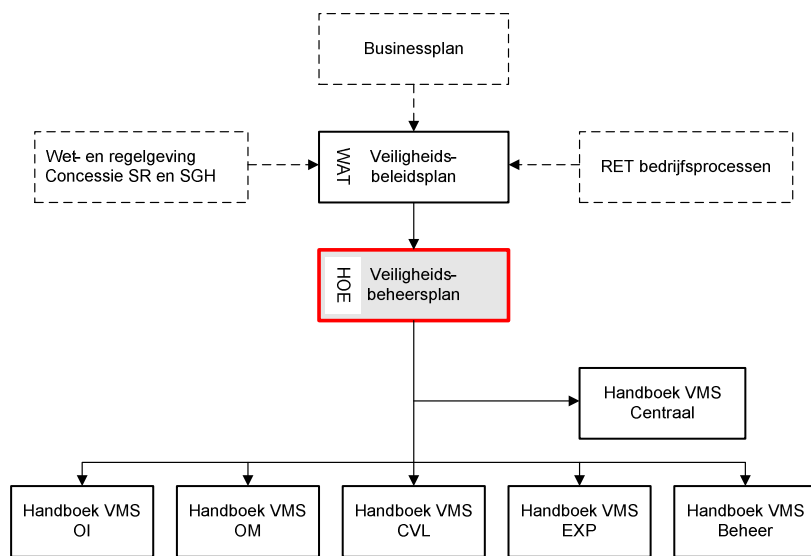


RET

Veiligheidsbeheersplan

RandstadRail



Autorisatie				
Versie	Datum	Autorisatie en vrijgegeven	Functie	Handtekening
1.0	16 okt 2008	Bas van Dam	Projectleider Managementsystemen	
1.0	23 okt 2008	Pedro Peters	Algemeen Directeur	
Documentgeschiedenis				
Versie	Datum	Auteur	Controle	Wijzigingen en opmerkingen
0.1	mei 2008	MBu	HdL, RPo	
0.2	juli 2008	RPo	HdL, MBu	Redactioneel
0.3	sept 2008	HdL	BvD	Verwerking opmerkingen consultatieronde
Documentkenmerk				
VMS-014		RET Veiligheidsbeheersplan RandstadRail		

INHOUDSOPGAVE

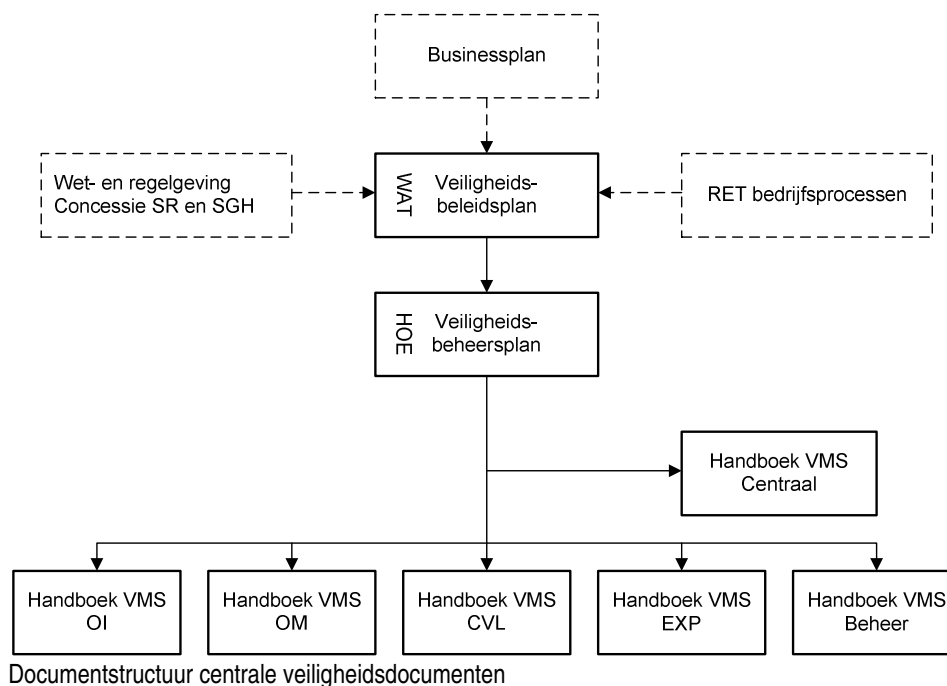
1.	Inleiding	3
1.1.	Inleiding	3
1.2.	Doelstelling	3
1.3.	Algemene uitgangspunten	4
1.4.	Reikwijdte en werkingssfeer	4
1.4.1.	Geografisch	4
1.4.2.	Functioneel	5
1.5.	Integrale aanpak	6
1.6.	Over de opzet van dit document (Leeswijzer)	6
2.	Structuur van de organisatie	7
3.	Planning	8
3.1.	Inleiding	8
3.2.	Identificeren gevaren en beoordelen risico's	8
3.2.1.	Inleiding	8
3.2.2.	Risicoanalyse	9
3.2.3.	Risicotabel	9
3.3.	Verandermanagement	10
3.4.	Inventariseren wettelijke en andere eisen	10
3.5.	Jaarplan	10
3.5.1.	Opstellen doelstellingen veiligheid	10
3.5.2.	Opstellen realisatieprogramma	11
4.	Implementatie en uitvoering	12
4.1.	Inleiding	12
4.2.	Middelen, taken en verantwoordelijkheden	12
4.3.	Bekwaamheid, training en bewustzijn	13
4.4.	Communicatie, participatie en overleg	14
4.5.	Documentatie en beheersing documenten	14
4.6.	Beheersing werkzaamheden	15
4.7.	Noodsituaties	15
5.	Controle	16
5.1.	Inleiding	16
5.2.	Prestatiemeting en monitoring	16
5.2.1.	Werkplekinspecties	17
5.2.2.	Begeleiding	17
5.2.3.	Incidentmelding	17
5.2.4.	Incidentenregistratiesysteem	18
5.3.	Beoordeling naleving eisen	19
5.4.	Onderzoek van ongevallen en incidenten en maatregelen	19
5.4.1.	Onderzoek	19
5.4.2.	Maatregelen	19
5.5.	Interne en externe audit	20
6.	Beoordeling	21
6.1.	Inleiding	21
6.2.	Jaarverslag	21
6.3.	Directiebeoordeling	22

1. Inleiding

Dit document is nog in ontwikkeling. Het beschrijft de organisatie van het veiligheidsmanagement zoals de RET zich nu voorstelt dat het over circa een jaar zal zijn. Dat betekent dat niet alles wat hier beschreven is, ook daadwerkelijk al gerealiseerd is. Voortschrijdend inzicht tijdens de implementatie van het veiligheidsmanagementsysteem (vms) maakt het onvermijdelijk dat bepaalde organisatorische keuzes kunnen moeten worden herzien en accenten anders kunnen moeten worden gelegd. Omdat dit document daardoor bij wijze van spreken 'nooit af zal zijn' is besloten het toch vast te stellen.

1.1. Inleiding

Een veilige bedrijfsvoering is noodzakelijk om onnodig letsel en schade te voorkomen, voor de continuïteit van het bedrijfsproces en om het imago niet te schaden. Naast de RET zelf stellen ook de klant, de wetgever en de concessieverlener eisen aan de veiligheid. Dit Veiligheidsbeheersplan is een top document, dat richting geeft aan andere op te stellen veiligheidsdocumenten binnen de RET. Het is een uitwerking van het veiligheidsbeleid zoals dat is verwoord in het Veiligheidsbeleidsplan. Onderstaand schema toont de door de RET op te stellen centrale veiligheidsdocumenten, alsmede de context van en input voor die documenten (gestippelde lijn).



1.2. Doelstelling

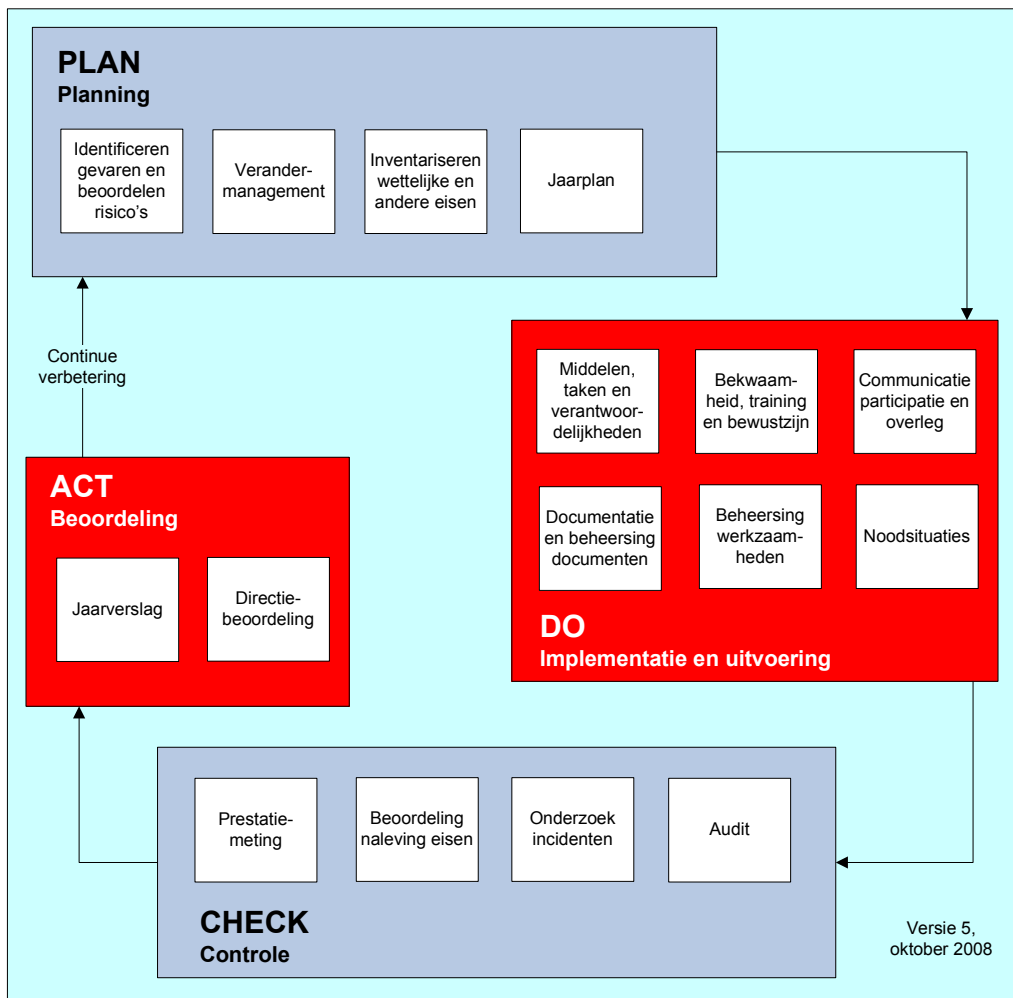
De veiligheidsdoelstellingen zijn vastgelegd in het Veiligheidsbeleidsplan en de Veiligheidsjaarplannen. De doelstellingen van dit beheersplan zijn:

- Aangeven hoe op effectieve wijze uitvoering aan het veiligheidsbeleid gegeven dient te worden;
- Het organisatorisch borgen van veiligheid als systeem.

1.3. Algemene uitgangspunten

De RET heeft de volgende keuzes gemaakt:

- De uitvoering van het veiligheidsbeleid kan slechts effectief plaatsvinden als iedere medewerker doordrongen is van zijn of haar taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot veiligheid. Met andere woorden: veiligheid dient in de organisatie te zijn geborgd;
- De uitvoering van het veiligheidsbeleid kan slechts effectief plaatsvinden indien er een systeem is dat het managen van de veiligheid mogelijk maakt; het veiligheidsmanagementsysteem (vms). Het vms dient te voldoen aan de genormaliseerde eisen van 'OHSAS 18001'. Deze eisen zijn voor de beheersbaarheid opgedeeld in een zogenoemde Plan-Do-Check-Act cyclus:



Hoe de RET deze cyclus uitvoert staat in hoofdstuk 3 en verder. In elk hoofdstuk wordt de schematische cyclus opnieuw voor de relevante fase weergegeven.

1.4. Reikwijdte en werkingsfeer

Het toepassingsgebied van dit Veiligheidsbeheersplan is op twee manieren gedefinieerd:

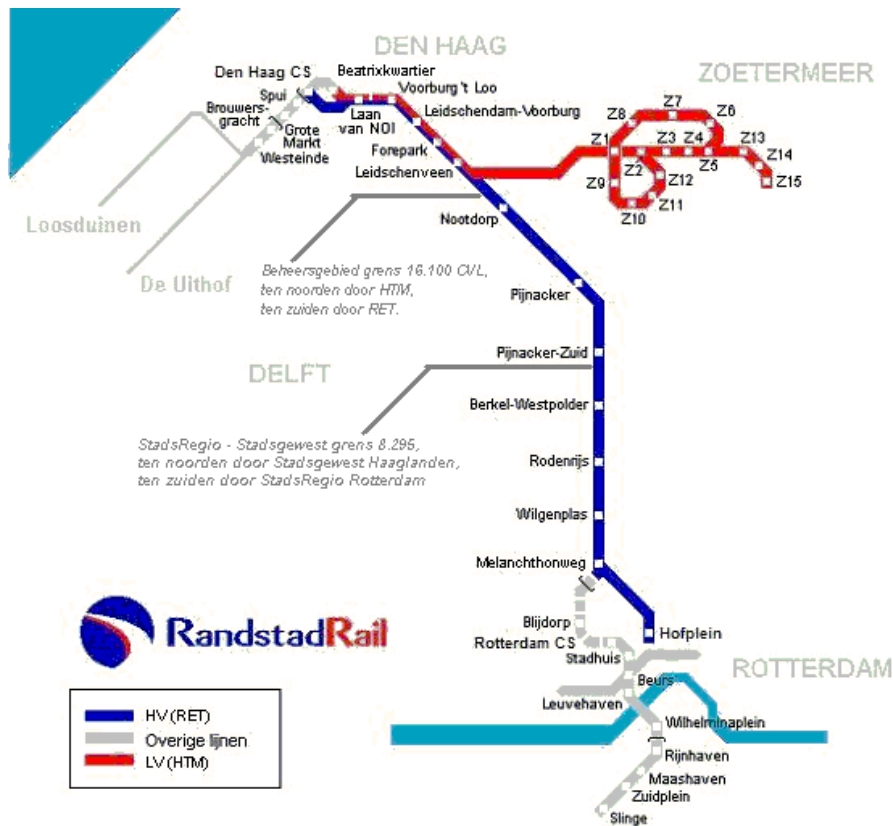
- geografisch: op welke trajecten is het plan van toepassing;
- functioneel: op welke processen is het plan van toepassing.

1.4.1. Geografisch

Tot het geografisch toepassingsgebied van dit document behoort dat deel van het vervoersysteem RandstadRail, waarvoor de RET bij concessie verantwoordelijk is:

- RandstadRail Erasmuslijn vanaf Hofplein/Rotterdam CS tot aan Den Haag Centraal voor processen die materieel en personeel (exploitatie) betreffen;

- RandstadRail Erasmuslijn vanaf Hofplein/Rotterdam CS tot aan de aansluiting Leidschenveen¹ voor processen die beheer en onderhoud infrastructuur, de calamiteitenorganisatie en de verkeersleiding betreffen.



[afbeelding behoeft aanpassing]

1.4.2. Functioneel

Tot het functioneel toepassingsgebied van dit beheersplan behoren de volgende veiligheidsaspecten:

- Interne systeemveiligheid (invloed op personen binnen het systeem; railveiligheid);
- Externe systeemveiligheid (invloed op de omgeving, met name verkeersveiligheid);
- Arbeidsveiligheid (de risico's voor de medewerkers voor zover die een directe relatie hebben met het railsysteem);
- Reizigersveiligheid (de risico's voor de reiziger tijdens zijn reis in station en voertuig met uitzondering van sociale veiligheid);
- Tunnelveiligheid (alle risico's verbonden aan een ondergronds metrobedrijf);
- Calamiteitenveiligheid (de organisatie om calamiteiten te voorkomen en te bestrijden);
- Procesveiligheid (gerichte benadering van de risico's van bepaalde processen).

De verschillende vormen van veiligheid hebben allen in meer of mindere mate overlap met elkaar. In individueel belang van elk deelaspect zijn ze toch apart benoemd.

Het beheersplan beslaat hiermee niet alle veiligheidsaspecten. Sociale veiligheid en een deel van de arbeidsveiligheid (bijvoorbeeld voor kantoormedewerkers) zijn elders binnen de RET belegd. Zij behoren niet tot het toepassingsgebied van dit plan.

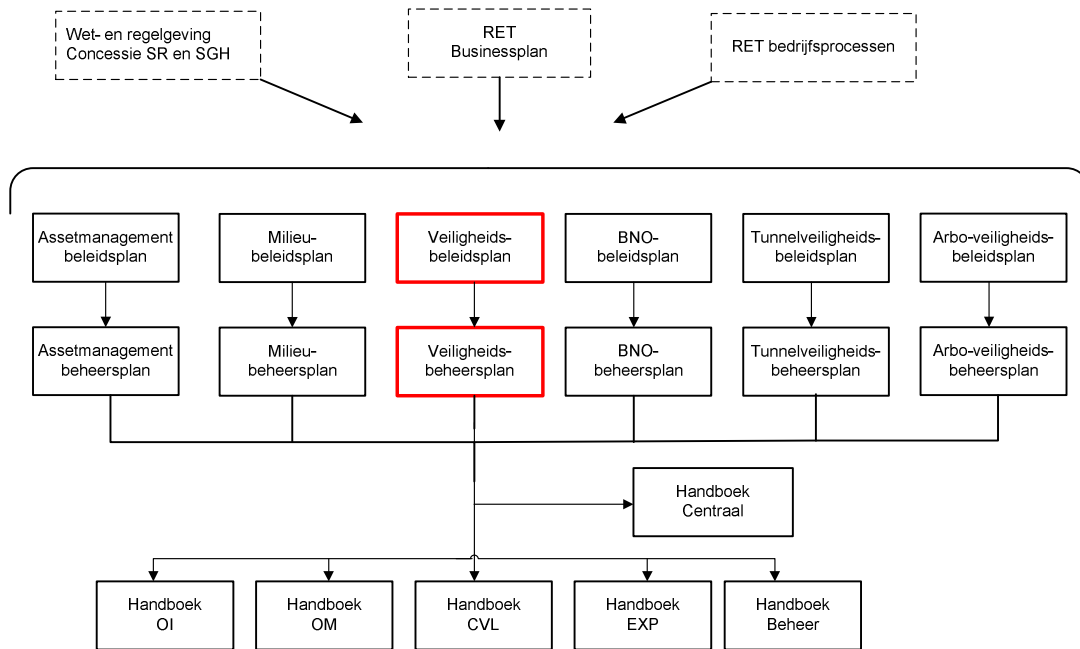
¹ De exacte grens is als volgt: voor infrastructuur km 16,5 (nabij de aansluitwissels) en voor calamiteiten en verkeersleiding bij km 16,1 (nabij sein R1 301).

1.5. Integrale aanpak

Bij de opzet en uitvoering van het veiligheidsmanagementsysteem wordt zoveel mogelijk aansluiting gezocht bij andere managementsystemen binnen de RET. Doel hiervan is:

- voorkomen dat er dubbelingen ontstaan en
- beperking van het aantal procedures en regels op uitvoerend niveau.

Dit geldt met name voor de systemen assetmanagement en arbo-management van respectievelijk de afdelingen Beheer en P&O en de plannen voor de Bedrijfsnoodorganisatie en Tunnelveiligheid. Deze laatste twee vallen formeel onder Veiligheid maar zijn door hun specifieke karakter ook apart benoemd. Op termijn zal ook milieumanagement aansluiting zoeken bij het systeem. De documentstructuur ziet er dan mogelijk als volgt uit.



Mogelijke toekomstige documentstructuur

1.6. Over de opzet van dit document (Leeswijzer)

Dit document is bedoeld voor RandstadRail. Het kan later echter op relatief eenvoudige wijze worden uitgebreid naar de RET brede organisatie (metro, tram, bus, boot). Tevens kunnen aspecten als milieu en kwaliteit worden toegevoegd.

Bij het opstellen van dit document is de indeling van de OHSAS 18001 (nl), november 2007, gevolgd. Hieronder is aangegeven hoe de nummering van de OHSAS en het Veiligheidsbeheersplan zich tot elkaar verhouden.

- | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| • Inleiding (o.a. toepassingsgebied) | Hoofdstuk 1 | - |
| • Structuur van de RET organisatie; | Hoofdstuk 2 | - |
| • Plan-Do-Check-Act cyclus: | | |
| Plan | Planning | Hoofdstuk 3 OHSAS 4.3 |
| Do | Implementatie en uitvoering | Hoofdstuk 4 OHSAS 4.4 |
| Check | Controle | Hoofdstuk 5 OHSAS 4.5 |
| Act | Beoordeling | Hoofdstuk 6 OHSAS 4.6 |



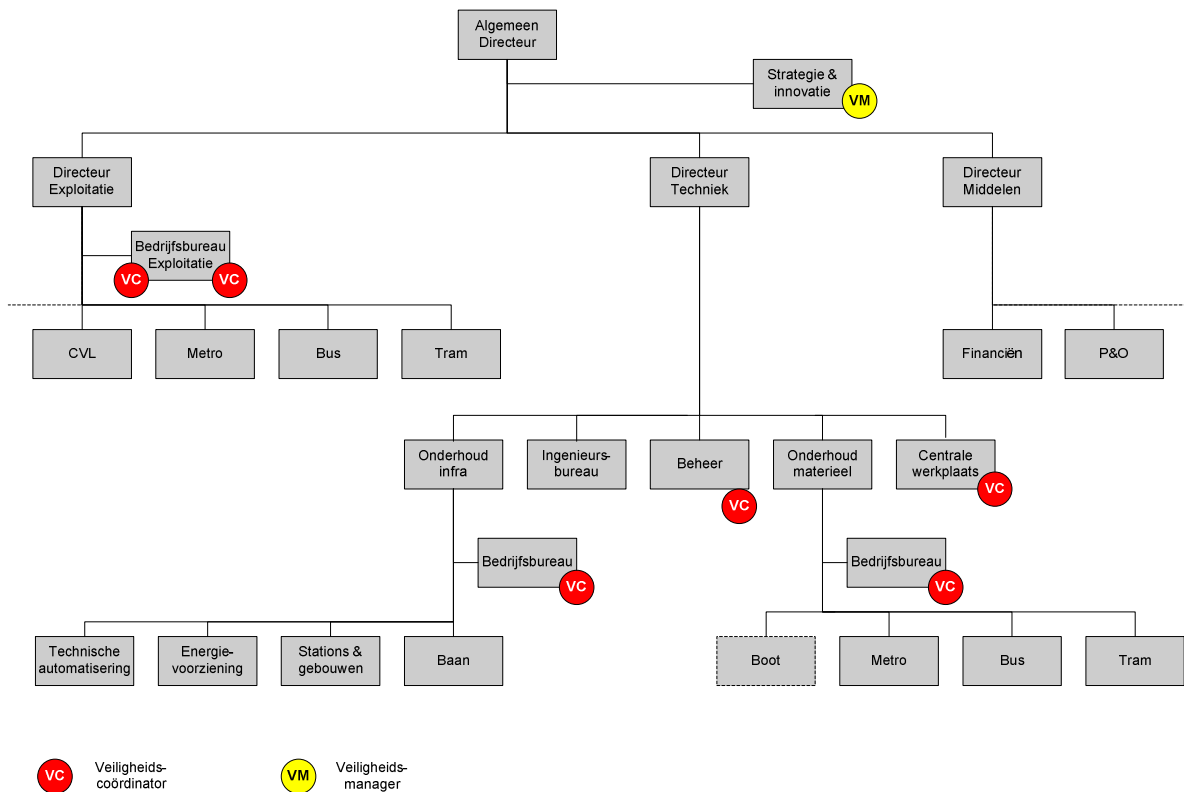
2. Structuur van de organisatie

Om de uitvoering van het veiligheidsbeleid en de werking van het veiligheidszorgsysteem te borgen zijn er in de organisatie specifieke functionarissen aangesteld. Op lijnniveau zijn er veiligheidscoördinatoren (vc) en centraal is er een veiligheidsmanager (vm, zie onderstaand schema).

De veiligheidscoördinator is een functionaris in de lijnorganisatie die hiërarchisch direct onder het afdelingshoofd valt. De coördinator ondersteunt de afdeling bij het uitvoeren van de taken uit het vms. Inhoudelijk kan de coördinator op ieder gewenst moment de veiligheidsmanager informeren en consulteren. De veiligheidsmanager bewaakt centraal de werking van het vms en rapporteert hierover direct aan de directie. Er is geen hiërarchische relatie tussen veiligheidsmanager en veiligheidscoördinator.

In hoofdstuk 3 en verder zijn de taken nader benoemd.

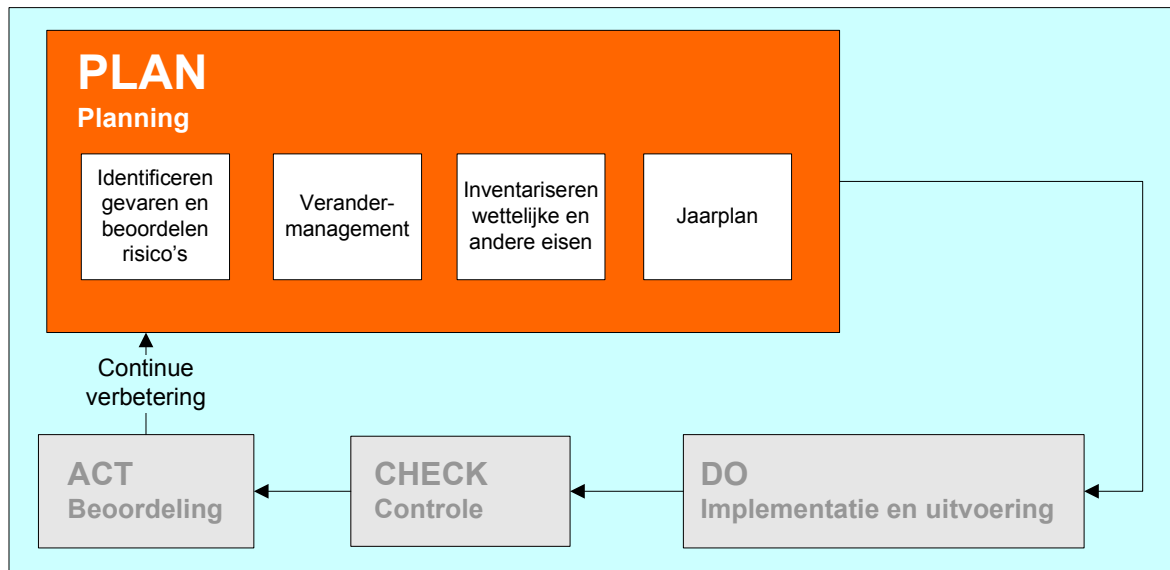
De rol van de veiligheidscoördinator wordt in de toekomst mogelijk uitgebreid met taken vanuit milieu- arbo- en kwaliteitsmanagement. Dit valt echter buiten de scope van dit document.



[NB: de organisatie van de afdeling Techniek was op het moment van schrijven nog niet definitief bepaald. De vc in de centrale werkplaats is niet meegenomen in het DT-besluit van 8 april 2008]



3. Planning



3.1. Inleiding

De veiligheidscyclus start met *planning*: alvorens een activiteit te starten moet doelbewust over de veiligheid (risico's) van zo'n activiteit zijn nagedacht. Het voorliggende hoofdstuk beschrijft hoe de RET de fase *planning* beheerst. Dit geschiedt aan de hand van de volgende aspecten:

- Identificeren van gevaren en beoordelen van risico's;
- Verandermanagement;
- Inventariseren wettelijke en andere eisen;
- Opstellen doelstellingen veiligheid;
- Opstellen realisatieprogramma.

3.2. Identificeren gevaren en beoordelen risico's

3.2.1. Inleiding

De RET kent afdelingsspecifieke en afdelingsoverstijgende bedrijfsprocessen. Van beiden worden de gevaren en risico's systematisch geïdentificeerd en geanalyseerd. De uitgangspunten daarbij zijn:

- De algemeen directeur is eindverantwoordelijk voor de veiligheid van de bedrijfsprocessen;
- De afdelingshoofden zijn verantwoordelijk voor het beheersen van de veiligheid van bedrijfsprocessen binnen de afdeling;
- De afdelingshoofden zijn gezamenlijk verantwoordelijk voor het beheersen van de veiligheid van afdelingsoverschrijdende bedrijfsprocessen;

Iedere afdelingshoofd legt de volgende zaken voor zijn afdeling vast en beheert ze:

- Inventarisatie van de bedrijfsprocessen;
- Identificatie van de gevaren van deze bedrijfsprocessen;
- Beoordeling van de risico's van deze gevaren;
- Maatregelen om de risico's van de gevaren te beperken (onder controle te houden).

Daarnaast is het de taak en de verantwoordelijkheid van de afdelingshoofden om gezamenlijk:

- De afdelingsoverstijgende bedrijfsprocessen in kaart te brengen;
- De gevaren van deze bedrijfsprocessen te identificeren;
- De risico's van deze gevaren te beoordelen;
- Maatregelen te treffen om de risico's van de gevaren te beperken (onder controle te houden).

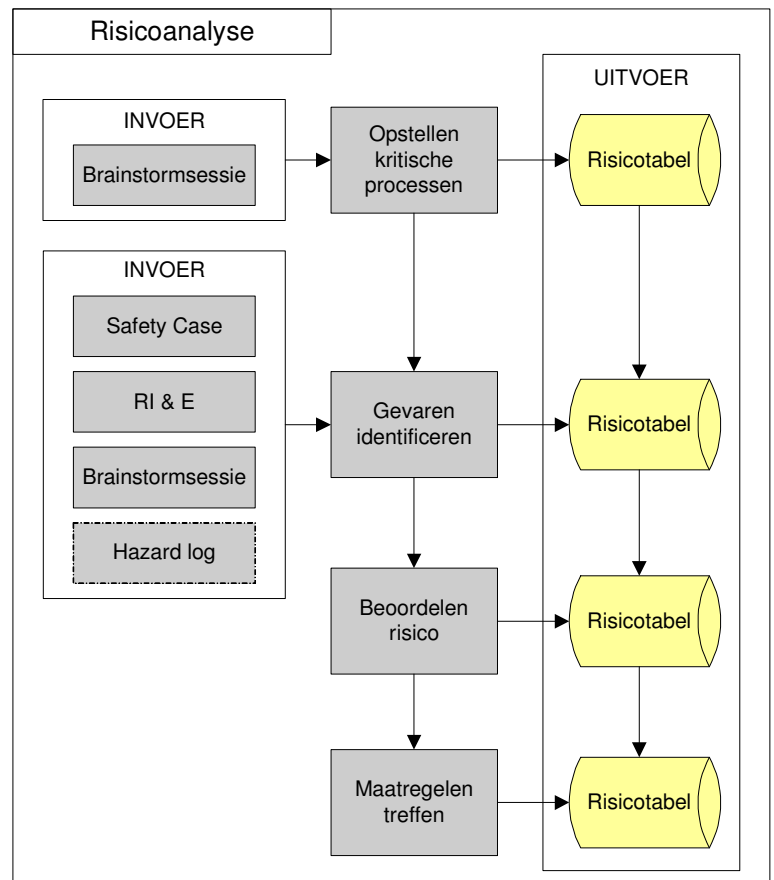
3.2.2. Risicoanalyse

Om de bedrijfsprocessen in kaart te brengen vormt het afdelingshoofd een werkgroep waarin in ieder geval de veiligheidscoördinator zitting heeft. De werkgroep brengt alle bedrijfsprocessen in kaart en legt deze vast in de risicotabel. Van elk bedrijfsproces worden gevaren benoemd en toegevoegd aan de risicotabel. Naast de vakkennis van de werkgroepleden kunnen de volgende bronnen gebruikt worden om de gevaren in kaart te brengen:

- de safetycases² vanuit de projecten;
- de RI & E's Veiligheid, Gezondheid en Welzijn die door P&O uitgevoerd worden;
- de hazard-log die door de veiligheidsmanager wordt bijgehouden.

Van de gevaren schat de werkgroep vervolgens de risico's in. Dit wordt beschreven in de risicotabel. Als het risico te groot is, worden er door het afdelingshoofd maatregelen getroffen om het risico binnen de perken te houden.

Het afdelingshoofd beschrijft de maatregelen in de risicotabel. Indien de bedrijfsprocessen, de gevaren en de risico's voor de eerste maal zijn gedefinieerd, evalueert het afdelingshoofd de maatregel minimaal binnen een jaar.



3.2.3. Risicotabel

De uitkomst van de risicoanalyses, inclusief de te treffen of genomen maatregelen wordt verwerkt in de afdelings risicotabel. De RET kent de volgende risicotabellen:

- Risicotabel Onderhoud Infrastructuur
- Risicotabel Onderhoud Materieel
- Risicotabel Centrale Verkeersleiding
- Risicotabel Exploitatie
- Risicotabel Beheer

De afdelingsrisicotabel bevat tevens de afdelingsoverstijgende risico's (interface risico's). Dit wordt afgestemd met de betreffende afdelingshoofden.

De risicotabel is een duurzaam document dat telkens als er nieuwe risico's ontstaan wordt uitgebreid. Risico's kunnen niet uit de tabel worden verwijderd. Het is wel mogelijk van risico's aan te geven dat zij niet meer relevant zijn.

De risicotabel wordt iedere twee jaar op initiatief van het afdelingshoofd herzien.

² Bij complexe projecten wordt vaak een safetycase meegeleverd. Hierin staat beschreven hoe de veiligheid van het systeem geborgd is. De RET kent voor RR de volgende safetycases: Exploitatie, CVL, Infrastructuur, Materieel, Integrale safety case RR.

3.3. Verandermanagement

De risicoanalyse dekt de mogelijke gevaren binnen de huidige situatie voor de RET. In deze paragraaf staat beschreven hoe geborgd wordt dat wijzigingen in de bedrijfsvoering niet tot een verlaging van de veiligheid leiden. Wijzigingen kunnen onder andere voorkomen in de:

- organisatie
- leveranciers
- systemen
- techniek
- exploitatie

De verantwoordelijkheid voor het toetsen van het aspect veiligheid bij veranderingen in de bedrijfsvoering is als volgt onderverdeeld:

- Bij wijzigingen in de organisatie is het hoofd van de afdeling P&O verantwoordelijk voor het toetsen van het aspect veiligheid;
- Bij wijziging van leveranciers of product is het hoofd van de 'verbruikende' afdeling verantwoordelijk voor het toetsen van het aspect veiligheid. Hoofd van de afdeling Inkoop bewaakt de handhaving van de specificaties. Om hiervan af te mogen wijken moet hij toestemming hebben van de verbruiker;
- Bij wijzigingen in de techniek (modificaties) is het hoofd van de afdeling Beheer verantwoordelijk voor het toetsen van het aspect veiligheid;
- Bij wijzigingen in de exploitatie is het hoofd van de afdeling Exploitatie verantwoordelijk voor het toetsen van het aspect veiligheid.

Het is de taak en de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd om bij een wijziging na te gaan of er gevolgen zijn voor de veiligheid. Het is daarbij zijn verantwoordelijkheid om deze controle te documenteren en toegankelijk te archiveren (ook als er geen gevolgen zijn).

3.4. Inventariseren wettelijke en andere eisen

Uitgangspunt is dat de informatie over wettelijke en andere eisen actueel wordt gehouden binnen de RET. De verantwoordelijkheden hiervoor zijn als volgt:

- Afdelingshoofden, veiligheidsmanager en veiligheidscoördinatoren houden zich middels vakliteratuur, seminars, overheidspublicaties en dergelijke op de hoogte van de actuele ontwikkelingen;
- Het actueel houden van de eisen binnen de afdeling is de gedeelde verantwoordelijkheid van de veiligheidscoördinator en het afdelingshoofd;
- Het afdelingshoofd draagt vervolgens de verantwoordelijkheid voor het aanpassen en bijhouden van de veiligheidsdocumenten en -procedures van zijn afdeling.

3.5. Jaarplan

3.5.1. Opstellen doelstellingen veiligheid

De doelstellingen voor de veiligheid van RandstadRail zijn beschreven in het Veiligheidsbeleidsplan (langere termijn) en in het Veiligheidsjaarplan (korte termijn). Het Veiligheidsjaarplan bestaat uit doelstellingen, plan van aanpak, tijdsplanning, begroting en verantwoordelijkheden. In het algemene jaarplan van een afdeling zijn in de paragraaf 'veiligheid' afdelingseigen veiligheidsdoelstellingen uitgewerkt, die bijdragen aan het bereiken van de centrale veiligheidsdoelstellingen voor de langere termijn. In het jaarplan van enig jaar moet het afdelingshoofd dus per incidenttype bepalen of actie ondernomen moet worden om de veiligheid te vergroten. Wanneer een actie noodzakelijk of wenselijk is, moet voor het betreffende incidenttype een doelstelling geformuleerd worden. De veiligheidsmanager bewaakt de jaardoelstellingen in relatie tot de lange termijn doelstellingen.

De lange termijn doelstellingen worden minimaal 1 maal per 5 jaar door de directie opgesteld. De doelstellingen voor de korte termijn worden minimaal 1 maal per jaar door het afdelingshoofd in samenwerking met de veiligheidsmanager opgesteld. De doelstellingen worden, indien dit noodzakelijk blijkt, door de directie en/of de afdelingshoofden bijgesteld. Uiterlijk 1 februari van enig jaar neemt het directieteam van de RET een besluit over het jaarplan.

De verantwoordelijkheden zijn als volgt:

- De directie is verantwoordelijk voor het realiseren van de lange termijn doelstellingen;
- Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het realiseren van de korte termijn doelstellingen;
- Het afdelingshoofd stemt zijn doelstellingen af met de andere betrokken afdelingshoofden.

De veiligheidsmanager is verantwoordelijk en bevoegd om gevraagd en ongevraagd aan de directie verslag uit te brengen over de voortgang in het bereiken van de veiligheidsdoelstellingen.

3.5.2. Opstellen realisatieprogramma

In de jaarlijkse budgetaanvraag specificeren de afdelingshoofden en de veiligheidsmanager welke middelen zijn nodig hebben om de veiligheidsdoelstellingen te realiseren. Het is de verantwoordelijkheid van de directie om voldoende middelen voor het realiseren van de doelstellingen ter beschikking te stellen. In het Veiligheidsjaarplan wordt aangegeven binnen welk tijdsbestek specifieke veiligheidsdoelstellingen zullen worden gerealiseerd.

Na vaststelling van het Veiligheidsjaarplan door de directie, wordt via het intranet aangekondigd dat het jaarplan is vastgesteld inclusief de (globale) inhoud van het jaarplan. Het intranet is voor alle medewerkers toegankelijk.

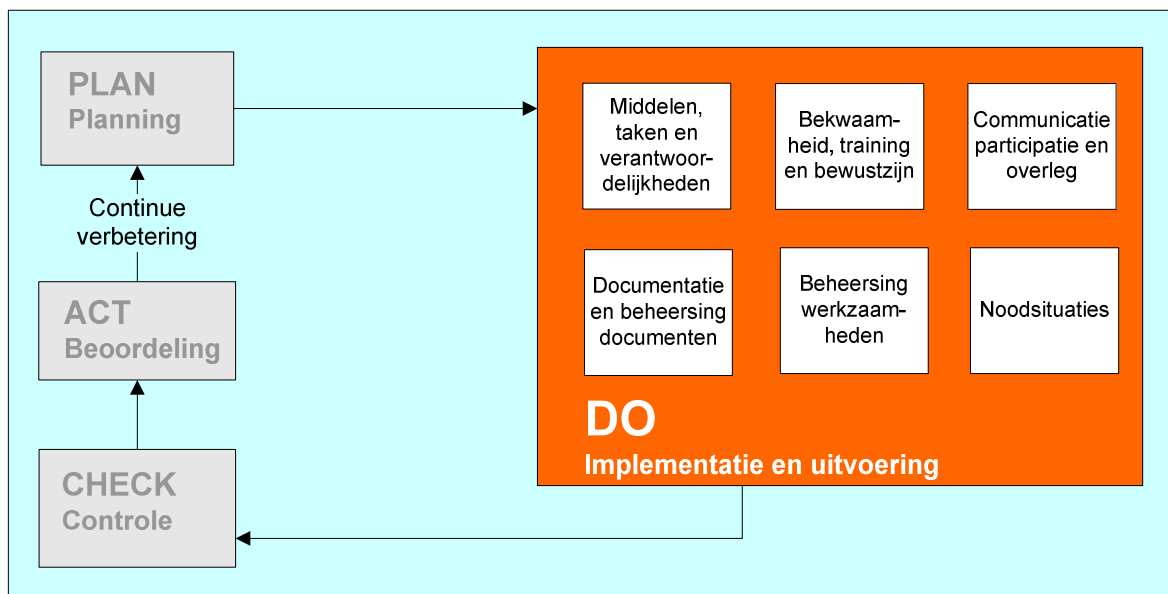
De goedgekeurde Veiligheidsjaarplannen worden verstuurd aan:

- Stadsregio Rotterdam;
- Stadsgewest Haaglanden;
- Intern: Directieteam RET;
Managementteam Exploitatie;
Managementteam Middelen;
Managementteam Techniek.

Het Veiligheidsbeleidsplan, Veiligheidsbeheersplan en het Veiligheidsjaarplan worden tezamen beschouwd als het realisatieprogramma.



4. Implementatie en uitvoering



4.1. Inleiding

Nadat de fase *planning* is doorlopen, kan met de fase *implementatie en uitvoering* worden gestart. Het voorliggende hoofdstuk beschrijft hoe de RET deze fase beheerst. Dit geschiedt aan de hand van de volgende aspecten:

- Middelen, taken en verantwoordelijkheden;
- Bekwaamheid, training en bewustzijn;
- Communicatie, participatie en overleg;
- Documentatie en beheersing documenten;
- Beheersing werkzaamheden;
- Noodsituaties.

4.2. Middelen, taken en verantwoordelijkheden

De RET-organisatie is als organogram in hoofdstuk 2 (gedeeltelijk) weergegeven.

Met betrekking tot de veiligheid worden de volgende afdelingen binnen de RET onderscheiden:

- Projectorganisatie zorgsysteem (tot 1 januari 2010)³;
- Afdeling Onderhoud Infra;
- Afdeling Onderhoud Materieel;
- Afdeling CVL;
- Afdeling Metro;
- Afdeling bedrijfsbureau Exploitatie;
- Afdeling P&O;
- Afdeling Beheer en Ontwikkeling;
- Afdeling Bedrijven;
- Afdeling Strategie en Innovatie.

De verantwoordelijkheden van deze afdelingen binnen de RET zijn vastgelegd in de RET-organisatieplannen. De taken van deze afdelingen ten aanzien van veiligheid betreffen alle genoemde

³ Bij het opstellen van dit document is de projectorganisatie managementsysteem operationeel. Dit document is echter duurzaam geschreven. Dit betekent dat de gewenste organisatie per 1 januari 2010 in het organogram is weergegeven. De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden in dit document zijn geschreven met als uitgangspunt dat de gewenste organisatie daadwerkelijk binnen de RET aanwezig is.

activiteiten in de fases *planning* tot en met *beoordeling*. De borging van deze activiteiten dient gedocumenteerd te worden in afdelingshandboeken. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het opstellen van deze handboeken vòòr 1 januari 2010.

De uitgangspunten van de RET zijn daarbij als volgt:

- De RET directie draagt de eindverantwoordelijkheid voor veiligheidsomstandigheden en het Veiligheidsmanagementsysteem;
- De RET directie toont haar betrokkenheid aan door het zorg dragen voor die middelen, die van essentieel belang zijn voor het inrichten, implementeren, onderhouden en verbeteren van het veiligheidsmanagementsysteem. Hieronder verstaat de RET personele middelen en specialistische vaardigheden, infrastructuur van de RET, technologie en financiële middelen;
- De RET directie stelt de essentiële middelen jaarlijks vast in samenspraak met de afdelingshoofden. De afdelingshoofden vragen middelen aan via hun jaarlijks op te stellen budget / jaarplan;
- De directie en de afdelingshoofden stellen de taakverdeling vast, wijzen verantwoordelijkheden en toerekenbaarheden toe en delegeren eventueel bevoegdheden om doeltreffend veiligheidmanagement te vergemakkelijken. De directie heeft voor de organisatie een organogram en functieprofielen opgesteld. Deze worden beheerd en gedocumenteerd door het afdelingshoofd P&O. Het kenbaar maken van de taakverdeling, verantwoordelijkheden, toerekenbaarheden, en bevoegdheden geschiedt door de directie en de afdelingshoofden;
- De directie heeft – in samenspraak met de afdelingshoofden – een matrix opgesteld, waarin de taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden per afdeling per aspect van het vms zijn vastgelegd (de zogenoemde VTA-matrix, zie bijlage);
- De directeur Techniek is aangewezen als portefeuillehouder Veiligheid en draagt specifieke verantwoordelijkheid voor veiligheidsmanagement, ongeacht andere verantwoordelijkheden. De directeur Techniek heeft taken en bevoegdheden om:
 - a) ervoor te zorgen dat het veiligheidsmanagementsysteem wordt ingericht, geïmplementeerd en onderhouden overeenkomstig de OHSAS-norm;
 - b) ervoor te zorgen dat rapportages over de prestaties van het veiligheidsmanagementsysteem ter beoordeling aan de directie worden voorgelegd en worden gebruikt als basis voor verbetering van het veiligheidsmanagementsysteem. Indien de directeur Techniek taken aan de veiligheidsmanager delegeert, behoudt hij daarbij wel de toerekenbaarheid;Deze taken en bevoegdheden zijn omschreven in het functieprofiel van de directeur techniek;
- De directie heeft de VTA-matrix en dit beheersplan aan alle personen die onder het gezag van de RET werken kenbaar gemaakt;
- Alle personeelsleden met managementverantwoordelijkheid moeten hun betrokkenheid tonen bij de continue verbetering van de veiligheidprestaties;
- In werkoverleggen wordt aangemoedigd dat personen in de werkomgeving hun verantwoordelijkheid nemen voor aspecten van veiligheidsomstandigheden die zij kunnen beheersen. Dit wordt ook verwoord in functiebeschrijvingen en op afdelingsniveau wordt dit in het Veiligheids-handboek nader gespecificeerd;

4.3. Bekwaamheid, training en bewustzijn

De volgende uitgangspunten gelden voor elke functie:

- Per functieprofiel is aangegeven over welke capaciteiten iemand ten behoeve van de veiligheid moet beschikken;
- De RET draagt zorg voor de bekwaamheid van iedere persoon die onder het gezag van de RET taken uitvoert. Dit kan onder andere door middel van:
 - het verzorgen van een geschikte opleiding;
 - het verzorgen van een training;
 - het aantrekken van een persoon met ervaring.
- Het aanbieden van een geschikte opleiding of training is de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd. Het afdelingshoofd dient hiertoe de trainingsbehoeften te inventariseren die samenhangen met de specifieke veiligheidsrisico's van de functie. De input voor de inventarisatie betreft de afdelingsrisicotabel.
- Het afdelingshoofd P&O draagt de verantwoordelijkheid voor het bewaren van de bij de training, opleiding of ervaring behorende registraties, inclusief diploma's en certificaten.

- Het is de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd ervoor te zorgen dat de medewerkers voldoende uren aan een bepaald aspect besteden, zodat ze hun bekwaamheid behouden.
- Het is de verantwoordelijkheid van het afdelingshoofd om medewerkers in te zetten die voldoende zijn opgeleid en/of getraind voor de toebedeelde taak.

4.4. Communicatie, participatie en overleg

De directie borgt dat alle niveaus en functies binnen de RET, aannemers en andere bezoekers van de werkomgeving voldoende worden geïnformeerd over de werking van het vms.

De RET betreft haar medewerkers structureel bij het borgen van de veiligheid door de medewerkers te laten participeren bij:

- gevarenidentificatie, risicobeoordeling en vaststelling van beheersmaatregelen;
- het onderzoek van incidenten;
- de ontwikkeling en beoordeling van veiligheidsbeleid en -doelstellingen;
- overleg in geval van wijzigingen die invloed hebben op hun arbeidsomstandigheden.

De afdelingshoofden zijn verantwoordelijk voor het informeren van de medewerkers over hun participatieregelingen, bijvoorbeeld over wie hun vertegenwoordiger is in veiligheidkwesities.

In werkoverleggen, managementvergaderingen en directievergaderingen staat veiligheid structureel op de agenda.

4.5. Documentatie en beheersing documenten

Documenten voor de veiligheidsborging worden op verschillende niveaus vereist en beheerd.

De RET heeft op directieniveau de volgende documenten vastgesteld. De verantwoordelijkheid voor het beheer van deze topdocumenten is als volgt:

Veiligheidsbeleidsplan	Veiligheidsmanager
Veiligheidsbeheersplan	Veiligheidsmanager
Reglement Metro (voorheen DRVM)	Veiligheidsmanager
Reglement RandstadRail (voorheen DRVR)	Beheercommissie Reg RR, HTM en RET
Elektrotechnisch Veiligheidshandboek	Veiligheidsmanager
Veilig Werken Trambaan	Veiligheidsmanager
RET Cal	Coördinator Bedrijfsnoodorganisatie
CARR	Beheercommissie CARR, HTM en RET
Bedrijfshulpverlening (BHV)	Coördinator Bedrijfsnoodorganisatie

Het inhoudelijk beheer is per document belegd bij commissies die worden voorgezeten door de respectievelijke beheerders. Inhoudelijke wijzigingen op de documenten worden vastgesteld door de directie (of de gezamenlijke directies RET en HTM).

De verantwoordelijkheid voor het beheer van de safetycases is als volgt:

Safetycase Exploitatie RR	Manager Metro
Safetycase CVL RR	Manager CVL
Safetycase Infrastructuur RR	Manager Beheer
Safetycase Materieel RR	Manager Beheer
Integrale safetycase RR	Algemeen directeur HTM en RET

In de afdelingshandboeken legt het afdelingshoofd vast welke documenten en registraties voor zijn processen, in verband met de veiligheidsborging, vereist zijn. Wijzigingen in deze documenten en registraties worden door het afdelingshoofd vastgesteld en vastgelegd.

Beheer, opslag en ontsluiting van documenten vindt plaats in Imandra Filenet. Dit is geborgd middels het Documentair Structuurplan van de afdeling Documentair Informatiemanagement. Hiermee zijn de volgende stappen geborgd:

- goedkeuring van documenten alvorens ze worden uitgegeven;

- periodieke beoordeling van documenten en indien nodig actualisatie alvorens ze opnieuw goed te keuren;
- veranderingen en actuele revisiestatus van de documenten worden geïdentificeerd;
- relevante versies van de van toepassing zijnde documenten zijn beschikbaar op de werkplekken;
- documenten blijven leesbaar en gemakkelijk identificeerbaar;
- verspreiding van documenten wordt beheerst en
- onbedoeld gebruik van vervallen documenten wordt voorkomen.

4.6. Beheersing werkzaamheden

Het afdelingshoofd is er voor verantwoordelijk dat de werkzaamheden die een risico inhouden worden geïdentificeerd. Basis hiervoor vormt de risicotabel die is opgesteld in de fase *planning*. Voor deze werkzaamheden stelt het afdelingshoofd de volgende maatregelen vast in het afdelingshandboek:

- operationele beheersmaatregelen;
- beheersmaatregelen die verband houden met ingekochte goederen, uitrusting en diensten;
- beheersmaatregelen die verband houden met aannemers en andere bezoekers aan de werkomgeving;
- gedocumenteerde procedures, bedoeld voor situaties waarin het ontbreken ervan zou kunnen leiden tot afwijkingen van het veiligheidsbeleid en de veiligheidsdoelstellingen;
- vastgelegde criteria voor werkwijzen, waar het ontbreken ervan zou kunnen leiden tot afwijkingen van het veiligheidsbeleid en de veiligheidsdoelstellingen.

4.7. Noodsituaties

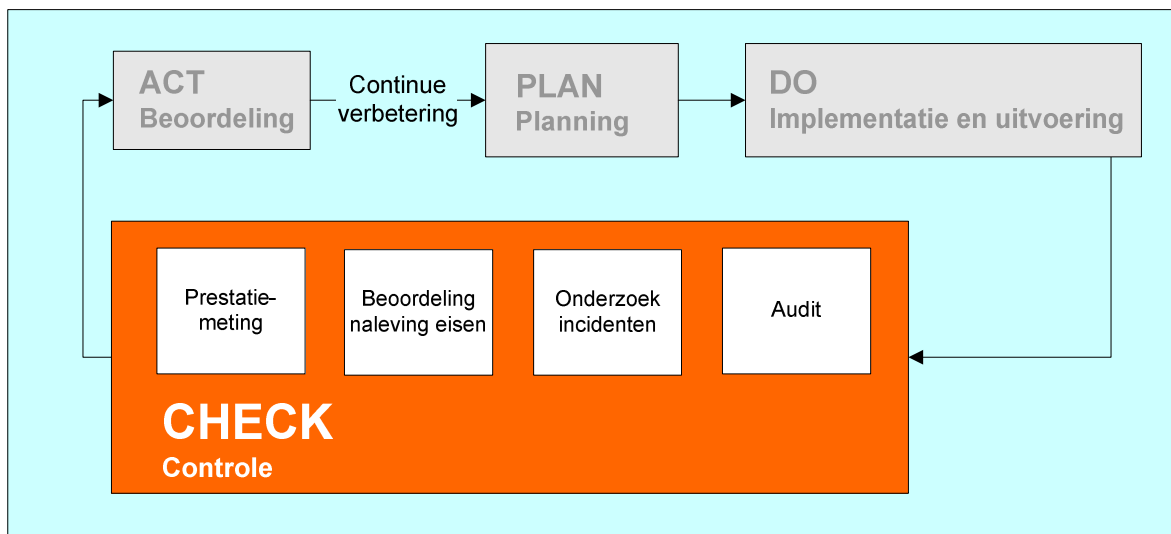
De RET is voorbereid op noodsituaties en geoefend in het reageren daarop en kent procedures die het volgende borgen:

- Identificatie van mogelijke noodsituaties;
- Reactie op dergelijke noodsituaties.

Dit is vastgelegd in de plannen RETCa, CARR, BHV en het Tunnelveiligheidsplan en betreft zowel het exploitatieproces als de eigen werkomgeving (kantoren, werkplaatsen en werkplekken).



5. Controle



5.1. Inleiding

In de fase *controle* wordt geborgd dat *implementatie en uitvoering* (fase 2) geschiedt conform *planning* (fase 1). De controle is dan ook gericht op beide eerste fases. Dit betekent:

- Het volgen van de bedrijfsvoeringsprocessen;
- Het vergelijken van de uitkomst van processen met geplande en gestelde veiligheidsnormen en -doelstellingen;
- Het eventueel bijstellen van processen.

Daar waar in de planningsfase dus de risico's voorafgaande aan een activiteit worden beoordeeld en maatregelen vooraf worden getroffen, wordt in de fase *controle*, achteraf beoordeeld of de uitvoering risico's of afwijkingen van de doelstellingen heeft opgeleverd, die aanvullende maatregelen nodig maken.

Het voorliggende hoofdstuk beschrijft hoe de RET de fase *controle* beheerst. Dit wordt beschreven aan de hand van de volgende aspecten:

- Prestatiemeting en monitoring: monitoring van de mate waarin de veiligheidsdoelstellingen en -normen worden gerealiseerd, monitoring van de doeltreffendheid van de beheersmaatregelen, proactieve en reactieve prestatiemetingen;
- Beoordeling van de naleving;
- Onderzoek van incidenten: Beschrijving op welke wijze RET geconstateerde veiligheidsgebreken onderzoekt en hoe medewerking verleend wordt aan het verrichten van veiligheidsonderzoeken door andere betrokkenen, inclusief het treffen van maatregelen;
- Interne en externe audit: Beschrijving hoe de RET in aanvulling op de monitoring periodiek een in- en externe audit van de elementen van het veiligheidsmanagementsysteem verzorgt.

5.2. Prestatiemeting en monitoring

Bij de continue prestatiemeting van de veiligheid hanteert de RET de volgende uitgangspunten:

- Het leidinggevende kader (op alle niveaus) is op de hoogte van de dagelijkse praktijk (werkplek-inspecties);
- Door actief informatie te verzamelen kan effectief actie ondernomen worden (begeleiding);
- De belangrijkste bronnen voor het verzamelen van informatie zijn de direct uitvoerende medewerkers en de reizigers (incidentmeldingen);
- Om trends in veiligheid te herkennen is centrale systematische verzameling en analyse van incidentgegevens over lange tijd noodzakelijk (incidentregistratiesysteem).

Alle tijdens de prestatiemeting en monitoring geconstateerde veiligheidsrisico's die nog niet eerder geïdentificeerd waren, dienen te worden opgenomen in de betreffende risicotabellen.

5.2.1. Werkplekinspecties

Het uitvoeren van werkplekinspecties door leidinggevenden kent drie doelen:

- Het benadrukken van het belang dat het management hecht aan veiligheid;
- Handhaven van een hoog niveau van veiligheid op de werkplek;
- Controleren of de opgestelde voorschriften (bijvoorbeeld in de huisregels) doeltreffend zijn en in de praktijk worden nageleefd.

Werkplekinspecties worden uitgevoerd door de eerst verantwoordelijken (ofwel de direct leidinggevenden). Dit zijn voor RandstadRail:

- Sectiechefs Stations & Gebouwen, Baan, Energievoorziening, Technische Automatisering;
- Sectiechefs Metro en Centrale Verkeersleiding;
- Sectiechef Onderhoud Metro;
- Managers Metro, Centrale Verkeersleiding, Onderhoud Infrastructuur, Onderhoud Materieel.

De inspecties worden 1x per kwartaal gehouden. Bevindingen van de inspecties worden vastgelegd op een door de veiligheidsmanager uitgegeven standaard inspectieformulier (zie bijlage). Geconstateerde tekortkomingen moeten resulteren in concrete actiepunten ter verbetering. Periodiek worden de tekortkomingen inclusief de voortgang besproken in reguliere overleggen. Hierbij wordt eveneens gekeken naar gemeenschappelijke oorzaken en trends.

De Veiligheidsmanager houdt de voortgang in de gaten en zal gemeenschappelijke oorzaken en trends meenemen in het Jaarverslag Veiligheid. Om de betrokkenheid van de directie aan te tonen, voert deze ook minimaal 2x per jaar samen met een afdelingshoofd een werkplekinspectie uit.

Bij de werkplekinspectie wordt in ieder geval gelet op:

- Risicovolle werkzaamheden;
- Naleving van veiligheidsregels en -voorschriften;
- Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen;
- Orde en netheid;
- Gevaarlijke situaties en handelingen;
- Status en gebruik/aanwezigheid van reddingsmiddelen;
- Status, veiligheid en juist gebruik van gereedschap en machines.

De veiligheidscoördinatoren zien erop toe dat de werkplekinspecties ook daadwerkelijk gehouden en geregistreerd worden. Daarnaast volgen zij of de benodigde acties uitgevoerd worden.

5.2.2. Begeleiding

Veiligheidsdenken en -handelen wordt groepsgewijs door middel van opleidingen, publicaties, herinstructies en werkoverleggen door het management uitgedragen. Naast dit groepsgewijze proces vindt RET het van essentieel belang om de medewerkers ook persoonlijk te begeleiden. Dit persoonlijk begeleiden heeft tot doel om de medewerker individueel op diverse punten te beoordelen en in de praktijk te wijzen op verbeterpunten en fouten of om complimenten te geven.

Iedere leidinggevende is verplicht om minimaal 20 dagen per jaar op de 'werkvloer' aanwezig te zijn. Op deze dagen let de leidinggevende ondermeer op de uitvoering van het werk door de medewerkers (bestuurder, monteur, inframe medewerker, dienstleider). Het functioneren op de werkvloer, zowel de goede als de verbeterpunten, wordt met de medewerker besproken.

5.2.3. Incidentmelding

Veiligheidsgerelateerde incidenten worden gemeld door medewerkers, reizigers en derden. Deze drie groepen hebben ieder één of meerdere manieren om de incidenten te melden bij de RET.

Medewerkers en derden

Melding CVL

De medewerkers van de RET of mensen werkzaam voor de RET in het vervoersysteem melden acute incidenten aan de CVL. Naast het treffen van operationele maatregelen, registreert de CVL deze meldingen in VRS en op termijn in Perdis. Sociale voorvallen worden geregistreerd in ArRET.

Arbo-formulier

Een andere vorm van melden is het arbo-formulier. Wanneer een medewerker zich ziek meldt na een voorval op het werk, wordt een arbo-formulier ingevuld. Een arbo-formulier kan ook gebruikt worden om arbeidsonveilige situaties te melden. Met name voor (bijna)incidenten buiten het vervoersysteem (werkplaatsen) is dit formulier toepasbaar. Afdelingshoofd P&O bewaakt de voortgang van de afhandeling van het arbo-formulier.

Hazard-log

De Hazard-log is het vangnet voor het identificeren van systeemrisico's. Na het opstellen van de risicotabel zijn in de ideale situatie alle gevaren in kaart gebracht. Mocht een medewerker toch een gevaar signaleren dat de systeemveiligheid betreft en dat nog niet geregistreerd is, dan kan hij door middel van het invullen van een hazard-formulier daar alsnog voor zorgen.

De taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden met betrekking tot de hazard-log zijn als volgt:

- Het is de verantwoordelijkheid en de taak van iedere RET medewerker om geconstateerde of mogelijke gevaren en/of risico's middels het 'RR hazard log Aanmeldingsformulier' in te dienen bij de beheerder van de hazard-log;
- De veiligheidsmanager is de beheerder van de hazard-log;
- Het is de verantwoordelijkheid van de directie en van de afdelingshoofden om medewerkers te wijzen op de mogelijkheid voor het indienen van een hazard;
- De beheerder neemt de aangemelde hazard op in de hazard-log en bewaakt de verdere procedure.

Leidinggevende

Naast de genoemde mogelijkheden is er voor medewerkers ook nog de mogelijkheid om onveilige situaties te melden aan de leidinggevende. Het melden van onveiligheid wordt aangemoedigd door de directie. De direct leidinggevende onderneemt actie op de melding en koppelt de resultaten terug aan de medewerker en aan de veiligheidsmanager.

Reizigers

Reizigers melden incidenten aan de klantenservice van RET (zoals vallen op een perron door gladheid of losliggende tegels). Deze klantreacties worden ingevoerd in WPW Walvis. De afdeling Klantenservice maakt maandelijks een rapportage. Deze rapportage wordt aangeboden aan het MT-Exploitatie. Vanuit het MT-Exploitatie worden acties ondernomen. Daarnaast analyseert de veiligheidscoördinator exploitatie de veiligheidsgerelateerde incidenten op trends en bewaakt waar nodig de voortgang van de te nemen acties. De analyse wordt vergeleken met de doelen in het Jaarplan Veiligheid.

Dagrapporten CVL

Gedurende de exploitatie signaleren medewerkers van RET niet alleen incidenten, maar ook andere bijzonderheden (meldingen). Denk hierbij bijvoorbeeld aan rommel op en om het spoor. De CVL legt gedurende de exploitatie deze meldingen vast in VRS/Perdis. De CVL-medewerkers geven de incidenten en bijzonderheden door aan de verantwoordelijke afdelingen. Deze ondernemen actie.

De CVL maakt per maand een rapportage met daarin de inhoud van de meldingen en de afhandeling van verwachte acties door de diverse afdelingen. Deze rapportage wordt aan alle leidinggevenden verstuurd. De veiligheidscoördinator exploitatie analyseert de veiligheidsgerelateerde incidenten op trends en bewaakt waar nodig de voortgang van de te nemen acties. De analyse wordt vergeleken met de doelen in het Jaarplan Veiligheid.

5.2.4. Incidentenregistratiesysteem

Om trends en ontwikkelingen ten aanzien van de veiligheid over langere tijd te kunnen analyseren houdt de veiligheidsmanager het incidentenregistratiesysteem bij. Hij doet dit conform het Handboek Incidentenregistratie.

Resultaten van de registratie en de analyse daarvan worden door de veiligheidsmanager opgenomen in het jaarverslag (zie fase *Beoordeling*).

5.3. Beoordeling naleving eisen

De RET beoordeelt periodiek of aan de van toepassing zijnde wettelijke eisen en eigen regels ten aanzien van veiligheid, zoals o.a. gesteld in het Veiligheidsbeleidsplan, het -jaarplan en dit -beheersplan, wordt voldaan.

[Behoeft nadere uitwerking.]

5.4. Onderzoek van ongevallen en incidenten en maatregelen

5.4.1. *Onderzoek*

Ongevallen en incidenten worden binnen de RET systematisch onderzocht.

Een ongeval is een ongewenste gebeurtenis die heeft geleid, tot letsel en/of schade.

Een incident is een ongewenste gebeurtenis die vrijwel zeker had kunnen leiden tot letsel en/of schade. Met deze definities wordt ook de noodzaak aangegeven bepaalde minder ernstige gebeurtenissen, die we doorgaans als "incidenten" aanduiden, toch te onderzoeken, indien ze met gerede kans ernstig hadden kunnen aflopen.

Daarbij gelden de volgende uitgangspunten:

- het afdelingshoofd is primair verantwoordelijk voor de veiligheid in zijn eigen werkeenheden, locatie of vervoerproces en derhalve ook de eerst aangewezen om onderzoek van ongevallen te (laten) doen;
- indien een ongeval afdelingsoverstijgend is, zal het op RET-niveau centraal worden onderzocht. Dit is tevens het geval als vermoed kan worden dat de belangen van afdelingen dusdanig groot zijn, dat ze op gespannen voet met de vereiste onafhankelijkheid van het onderzoek komen te staan.

Afdelingsoverstijgend onderzoek kan op twee manieren plaatsvinden:

- ernstige ongevallen worden onderzocht door een samen te stellen onderzoeksteam onder leiding van een onderzoeksleider;
- kleinere incidenten worden onderzocht door de Railincidentencommissie (voorheen Ontsporingcommissie)
- bedrijfsoverstijgende incidenten worden samen met de HTM onderzocht.

Deze aanpak en werkwijze staan beschreven in het document 'Aanpak ongevallenonderzoek bij RET' [behoeft herziening].

De uitkomsten van ongevals- en incidenten onderzoek inclusief aanbevelingen worden vastgelegd in een onderzoeksrapport. Onderzoeksrapporten worden aan de veiligheidsmanager gezonden.

Onderzoeksrapporten van ernstige ongevallen en incidenten worden door de veiligheidsmanager aan het DT gestuurd. Het DT neemt binnen 1 maand een beslissing over de aanbevelingen en koppelt deze beslissing terug aan de veiligheidsmanager.

Indien IVW en andere betrokken bedrijven in het railverkeersysteem veiligheidsonderzoeken verricht, wordt daar door RET medewerking aan verleend.

5.4.2. *Maatregelen*

Elk onderzoeksrapport bevat (indien mogelijk) verbetermaatregelen. Het afdelingshoofd is verantwoordelijk voor het uitvoeren van de maatregelen die op afdelingsniveau getroffen kunnen worden. Voor het treffen van afdelingsoverstijgende maatregelen wordt door de directie of door de voorzitter van de ontsporingcommissie een projectleider aangewezen. De veiligheidscoördinator en de veiligheidsmanager bewaken de voortgang.

5.5. Interne en externe audit

Audits hebben tot doel te toetsen of het veiligheidsmanagementsysteem volledig is, of alles wat is vastgelegd gerealiseerd wordt en of de naleving van de normen, procedures en instructies correct is. Een audit kan de hele bedrijfsvoering omvatten of gericht zijn op specifieke onderdelen daarvan.

Een audit:

- levert aanbevelingen op waarmee het beleid kan worden bijgestuurd en
- biedt de mogelijkheid om extern verantwoording af te leggen.

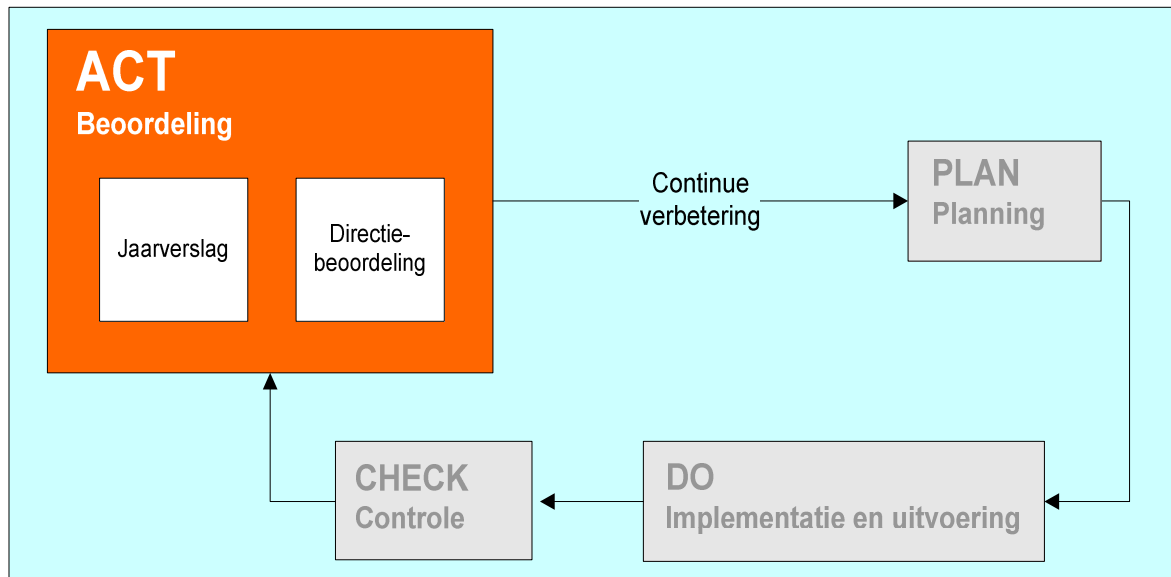
Periodiek worden zowel in- als externe audits gehouden. Externe audits worden op initiatief en kosten van de opdrachtgever (Stadsregio en Stadsgewest) uitgevoerd. De veiligheidsmanager is aanspreekpunt voor de externe audits. De interne audits zijn op initiatief en kosten van de RET. Hierbij bestaat de mogelijkheid om de audit samen met de HTM uit te voeren. Hierdoor is geborgd dat de auditor ter zake kundig en onafhankelijk is.

Ten minste twee maal per jaar wordt een interne audit uitgevoerd. Daarbij is het taak en verantwoordelijkheid van:

- de veiligheidsmanager om in november van jaar X een auditplan voor het jaar X+ 1 op te stellen en aan de directie ter vaststelling aan te bieden;
- de directie om het auditplan uiterlijk 15 december van enig jaar vast te stellen;
- de veiligheidsmanager om het auditplan en de audit procedures in januari van enig jaar aan de afdelingshoofden aan te leveren;
- de veiligheidsmanager dat de interne audits plaatsvinden;
- de veiligheidsmanager om de externe audits te coördineren;
- de veiligheidsmanager om de audits te documenteren en toegankelijk te archiveren;
- de veiligheidsmanager om de auditresultaten te analyseren en in overleg met de afdelingshoofden maatregelen vast te stellen;
- de veiligheidsmanager om auditrapportages inclusief voorgestelde maatregelen aan de afdelingshoofden en aan het directieteam te zenden;
- de afdelingshoofden en het directieteam om de voorgestelde maatregelen tijdig en adequaat door te voeren.



6. Beoordeling



6.1. Inleiding

De directie beoordeelt jaarlijks de feitelijke veiligheidsprestatie van het bedrijf en zij beoordeelt het veiligheidsmanagementsysteem van de organisatie om ervoor te zorgen dat dit bij voortdurende geschikt, passend en doeltreffend is. Deze beoordelingen zijn gericht op het vaststellen van de mogelijkheden tot verbetering en de noodzaak voor wijzigingen in het systeem (inclusief veiligheidsbeleid en veiligheidsdoelstellingen). In dit hoofdstuk wordt de fase *Beoordeling* nader uitgewerkt.

6.2. Jaarverslag

De veiligheidsmanager stelt jaarlijks een Jaarverslag Veiligheid op. Hij biedt dit uiterlijk op 15 maart aan de directie aan.

De input voor het jaarverslag bestaat minimaal uit:

- Afdelingsjaarverslagen Veiligheid;
- Resultaten van interne en externe audits;
- De veiligheidsprestatie van de RET, inclusief de mate waarin de doelstellingen zijn gerealiseerd;
- De status van onderzoek van incidenten, alsmede van corrigerende en preventieve maatregelen;
- Vervolgacties op grond van vorige directiebeoordelingen;
- Aanbevelingen voor verbetering.

Deze informatie wordt mede geleverd door de afdelingshoofden in de vorm van een afdelingsjaarverslag dat zij samen met de veiligheidscoördinatoren hebben opgesteld. Het afdelingsjaarverslag wordt uiterlijk op 15 februari aan de veiligheidsmanager aangeboden.

De veiligheidsmanager hanteert bij het opstellen van het Veiligheidsjaarverslag de volgende inhoudsopgave als leidraad:

Jaarverslag

- 1 Inleiding**
 - 1.1 Achtergrond
 - 1.2 Doel
 - 1.3 Aanpak en inhoud
 - 1.4 Definities en afkortingen
- 2 Samenvatting**
 - 2.1 Ongevallen met letsel
 - 2.2 Veiligheidsincidenten
 - 2.3 Uitvoering jaarplan
- 3 Ongevallen met letsel**
 - 3.1 Reizigers
 - 3.2 Personeel
 - 3.3 Overweggebruikers
 - 3.4 Onbevoegden
 - 3.5 Suïcide
 - 3.6 Omgeving
- 4 Veiligheidsincidenten**
 - 4.1 Botsingen
 - 4.2 Ontsporingen
 - 4.3 Aanrijdingen
 - 4.4 Branden
 - 4.5 Passages stoptonend sein
 - 4.6 Vandalisme (veiligheidsrelevant)
 - 4.7 Exploitatie
 - 4.8 Materieel
 - 4.9 Infrastructuur
 - 4.10 Uitval communicatiemiddelen
 - 4.11 Doorglijden
 - 4.12 Werkplekbeveiligingsincidenten
 - 4.13 Overige reizigers en personeelsveiligheid
- 5 Top 10 van veel voorkomende storingen**
- 6 Uitvoering jaarplan**

6.3. Directiebeoordeling

Eenmaal per jaar, doch als daartoe aanleiding bestaat vaker, staat het vms op de agenda van het directieteam. Tijdens dit agendapunt, worden de volgende onderdelen besproken en vastgesteld:

- Jaarverslag Veiligheid (jaar x);
- Jaarplan Veiligheid (jaar x+1);
- Effectiviteit van het veiligheidsmanagementsysteem.

Uiterlijk op 15 april neemt de directie een besluit over het jaarverslag. De directie beoordeelt dan of aan de doelstelling tot continue verbetering wordt voldaan en of wijzigingen nodig zijn in:

- veiligheidsprestaties;
- het veiligheidsbeleid en de veiligheidsdoelstellingen;
- middelen;
- andere elementen van het vms.

Na vaststelling van het jaarverslag door de directie, wordt het complete jaarverslag door de veiligheidsmanager op het intranet van de RET gepubliceerd, zodat alle medewerkers er kennis van kunnen nemen.

De goedgekeurde jaarverslagen worden door de veiligheidsmanager verstuurd aan:

- Stadsregio Rotterdam;
- Stadsgewest Haaglanden;
- Intern: Directieteam RET;
Managementteam Exploitatie;
Managementteam Middelen;
Managementteam Techniek.



Bijlagen:

Vta-matrix: volgt nog

Voorbeeld Risicotabel: volgt nog