scherpe kanten of langs scherpe hoeken worden geleid
- Zorg ervoor, dat de vanglijn zo is geplaatst, dat nooit meer dan 2m valweg kan ontstaan
- Indien een gordel de val van een gebruiker heeft opgevangen, lever deze dan in ter controle door een deskundige

8.7 HIJSEN

- Volg altijd de instructies van de kraanmachinist op.
- Zorg dat de plaats van bestemming vrij is en goed bereikbaar voor de kraanmachinist.
- Een goed samenspel met de kraanmachinist wordt bereikt door gebruik te maken van de algemeen bekende armseinen. Neem deze van tevoren altijd even samen door om er zeker van te zijn, dat men elkaars bedoelingen begrijpt. Zorg ervoor dat er voldoende oogcontact is met de machinist.
- Wees voorzichtig met handen en vingers. Pak daarom een strop nooit in de lus, en een ketting of D-sluiting nooit in de eindschalm of de sluiting. Houd de hand vrij van het gedeelte waar de haak aangrijpt.
- Draag bij het hijsen altijd een helm, veiligheidsschoenen en signaalkleding en zorg dat er zich niemand onder de hijslast bevindt.
- Blijf als medewerker buiten de draaicirkel van de machine. Indien u zich toch binnen de draaicirkel moet begeven, dan uitsluitend nadat u duidelijke afspraken met de machinist hierover gemaakt hebt.
- Spreek de machinist aan indien hij onvoldoende op de veiligheid van de grondwerkers let (onveilig rijgedrag, gebrekkige communicatie e.d.).
- Pas op voor scherpe randen aan de last.
- Zorg ervoor dat er zich geen losse objecten op de last bevinden.
- Er zijn geen personen op de last toegestaan.

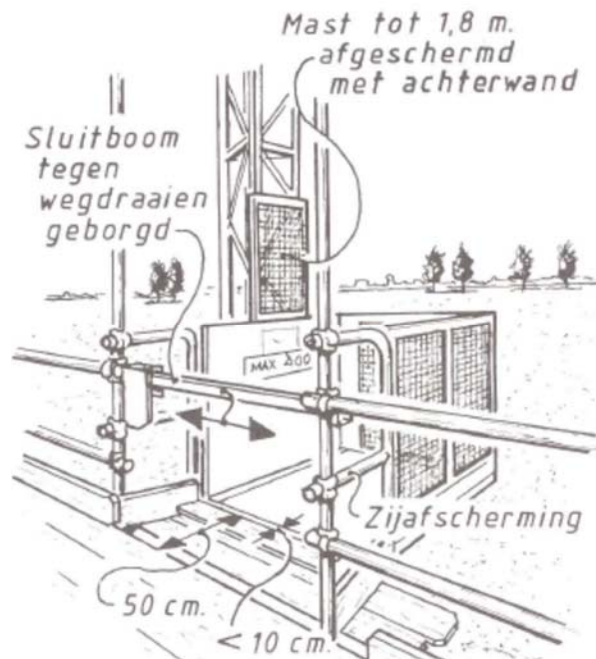


8.8 LIFTEN (BOUW- EN LADDERLIFTEN)

Vervoer geen personen met een goederenbouwlift. Het platform is immers aan alle kanten onafgeschermd en voldoet ook verder niet aan de door de wet gestelde eisen voor een personenlift.

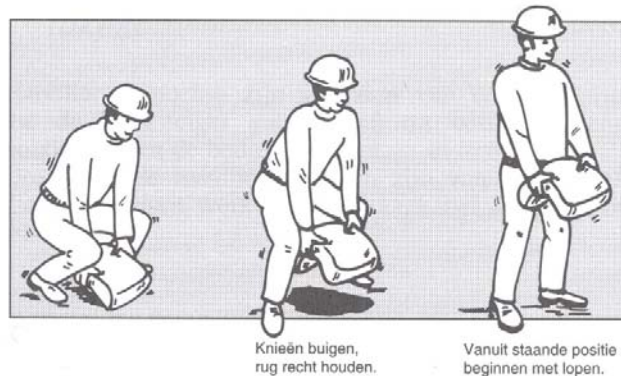
Laat de lift altijd zó achter dat hij niet door onbevoegden kan worden gebruikt. Dat geldt bij het verlaten van het werk, tijdens het weekend, maar ook tijdens de schaft!

- Als een bouwlift bij een steiger staat, is de leuning op die plaats onderbroken en voorzien van een sluitboom. Deze sluitboom mag alleen worden geopend als het liftplatform op de hoogte van de steiger is aangekomen om gelost of geladen te worden. Volgens voorschrift mag niemand de lift bij een geopende slagboom in beweging kunnen brengen. Wees niettemin bijzonder voorzichtig.
- Houd altijd rekening met de maximaal toegelaten belasting in kg en de afmetingen van het platform. Deze gegevens zijn aangegeven op de liftwagen en /of de mast.
- Draag in de buurt van een bouwlift altijd een helm.
- *Wij wijzen u erop dat rood-wit lint bij ons betekent: "niet gebruiken van hulpmaterieel".*



8.9 TILLEN

- Til verstandig. Bij te zware lasten met twee of meerdere personen tillen
- Voorkom te grote belastingen door gebruik te maken van tilhulpmiddelen
- Til bij voorkeur tussen heup- en ellebooghoogte; in ieder geval tussen knie- en schouderhoogte
- Zorg bij het tillen voor het volgende:
 - last dichtbij het lichaam en recht voor het lichaam
 - stabiel staan
 - met twee handen tillen
 - rustige tilhandeling
- Bij bukken en tillen: buig uw knieën en strek de armen. Houd uw rug zo recht mogelijk. Zorg dat de last op uw handpalm en niet op de vingers rust
- Kijk goed om u heen voor u tilt (struikelgevaar)



8.10 VEILIG WERKEN OP HET DAK

Elke val van een dak, ongeacht de hoogte, kan fataal zijn. Tref daarom altijd de juiste veiligheidsvoorzieningen, ook al gaat het maar om een klein karweitje. Veilig werken op het dak betekent:

1. er niet afvallen
2. er niet doorheen zakken

Op schuine daken wordt als beveiliging meestal steigermateriaal gebruikt. Als extra bescherming wordt in bijzondere gevallen bovendien een vanggordel voorgeschreven.

- Kan er geen steigermateriaal worden bevestigd, dan worden vangnetten toegepast die zo hoog mogelijk worden bevestigd.
- Houd bij de aanvoer van materiaal of wanneer bij een reparatie het grind op een hoop wordt geveegd, rekening met de maximale belastbaarheid van het dak op die plek.
- Bij werkzaamheden met open vuur is het raadzaam om geen kunststof kleding te dragen. Draag liever katoenen kleding, bij voorkeur brandwerend geïmpregneerd.
- Goed schoeisel is ook op het dak heel belangrijk. Draag vanwege de 'grip' veiligheidsschoenen met zolen met antislip-profiel.

8.11 PUTTEN EN SLEUVEN

- Zorg dat de rand van de put of de sleuf niet te zwaar wordt belast. Een behoorlijke vrije strook van minstens een halve meter beschermt de rand.
- Pas op voor aanwezige buisleidingen en kabels.

- Zorg voor een veilige afzetting en zie erop toe dat de put of sleufhellingen niet door water worden afgekalfd.
- Zorg ook voor loopplanken van minimaal 30 cm breed en voldoende oplegging, zodat niemand over de sleuf hoeft te springen en zo de hellingen beschadigt.

8.12 TRAPGATEN, LIFT- EN LEIDINGSCHACHTEN

- Houd de omgeving van trapgaten vrij van leidingen, slangen en ander materiaal of gereedschap. Struikelen en vallen kan fatale gevolgen hebben.
- Beveilig te allen tijde liftschachten, trapgaten en/of andere openingen op dezelfde wijze als steigers, dus met een stevige leuning en een regel op halve hoogte.
- Draag in de schacht altijd een helm. Denk aan vallend gereedschap.

8.13 WERKEN MET VORKHEFTRUCK

- De heftruck mag slechts bediend worden door personen van tenminste 18 jaar oud, die met de bediening en aard van de werkzaamheden vertrouwd en met de voorschriften bekend zijn.
- Beoordeel of de last veilig te heffen en te rijden is aan de hand van het lastdiagram.
- Hef de last net even van de vloer en beproef de besturing alvorens ermee te gaan rijden.
- Breng de vork geheel omlaag ($\pm 10-15$ cm boven de grond) bij het rijden zonder last.
- Rij en hef nooit met een onstabiele en slecht gestapelde last.
- Rij rustig. Start, draai en rem geleidelijk.
- Pas de snelheid altijd aan de omstandigheden aan.
- Rij steeds met gestreken last ($\pm 10-15$ cm boven de grond) en met achterover hellende mast. Let op hellingen en doorgangshoogten.
- Achteruitrijden als de last het zicht belemmert; nooit keren op een helling.
- Helling op: vooruit rijden. Helling af: achteruit rijden.
- Gebruik de mast of vork nooit voor het wegtrekken of voortduwen van voertuigen of voorwerpen.
- Laat nooit iemand onder of dichtbij een geheven last staan.
- Geen passagier(s) mee laten rijden.
- Voor het vervoer van gasflessen en chemicaliën moet men gebruik maken van speciale pallets, waarop de te vervoeren producten vastgezet worden.
- Men mag zich niet op de openbare weg begeven.
- Bij parkeren: trek de handrem aan, laat de vork op de grond zakken met de mast in de voorover stand.
- Buiten werktijd en tijdens pauzes: sleutel uit contact.

8.14 WERKEN MET EEN DOORSLIJPMACHINE/STENENZAAG

Een risico bij het gebruik van een doorslijpmachine is het verwond raken door de ronddraaiende schijf; ook het lawaai 95 à 100 dB(A) en trillingen zijn belastende factoren. Ten slotte kunnen rondvliegende betonkorrels en stof oogletsel veroorzaken.

- Een doorslijpmachine mag alleen worden gebruikt door personen ouder dan 18 jaar
- Start de doorslijpmachine staand op de grond, omstanders dienen minimaal 2 meter afstand te nemen
- Als men van band naar band loopt of met de hand bij de schijf dient te komen, zet de slijpmachine dan altijd uit
- Plaats nooit een voet op de te band of tegel; Reinig de doorslijpmachine nooit met een draaiende schijf

De gebruiker van de doorslijpmachine dient minimaal de volgende persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken: veiligheidsbril, gehoorbescherming, stofkapje of volgelaatsmasker, veiligheidsschoeisel, werkhandschoenen.

Sluit de doorslijpmachine altijd aan op water of stofafzuiging!

8.15 WERKEN MET MACHINES

Algemeen

De risico's van houtbewerkings- en metaalbewerkingsmachines worden vooral veroorzaakt door de bewegende machinedelen.

Bij houtbewerkingsmachines kunt u in aanraking komen of gegrepen worden (zoals snijgereedschap, doorvoerapparatuur en as-einden). Verder kunt u getroffen worden door rondvliegende deeltjes bij het snijden, slijpen of zagen. Ook beknelling van handen/ledematen is een belangrijk risico bij het werken met houtbewerkingsmachines. De risico's van metaalbewerkingsmachines worden vooral veroorzaakt door bewegende machinedelen. Door beweging en druk kan knelgevaar ontstaan. Door snijden, slijpen of zagen kunnen metaaldeeltjes wegvliegen. Door draaiende of bewegende delen kunnen kledingstukken of lichaamsdelen worden gegrepen. Scherpe messen, beitels of snijkanten kunnen snijverwondingen veroorzaken. Van de ongevallen met metaalbewerkingsmachines leidt bijna de helft tot handletsel.

Let op:

- Bedien geen machine waarvoor u niet bent geïnstrueerd, opgeleid of waartoe u niet bevoegd bent.
- Controleer altijd de machine vóór gebruik en ga hierbij ook na of de machine voorzien is van een geldige keuring (zie keuringssticker).
- Gebruik de machine niet indien beveiligingen haperen, verwijderd zijn of op enige wijze ondeugdelijk zijn.
- Gebruik de machine op de voorgeschreven wijze.
- Zorg voor voldoende loop-/werkruimte bij de machine.
- Zet de machine altijd uit bij het afstellen of schoonmaken ervan.
- Verhelp storingen aan machines uitsluitend met toestemming van de Bedrijfsleiding! In dat geval uitsluitend storingen verhelpen nadat de machine uitgeschakeld is.
- Meld opgemerkte gevaren of defecten direct aan de Bedrijfsleiding.

Verder dient u de specifieke veiligheidsinstructies bij de machine te raadplegen en op te volgen.

8.16 GEVAREN VAN ASBEST

Er is vast komen staan dat de verwerking en het gebruik van asbest en asbesthoudende materialen risico's voor de gezondheid met zich meebrengen. Door inademing van fijn asbeststof kan kanker en ook asbestose, een longaandoening, ontstaan. Beide aandoeningen zijn niet te genezen.

Wanneer het vermoeden bestaat dat met asbesthoudende stoffen wordt gewerkt raadpleeg dan onmiddellijk de Uitvoerder c.q. de Directie.

8.17 LOOD

Lood komt meestal het lichaam binnen door inademing van loodstof of looddamp. Looddamp ontstaat bij temperaturen van meer dan 328 graden Celsius. Door onvoldoende hygiëne kan men via de mond extra lood binnen krijgen. Voorbeelden daarvan zijn: het eten met besmeurde handen, het roken van tijdens het werk gerolde sigaretten en nagelbijten. Een gedeelte van het binnengekregen lood blijft in het lichaam achter. Voortdurende blootstelling aan lood kan op den duur loodvergiftiging veroorzaken.

Bij het werken met lood, loodverbindingen of loodhoudende producten is een goede hygiëne van groot belang. Let op het volgende:

- Hygiëne begint bij de werkkleding. Die moet zo zijn dat lood niet met de daaronder gedragen kleding of met de huid in contact kan komen. Hoe 'gladder' de werkkleding is, hoe beter. Zakken en zomen worden al gauw (lood)

stofnesten. Werkkleding moet regelmatig gereinigd worden. Loodstof mag daarbij niet in de omgeving terechtkomen. Vervang kapotte of versleten werkkleding.

- Eet, rook en drink niet op de plek waar u met lood werkt. Was uw handen voor een eet- of rookpauze en voor toiletbezoek.
- Er is een Loodbesluit (1988). Daarin wordt onder meer bepaald dat werkgevers verplicht zijn na te gaan of hun werknemers aan lood worden blootgesteld en in welke concentratie. Afhankelijk van de mate van blootstelling dienen werkgevers maatregelen te treffen om mogelijke schadelijke gevolgen te voorkomen. Zulke maatregelen kunnen zijn: het treffen van technische voorzieningen, het laten verrichten van metingen, het geven van voorlichting, het mogelijk maken van medisch onderzoek en het zorgen voor hygiënische voorzieningen, zoals douches en werkkleding.

8.18 STOFVRIJ WERKEN

Men dient altijd stofvrij te werken dus bij het schuren, slijpen, zagen, boren etc. altijd zorgen dat er geen stof vrij komt. Stofvrij werken is niet meer vrijblijvend maar een verplichting van de Arboret.

Fijnstof is schadelijk voor de gezondheid en dan vooral respirabel kwarts, hardhout, chroom en nikkel.

Kwartsstof (steenstof)

Kwarts zit in zand en in de meeste natuurlijke gesteenten, dus in veel bouwmaterialen. Het kwartsgehalte verschilt per soort (natuur)steen. Voorbeelden van materialen met een hoog kwartsgehalte zijn zandsteen, kalkzandsteen, cellenbeton en betonsteen.

Als u kwarts houdend stof inademt kan dat ernstige longaandoeningen veroorzaken. Dat wordt longfibrose of ook wel stoflongen (of silicose) genoemd. Kwarts is opgenomen op de lijst van kankerverwekkende stoffen.

Diesel Motor Emissie (DME)

Auto- en vrachtwagenmotoren, met name dieselmotoren, produceren enorme hoeveelheden fijn stof. Dit geldt ook voor ander materieel dat door een dieselmotor wordt aangedreven.

DME is dubbel gevaarlijk omdat er naast fijn stof ook PAK's zitten in dieselrook. PAK's (Polycyclische Aromatische Koolwaterstoffen) zijn kankerverwekkend en milieuschadelijk.

Houtstof

Houtstof kan long- en neuskanker veroorzaken bij langdurige blootstelling aan met name hardhout. Stof van hardhout is bewezen kankerverwekkend.

Blootstelling aan houtstof vindt o.a. plaats bij bewerkingen met handmachines zoals zagen, schuren, frezen; en ook bij machinale bewerking van hout in de werkplaats.

Verhoogde blootstelling aan houtstof vindt plaats bij onvoldoende afzuiging, meestal in combinatie met onjuist geplaatste afzuigkappen en vangbakken.

Zorg daarom voor juist gebruik van deze voorzieningen en maak machines, materialen en werkomgeving regelmatig schoon.

De meeste effectieve manier om stofvrij te werken is het toepassen van bronmaatregelen op de apparatuur, zoals afzuiging en verneveling op het handgereedschap.

Maatregelen:

Afhankelijk van het soort werkzaamheden dat u uitvoert en de locatie (binnen of buiten):

- Kies indien mogelijk voor een andere werkmethode (bijv. knippen i.p.v. zagen).
- Gebruik gereedschap met afzuiging en zorg daarnaast altijd voor goede ventilatie.

- Maak de werkplek/machines/apparatuur regelmatig goed schoon en stofvrij. Gebruik waar mogelijk een stofzuiger i.p.v. vegen.
- Werk zoveel mogelijk met “schoon” materiaal. Maak materialen voor of na de bewerking schoon door het wegzuigen van houtstof.
- Voeg, indien mogelijk, water toe tijdens de bewerking/activiteit (bijv. apparatuur die voorzien is van watertoevoer).
- Probeer de tijdsduur van het werken in een stoffige omgeving te beperken door bijvoorbeeld het werk af te wisselen.
- Blijf zo veel mogelijk uit de buurt van anderen die stof veroorzaken.
- Stel machines/apparatuur zodanig op ofwel neem zelf zodanig positie in dat inademing van stofuitstoot zoveel mogelijk voorkomen wordt.
- Draag de ter beschikking gestelde PBM (adembescherming P3 of P2 in combinatie met watertoevoer of afzuiging).



8.19 WERKEN MET GEVAARLIJKE STOFFEN

Het kan zijn dat bij bepaalde werkzaamheden gebruik gemaakt moet worden van gevaarlijke stoffen. Dit brengt gevaren met zich mee.

Middels P- en H-zinnen (P = precaution = voorzorgsmaatregelen en H = Hazard = gevarenaanduiding), waarschuwingsteksten en instructies op de verpakkingen kunt u zien om welke stof het gaat en hoe u dient te handelen. Informatie over de producten waarmee men in aanraking zou kunnen komen zijn te verkrijgen op chemiekaarten. Deze kaarten zijn te allen tijde te krijgen bij de werfleider. Lees aandachtig de beschermingsmiddelen die moeten aangewend worden.

Voorschriften:

- Flessen, vaten, containers e.d. moeten van een duidelijke inhoudsaanduiding zijn voorzien en altijd afgesloten zijn. Ontbreekt de inhoudsaanduiding dan mag de vloeistof niet gebruikt worden en dient de Directie gewaarschuwd te worden.
- Bij het transporteren van en het werken met agressieve stoffen bent u verplicht om:
 - Een veiligheidsbril of gelaatsscherm te dragen
 - Zuurbestendige handschoenen te dragen
 - De mouwen van de werkkleding over de handschoenmanchetten te dragen
 - De broekspijpen over de schoenen of laarzen te dragen
- Indien men toch in aanraking is gekomen met een agressieve stof:
 - Minimaal 15 minuten spoelen met water; aangetaste kledingstukken uittrekken
 - Indien in de mond gekomen: met veel water spoelen en vervolgens BHV-er waarschuwen.

8.20 HYGIENE

- Voorkom infecties door er goede hygiënische gewoonten op na te houden. Werk mee aan het schoon houden van schaft-, klee-, was- en toiletgelegenheden.
- Let op de voedselresten i.v.m. ongedierte. Eet niet op de werkplek of daarvoor niet ingerichte auto. Zorg dat de schaftgelegenheid of -keet er behoorlijk uitziet en niet als magazijn wordt gebruikt.

8.21 BLOOTSTELLING AAN UW STRALING VAN DE ZON

Ultraviolette (UV) straling wordt in sterke mate door de huid opgenomen en dringt daarom doorgaans niet diep in het lichaam door. UV straling heeft daarom ook enkel effect op de huid en de ogen. Enkele uren (overmatige) blootstelling van de huid zorgt dat deze verbrand. Dit is slecht voor de huid en kan huidkanker veroorzaken.

Dit kan men voorkomen door zich regelmatig in te smeren met een zonnecrème met beschermingsfactor die past bij uw huid en het dragen van zonnebril met UV bescherming.



9. BRANDVOORSCHRIFTEN

Alleen al het op een rijtje zetten van de voornaamste brandoorzaken kan preventief werken. Hier volgt daarom dat rijtje:

- lassen, snijden, solderen of slijpen met een slijpmachine
- roken, lucifers, open vuur
- afval
- zelfontbranding door broei van vette lappen of afval
- verkeerde opslag of behandeling van brandgevaarlijke stoffen
- elektrische apparaten en bedrading
- natte kleding of verwarming
- lekkende zuurstof uit de fles of het "schoonblazen" van kleding met zuurstof

In principe is vrijwel iedere brand te voorkomen. Gewoon een kwestie van het werk doordacht uitvoeren en de nodige voorzorgsmaatregelen treffen. Gezien het gevaar en risico is het voorkómen van brand zeer belangrijk.

In het beginstadium zijn de meeste branden ook nog wel te blussen. Bij brand zonder kans op calamiteiten kunt u het beste als volgt handelen:

- blij kalm, alarmeer de brandweer, vraag assistentie
- ontruim de werkplek en lokaliseer de brand door ramen en deuren te sluiten; sluit ook de gas- en elektratoevoer af; maak de plaats van de brand toegankelijk voor de brandweer
- gebruik geschikte handblustoestellen, als de situatie dat tenminste toelaat, tot de brandweer arriveert.

Op blustoestellen is met letters en symbolen aangegeven voor welke brandklasse(n) ze geschikt zijn. Niet geclassificeerd zijn branden in of bij elektrische apparatuur die onder spanning staat (schakelborden, generatoren, transformatoren).

Bij zulke branden kan het beste worden gebruikt een CO₂ blusser of een poederblusser geschikt voor brandklasse A. Nooit een water-, schuim- of AFFF-blustoestel.

Behalve deze aanduiding van de brandklasse(n) vindt u op het blustoestel ook een gebruiksaanwijzing.

Zorg dat u weet wat er in geval van brand van u wordt verwacht. Doe in ieder geval altijd eerst wat het meest directe effect heeft: het uitschakelen van de stroom bij een elektriciteitsbrand of het dichtdraaien van de gaskraan bij een brand aan door gas gevoede apparaten.



10. ONGEVALLLEN EN ONVEILIGE SITUATIES

- Zorg dat u weet wat het alarmnummer is. Nummers van dokter staan ook in werkmap. Stel u op de hoogte waar de EHBO-post of verbanddoos zich bevinden Dit is zoveel mogelijk op vaste plaatsen in bedrijfsauto's en in werkplaats en in kantine).
- Zorg er bij een ongeluk voor dat er direct alarm wordt geslagen en dat er om deskundige hulp wordt gevraagd. Meldt het ongeval bij de uitvoerder, en op kantoor middels daarvoor verstrekte ongeval formulieren.
- Voorkom verergering van de situatie door de machine of de elektriciteit uit te schakelen.
- Tracht het slachtoffer uit zijn benarde toestand te bevrijden, wanneer dit tenminste mogelijk is zonder hem nog ernstiger letsel toe te brengen. Probeer hem te steunen. Maak bij klemmen ruimte door demontage of sloop van klemmende delen.
- Draai een machine nooit terug - daardoor herhaalt het ongeluk zich - maar hanteer een ijzerzaag of een snijbrander, als dit nodig en mogelijk is.
- Blijf bij het slachtoffer en stel hem gerust. Steun hem of laat hem zitten of liggen, zonder zijn houding wezenlijk te veranderen. Zorg dat hij niet afkoelt.
Doe niets aan het slachtoffer zelf, tenzij u daarvoor bent opgeleid of wanneer er onmiddellijke hulp vereist is, zoals b.v. in het geval van een slagaderlijke bloeding. Blijf er in alle andere gevallen af en laat de hulp over aan deskundigen. Leer hoe u een slachtoffer bij ademstilstand 'beademt'.
- Let, wanneer u hulp verleent, op de omstandigheden. Denk aan zuurstofgebrek, giftige dampen of gassen die zich in de ruimte bevinden.
- Zorg dat u de verbanddoos weet te vinden. De aanwezigheid van een verbandtrommel van het type A is wettelijk voorgeschreven. Zorg dat de inhoud compleet wordt gehouden. De verbanddoos kan in de bedrijfsbus en/of kantine en werkplaats worden bewaard.
- Afhankelijk van de aard van het werk, de locatie en de situatie kan het noodzakelijk zijn op de werkplek reddingsmiddelen te hebben: een draagbaar, lijnen, reddingsvesten of boeien.
- Verwondingen aan het oog komen vaak voor, zo blijkt uit de praktijk. Stof en bijtende stoffen zijn daar vaak de oorzaak van. Met een spoelfles kan veel ellende voorkomen worden. Het is verstandig er één op de werkplek te hebben. Ook een splinterpincet is erg handig.

- Ben aanwezig bij de regelmatig te houden EHBO bijeenkomsten;
- Onmiddellijk na gebruik van verbandtrommel deze laten bijvullen door Henk Manders om alles weer compleet te hebben, hij doet dit in samenwerking met Anne van Berlo.



10.1 ONVEILIGE SITUATIE

- Gevaarlijke situaties dienen te worden voorkomen
- Wanneer men van mening is dat er sprake is van een gevaarlijke situatie neemt men direct noodzakelijke maatregelen ter voorkoming van gevaar voor anderen. Vervolgens meldt men de situatie bij de Directie. Deze neemt passende maatregelen

11. ONGEVALLEN / INCIDENTEN

- Iedere medewerker is verplicht een ongeval/incident te melden aan de Directie. Dit geldt zowel voor bijna ongevallen, ongevallen als ernstige ongevallen en/of schade. Raaijmakers BV heeft hiervoor een 'noodprocedure bouwwerken' welke op elk bouwwerk aanwezig is.
- Omschrijf de gebeurtenis zo nauwkeurig mogelijk. Geef tevens de (vermoedelijke) oorzaak aan en, indien mogelijk, een voorstel tot verbetering.
- Ernstige ongevallen dienen direct aan de Directie gemeld te worden, die daarna zorgt voor melding aan de Inspectie SZW ("Arbeidsinspectie").
- De Directie gaat na of alle te nemen acties ter directe opheffing van de onveilige situatie uitgevoerd zijn en draagt hier, indien dit niet het geval is, zorg voor.
- Tevens analyseert de Directie het ongeval/incident. Indien nodig geacht, neemt de Directie nog extra acties ter voorkoming van verdere ongevallen in de toekomst.

12. LAATSTE MINUUT RISICO ANALYSE (LMRA)

Algemeen

Zorg voor veiligheid op de werkplek is een zaak van werkgever en werknemer.

Een goede werkvoorbereiding en waakzaamheid van de leidinggevende(n) op de werkplek dienen om de risico's van de werkzaamheden te onderkennen en de benodigde maatregelen te treffen om het werk veilig uit te kunnen voeren.

Maar ook uw eigen oplettendheid en kritische blik is belangrijk voor uw eigen veiligheid, die van uw collega's en derden.

**Wat is een LMRA?**

De LMRA is een korte risicobeoordeling, die zich tussen de oren afspeelt, om te controleren of het werk veilig uitgevoerd kan worden. Het vereist geen papier, er hoeft geen formulier ingevuld te worden.

Wie moet een LMRA uitvoeren?

Iedere medewerker.

Het is niet toegestaan dat bij onze werken iemand onveilige werkzaamheden mag verrichten. U moet een eventuele onveilige situatie dus eerst veilig maken.

Waar?

Op de werkplek.

Wanneer?

Bij elk werk, in de “laatste minuut”, vlak vóór aanvang of hervatting van het werk.

Hoe?

De bedoeling van de LMRA is dat u zelf bewust even stil staat en nadenkt over de veiligheidsaspecten uw werkzaamheden en de “veiligheidssituatie” die u op uw werkplek sdt

Hieronder volgen een aantal voorbeeldvragen die u uzelf dient te stellen om dit te checken:

- Is mijn opdracht / taak duidelijk?
- Heb ik de juiste gereedschappen / apparatuur en zijn deze deugdelijk en veilig?
- Heb ik de juiste (hulp)middelen / PBM en zijn deze deugdelijk en veilig?
- Zijn er (bijzondere) omstandigheden die ervoor zorgen dat het werk niet veilig uitgevoerd kan worden (bijvoorbeeld weersomstandigheden, werkomgeving)?
- Ben ik bekend met de risico's van het werk en zijn hiervoor voldoende maatregelen getroffen?

Indien het antwoord op één van bovenstaande vragen “nee” is, meldt dit dan direct bij de leidinggevende voor overleg over een goede en veilige oplossing.

Uitgangspunt is dat werkzaamheden pas worden gestart als het veilig kan.

Ook indien u, los van bovenstaande vragen, van mening bent dat u het werk niet veilig kunt uitvoeren of dat er geen afdoende maatregelen getroffen zijn, wendt u dan direct tot de leidinggevende. Zo kan hieruit lering worden getrokken voor de toekomst.



13. VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN

VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN

Bouwbedrijf Raaijmakers
Molenstraat 43
5421 KD GEMERT

Tel: 0492-362625

Fax: 0492-365125

www.bouwbedrijf-raaijmakers.nl

Gemert : Maart 2018

Bijlage V&G :

Plaats en datum : Gemert : 01-03-2018

opgemaakt:

Opgesteld door:

Heerkens Bedrijfskunde BV

Dorshout 7

5462 GL VEGHEL.

en

Raaijmakers

Bouw- en Aannemingsbedrijf b.v.

Verkoopmaatschappij b.v.

Ontwikkelingsmaatschappij b.v.

Vastgoed b.v.



Inleiding

Samenwerking door werkgevers



Dit Veiligheids- en Gezondheidsplan omschrijft het geheel van maatregelen om de arbeidsomstandigheden op het genoemde project zo goed mogelijk te laten verlopen. Omdat hier verschillende werkgevers bij zijn betrokken is het noodzakelijk dat zij op het gebied van arbeidsomstandigheden samenwerken.

Om dit te realiseren is op basis van het Bouwprocesbesluit een coördinator voor zowel de ontwerp- als uitvoeringsfase aangesteld.

Hetgeen in dit voorliggend Veiligheids- en Gezondheidsplan staat vermeld dient door alle werkgevers te worden nageleefd. Iedere werkgever is hiervoor zelf verantwoordelijk.

Er zal naar worden gestreefd om in overleg met de werknemers de risico's zo mogelijk te onderkennen en bij de bron aan te pakken. Hiervoor zal waar nodig gericht voorlichting en instructie worden gegeven.

Tijdens de realisatie van het project zal dit Veiligheids- en Gezondheidsplan regelmatig worden aangevuld en indien nodig worden bijgesteld. Verantwoordelijk hiervoor is de coördinator uitvoeringsfase.

Functie:	Naam:	Paraaf:
Werkvoorbereider/uitvoerder	De met het werkonderdeel belastende medewerker.	
Coördinator uitvoeringsfase	De met het werkonderdeel belastende medewerker.	

**KENNISGEVING VAN HET VOORGENOMEN TOT STAND BRENGEN VAN EEN BOUWWERK C.Q. BOUWWERKGEGEVENS:****Omschrijving van het bouwwerk:**

Woningbouw.

1.1 Het (bouw)werk bestaat uit het bouwen/aanleggen/uitvoeren van:

Woningen.

1.2 Adres / ligging van de bouwlocatie:

Zie tekeningen met daarbijbehorende werkschrijvingen.

2. Namen en adressen van de betrokken partijen:

2.1 Opdrachtgever(s): Naam: Adres: Postcode/plaats: Contactpersoon: Telefoon: Fax:	Zie tekeningen, met naamstempel.
2.2 Ontwerpde partij (architect): Naam: Adres: Postcode/plaats: Contactpersoon: Telefoon Fax:	Zie tekeningen, met naamstempel.
2.3 Coördinator ontwerpfase (architect): Naam: Adres: Postcode plaats: Contactpersoon: Telefoon Fax:	Zie tekeningen, met naamstempel.
2.4 Uitvoerende Partij(en): Naam: Adres: Postcode/ plaats: Contactpersoon: Telefoon Fax:	Bouw- en Aannemingsbedrijf Raaijmakers Molenstraat 43 5421 KD GEMERT G. Raaijmakers 0492-362625 0492-365125



2.5 Werk Coördinator(en) Uitvoeringsfase: Naam: Adres: Postcode/ plaats: Contactpersoon: Telefoon Fax:	<i>De per werkonderdeel verantwoordelijke medewerker. P.a. Molenstraat 43 5421 KD GEMERT. Uitvoerder. Bereikbaar via telefoonnummer: 0492-362625. 0492- 365125</i>
2.6 V&G Coördinator(en) Naam: Adres: Postcode/ plaats: Telefoon Fax:	<i>Henk Manders P.a. Molenstraat 43 5421 KD GEMERT. Bereikbaar via telefoonnummer: 0492-362625. 0652492658 0492- 365125</i>

3. **Planning en uitvoeringsgegevens:**

3.1 *Geplande aanvangsdatum van de werkzaamheden:*

Zie de gemaakte planning.

3.2 *Geplande duur:*

Zie de gemaakte planning.

3.3 *Vermoedelijke maximum aantal werknemers dat gelijktijdig op de werklocatie aanwezig zal zijn:*

Zie de gemaakte planning.

3.4 *Gepland aantal werkgevers en zelfstandigen dat gelijktijdig op de werklocatie aanwezig zijn:*

Zie de gemaakte planning.

3.5 *Namen van reeds geselecteerde ondernemingen:*

Zie de gemaakte planning.

3.8 *Nevenaanneming wordt voorzien voor de volgende werkzaamheden (bestekken):*

Zie de overeengekomen werkomschrijving met daarbij behorende overeenkomsten.

**4. Overleg.**

4.1 *Onder verantwoordelijkheid van de coördinator uitvoeringsfase wordt voor de start tijdig overleg gevoerd met iedere onderaannemer over zijn werkzaamheden en de daaraan verbonden arbo-aspecten.*

De gemaakte afspraken met betreffende onderaannemers zijn vastgesteld en opgenomen in dit Veiligheids- en Gezondheidsplan.

Registratie van startwerkvergaderingen vinden plaats op formulier RF01 onder tab D.

4.3 *Arbeidsomstandigheden zijn een vast agendapunt in werkbesprekingen en bouwvergaderingen. Onderstaande vaste Arbo- onderwerpen komen hierin aan de orde.*

- *Nieuwe/gesignaleerde risico's*
- *Actualisering van het V & G –plan*
- *Naleving V & G plan*
- *Rapportage V & G- coördinator uitvoeringsfase, uitvoerende partij en deskundige*
- *Eventuele ongevallen en incidenten*
- *Naar aanleiding van ongevallen/ incidenten genomen maatregelen*
- *Overleg met en instructie/ voorlichting van werknemers*

Naam vergadering	Frequentie	Notulen door	Deelnemers
<i>Vergadering medewerkers</i>	<i>4 wekelijks</i>		<i>Uitvoerders c.q. voorwerkers</i>
<i>Werkbespreking</i>	<i>Dagelijks</i>	<i>Raaijmakers BV</i>	<i>De voor dat werk belastende medewerkers</i>
<i>Toolboxmeeting</i>	<i>Maandelijks</i>	<i>Raaijmakers BV</i>	<i>Vaste medewerkers</i>
<i>Werkplekinspectie</i>	<i>Maandelijks</i>	<i>Raaijmakers BV</i>	<i>De voor dat werk belastende medewerkers</i>

5. Voorlichting en Onderricht

Voorlichting en onderricht vindt op verschillende manieren plaats:

1. *Door het maandelijks houden van toolboxmeeting*
2. *Door het bespreken van het geldende V&G plan*
3. *Door het maandelijks houden van werkplekinspecties*
4. *Regelmatige scholing van werknemers*

5.1 Aanwezig voorlichtingsmateriaal

Product-veiligheidsinformatiebladen in map Uitvoerder

VGM voorlichtingsprogramma

V&G plan

Toolboxmeeting

6. **Hygiënische voorzieningen**

(schaft, kleding en sanitair)

Werknemers van de hoofdaannemer gaan gebruik maken van de door de aannemer ter beschikking gestelde voorzieningen.

Onderaannemers dragen zelf zorg voor de benodigde voorzieningen

(zie onder aannemingsovereenkomst).

Gemiddeld aantal personen dat gebruik maakt van de voorzieningen is afhankelijk van het werk, zie de planningen.

Aanwezig zijn de geplande medewerkers.

Aantal:	Omschrijving:
1	Schaftwagen
1	Toiletvoorziening
1	Materiaalcontainer of keet

In onderling overleg wordt bepaald of en wanneer in de schaftruimte gerookt mag worden (vanaf 01-01-04 rookvrij).

Een keer per week wordt de schaftruimte schoongemaakt onder verantwoording van:

De gebruikers.

- Het persoonlijk afval behoort in de daarvoor bestemde afvalbakken in de keet. Het afval gaat met het huisvuil mee.
- Iedere gebruiker dient in de schaftruimte zijn afval op te ruimen.
- Afval dient na elke dagproductie door de werknemer van de betreffende werkplek, indien aanwezig, te worden verwijderd.

7. **Persoonlijke beschermingsmiddelen**

Elke werkgever is verplicht de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen aan zijn werknemers. Deze PBM dienen te zijn afgestemd op de vastgestelde risico's.

Beschikbare PBM's zijn onder andere:

- Helm
- Gehoorbescherming
- Veiligheidsbril
- Werkhandschoenen
- Regenkleding
- Ademhalingsbescherming idv P-2 en P-3 stofmaskers
- Veiligheidsschoenen / laarzen v.r.v. werknemers (kledinggeld)
- Stofbril
- Veiligheidsgordel

Alle werknemers verplichten zich op het bouwterrein de verstrekte persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken. De verplichting zal worden aangegeven door plaatsing van borden bij de ingang, tijdens het werk houdt de Uitvoerder c.q. voorwerker toezicht.

**8 Materieel/ materiaal**

Voorafgaande aan de ingebruikname moet worden aangegeven dat het in te zetten materieel en materiaal voldoet aan de in Nederland geldende bepalingen

Soort	Omschrijving van controle	Gebruiker(s)
<i>Mobiele kranen Ingehuurd door: Raaijmakers BV</i>	<i>Controle kraanboek Deskundigheidsbewijs machinist Medische verklaring machinist</i>	<i>Medewerkers van Raaijmakers BV</i>
<i>Bouwelektra Eigendom van: Raaijmakers BV</i>	<i>Aansluiting door: Essent / Installateur</i>	<i>Zie overeenkomst</i>
<i>Steigers Type: buissteiger Opgebouwd door c.q. onder toezicht van: Afgebroken door:</i>	<i>Controle of de opbouw voldoet aan interne checklist KV01 Steigerbouwer met kennis van zaken Toezicht op gebreken</i>	<i>Zie overeenkomst Medewerkers onder toezicht van deskundige</i>
<i>Liften Eigendom van: Raaijmakers BV</i>	<i>Controle juiste opstelling Opgesteld door opgeleide personen.</i>	<i>Zie overeenkomst</i>



Onderstaand de op het werk voorkomende risico's en de te nemen maatregelen. Uitgebreide informatie m.b.t. te nemen maatregelen vindt u in het PBNA Veiligheidszakboekje wat aan iedere Uitvoerder verstrekt is. Bij eventuele vragen kunt u de Uitvoeder c.q. voorwerker raadplegen.

Locatie:	Risico:	Te nemen maatregel Door medewerkers van aannemer en onderaannemer met diens medewerkers:
Bouwplaatvoorzieningen	<ol style="list-style-type: none"> 1. Struikelgevaar 2. Aanrijdingsgevaar 3. Letsel door vallende voorwerpen 4. Gevaarlijke stoffen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orde en netheid werkplek, afvalcontainers 2. Bouwwegen, waarschuwingsborden 3. Tekstborden en PBM dragen 4. Opslag en etikettering
Sloopwerkzaamheden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asbest 2. Letsel door vallende voorwerpen 3. Installatie voorzieningen afgesloten 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Asbestvrij verklaring 2. Gebruik PBM 3. Hoofdleidingen afsluiten
Peilen en uitzetten	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laserstraling 	Niet op ooghoogte plaatsen
Grondwerk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bedelving / instorting 2. Leidingen beschadigen 3. Vervuilde grond 4. Trillingen 5. Geluidsbelasting 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Onder goed talud ontgraven 2. Klik melding 3. Schone grond verklaring / PBM gebruiken 4. Gedempte handvaten 5. Gehoorbescherming dragen
Bronbemaling	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inkalving put 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Afzettingen rondom put
Buitenriolering en drainage	Zie Grondwerk	
Bestrating	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trillingen 2. Geluidsbelasting 3. Tillen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedempte handvaten 2. Gehoorbescherming dragen 3. Juiste Tilhouding
Beplanting (n.v.t.)		
Terreininventaris	Zie Grondwerk	
Heiwerk / damwanden	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vervuilde grond 2. Geluidsbelasting 3. Trillingen 4. Hijswerkzaamheden 5. Leidingen beschadigen 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schone grond verklaring / gebruik PBM 2. Gehoorbescherming dragen 3. Borgen van losstaande onderdelen 4. Werken met gekeurde hijsmiddelen 5. Klik melding
Betonwerk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Losstaande elementen 2. Valgevaar 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Schroefstempels, schoren 2. Leuning, dichtleggen sparingen



	<ul style="list-style-type: none"> 3. Letsel door vallende voorwerpen 4. Hijsen 	<ul style="list-style-type: none"> 3. PBM dragen 4. PBM dragen
Locatie:	Risico:	Te nemen maatregel Door medewerkers van aannemer en onderaannemer met diens medewerkers:
Metselwerk	<ul style="list-style-type: none"> 1. Letsel vallende voorwerpen 2. Hijsen 3. Tillen 4. Werken op hoogte 5. Hygiëne 	<ul style="list-style-type: none"> 1. PBM dragen 2. Werken met gekeurde hijsmiddelen 3. Juiste Tilhouding 4. Steiger keuren 5. Sanitaire voorzieningen / PBM
Systeemvloeren en dakplaten	<ul style="list-style-type: none"> 1. Letsel vallende voorwerpen 2. Hijsen 3. Werken op hoogte 4. Openliggen sparingen 5. Instortingsgevaar 	<ul style="list-style-type: none"> 1. PBM dragen 2. Werken met gekeurde hijsmiddelen 3. Steiger / klimmaterieel keuren 4. Sparingen afdekken
Ruwbouw timmerwerk	<ul style="list-style-type: none"> 1. Werken op hoogte 2. Werken op daken 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Steiger / klimmaterieel keuren 2. Valbeveiliging
Metalen draagconstructie	<ul style="list-style-type: none"> 1. Losstaande elementen 2. Valgevaar 3. Letsel door vallende voorwerpen 4. Hijsen 5. Werken met elektrisch of pneumatisch handgereedschap 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Borgen tegen omvallen 2. Valbeveiliging 3. PBM dragen 4. Werken met gekeurde hijsmiddelen 5. PBM dragen
Kanalen	<ul style="list-style-type: none"> 1. Valgevaar 2. Werken op hoogte 3. Open sparingen 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Valbeveiliging 2. Steiger / klimmaterieel keuren 3. Sparingen afdekken
Kozijnen, ramen en deuren	<ul style="list-style-type: none"> 1. Letsel vallende voorwerpen 2. Hijsen 3. Tillen 4. Werken op hoogte 	<ul style="list-style-type: none"> 1. PBM dragen 2. Werken met gekeurde hijsmiddelen 3. Juiste tilhouding 4. Steiger / klimmaterieel keuren
Gevelbekleding	<ul style="list-style-type: none"> 1. Letsel vallende voorwerpen 2. Hijsen 3. Tillen 4. Werken op hoogte 	<ul style="list-style-type: none"> 1. PBM dragen 2. Werken met gekeurde hijsmiddelen 3. Juiste tilhouding 4. Steiger / klimmaterieel keuren
Trappen en hekken	<ul style="list-style-type: none"> 1. Letsel vallende voorwerpen 	<ul style="list-style-type: none"> 1. PBM dragen



	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Hijsen</i> 3. <i>Tillen</i> 4. <i>Werken op hoogte</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 2. <i>Werken met gekeurde hijsmiddelen</i> 3. <i>Juiste tilhouding</i> 4. <i>Steiger / klimmaterieel keuren</i>
<i>Locatie:</i>	<i>Risico:</i>	<i>Te nemen maatregel</i> <i>Door medewerkers van aannemer en onderaannemer met diens medewerkers:</i>
<i>Dakbedekkingen en dakramen</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Brandgevaar</i> 2. <i>Letsel vallende voorwerpen</i> 3. <i>Hijsen</i> 4. <i>Tillen</i> 5. <i>Werken op hoogte</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Blusmiddelen in directe omgeving</i> 2. <i>PBM dragen</i> 3. <i>Werken met gekeurde hijsmiddelen</i> 4. <i>Juiste tilhouding</i> 5. <i>Steiger / klimmaterieel keuren</i>
<i>Natuur en hardsteen</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Tillen</i> 2. <i>Werken met elektrische of pneumatisch handgereedschap</i> 3. <i>Geluidsbelasting</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Juiste tilhouding</i> 2. <i>PBM dragen</i> 3. <i>PBM dragen</i>
<i>Voegvullingen</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Werken op hoogte</i> 2. <i>Hygiëne</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Steiger / klimmaterieel keuren</i> 2. <i>Wassen voor pauzes en na het werk</i>
<i>Isolatie</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Werken op hoogte</i> 2. <i>Hygiëne</i> 3. <i>Tillen</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Steiger / klimmaterieel keuren</i> 2. <i>Wassen voor pauzes en na het werk</i> 3. <i>Juiste tilhouding</i>
<i>Stukadoorswerk</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Hygiëne</i> 2. <i>Werken met elektrisch handgereedschap</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Wassen voor pauzes en na het werk</i> 2. <i>Droog houden en PBM dragen</i>
<i>Tegelwerk</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Werken met elektrisch handgereedschap</i> 2. <i>Tillen</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Droog houden en PBM dragen</i> 2. <i>Juiste houding</i>
<i>Dekvloeren</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Tillen</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Juiste tilhouding</i>
<i>Metaal- en kunststofwerken</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Tillen</i> 2. <i>Hijswerkzaamheden</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Juiste tilhouding</i> 2. <i>Gekeurde hulpmiddelen gebruiken</i>
<i>Plafonds en wandsystemen</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Werken op hoogte</i> 2. <i>Laserstraling</i> 3. <i>Werken met elektrisch of pneumatisch handgereedschap</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Steiger / klimmaterieel keuren</i> 2. <i>Niet op ooghoogte opstellen</i> 3. <i>Drooghouden en PBM gebruiken</i>
<i>Afbouwtimmerwerk en</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Tillen</i> 	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Juiste tilhouding</i>



<i>inrichting</i>	<ol style="list-style-type: none">2. <i>Geluidbelasting</i> <i>Werken elektrisch of</i> <i>pneumatisch</i> <i>handgereedschap</i>	<ol style="list-style-type: none">2. PBM dragen3. Drooghouden en PBM dragen
<i>Beglazing</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Snijgevaar</i>2. <i>Werken op hoogte</i>	<ol style="list-style-type: none">1. PBM dragen2. Steiger / klimmaterieel keuren
<i>Locatie:</i>	<i>Risico:</i>	<i>Te nemen maatregel</i> <i>Door medewerkers van aannemer en</i> <i>onderaannemer met diens</i> <i>medewerkers:</i>
<i>Schilderwerk</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Hygiëne</i>2. <i>Werken op hoogte</i>3. <i>Inademing oplossingsmiddelen</i>	<ol style="list-style-type: none">1. Wassen voor pauzes en na het werk2. Steiger / klimmaterieel keuren3. PBM dragen
<i>Behangwerk</i>	<i>Zie schilderwerk</i>	
<i>Binnenriolering</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Inademing oplossingsmiddelen en lijn</i>2. <i>Werken in besloten ruimte</i>	<ol style="list-style-type: none">1. PBM dragen2. Voorzorgsmaatregelen treffen afhankelijk van de omvang van het werk
<i>Waterinstallatie en sanitair</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Werken in besloten ruimte</i>2. <i>Tillen</i>3. <i>Laswerkzaamheden</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Voorzorgsmaatregelen treffen afhankelijk van de omvang van het werk</i>2. <i>Juiste tilhouding</i>3. <i>PBM dragen</i>
<i>Gasinstallatie</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Werken in besloten ruimte</i>2. <i>Tillen</i>3. <i>Laswerkzaamheden</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Voorzorgsmaatregelen treffen afhankelijk van de omvang van het werk</i>2. <i>Juiste tilhouding</i>3. <i>PBM dragen</i>
<i>Verwarmingsinstallatie</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Werken in besloten ruimte</i>2. <i>Tillen</i>3. <i>Laswerkzaamheden</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Voorzorgsmaatregelen treffen afhankelijk van de omvang van het werk</i>2. <i>Juiste tilhouding</i>3. <i>PBM dragen</i>
<i>Mechanische ventilatie</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Werken in besloten ruimte</i>2. <i>Tillen</i>3. <i>Laswerkzaamheden</i>4. <i>Werken op hoogte</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Voorzorgsmaatregelen treffen afhankelijk van de omvang van het werk</i>2. <i>Juiste tilhouding</i>3. <i>PBM dragen</i>4. <i>Steigers / klimmaterieel keuren</i>
<i>Elektrische installatie</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Elektrocutie</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Werken met gekeurd</i>



	<ol style="list-style-type: none">2. <i>Werken op hoogte</i>3. <i>Tillen</i>	<i>gereedschap, niet onder spanning werken</i> <ol style="list-style-type: none">2. <i>Steiger / klimmaterieel keuren</i>3. <i>Juiste tilhouding</i>
<i>Telecommunicatie installatie</i>	<i>Zie elektrische installatie</i>	
<i>Liftinstallatie</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Werken op hoogte</i>2. <i>Tillen</i>3. <i>Werken in besloten ruimte</i>4. <i>Valgevaar</i>	<ol style="list-style-type: none">1. <i>Steiger / klimmaterieel keuren</i>2. <i>Juiste tilhouding</i>3. <i>Voorzorgsmaatregelen treffen afhankelijk van de omvang van het werk</i>4. <i>Valbeveiliging</i>

**REGISTRATIEFORMULIER VOORLICHTING Raaijmakers BV**

Soort voorlichting:	<i>Startwerkvergadering met onderaannemers</i>
Deelnemers:	<i>Met naam en paraaf (zie ommezijde)</i>
Houder van de voorlichting	
Datum voorlichting:	<i>Vanaf start werk</i>
Locatie voorlichting:	<i>Kantoor</i>
Informatiebron en behandelde onderwerpen:	
VGM VOORLICHTINGSPROGRAMMA V&G PLAN	
Uitgegeven documentatiemateriaal:	
<i>Met onderaannemer besproken dat bovengenoemde documenten ten alle tijden in de keet ter inzage zijn.</i>	
Evaluatie van de gegeven voorlichting:	
<i>Medewerkers moeten nog wennen aan de administratieve belasting.</i> <i>Persoonlijke gesprekken over noodzaak van veiligheid werken preventief.</i> <i>Medewerkers van onderaannemers zouden meer aandacht van onderaannemer moeten krijgen.</i> <i>Overleg op de bouwplaats geeft een veel beter resultaat als schriftelijke mededelingen.</i> <i>EHBO informatie geven door praktische situaties aandacht te geven, onder leiding van Mevr. v. Bussel op het bedrijf.</i> <i>Overige zie maandelijkse toolboxmeetings.</i>	



14. ALGEMENE INKOOPVOORWAARDE

*ALGEMENE
INKOOPVOORWAARDE*

*Bouwbedrijf Raaijmakers
Molenstraat 43
5421 KD GEMERT.*

Tel: 0492-362625

Fax: 0492-365125

www.bouwbedrijf-raaijmakers.nl

Gemert: April 2015

Depotnummer: 27/2010

Goedgekeurd door directie.



ALGEMENE INKOOPVOORWAARDEN

van toepassing op opdrachtnemers van de besloten vennootschap BOUW- EN AANNEMINGSBEDRIJF RAAIJMAKERS B.V. te Gemert en aan haar gelieerde vennootschappen welke voorwaarden zijn vastgesteld op 03 februari 2010 en gedeponeed ter Griffie van de Rechtbank te 's-Hertogenbosch op 25 februari 2010 onder depotnummer 27/2010.

Index artikelen

1. algemeen
2. verplichtingen opdrachtnemer
3. ontwerpstukken, tekeningen
4. leveringen, goedkeuring, garantie
5. werkwijze
6. planning/tijdschema
7. betaling
8. belastingen, premies, CAO
9. verbod op verpanding e.d.
10. ontbinding
11. verzekering, vrijwaring
12. overeenkomst/toestemming principaal
13. geschillen

Artikel 1. Algemeen

- 1.1. Deze algemene voorwaarden zijn van toepassing op alle offerte-aanvragen van, alsmede inkoop-/onderaannemingsovereenkomsten welke door Bouw- en Aannemingsbedrijf Raaijmakers B.V. te Gemert en aan haar gelieerde vennootschappen - hierna in deze voorwaarden verder te noemen: Raaijmakers - worden gesloten. Dit betreft door Raaijmakers te verstrekken opdrachten aan onderaannemers tot het verrichten van werkzaamheden en het leveren van goederen en eventueel bijbehorende diensten, alsmede opdrachten aan leveranciers tot het leveren van goederen met eventueel bijbehorende diensten en het huren van materieel bij verhuurders. Raaijmakers sluit uitdrukkelijk de toepasselijkheid uit van alle algemene of bijzondere voorwaarden van leveranciers, verhuurders en onderaannemers, welke uitsluiting zich ook uitstrekt tot bepalingen en bedingen vermeld in offertes of bevestigingen van leveranciers en onderaannemers, die niet uitdrukkelijk schriftelijk door Raaijmakers zijn aanvaard en ondertekend. In geval van zodanige uitdrukkelijke schriftelijke aanvaarding door Raaijmakers gelden die voorwaarden alleen voor de opdracht ten aanzien waarvan zij zijn overeengekomen en niet voor andere overeenkomsten. Waar in deze voorwaarden "Opdrachtnemer" staat, dient mede gelezen en verstaan te worden "Onderaannemer", "Leverancier" casu quo "Verhuurder" en ook andersom.
- 1.2 Het uitbrengen van een offerte aan Raaijmakers brengt voor Raaijmakers nimmer enige financiële verplichting mee jegens de offererende of jegens een derde partij. Alle bij een offerte gevoegde stukken, en in het kader daarvan door de aanbieder verrichte werkzaamheden, zijn voor Raaijmakers geheel kosteloos behoudens indien daarvoor uitdrukkelijk vooraf schriftelijk enige vergoeding is overeengekomen.
- 1.3 Op alle opdrachten van Raaijmakers zijn, voor zover niet uitdrukkelijk en schriftelijk anders is overeengekomen, uitsluitend van toepassing:
 - a. Deze algemene voorwaarden.



- b. De in de hoofdaannemingsovereenkomst en in het daarbij behorende bestek c.q. technische werkomschrijving, naar aanleiding waarvan een opdracht wordt verstrekt, vermelde voorwaarden, voorschriften en bepalingen, tekeningen e.d., met dien verstande dat daar waar in deze stukken staat "aannemer" gelezen moet worden "opdrachtnemer" en in plaats van "directie" of "opdrachtgever" gelezen moet worden Raaijmakers.
- c. De inhoud van (de) proces(sen)-verbaal en/of staten van aanwijzing, alsmede van alle eventuele veranderingen of aanvullingen van het bestek.

In geval van strijdigheid tussen enerzijds de overeenkomst tussen Raaijmakers en opdrachtnemer en deze algemene voorwaarden, en anderzijds de stukken bedoeld onder b en c hiervoor aangegeven, prevaleren achtereenvolgens deze overeenkomst en algemene voorwaarden en vervolgens de stukken genoemd eerstens onder c en vervolgens onder b.

- 1.4 Een opdracht is pas dan bindend voor Raaijmakers zodra de door Raaijmakers aan de opdrachtnemer verzonden opdrachtbevestiging door de opdrachtnemer voor akkoord getekend aan Raaijmakers is geretourneerd danwel op andere wijze door de opdrachtnemer - onverkort - schriftelijk is bevestigd. Indien de door Raaijmakers verzonden opdrachtbevestiging niet binnen de door Raaijmakers gestelde termijn maar in ieder geval uiterlijk 8 dagen na verzenddatum, door de opdrachtnemer getekend aan Raaijmakers is geretourneerd, is Raaijmakers vrij zich tot een ander te wenden en van iedere verplichting ten deze jegens de opdrachtnemer/aanbieder ontslagen. Evenwel kan een opdrachtnemer, eenmaal aangevangen zijnde met de uitvoering, zich nimmer beroepen op onverbindendheid van de overeenkomst en van deze voorwaarden welke hij geacht wordt te hebben aanvaard.
- 1.5 In geval van eventuele ontbinding van de overeenkomst tussen partijen raakt deze ontbinding nimmer de toepasselijkheid van onderhavige algemene inkoopvoorwaarden. Partijen sluiten de mogelijkheid tot ontbinding voor zover betreffende de toepasselijkheid van de onderhavige inkoopvoorwaarden uitdrukkelijk uit. De gevolgen van een eventuele ontbinding van de overeenkomst zijn en blijven derhalve onderworpen aan de toepasselijkheid van deze algemene inkoopvoorwaarden.

Artikel 2. Verplichtingen opdrachtnemer

De verplichtingen van de opdrachtnemer zijn de navolgende:

- 2.1 De opdrachtnemer heeft kennis genomen van de door Raaijmakers aangereikte stukken terzake van de opdrachtnemer gevraagde prestatie; de opdrachtnemer staat er voor in dat, naast hetgeen de opdrachtnemer in zijn offerte heeft beschreven, zijn aanbieding in ieder geval geheel voldoet aan de van hem door Raaijmakers volgens bedoelde stukken gevraagde prestatie. Indien bij de offerte-aanvraag of opdrachtverstrekking (een der) in art. 1 lid 3 genoemde stukken niet aan opdrachtnemer zijn toegezonden, rust op opdrachtnemer de verplichting deze bij Raaijmakers op te vragen en is Raaijmakers verplicht deze stukken onverwijld aan opdrachtnemer beschikbaar te stellen. In geen geval zal de opdrachtnemer zich op onbekendheid met enige volgens de in art. 1 lid 3 bedoelde stukken toepasselijke bepaling of van kracht zijnde stuk kunnen beroepen. De opdrachtnemer dient de aan hem verstrekte opdracht dan wel leverantie goed en deugdelijk en naar de bepalingen van de overeenkomst uit te voeren.
- 2.2 De opdrachtnemer dient uitsluitend de door Raaijmakers - dus niet door derden - gegeven orders en aanwijzingen te volgen; dit ontheft echter de opdrachtnemer niet van de vakinhoudelijke verantwoordelijkheid en aansprakelijkheid welke onder alle omstandigheden volledig bij de opdrachtnemer blijft berusten.
- 2.3 Indien de opdrachtnemer handelt in strijd met enige verplichting opgenomen in danwel voortvloeiende uit de overeenkomst met Raaijmakers, is opdrachtnemer van rechtswege in verzuim en aansprakelijk voor alle schade en



kosten. De opdrachtnemer vrijwaart Raaijmakers voor aansprakelijkheid van Raaijmakers jegens de principaal en/of derden wegens het niet-naleven door de opdrachtnemer van enige verplichting ingevolge de overeenkomst dan wel ingevolge de Wet.

- 2.4 De opdrachtnemer dient zich te onthouden van het doen van prijsopgave of aanbidding rechtstreeks aan de opdrachtgever van Raaijmakers danwel aan andere bij het project betrokkenen voor uitbreiding of wijziging van het werk.
- 2.5 De opdrachtnemer dient Raaijmakers een staat te overhandigen, vermeldende van alle werknemers en andere hulppersonen, die door opdrachtnemer van dag tot dag aan het werk zijn gesteld de namen, adressen, het door hen verdiende loon, hun geboortedatum en hun Burgerservicenummer (BSN). Aan Raaijmakers dienen tevens desgevraagd de loonstaten ter inzage verstrekt te worden en Raaijmakers dient in de gelegenheid gesteld te worden de diverse loongegevens te verifiëren bij o.a. de werknemers en andere hulppersonen van de opdrachtnemer danwel door inzage in de administratie van de opdrachtnemer.
- Alle werknemers en hulppersonen dienen dagelijks, vóór aanvang werkzaamheden op de bouwplaats, zich te melden bij de uitvoerder of telefonisch naar ons kantoor. Aan het einde van de werkdag geldt hetzelfde voor de afmeldingsplicht.
- Werknemers en andere hulppersonen van opdrachtnemer dienen zich op het eerste verzoek van Raaijmakers te legitimeren met een origineel en geldig legitimatiebewijs.
- Van werknemers voor welke, wegens hun land van herkomst danwel uit anderen hoofde, een tewerkstellingsvergunning vereist is, dient de opdrachtnemer aan Raaijmakers die tewerkstellingsvergunning en overige wettelijk vereiste documenten (met name ook een rechtsgeldig identiteitsbewijs) ter inzage te verstrekken en kopie daarvan te overhandigen. Van alle hulppersonen dient tevens een geldige VAR (Verklaring Arbeidsrelatie) te worden overgelegd en kopie daarvan te worden verstrekt.
- Ingeval van schending van een der vorenstaande verplichtingen is Raaijmakers bevoegd om aan de opdrachtnemer een aan Raaijmakers te verbeuren onmiddellijk opeisbare boete op te leggen tot een bedrag van EUR 500,- vermeerderd met BTW per overtreding per dag en voor iedere dag dat de overtreding voortduurt, onverminderd hetgeen overigens in de onderhavige voorwaarden - met name ook in art. 8 lid 7 - is bepaald.
- 2.6 De opdrachtnemer wordt geacht bekend te zijn met alle wettelijke en andere voorschriften, welke Raaijmakers krachtens de door haar gesloten aannemingsovereenkomst bij de uitvoering van het werk, waarvan het in deze overeenkomst omschreven werk of de leverantie een onderdeel vormt, behoort na te leven en in acht te nemen.
- 2.7 De opdrachtnemer verplicht zich alle voorschriften, voorwaarden en bepalingen waaronder ook de hiervoor bedoelde, voorzover betrekking hebbende op het door hem uit te voeren werk, na te leven en in acht te nemen; hij draagt zorg voor alle vergunningen welke verband houden met het door hem aangenomen gedeelte van het werk.
- 2.8 De opdrachtnemer is verplicht na te leven en op te volgen de Arbeidsomstandighedenwet, het Arbo-besluit, in het bijzonder de Afdelingen specifiek voor de bouw en overige arbo-regelgeving (zoals o.a. de Arboregeling, de Beleidsregels arbo-wetgeving danwel arbo-catalogi, de AI-bladen), voorschriften, richtlijnen en instructies van de Arbeidsinspectie, het Arbo-beleidsplan van Raaijmakers en het Veiligheids- en Gezondheidsplan uitvoeringsfase alsmede de instructies van v terzake van veiligheids-, gezondheids- en milieuvoorschriften e.d.. De aanwezigheid en het gebruik van de benodigde voorzieningen behoort onder alle omstandigheden tot de uiteindelijke verantwoordelijkheid van de opdrachtnemer die Raaijmakers terzake volledig vrijwaart ook tegen eventuele letselschade- en andere schadeanspraken van werknemers c.q. derden.

- 2.9 De opdrachtnemer verplicht zich jegens Raaijmakers om aan zijn wettelijke verplichtingen tot afdracht van premies sociale verzekeringen alsmede van loonbelasting, die verband houden met het aan hem opgedragen werk, stipt te voldoen en voorts de toepasselijke C.A.O. stipt na te leven; opdrachtnemer dient aan Raaijmakers desgevraagd telkenmale een verklaring te overleggen van maximaal 3 maanden oud, af te geven door Belastingdienst, uit welke verklaring blijkt dat opdrachtnemer zijn desbetreffende verplichtingen nakomt.
- 2.10 Opdrachtnemer accepteert dat Raaijmakers niet aansprakelijk is voor kosten, schade en interesten welke bij opdrachtnemer kunnen ontstaan door wijziging in de planning c.q. stagnatie van het werk, door welke oorzaak ook.

Artikel 3. Ontwerpstukken, tekeningen

- 3.1 Tekeningen, afbeeldingen en berekeningen welke Raaijmakers verstrekt, blijven eigendom van Raaijmakers en mogen door de opdrachtnemer niet worden vermenigvuldigd, gekopieerd of aan derden ter inzage worden gegeven behoudens voorzover dat noodzakelijk is voor de uitvoering van de opdracht. De opdrachtnemer verplicht zich tot geheimhouding van alle op het werk betrekking hebbende gegevens.
- 3.2 Op opdrachtnemer rust de verplichting om door Raaijmakers ter beschikking gestelde tekeningen en omschrijvingen e.d. op fouten en/of onduidelijkheden te controleren en voorts geldt terzake dergelijke fouten en/of onduidelijkheden een waarschuwingsplicht jegens Raaijmakers. Indien nagelaten wordt Raaijmakers op dergelijke fouten of onduidelijkheden te wijzen wordt de opdrachtnemer geacht in strijd met de goede trouw te handelen en is hij volledig aansprakelijk voor de schade c.q. voor alle schadelijke gevolgen- welke voortvloeit/voortvloeien uit de bedoelde fouten of onduidelijkheden.
- 3.3 De opdrachtnemer staat in voor de deugdelijkheid van ontwerp en materiaalkeuze ongeacht of ontwerp en materiaalkeuze afkomstig zijn van opdrachtnemer dan wel afkomstig zijn van de opdrachtgever of derden; de opdrachtnemer geldt als specialist op zijn vakgebied en is voor alle uit het ontwerp c.q. uit de materiaalkeuze voortvloeiende schade aansprakelijk en hij zal Raaijmakers volledig vrijwaren voor alle aanspraken van de principaal of derden, welke vrijwaring zowel de inhoudelijke aansprakelijkheid als de juridische behandeling daarvan zal omvatten.
- 3.4 Goederen, werkwijzen, tekeningen en overige stukken welke opdrachtnemer in samenwerking met of in opdracht van Raaijmakers heeft ontwikkeld, waaronder eventueel met betrekking tot technische installaties aangepaste producten c.q. programmatuur, komen uitsluitend aan Raaijmakers toe en mogen niet dan met schriftelijke toestemming van Raaijmakers aan derden ter beschikking worden gesteld- c.q. in gebruik worden gegeven, onder welke titel dan ook. Raaijmakers geldt als de maker of ontwerper. Voorzoveel nodig draagt de opdrachtnemer, door en bij het sluiten van de overeenkomst met Raaijmakers, bedoelde rechten van intellectuele eigendom aan Raaijmakers over.
- 3.5 Terzake de toegepaste materialen, werkwijzen e.d. staat de opdrachtnemer jegens Raaijmakers ervoor in dat geen inbreuk wordt gemaakt op auteurs- en/of octrooirechten danwel andere intellectuele rechten van derden. De opdrachtnemer vrijwaart Raaijmakers voor schade en aanspraken wegens inbreuk op zodanige intellectuele rechten van derden.
- 3.6 Na het gereedkomen van de werkzaamheden danwel na de levering zullen revisietekeningen door de opdrachtnemer direct aan Raaijmakers worden verstrekt desverlangd ook digitaal (in de format welke voor de opzet/bewerking van bedoeld onderdeel is gebruikt). Attesten, certificaten, garantiebewijzen, onderhoudsvorschriften, instructieboeken e.d. dient opdrachtnemer, indien deze volgens de overeenkomst worden verlangd danwel voor de gebruiker nuttig of

wenselijk zijn, ten spoedigste doch uiterlijk binnen 2 weken na levering/uitvoering, en in ieder geval voor indiening van de laatste termijnbetaling, aan Raaijmakers ter beschikking te stellen.

Indien volgens de hoofdaannemingsovereenkomst deze stukken eerder worden verlangd zal de opdrachtnemer daaraan gevolg geven en ze tijdig vóór het verlangde tijdstip verstrekken.

Raaijmakers heeft het recht om betaling van facturen (waaronder alle op dat moment openstaande facturen) op te schorten totdat genoemde documenten in het bezit van Raaijmakers zijn gesteld.

Artikel 4. Leveringen, goedkeuring, garantie

- 4.1 Geleverde en door Raaijmakers ontvangen materialen zijn direct eigendom van Raaijmakers, ook ingeval betaling of verwerking nog niet heeft plaatsgevonden. Niet aanvaarde materialen blijven eigendom van de opdrachtnemer.
- 4.2 Het risico van alle in art. 4 lid 1 bedoelde materialen blijft voor rekening van opdrachtnemer tot aan- de oplevering bedoeld in art. 4 lid 5 hieronder. Opdrachtnemer dient deze materialen genoegzaam te verzekeren.
- 4.3 De levering van onder het Bouwstoffenbesluit vallende grond c.q. bouwstoffen zal voldoen aan de kwaliteit 'schone grond' resp. 'categorie 1 bouwstoffen'. Mindere kwaliteit is in strijd met de leveringsplicht van opdrachtnemer en hoeft door Raaijmakers niet te worden aanvaard, tenzij uitdrukkelijk én schriftelijk anders is overeengekomen. Opdrachtnemer zal voorts bij de betreffende levering aan Raaijmakers ter hand stellen de bijbehorende kwaliteitsverklaring waaruit blijkt dat het geleverde materiaal in de overeengekomen categorie valt. Indien terzake de toepassing van het materiaal een meldingsplicht geldt krachtens het Bouwstoffenbesluit dan wel krachtens de Wet Verontreiniging Oppervlaktewateren dan wel enige andere wettelijke regeling, dan zal opdrachtnemer zorg dragen voor voldoening aan die meldingsplicht zulks onder afschrift van alle desbetreffende stukken aan Raaijmakers. Opdrachtnemer zal in het kader van bedoelde wetgeving Raaijmakers volledig vrijwaren voor feitelijke en juridische bemoeienis met en consequenties van de desbetreffende materialen, waaronder mede te verstaan vrijwaring voor feitelijke afhandeling van de communicatie met het bevoegd gezag, voldoening aan aanschrijvingen en eventuele beschikkingen terzake bestuursdwang c.q. dwangsommen.
- 4.4 Tijdens de uitvoering van de opdracht behoudt Raaijmakers zich het recht voor om zonder voorafgaande kennisgeving materialen c.q. bouwdelen te onderzoeken dan wel door derden te doen onderzoeken om te beoordelen of voldaan wordt aan de in het contract gestelde eisen. De opdrachtnemer verleent op eerste desbetreffend verzoek volledige medewerking aan zodanig onderzoek en zal daarvoor geen kosten aan Raaijmakers in rekening brengen.
- 4.5 Het geleverde en/of geproduceerde geldt eerst dan als definitief goedgekeurd zodra het door de principaal van Raaijmakers in oplevering is aanvaard; zodanige oplevering ontslaat de opdrachtnemer niet van zijn verplichting in te staan voor de goede en duurzame kwaliteit van het geleverde. De onderhoudstermijn tussen Raaijmakers en opdrachtnemer loopt tot en met de einddatum van de onderhoudstermijn van Raaijmakers jegens de principaal.
- 4.6 Indien een proefstuk is overeengekomen, is Raaijmakers bevoegd om bij afkeuring van dit proefstuk door haar en/of door de directie van het werk, de overeenkomst met opdrachtnemer met onmiddellijke ingang zonder nadere discussie te ontbinden.
Ook ingeval de leverantie wat kwaliteit, afmeting, tolerantie of hoedanigheid betreft dan wel anderszins niet aan de overeengekomen condities beantwoordt, heeft Raaijmakers zonder tot enige ingebrekestelling gehouden te zijn, het recht om zonder rechterlijke tussenkomst de levering te weigeren en de opdracht, naar keuze, geheel of gedeeltelijk te annuleren.



Zodanige ontbinding is steeds onder voorbehoud van rechten zijdens Raaijmakers in het bijzonder de aanspraak op vergoeding van alle schade c.q. meerdere kosten welke Raaijmakers elders moet maken.

- 4.7 Afgekeurde en/of ondeugdelijke leveranties dienen op eerste aanzegging voor rekening van de opdrachtnemer door deze te worden hersteld en/of vervangen en/of te worden verwijderd.
Bij ingebreke blijven van opdrachtnemer heeft Raaijmakers het recht herstellingen en/of vervangingen en/of verwijdering voor rekening van de opdrachtnemer te doen uitvoeren, zonodig door derden. Kosten terzake mag Raaijmakers direct in compensatie brengen. In zodanig geval blijft de opdrachtnemer onverkort aansprakelijk voor eventuele verdere tekortkomingen, alsook kan opdrachtnemer hierop nimmer een beroep doen tot afwering of ontkenning van zijn garantieverplichtingen en dient hij deze garantieverplichtingen onverkort te handhaven en na te komen.
- 4.8 Indien om welke reden dan ook de opdrachtnemer voorziet, niet tijdig te kunnen voldoen aan enige verplichting zal deze Raaijmakers hiervan terstond schriftelijk op de hoogte stellen, onder opgave van de reden en de verwachte duur van de vertraging.
- 4.9 Opdrachtnemer is verantwoordelijk voor de tijdige en volledige uitvoering van de aan hem verstrekte opdracht. Bij niet-voldoening hieraan danwel aan een of meer van de andere uit de overeenkomst en/of deze voorwaarden voortvloeiende verplichtingen is de opdrachtnemer aansprakelijk voor alle daaruit voortvloeiende schade.
- 4.10 Opdrachtnemer zal minimaal aan de principaal die garanties verstrekken op zijn werkzaamheden en leveranties, welke door de principaal krachtens bestek c.q. technische werkomschrijving en/ of infobulletins, eventuele nota's van wijziging en verdere contractstukken verlangd kunnen worden. Daarnaast blijft opdrachtnemer, ongeacht andersluidende bedingen in de garantievoorwaarden welke bedingen tussen partijen als niet geldend worden beschouwd, aansprakelijk volgens alle regels van het Burgerlijk Wetboek en de contractstukken.
- 4.11 Prijzen zijn gebaseerd op franco-levering op het door Raaijmakers aangegeven adres inclusief emballage gelost en getast dan wel aangebracht op aanwijzing van Raaijmakers tenzij schriftelijk anders is overeengekomen.
Goederen reizen voor rekening en risico van de opdrachtnemer. Breuk en beschadiging ontstaan bij het laden, tijdens het transport en bij het lossen en tassen dan wel aanbrenge, zijn voor rekening en risico van de opdrachtnemer tenzij Raaijmakers hieraan grove schuld zou hebben.
- 4.12 Levering van meer of minder wordt slechts geaccepteerd ingeval terzake uitdrukkelijk schriftelijk is geaccordeerd.
Wijzigingen in prijs, lonen, kosten sociale lasten, belastingen en andere kostenverhogende factoren, waaronder begrepen risico's, zijn niet verrekenbaar, tenzij dit in de opdracht uitdrukkelijk anders is bepaald, en bovendien slechts dan ingeval zowel de verhogingen wettelijk zijn toegestaan alsook door Raaijmakers op gelijke wijze kunnen worden doorberekend.

Artikel 5. Werkwijze

- 5.1 Tenzij anders vermeld, wordt door Raaijmakers geen hulp of dienst verleend bij de uitvoering van de werkzaamheden dan wel de levering of de lossing van goederen. Opdrachtnemer dient zelf zorg te dragen voor eventuele verlichting en hulpmaterialen. Indien echter gebruik wordt gemaakt van door Raaijmakers ter beschikking gesteld materieel, is opdrachtnemer daarvoor verantwoordelijk tot het tijdstip dat het materieel door opdrachtnemer bij de uitvoerder van Raaijmakers is ingeleverd tegen ontvangst van reçu; op dit reçu wordt aantekening gemaakt van eventuele schade. Zodanige aantekening is voor opdrachtnemer bindend. Opdrachtnemer dient derhalve het hem ter



beschikking gestelde materieel goed te gebruiken en/of te onderhouden bij gebreke waarvan hij aansprakelijk is voor de schade en kosten.

- 5.2 Raaijmakers kan zijn principaal of de bouwdirectie schriftelijk verzoeken orders en aanwijzingen rechtstreeks aan de opdrachtnemer te verstrekken. In dat geval is de opdrachtnemer, in afwijking van art. 2 lid 2 verplicht tevens deze orders en aanwijzingen op te volgen mits hij afschrift van dit bedoelde verzoek- aan de bouwdirectie heeft ontvangen.
- 5.3 Raaijmakers heeft de bevoegdheid om werknemers of andere hulppersonen van de opdrachtnemer de toegang tot het project te ontzeggen danwel deze te laten verwijderen wegens ongeschiktheid, ordeverstoring, wangedrag etc. zonder dat de opdrachtnemer hieraan enige aanspraak kan ontleen. Dit geldt voorts ook voor werknemers of andere hulppersonen die niet op eerste desbetreffend verzoek van Raaijmakers een geldige legitimatie (paspoort of rijbewijs) kunnen overhandigen en/of weigeren Raaijmakers in de gelegenheid te stellen daarvan ten behoeve van Raaijmakers administratie een kopie te laten maken, dan wel andere in art. 2 lid 5 bedoelde bescheiden en kopieën niet zijn overhandigd.
- 5.4 Zonder uitdrukkelijke en schriftelijke toestemming van is uitbesteding en/of onderaanbesteding dan wel levering door derden niet toegestaan. Een ZZP-er geldt als onderaannemer. De opdrachtnemer is voorts niet bevoegd gebruik te maken van ter beschikking gestelde – "uitgeleende" – arbeidskrachten dan na van Raaijmakers verkregen schriftelijke toestemming. Bij uitbesteding van werk of inlening van arbeidskrachten als bedoeld in dit lid, is de opdrachtnemer verplicht de administratieve voorschriften voortvloeiende uit de Wet Ketenaansprakelijkheid (Invorderingswet 1990 art. 34 en 35) stipt na te leven.
- 5.5 Indien de opdrachtnemer het werk met inachtneming van het hiervoor bepaalde in art. 5 lid 4 – geheel of gedeeltelijk – opdraagt aan een andere opdrachtnemer/onderaannemer dient hij daarvan een schriftelijk contract op te stellen.
Hiervan dienen de voorwaarden van deze overeenkomst deel uit te maken, in dier voege dat de opdrachtgevende onderaannemer daarin de rechtspositie inneemt van Raaijmakers en de opdrachtnemende onderaannemer die van de onderaannemer.
- 5.6 Tijdens en na diens werkzaamheden verplicht de opdrachtnemer zich op eerste aanwijzing en ten genoegen van de uitvoerder tot het schoonhouden en opruimen van werkerrein respectievelijk object en het afvoeren van emballage, overtollig materiaal, vuil en afvalresten.
Indien de opdrachtnemer nalatig blijft dit te doen, is Raaijmakers gerechtigd deze werkzaamheden voor rekening van de opdrachtnemer te laten uitvoeren.
Opdrachtnemer dient zelf en voor eigen rekening zorg te dragen voor afvoer van bij zijn werkzaamheden vrijkomende (afval)materialen en hij dient daarbij de instructies van Raaijmakers uitvoerder op te volgen. Eventuele voor Raaijmakers personeel getroffen afvoervoorzieningen (container) mogen door opdrachtnemers personeel niet worden gebruikt, tenzij uitdrukkelijk schriftelijk dit gebruik wel is toegestaan. Voor verontreiniging van het bouwproject of de afvalvoorzieningen met chemisch afval, is de opdrachtnemer volledig aansprakelijk en alle schade en kosten zullen op hem worden verhaald.

Artikel 6. Planning/tijdschema

- 6.1 De opdrachtnemer accepteert dat de volgorde van de te verrichten werkzaamheden door Raaijmakers wordt bepaald. De opdracht zal dienen te worden uitgevoerd in overeenstemming met de voortgang van het hoofdwerk en naar de eisen welke i.v.m. die voortgang kunnen worden gesteld, een en ander ter beoordeling van Raaijmakers.

- 6.2 De opdrachtnemer verplicht zich om zich stipt te houden aan het tijdschema voor de uitvoering van zijn werkzaamheden c.q. zijn leveringen. Raaijmakers heeft het recht dit tijdschema in verband met het tempo van de bouw aan te passen c.q. te verlengen of te verkorten, zolang kan voortzetting van de werkzaamheden buiten de normale werktijd worden geleverd zonder aanspraak op bijbetaling.
- 6.3 Indien de opdrachtnemer zich niet houdt aan het tijdschema danwel het tijdschema in enig onderdeel overschrijdt, is hij van rechtswege en zonder nadere aanmaning in hem toerekenbaar verzuim. Raaijmakers heeft in dat geval het recht om alle ontstane kosten waaronder eventueel aan de principaal verschuldigde kortingen, boetes e.d. aan de opdrachtnemer in rekening te brengen; alles onverlet de rechten van Raaijmakers uit art. 10 dezer voorwaarden. In alle gevallen is Raaijmakers bij overschrijding gerechtigd ander personeel direct in te zetten waarvan de kosten alsdan voor rekening van opdrachtnemer komen. Niettemin blijft ook in dat geval de opdrachtnemer volledig verantwoordelijk en aansprakelijk voor de juiste uitvoering. Van niet-toerekenbaarheid aan opdrachtnemer, kan in ieder geval geen sprake zijn ingeval de overschrijding een gevolg is van de eigen bedrijfsvoering van de opdrachtnemer en/of het niet tijdig kunnen beschikken over voldoende en goed personeel, materieel en/of materialen en/of leveranties en/of prestaties van derden (leveranciers of onderaannemers van opdrachtnemer).
- 6.4 De boete c.q. korting bij overschrijding van het tijdschema, of van enig onderdeel daarvan door de opdrachtnemer – naast het in voorgaand lid 3 bepaalde – aan Raaijmakers verschuldigd bedraagt in alle gevallen en tenminste per kalenderdag 2% van de aanneemsom geldend tussen Raaijmakers en de opdrachtnemer, zulks evenwel met een minimum van EUR 500,- per kalenderdag.
- 6.5 De in art. 6 lid 3 bedoelde kosten alsmede de in art. 6 lid 4 bedoelde boete zijn verschuldigd en terstond opeisbaar bij overschrijding van het door Raaijmakers vastgestelde tijdschema, en wel op het moment van overschrijding en door het enkele feit van de overschrijding. Eenmaal bij overschrijding van het tijdschema c.q. van de planning verbeurde boete en kosten blijven verschuldigd ook wanneer nadien een gewijzigd tijdschema wordt vastgesteld c.q. een gewijzigde planning in de bouwvergadering wordt geaccordeerd.

Artikel 7. Betaling

- 7.1 Raaijmakers zal slechts tot betaling overgaan zodra de levering/het werk of het gedeelte waarop een termijnbetaling betrekking heeft door de opdrachtnemer naar genoegen en aantoonbaar is geleverd/uitgevoerd – onverlet het bepaalde in art. 3 leden 2 t/m 6 – en nadat de opdrachtnemer desgevraagd heeft aangetoond dat de in het werk gestelde werknemers het hun toekomende is uitbetaald en aan de verplichtingen terzake van premies volksverzekeringen, premies werknemersverzekeringen, loonbelasting en premies/verplichtingen bedrijfstoneigen regelingen is voldaan.
- 7.2 Er kan geen meerwerk of andere financiële aanspraak – onder welke benaming dan ook – rechtsgeldig aan Raaijmakers worden gefactureerd indien daarbij geen schriftelijke opdracht of andere schriftelijke akkoordverklaring zijdens Raaijmakers, door de opdrachtnemer wordt overgelegd. Raaijmakers is ingeval van het ontbreken van een schriftelijke opdracht als in art. 7 lid 6 bedoeld of schriftelijke akkoordverklaring niet verplicht tot betaling.
- 7.3 Er dient voor ieder werk afzonderlijk te worden gefactureerd. Een factuur dient slechts op één project betrekking te hebben. Bij de factuur waarmee aanspraak op enige betaling wordt gemaakt, dient een bon en een manurenverantwoordingslijst volgens een door Raaijmakers te verstrekken, althans goed te keuren model, bijgesloten te zijn, uitgeschreven door de uitvoerder van Raaijmakers



Aangezien de uitvoerder van Raaijmakers de mogelijkheid heeft om productiebonnen op voorschotbasis te verstrekken althans zonder exacte controle op maten en aantallen, levert de verstrekking of aftekening van een productiebon jegens Raaijmakers geen bewijs op dat de op deze bon voorkomende hoeveelheden ook als daadwerkelijk reeds geleverd c.q. geproduceerd worden beschouwd.

De bon houdt nimmer (goed)keuring van de kwaliteit van het geleverde en/of geproduceerde in; ook betaling op een factuur geldt nimmer als blijk van zodanige goedkeuring.

Zonder bon en manurenlijst en eventueel verdere gegevens als bedoeld in artikel 2 lid 5 en artikel 8 lid 1 dezer voorwaarden, zal Raaijmakers niet tot betaling van enige factuur behoeven over te gaan.

- 7.4 Met inachtneming van het hiervoor bepaalde zal Raaijmakers uiterlijk 30 dagen na ontvangst van de desbetreffende factuur en goedkeuring hiervan het verschuldigde bedrag betalen tenzij schriftelijk anders is overeengekomen. Raaijmakers is bevoegd betaling te doen geschieden middels verrekening, ook met eventuele vorderingen van Raaijmakers op de opdrachtnemer uit hoofde van een ander werk of project dan wel uit welke andere oorzaak ook voortvloeiende. Eveneens is Raaijmakers bevoegd tot verrekening waar het betreft toekomstige vorderingen op de opdrachtnemer danwel met vorderingen of toekomstige vorderingen welke Raaijmakers op aan de opdrachtnemer gelieerde vennootschappen c.q. ondernemingen heeft.
- 7.5 Raaijmakers heeft steeds het recht om van de opdrachtnemer genoegzame zekerheidsstelling te verlangen voor de correcte en complete (tijdige) nakoming van al zijn verplichtingen jegens Raaijmakers. Van Raaijmakers kan nimmer méér zekerheidsstelling worden verlangd dan in het individuele contract met de opdrachtnemer specifiek is overeengekomen.
- 7.6 Raaijmakers is bevoegd voor of tijdens de uitvoering van het werk wijzigingen in het werk of de voorwaarden van uitvoering te brengen; opdrachtnemer zal aan opdrachten tot zodanige wijzigingen gevolg geven ook indien daardoor de omvang van het werk wordt vermeerderd of verminderd. Raaijmakers is slechts gehouden meer- of minderwerk te- erkennen en tot betaling of verrekening daarvan over te gaan indien daaraan een schriftelijke opdracht, op basis van een tijdig vooraf door de opdrachtnemer gedane prijsopgave, als meerwerk ten grondslag ligt.
- 7.7 De opdrachtnemer is verplicht binnen twee weken na beëindiging van zijn werkzaamheden c.q. na oplevering zijn rekening terzake het hem eventueel nog toekomende bedrag bij Raaijmakers in te dienen. Raaijmakers is niet gehouden tot het betalen van enige rekening die de opdrachtnemer na genoemde termijn heeft ingediend tenzij bijzondere en niet aan opdrachtnemer toerekenbare, aan Raaijmakers tevoren - uiterlijk vóór het verstrijken van bedoelde termijn van 2 weken - schriftelijk kenbaar gemaakte omstandigheden zich daartegen verzetten.
- 7.8 De opdrachtnemer staat er jegens Raaijmakers voor in dat door hem alle derden die terzake van het werk een vordering op de opdrachtnemer hebben als eersten uit de door Raaijmakers te verrichten betalingen worden voldaan. Desgewenst is Raaijmakers gerechtigd zich daarvan te overtuigen alvorens verdere betalingen aan de opdrachtnemer te verrichten. Bij niet nakoming van deze op de opdrachtnemer rustende verplichtingen is Raaijmakers voorts gerechtigd de vorderingen van bedoelde derden rechtstreeks namens de opdrachtnemer te voldoen en deze betalingen met de opdrachtnemer te verrekenen, waarvan Raaijmakers de opdrachtnemer schriftelijk in kennis zal stellen.
- 7.9 Betaling van enige factuur laat onverlet het bepaalde in art. 4 leden 2 t/m 5, en ontslaat de opdrachtnemer niet van enige garantie of aansprakelijkheid waartoe hij gehouden is ingevolge de overeenkomst en de wet.

7.10 In afwijking van het bepaalde in de art. 6:119a en 6:120 BW is (eventueel) door Raaijmakers verschuldigde rente gelijk aan de in deze artikelen bedoelde, door de Europese Centrale Bank vast te stellen, herfinancieringsrente per de eerste kalenderdag van het betreffende halfjaar, vermeerderd met één procentpunt. De rente die aldus loopt op de eerste dag van het betreffende halfjaar, wordt met ingang van dat tijdstip volgens de nieuwe rentevoet – samengesteld op basis van bedoelde herfinancieringsrente vermeerderd met één procentpunt – berekend gedurende een halfjaar.

Artikel 8. Belastingen, premies, C.A.O

8.1 De factuur van de opdrachtnemer dient te voldoen aan de eisen zoals gesteld in art. 35 van de Wet op de Omzetbelasting 1968. De opdrachtnemer dient op deze gedagtekende en genummerde factuur in ieder geval duidelijk de volgende gegevens te vermelden:

- het inkoopopdrachtnummer van Raaijmakers dat op het werk betrekking heeft en/of het opdrachtnummer van het opdrachtformulier;
- het projectnummer van Raaijmakers;
- het werk en de plaats van uitvoering waarop de factuur betrekking heeft;
- het tijdvak van de verrichte prestatie waarop de factuur betrekking heeft;
- de omvang van de loonsom (t.b.v. loonbelasting, premieheffing en andere verplichte werkgeversinhoudingen) welke is opgenomen in het gefactureerde bedrag;
- het percentage van de bedoelde loonsom en het bedrag dat uit hoofde van loonbelasting, premieheffing en andere verplichte werkgeversinhoudingen op de G-rekening moet worden overgemaakt;
- naam, adres en woonplaats van hem zelf;
- een opgave of de verleggingsregeling met betrekking tot de omzetbelasting al dan niet van toepassing is en in het laatste geval het bedrag van de omzetbelasting.

8.2 Raaijmakers heeft steeds het recht de door de opdrachtnemer dan wel diens sub-opdrachtnemers terzake van het werk verschuldigde – danwel in de toekomst verschuldigd te worden – premies sociale verzekering, loonbelasting en andere heffingen – waarvoor zij ingevolge de Wet Ketenaansprakelijkheid hoofdelijk aansprakelijk is, aan de opdrachtnemer te betalen door storting op diens geblokkeerde rekening in de zin van de Wet Ketenaansprakelijkheid. Ingeval Raaijmakers van dit recht gebruik maakt is de opdrachtnemer verplicht de nadere regelen ter zake het voeren van een administratie en verdere voorschriften voor de vaststelling van loonbelasting en premieheffing stipt na te komen.

8.3 Onverminderd het in het voorgaande lid bepaalde is Raaijmakers te allen tijde gerechtigd de hierboven bedoelde bedragen aan premies sociale verzekeringen, loonbelasting en andere heffingen van de opdrachtnemer in te houden en namens de opdrachtnemer rechtstreeks aan de betrokken Belastingdienst te voldoen.

8.4 In gevallen als sub 8.2. en 8.3 bedoeld is Raaijmakers door betaling hiervan jegens de opdrachtnemer gekweten voor zover het deze bedragen betreft.

8.5 Indien Raaijmakers na aansprakelijkstelling voor door de opdrachtnemer of diens sub-opdrachtnemers niet betaalde belastingen en/of premies, deze belastingen en premies voldoet, heeft Raaijmakers - buiten de situatie als in voorgaande leden bedoeld - ten belope van het gehele door haar voldane bedrag verhaal op de opdrachtnemer. De vordering van Raaijmakers wordt vermeerderd met de wettelijke rente vanaf het tijdstip van betaling zomede met alle kosten van juridische bijstand en rechtsmaatregelen.



- 8.6 Raaijmakers is bevoegd - doch niet verplicht - om rechtstreekse betalingen terzake loon- en andere verplichtingen tijdens de opdrachtnemer aan diens personeel te verrichten. Door zodanige betaling door Raaijmakers aan de werknemers van de opdrachtnemer heeft Raaijmakers op de opdrachtnemer verhaal ten belope van hetgeen door Raaijmakers te dezer zake is voldaan, vermeerderd met de wettelijke rente vanaf het tijdstip van betaling, zulks met recht op verrekening.
- 8.7 Indien de hoofdaannemer door de Belastingdienst aansprakelijk wordt gesteld - danwel aansprakelijkstelling redelijkerwijs te verwachten valt - voor door de onderaannemer niet betaalde belastingen of premies, is de hoofdaannemer bevoegd om die belastingen en premies van het aan de onderaannemer verschuldigde in te houden en rechtstreeks aan de belastingdienst te betalen danwel op andere wijze met de onderaannemer te verrekenen en/of op hem te verhalen. Ook ingeval van overheidswege andere sancties, heffingen, boetes etc. onder welke benaming ook aan de hoofdaannemer worden opgelegd c.q. te verwachten zijn in verband met door de onderaannemer c.q. diens onderaannemers ingeleende of anderszins tewerkgestelde personen, is de hoofdaannemer tot zodanige inhouding en verrekening danwel andere verhaalswijze jegens de onderaannemer bevoegd.
- De vordering van de hoofdaannemer wordt vermeerderd met de wettelijke rente vanaf het tijdstip van betaling zomede met alle kosten van juridische bijstand en rechtsmaatregelen

Artikel 9. Verbod op verpanding e.d.

- 9.1 Het is de opdrachtnemer verboden zijn uit de overeenkomst jegens Raaijmakers voortvloeiende vorderingen zonder toestemming van Raaijmakers aan een derde te verpanden of onder welke titel dan ook over te dragen of daarop beperkte rechten te vestigen.
- Opdrachtnemer ziet voorts af van eventuele toepassing van het retentierecht en doet afstand daarvan.

Artikel 10. Ontbinding

- 10.1 Raaijmakers behoudt zich het recht voor om de overeenkomst te harer keuze geheel of voor het nog niet uitgevoerde gedeelte te ontbinden – zonder dat enige ingebrekestelling of rechterlijke tussenkomst vereist is en met behoud van haar aanspraak jegens opdrachtnemer op vergoeding van schade – indien:
- de opdrachtnemer de levering/uitvoeringstermijn volgens de werkplanning/tijdschema van de bouw overschrijdt of indien reeds voor het verstrijken van die termijn hoogst aannemelijk is dat deze termijn in ieder geval overschreden zal worden;
 - door of vanwege de opdrachtnemer, diens vertegenwoordigers of onder hem ressorterend personeel, enige gift of belofte in welke vorm ook zal zijn gedaan of aangeboden aan personeel ressorterende onder Raaijmakers of onder de principaal van Raaijmakers;
 - de geleverde materialen dan wel het uitgevoerde werk niet aan de overeengekomen voorwaarden beantwoorden;
 - faillissement van de opdrachtnemer wordt uitgesproken of deze een aanvraag tot surséance van betaling indient;
 - de opdrachtnemer zijn bedrijfsuitoefening staakt dan wel de zeggenschap daarover aan een ander overdraagt, tenzij de overdragende partij aannemelijk maakt dat de uitvoering van de overeenkomst met Raaijmakers geen nadeel daarvan ondervindt en de eventueel door Raaijmakers verlangde zekerheid wordt gesteld;
 - de principaal van Raaijmakers zijn opdracht aan Raaijmakers (in verband waarmee Raaijmakers aan de opdrachtnemer de betreffende opdracht juist heeft verleend) mocht intrekken, alsmede bij zodanige wijziging van omstandigheden dat handhaving van de opdracht in redelijkheid niet van de principaal of van Raaijmakers kan worden gevegd;
 - opdrachtnemer in gebreke blijft met de nakoming van enige op hem rustende verplichting krachtens deze algemene voorwaarden dan wel krachtens bepalingen van de in art. 1 lid 3 dezer voorwaarden genoemde stukken.



- 10.2 In het geval, hiervoor in art. 10 lid 1 sub f vermeld, zal Raaijmakers aan de opdrachtnemer slechts schadevergoeding verschuldigd zijn indien en voor zover Raaijmakers zelf van haar principaal schadevergoeding zal hebben kunnen verkrijgen. Overigens zal Raaijmakers nimmer gehouden zijn tot vergoeding van schade of winstderving, met name ook niet als bedoeld in art. 7:764 B.W. dan wel bedoeld in soortgelijke regelingen, bijv. § 14 lid 10 UAV 1989.
- 10.3 In de gevallen hiervoor in art. 10 lid 1 bedoeld onder a, b, c, d, e en g, zal Raaijmakers bevoegd zijn om voor de voltooiing van de opdracht gebruik te maken of te doen maken van de op het werk aanwezige door de opdrachtnemer aangevoerde materialen, bouwstoffen en hulpmaterialen.