

	Policy Board/ Operational Board	DSM NL / Chemelot	Site bewoner	Coördinator site bewoner	Huisbaas site bewoner	Sitech Site Services	Park- management RHDHV	Opmerkingen
1.1 Vaststellen leased area per site bewoner		A,R					I	
1.2 Opstellen overzicht leased area's + deeltelingen		A,R					S	Uitvoering RHDHV
2.1 Opstellen geografisch overzicht huisbaasgebieden. Zie Extranet.Chemelot.com > Locatie Chemelot > Huisbaasgebieden						A,R	S	Uitvoering RHDHV o.b.v. overzicht leased area's
2.2 Toekennen deeltelingsnummers per huisbaasgebied						A,R	S	Uitvoering RHDHV
3. Opstellen overzicht huisbazen per huisbaasgebied. Zie Extranet.Chemelot.com > Locatie Chemelot > Huisbazen						A,R	S	Uitvoering RHDHV
4. Vaststellen takenpakket huisbaas	A,R							Zie bijlage 1 voor samenvattend overzicht
5. Uitvoeren / doen uitvoeren takenpakket huisbaas	A				R			
6. Vaststellen model overdrachtsprotocol van toepassing bij het overdragen / overnemen van het huisbaasschap	A,R							Zie bijlage 2 voor model overdrachtsprotocol
7. Overdragen / overnemen van het huisbaasschap middels overdrachtsprotocol conform model				A	R			
8. Toezenden kopie voorblad overdrachtsprotocol aan Parkmanagement RHDHV (toine.krahmer@rhdhv.com) t.b.v. aanpassen overzicht huisbazen	A			R			I	
9. Monitoren functioneren huisbaasschap / huisbazen	A,R							

Samenvattend overzicht takenpakket huisbazen

In de site regelgeving worden in een aantal paragrafen taken / verantwoordelijkheden van de huisbaas binnen het eigen huisbaasgebied genoemd.

Dit betreft de volgende hoofdstukken en paragrafen:

2. Meldingen

2.2 Meldpunt voor het melden van de volgende voorvallen:

- Ongevallen, bijna ongevallen, onveilige situaties, ongewone voorvallen
- Security voorvallen
- Verkeersincidenten
- Schadegevallen

5. Veiligheid, Gezondheid, Milieu (VGM)

5.1 VGM zorg

- Het vastleggen van de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden m.b.t. VGM
- Het onderkennen van de VGM-risico's verbonden aan de uitgevoerde activiteiten
- Het nemen van passende maatregelen om de VGM-risico's tot een acceptabel niveau te verlagen

5.3.3 VGM-opleidingen VCA

- Het bepalen van de gelijkwaardigheid van opleidingen aan VGM-opleidingen VCA
- Het in uitzonderlijke gevallen verlenen van ontheffing m.b.t. de VGM-opleidingseisen VCA

5.4.2 Maatregelen bij bijzondere weersomstandigheden

- Het eventueel nemen van maatregelen bij bijzondere weersomstandigheden

5.5.2.4 Werkzaamheden aan en nabij sporen

- In geval van werkzaamheden binnen de PVR van het spoor tenminste 24 uur voorafgaand aan de uitvoering van de werkzaamheden de Rail Service Provider hiervan in kennis stellen

5.12 Gebruik mobiele telefoon

- Het voor een gelimiteerde periode eenmalig verlenen van ontheffing van de geldende verboden m.b.t. het dragen en gebruiken van een mobiele telefoon.

5.13 Gebruik tablet / laptop in fabrieksomgeving (IBL)

- Het voor een gelimiteerde periode verlenen van voorwaardelijke ontheffing van de geldende verboden m.b.t. het gebruik van een tablet / laptop in fabrieksomgeving

6. Vergunningen (overheid)

6.4 Complexvergunning KEW

6.4.1.2 Mutaties van toepassingen

- Het bij Beheer RAS aanvragen van iedere nieuwe toepassing of wijziging van een bestaande toepassing van een radioactieve bron of röntgentoestel

6.4.2 Uitvoeren van werkzaamheden met radioactieve stoffen en/of röntgentoestellen door firma's

- Het houden van toezicht op de veilige uitvoering van werkzaamheden
- Het geregeld (laten) toetsen van de veiligheidsperformance van firma's

7. Security

7.6 Filmen en fotograferen

- Het verlenen van ontheffing voor het gebruik van film-, foto- of video-apparatuur

8. Calamiteiten

8.3 Repressie

8.3.5 Alarmering bezetting

- Het voldoen aan de technische en organisatorische afspraken zoals vastgelegd in het [Rapport Uniformering Alarmeren Bezetting](#)
- Het melden van voorgenomen technische en organisatorische wijzigingen betreffende het IBL-systeem alarmeren bezetting aan Park Services, welke met betrekking tot de voorgenomen wijziging een bindend advies verstrekt.

8.3.8 Bluswater

- Het melden aan EdeA van het tijdelijk gebruik van hydranten, niet zijnde groot vermogen hydranten, voor andere doeleinden dan calamiteitenbestrijding

Overdrachtsprotocol van toepassing bij het overdragen/ overnemen van het huisbaasschap

Huisbaas :
Huisbaasgebieden :
Van (afgevende huisbaas) : ...
Aan (ontvangende huisbaas) : ...
(verantwoordelijke coördinator) : ...

Hierbij verklaren ondergetekenden, dat overdracht heeft plaats gevonden van:

- Taken en verantwoordelijkheden van de huisbaas binnen huisbaasgebied(en), zodanig dat deze gedragen kunnen worden door de overnemende partij.
- Acties, activiteiten en projecten uit hoofde van het huisbaasschap binnen bovenvermelde huisbaasgebied(en), zodanig dat de overnemende partij deze zelfstandig kan voortzetten.
- Aandachtspunten en zorgpunten die speciale attentie of korte termijn actie vereisen van de overnemende functionaris.
- Relevante documenten uit hoofde van het huisbaasschap.

In de bijlage een specificatie van de onderdelen van de overdracht.

Akkoord ontvangende huisbaas dd.

Akkoord verantwoordelijke coördinator dd.

Archiveren van document:

- Origineel in het archief van de verantwoordelijke coördinator
- Kopie toezenden aan:
 - o Ontvangende huisbaas
 - o Afgevende huisbaas
 - o Parkmanagement RHDHV (toine.krahmer@rhdhv.com)

Bijlage: Specificatie van de onderwerpen van de overdracht

Bijlage: Specificatie van de onderwerpen van de overdracht van het huisbaasschap

Onderwerp	Zorgpunt ja / neen (2)	Zo ja: opmerkingen (3)
VGM-gerelateerde verantwoordelijkheden (1)		
Lopende acties en projecten op VGM gebied (4)		
Belangrijke VGM-documenten (5)		

- (1) Benoem de afzonderlijke verantwoordelijkheden op VGM gebied zoals voor de functie van toepassing.
- (2) Geef aan met "ja" of "neen" of er speciale aandacht/zorgpunten zijn die expliciete attentie en/of actie vergen van de overnemende functionaris.
- (3) Geef aan welke aandacht of actie nodig is indien in de vorige kolom "ja" is ingevuld.
- (4) Benoem de afzonderlijke activiteiten, projecten, actieplannen uit audits en inspecties en aandachtspunten op VGM gebied die overgedragen worden.
- (5) Benoem de afzonderlijke belangrijke documenten op VGM gebied die van belang zijn voor de functionaris (bv IVR, PHR, brandweerscenario's, ARBO-RIE, Best Practices).