

21 mei 2019
Versie 1.2
A/OPS/SRA/WA

Bijlagen Uitvoeringsvoorwaarden OPS Terminal

Welcome to Amsterdam Airport

Schiphol

Inhoudsopgave

Bijlage 2A – Prestatie-specificaties (operatieve temperatuur)	3
Bijlage 4A - Operationele Vergunning Aanvraag	4
Bijlage 4B – Kliklijst voor Operationele Vergunning Aanvraag	8
Bijlage 4C – COP Online Applicatie Training	9
Bijlage 4D – Procesbeschrijving COP-proces (versie 4.1)	16
Bijlage 4E – Uitvoeringsvoorwaarden OPS Bagage	26
Bijlage 4F – Ontheffing Landside	35
Bijlage 5A – Programma van Eisen – Afzettingen rond werkkerreinen	36
Bijlage 5B – ‘Bekleden van stofschotten’	50
Bijlage 6A – Security doorgangen	52
Bijlage 6B – Regels en eisen voor gebruik elektrische voer- en werktuigen in de Terminal	53
Bijlage 6C – Aanvraagformulier elektrische voer- en werktuigen	62

Bijlage 2A – Prestatie-specificaties (operatieve temperatuur)

Hoofdcategorie ruimtegebruik	Code	Ruimtype	Activiteitsniveau (Met)	Kledingsisolatie (Cio)		Operatieve temperatuur (°C)		
				Zomer	Winter	Zomer (koelseizoen)	Winter (stookseizoen)	Overschrijdingsuren (uur/Tmax)
Kantoor	1							
	a1	Kantoor (dagbedrijf, 11/5)	1,4	0,7	1,0	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/25,5
	b	Vergader ruimte/ leslokaal	1,2	0,7	1,0	23,5 ± 1,5	22 ± 2	100/26,5
	b1	Conferentiezaal/ auditorium	1,2	0,7	1,0	23,5 ± 1,5	22 ± 2	100/26,5
	d	Medische ruimte (spreek- en onderzoekskamer)	1,0	0,3	0,5	24,5 ± 2	21 ± 2	0/26,5
Sanitaire ruimte Publiek	2							
	a	Baby care	1,6	0,3	0,5	24,5 ± 2	22,5 ± 2,5	0/26,5
	b	Dames toilet	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	c	Douche	1,6	-	-	24,5 ± 2	22,5 ± 2,5	100/26,5
	d	Toilet	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	e	Heren toilet	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	f	MIVA toilet	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	g	Was-/ kledruimte	1,6	0,3	0,5	24,5 ± 2	22,5 ± 2,5	100/26,5
Sanitaire ruimte Personeel	2							
	a	Baby care	1,6	0,3	0,5	24,5 ± 2	22,5 ± 2,5	0/26,5
	b	Dames toilet, personeel	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	c	Douche	1,6	-	-	24,5 ± 2	22,5 ± 2,5	100/26,5
	d	Toilet	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	e	Heren toilet	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	f	MIVA toilet	1,6	0,4	0,7	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	g	Was-/ kledruimte	1,6	0,3	0,5	24,5 ± 2	22,5 ± 2,5	100/26,5
Technische ruimte	3							
		Technische ruimte	2,0	Geen eis			15 - 26	
Bedrijfsruimte	4							
	c	Magazijnen	-	-	-		15 - 26	
	d	Kantine/ rustruimte	1,4	0,7	1,0	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/26,5
	f	Sorteer ruimte/bagagekelder	2,0	0,5	1,3	21 ± 3	18 ± 3	100/25,5
	s	Rookruimte	1,6	0,8	1,3	22 ± 2	19 ± 3	100/25,5
Lounge	5							
	a	Baby Lounge	1,6	0,3	0,5	24,5 ± 2	22 ± 2,5	0/26,5
	b	Lounge/Vertrekhal	1,2	0,5	1,0	22,5 ± 2	22 ± 2,5	100/26,0
	c t/m f	Airline Lounge/ VIP-/Privium Lounge	1,2	0,8	1,1	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/25,5
Verkeersruimte	6							
	f	Reclaim	2,0 (zitten 1,2)	0,8	1,3	22 ± 2	19 ± 2	100/25,5
	g	Zitgebied	2,0 (zitten 1,2)	0,8	1,3	22 ± 3	19 ± 2	100/26,5
	h	Clean area	2,0 (zitten 1,2)	0,8	1,3	22 ± 3	19 ± 2	100/26,5
	j	Wachtruimte gate	2,0 (zitten 1,2)	0,8	1,3	22 ± 3	19 ± 2	100/26,5
	m	Gang/Flowgebied, in pandig/niet in pandig	2,0 (zitten 1,2)	0,8	1,3	22 ± 2	19 ± 2	100/25,5
	u	Lift	1,6	0,8	1,3	22 ± 3	19 ± 2	100/26,5
	y	Publieksruimte						
	y1	Publieksruimte - centrale hal/ semi-buitenklimaat	2,0	0,8	1,3	15,5 ± 0,3 - Tbu, daggem.		-
	bb	Trappenhuis	2,0	0,8	1,3	22 ± 3	19 ± 2	150/27
Balie	7							
		(Open) Balies	1,4	0,5	0,8	22,5 ± 1,5	21 ± 2	100/25,5
Winkel	9							
	a	Winkel	1,6	0,8	1,3	22 ± 2	19 ± 3	100/25,5
Ruimtegebruik horeca	10							
	a	Hotel/ Logiesverblijf	1,2	0,7	1,0	22,5 ± 1,5	21 ± 2	0/24,0
	b	Koeken	2,0+	0,5	1,0	20,5 ± 2	18 ± 2,5	100/25,0
	c	Bar/ Cafeteria	1,4	0,7	1,0	23,5 ± 2	21,5 ± 2,5	100/26,5
	d	Restaurant	1,4	0,7	1,0	23,5 ± 2	21,5 ± 2,5	100/26,5
Security	11							
		Securitylanes (securitypersoneel)	2,5	0,85	1,1	20 ± 2	20 ± 2	100/23

Bijlage 4A - Operationele Vergunning Aanvraag

OPERATIONELE VERGUNNING AANVRAAG - Terminal

Zaaknummer OVA	005685	Datum aanvraag OVA	26-02-2019 12:37
Status OVA	Aanvraag aanmaken	Datum ingediend OVA	
Zaaknummer CVA	005684	Datum aanvraag CVA	26-02-2019 12:37
Titel CVA	Test!		

Contactgegevens aanvrager OVA

Bedrijf	SNBV	Afdeling	A/OPS/SRA/WA
Aanvrager	Coen van der Zwaag		
E-mailadres	zwaag_c@schiphol.nl	Telefoonnummer	+31653744598

Omschrijving werkzaamheden ?

* Titel	Test!		
Volledige omschrijving	Test!		
	5/3900 tekens gebruikt		
* Gewenste begindatum		* Gewenste einddatum	
Periodiek	Ja		
Opmerkingen	Opmerkingen		
	0/2000 tekens gebruikt		
Overlast	Ja	Nee	

Locatie werkzaamheden ?

* Locaties	Selecteer <table> <tr> <th>Locatie</th> <th>Aanduiding</th> <th>Toevoeging</th> </tr> <tr> <td colspan="3">Geen locaties gevonden</td> </tr> </table>			Locatie	Aanduiding	Toevoeging	Geen locaties gevonden		
Locatie	Aanduiding	Toevoeging							
Geen locaties gevonden									
	Resultaten 1 - 0								
Ruimtenummer (s) / Opmerking	Ruimtenummer(s) / Opmerking								
	0/2000 tekens gebruikt								

* Contactgegevens uitvoerder

* Naam		Bedrijf/afdeling	
Verwijder			
Mobiel		E-Mail	
* Naam		Bedrijf/afdeling	
Verwijder			
Mobiel		E-Mail	
Toevoegen			

* Details werkzaamheden

☒ Hakken, boren en/of breken	
* Maatregelen / afspraken	Maatregelen / afspraken
0/3900 tekens gebruikt	
Documenten / bijlagen	Geen documenten of bijlagen Toevoegen
☒ Overlast voorkomen en/of beperken	
* Maatregelen / afspraken	Maatregelen / afspraken
0/3900 tekens gebruikt	
Documenten / bijlagen	Geen documenten of bijlagen Toevoegen
☒ Overig overlast voor de operatie	
* Maatregelen / afspraken	Maatregelen / afspraken
0/3900 tekens gebruikt	
Documenten / bijlagen	Geen documenten of bijlagen Toevoegen
☒ Elektrotechnische werkzaamheden	
* Maatregelen / afspraken	Maatregelen / afspraken
0/3900 tekens gebruikt	
Documenten / bijlagen	Geen documenten of bijlagen Toevoegen
☒ TGB (Toegangsbeheersysteem) werkzaamheden	
* Maatregelen / afspraken	Maatregelen / afspraken
0/3900 tekens gebruikt	
Documenten / bijlagen	Geen documenten of bijlagen Toevoegen
☒ Doorbreken brandwerende constructies	
* Maatregelen / afspraken	Maatregelen / afspraken

✓ Afsluiten ruimte(s) en/of doorgang(en)	
* Maatregelen / afspraken ?	Maatregelen / afspraken 0/3900 tekens gebruikt
Documenten / bijlagen Geen documenten of bijlagen Toevoegen	
✓ Stilleggen operationele bedrijfsmiddelen	
* Maatregelen / afspraken ?	Maatregelen / afspraken 0/3900 tekens gebruikt
Documenten / bijlagen Geen documenten of bijlagen Toevoegen	
✓ Openen plafonds	
* Maatregelen / afspraken ?	Maatregelen / afspraken 0/3900 tekens gebruikt
Documenten / bijlagen Geen documenten of bijlagen Toevoegen	
✓ Security implicaties	
* Maatregelen / afspraken ?	Maatregelen / afspraken 0/3900 tekens gebruikt
Documenten / bijlagen Geen documenten of bijlagen Toevoegen	
✓ Brandveiligheid implicaties	
* Maatregelen / afspraken ?	Maatregelen / afspraken 0/3900 tekens gebruikt
Documenten / bijlagen Geen documenten of bijlagen Toevoegen	
✓ Werk beïnvloedt Bagage	
* Maatregelen / afspraken ?	Maatregelen / afspraken 0/3900 tekens gebruikt
Documenten / bijlagen Geen documenten of bijlagen Toevoegen	

✓ Werk beïnvloedt Airside

* Maatregelen /
afspraken

Maatregelen / afspraken

0/3900 tekens gebruikt

Documenten /
bijlagen

Geen documenten of bijlagen

Toevoegen

✓ Arbeidsveiligheid

* Maatregelen /
afspraken ?

Maatregelen / afspraken

0/3900 tekens gebruikt

Documenten /
bijlagen

Geen documenten of bijlagen

Toevoegen

Toetsen

Geen toetsen

Algemene documenten / bijlagen

Geen documenten of bijlagen

Toevoegen

Bijlage 4B – Kliklijst voor Operationele Vergunning Aanvraag



Verboden toegang voor onbevoegden
Unauthorized access prohibited

Overal in dit bouwgebied
In force on entire construction site



Volgens projectinstructie
According to site specific instruction



Eerst melden bij uitvoerder
Please report to the site supervisor

Alarmnummer
Emergency service number

 **(020) 601 22 22**



Schiphol verbouwt
vernieuwt
verbindt

Bijlage 4C – COP Online Applicatie Training

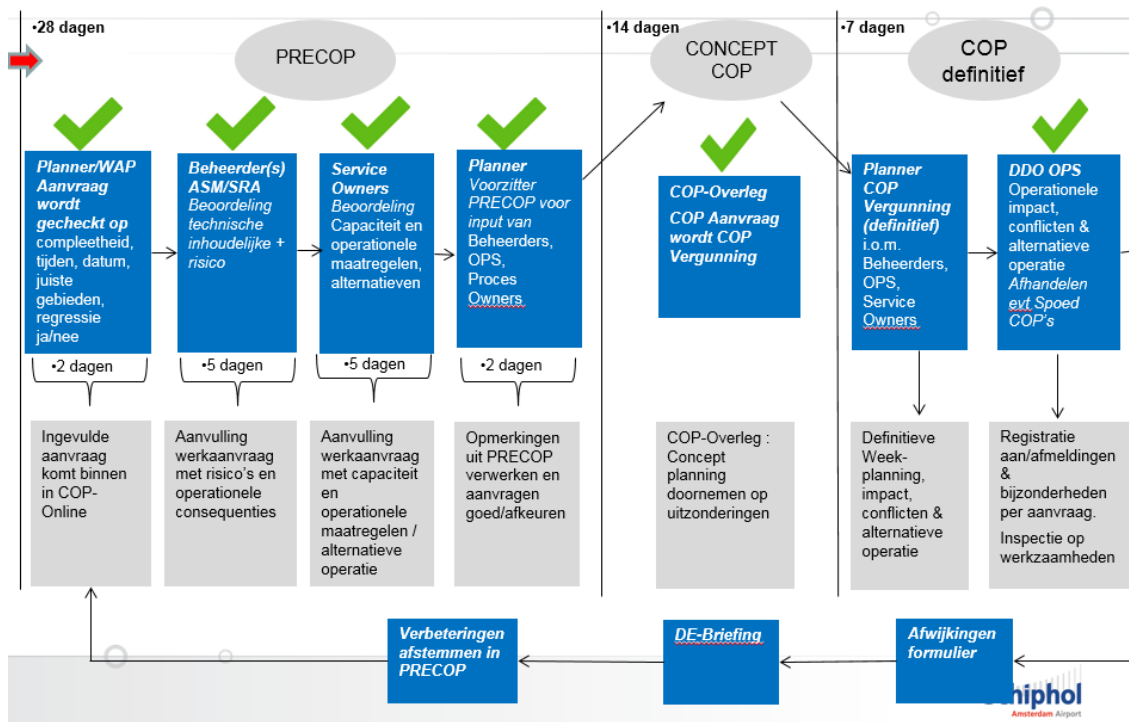
COP Online Applicatie Training



Door John Jeurissen

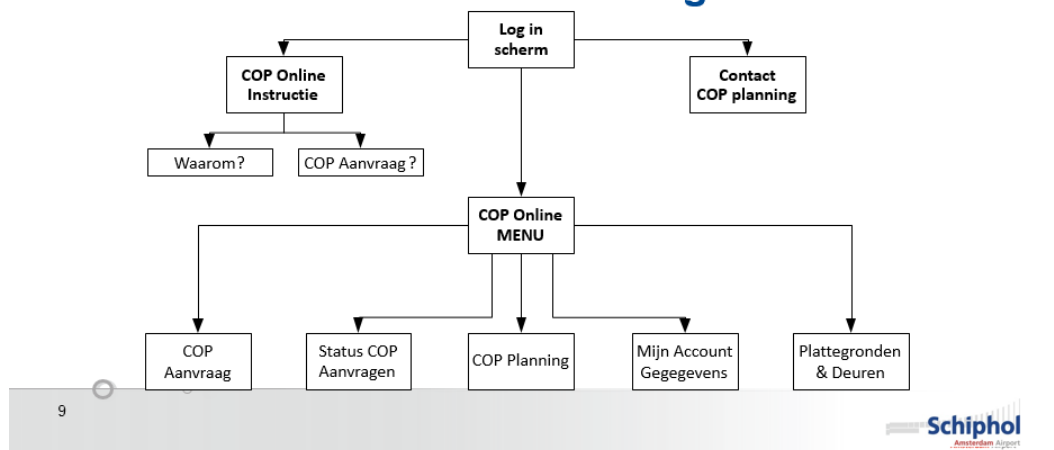
18 Januari 2018 vs 1.1

Standaard stappen Werkaanvraag + Afstemming



Werking COP Online

1. COP Online Instructie – Waarom & Hoe
2. Contact COP Planning – Vragen & Verzoeken
3. COP Online Menu – Aanvragen & Beoordelen



COP Aanvragen indienen

- Stap 1: Lees eerst de COP Online Instructie
- Stap 2: Selecteer de Aanvraaggegevens
- Stap 3: COP Aanvraag invullen
- Stap 4: Vergeet bijlagen niet toe te voegen !
- Stap 5: COP nummer = direct gegenereerd
- Stap 6: Status COP Aanvragen = NIEUW
- Stap 7: Revisie COP kan opnieuw met versie

10

Aanvrager				AAS Opdrachtgever			Uitvoerder			
Naam	Firma	Telefoon	Mobiel	Contact	Telefoon	Mobiel	Bedrijf	Contact	Telefoon	Mobiel
Thom Hartman	Babcock BV		0622305043	Ron Wever	020 6012829	06 53524932	Babcock BV	Babcock Supervisor		06 51743159
Systeem status *										

Schiphol
Amsterdam Airport

COP Statussen

■ Elke status COP zichtbaar voor betrokkenen

- **Nieuw** – Aanvrager net COP ingediend
- **In behandeling** – waar 'hangt' COP Aanvraag
- **Goedgekeurd** – wie heeft COP beoordeelt
- **Afgekeurd** – reden afkeur op te roepen
- **Vervallen** – reden vervallen op te roepen

■ COP Aanvraag inhoudelijk in te zien

■ Revisie COP's zelfde COP-nr met versie 15595.1



11

COP Beoordelingen



- **Stap 1: Planner checkt en stuurt door (2 dgn)**
- **Stap 2: Beheerder beoordeelt, in Status COP's (5 dgn)**
- **Stap 3: Beheerder keurt en ja/nee door naar L&I (SO) (5 dgn)**

COP	Beheerder			L & I	
Nummer					

- **Stap 4: Emails worden gestuurd van de beoordelingen**
- **Stap 5: COP gereed voor PRECOP overleg (2 dgn)**
- **Stap 5: COP akkoord en wordt Vergunning of COP niet akkoord dan overleg met Aanvrager**

12

Wat toont COP Online

Processtappen:

COP Planner -> Beheerder -> L&I (SO) -> (PRE)COP -> COP Planner

COP		Beheerder			L & I	
Status	Nummer					
r (11)						
16)						
Goedgekeurd	30512	☐	☐		☐	☐
Goedgekeurd	30504	☐	☐		☐	☐
Goedgekeurd	30502	☒	☐		☐	☐
Goedgekeurd	30489	☒	☐		☒	☐

Als de Beheerder/L&I (SO) nog moet beoordelen verschijnt een 'driehoek'

Als de Beheerder de COP heeft doorgestuurd naar L&I verschijnt de 'pijl'

Als de Planner de COP direct heeft goedgekeurd voor akkoord PRECOP

Als de Beheerder de COP niet heeft doorgestuurd naar L&I verschijnt de 'x'

13

COP Vergunning

Schiphol Group		COP VERGUNNING		30513	
Aanvrager					
Naam	Firma		Telefoon	Mobiel	
Joop Jonker	PLUS			0646767323	
Uitvoerder					
Bedrijf uitvoering	Contactpersoon		Telefoon	Mobiel	
Schiphol Group	Dennis worst			06 3001032	
AAS Opdrachtgever					
Naam	Telefoon		Mobiel		
Andre de Bruin			0646767323		
Beheerder					
Zouhair El Maroudi					
Belangrijke telefoonnummers					
COP-planning: John Jeunissen / Alaaddin Veral		Supervisor Baggage Operations		BASIS / Regie	
06-12441543 / 06-22801329		020 - 601 3950		020 - 601 2682	
Notificatie					
16-01-17 (0):					
Uitvoering besproken in het Pre-COP overleg in de toekomst oplossen per uitvoerder!					
Draaiend systeem		Stilstaand systeem		Geen invoer	
☐		☒		☐	
Datum en tijdstip werkzaamheden & regressietest					
Eerste werkdag	16-01-2017		Laatste werkdag		12-02-2017
Begin tijd	22:00		Eind tijd		17:00
Aanvang regressietest					
Zo		Ma	Di	Wo	Do
☒		☒	☒	☒	☒
Locatie werkzaamheden					
Data center	Buffer Zuid	Centraal	West	D-pier	Zuid
Terminal 1	Verrek 1	Reclaim 1	Aankomst 1	Kelder 1	Kelder 2
Terminal 2	Verrek 2	Reclaim 2	Aankomst 2	Kelder 1	Regie
Terminal 3	Verrek 3	Reclaim 3	Aankomst 3	Verrek 4	Reclaim 4
D-pier	DTS	TSD	Buffer	Super	
E-pier	UGE	DTS E-pier	Kelder 2		
E-pier	EF-gebied				
Zuid	Sorteerhal	Buffer Zuid	Portaal BRR	BRR	Tunnel Zuid
Omschrijving kort					
Werkzaamheden i.b.v. realisatie daalpunt bagage tijdelijke vertrekhal					
Aard werkzaamheden					
Bouwkundig / E & W / BMT & sprinkler / bagagesysteem					
Wijzigingsnummer (TSM)		CAM		WOT	
COP vergunning 30513		PDF datum: 2/2/2017 2:58:41 PM			
Bestandsnaam: COP 30513.pdf		Pagina 1 van 3			

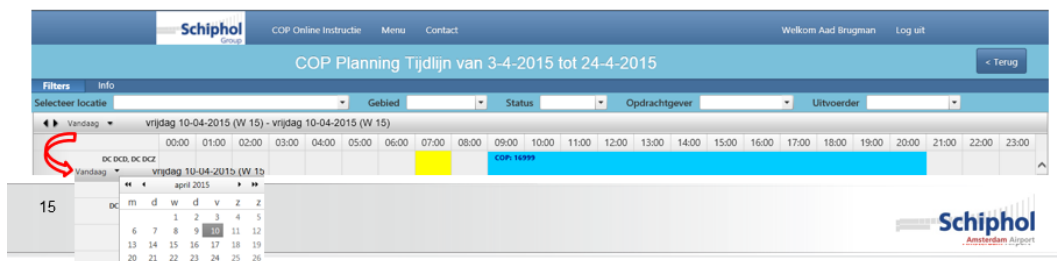
COP Vergunning zichtbaar aanwezig bij de werkzaamheden

14

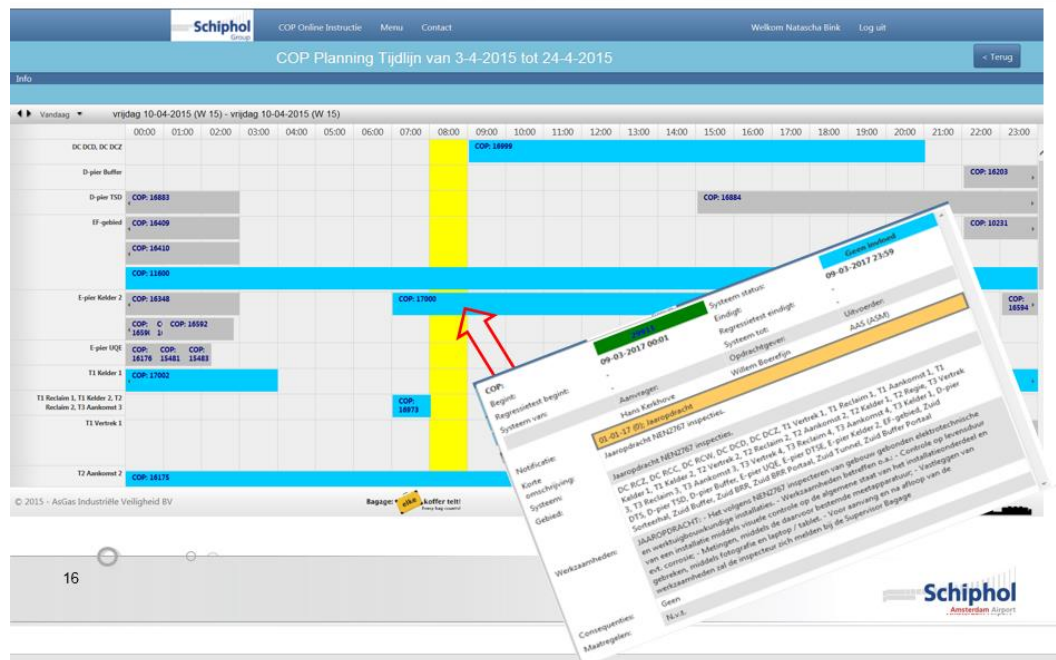
COP Planning

Goedgekeurde COP Vergunningen met:

- COP Vergunningen getoond in tijdlijn
- Zoekfilters op dag/week (2 weken vooruit/1 week achteruit)
- Benodigde systeemstatus met kleur
- COP werkzaamheden per locatie, opdrachtgever en/of uitvoerder



COP Planning – wat kan ik zien



In en Uittekenen

- Door middel van het klikken op de ▼ komen alle COP nummers die in de dagplanning staan, waarna men het COP nummer kan kiezen die op de vergunning staat.



COP Dagplanning

 COP Online Instructie Menu Contact Welkom John Jeurissen Log uit											
COP Dag Planning											
Week 8 - dinsdag 21 februari 2017 - 4 mogelijke conflicten				Datum	di 21-02-2017	Gebied	Alle gebieden	Zoek COP		Groep opties	-
COP nummer	Begin	Eind	Opdrachtgever	Omschrijving	Locatie	Systeem	Uitvoerder	Notificatie	Bijlage	Inspectie	Ingetekend
31096	19:00	19:00	Joop Jonker	Commissioning van bagagesysteem tijdelijk vertrekhal dat is aangesloten op PLC30406	Zuid Sorteerkhal	Bagagesysteem tijdelijke vertrekhal en loskade 31	Schiphol Group	20-02-17 (D); n	☒	COP Inspectie	
31046	22:00	05:00	Nienke van der Velde	Vanwege de ombouw van een toiletgroep in Lounge 3 moet nieuwe bekabeling worden aangebracht van de omroepcentrale naar de toiletgroep.	T3 Reclaim 3	n.v.t.	Engie	Geen	☒	COP Inspectie	
31043	23:00	05:00	Arnoud van Assema	Dv.m. nieuwe voedingskabel en databus's tussen moeten wel langs/over een paar bagagebanden welke dan uit moeten zijn. Niet gaat om band 420 en 423 -> band 825/2018 en 824/2125	T3 Reclaim 3	Band 420 en 421 band 824/2125 en band 825/2018	AAS (ASM)	21-02-17 (D); Van 4 tot 5 uur wordt er alleen opgeruimd.	☒	COP Inspectie	☒
31040.1	22:30	03:00	Niel Aarden	Laden en Testen van software in de BMC B1062.	E-pier UQE, E-pier Kelder 2	n.v.t.	AAS (ASM)	21-02-17 (D); c	☒	COP Inspectie	☒
31037.1 conflict mogelijk met 31096	22:00	01:00	Niel Aarden	Laden en Testen van software in de BMC B1038.	Zuid Sorteerkhal, Zuid Buffer, Zuid Tunnel, Zuid Buffer Portaal	Zie omschrijving	AAS (ASM)	Geen	☒	COP Inspectie	
31036	06:00	18:00	Willem Boerlijn	JaarCOP Werkvoorbereidende inspecties	DC RCZ, DC RCC, DC RCW, DC DCD, DC DCZ, T1 Vertrek 1, T1 Reclaim 1, T1 Aankomst 1, T1 Kelder 1, T1 Kelder 2, T2 Vertrek 2, T2 Reclaim 2, T2 Aankomst 2, T2 Kelder 1, T2 Regie, T3 Vertrek 3, T3 Reclaim 3, T3 Aankomst 3, T3 Vertrek 4, T3 Reclaim 4, T3 Aankomst 4, T3 Kelder 1, D-pier DTSE, D-pier TSD, D-pier Buffer, E-pier UQE, E-pier DTSE, E-pier Kelder 2, EF-gebied, Zuid Sorteerkhal, Zuid Buffer, Zuid BRR Portaal, Zuid Tunnel, Zuid Buffer Portaal	-	AAS (ASM)	01-01-01 (D); Jaaropdracht	☐		
31028	05:30	17:30	Arnoud van Assema	Jaarlijks onderhoud	D-pier TSD	n.v.t.	BAM Techniek	Geen	☐		
Aantal:		66									

Bijlage 4D – Procesbeschrijving COP-proces (versie 4.1)

5. Algemene informatie COP-proces

5.1. Achtergrondinformatie

Omschrijving COP-proces	(Verklaring) Wat houdt COP-proces in. In het COP-proces vindt afstemming en beoordeling plaats voor aanvragen van werkzaamheden in het BHS met als resultaat een werkvergunning (COP Vergunning gehe- ten). Het COP-proces heeft bovendien tot doel het totale Bagage Proces ongemoeid te laten dan wel de overlast te minimaliseren bij (onderhoud)werkzaamheden in en om het BHS. Hier valt handhaving op de uit te voeren werkzaamheden ook onder.
Omschrijving Pre-COP-proces	(Verklaring) Wat houdt Pre-COP-proces in. In het Pre-COP-proces vindt, 4 weken vooruit, voorafstemming plaats van alle COP-aanvragen, waarbij een notificatie voorwaardelijk kan zijn voordat deze aanvragen COP Vergunningen worden. Het Pre-COP-proces heeft bovendien tot doel om een goede planning af te geven aan het COP-proces waarbij vooraf zoveel mogelijk eventuele vragen zijn beantwoord.
Doelgroep	(Verklaring) Voor wie is het COP-proces belangrijk. Dit document is bestemd voor; • Medewerkers van de afdeling One Smart OPS • Medewerkers van de afdeling ASM Technisch Beheer • Medewerkers van de afdelingen die betrokken zijn bij COP/WOT/CAB • Dienstverleners die binnen het BHS-werkzaamheden gaan verrichten (Aanvragers COP werkzaamheden, Service Teams, Uitvoerders etc.) • Opdrachtgevers van COP Aanvragen (altijd Schiphol medewerker als opdrachtgever)
Beleid	(Verklaring) Kader waarbinnen COP-proces valt. De volgende beleidskeuzes zijn door A/OPS/SRA/WA gemaakt in het kader van COP aanvragen: • Eenieder die werkzaamheden in of om het BHS wil (laten)verrichten kan COP aanvragen indienen in COP Online (nadat de indiener de instructie COP Online heeft gevolgd). • Als de aanvraag is ingediend, doet de COP-coördinator de eerste controle op volledigheid van de aanvraag, in CPB en COP Online. • De COP-aanvragen die de COP-coördinator doorstuurt naar de beoordelende Beheerder van de aanvraag, controleert technisch inhoudelijk en op risico's. De Beheerder kan de aanvraag goedkeuren, afkeuren (dan wel meer informatie verzoeken) of doorzetten naar SO voor goedkeuring op operationele zaken. • SO controleert de aanvraag op operationele capaciteiten en/of operationele maatregelen en beoordeelt of de aanvraag goedgekeurd of afgekeurd (dan wel meer informatie verzocht) wordt. • Na alle controles/beoordelingen en/of goedkeuring Pre-COP geeft de COP-coördinator de definitieve goedkeuring door om te zetten naar een COP-vergunning. • De aanvrager kan deze vergunning, twee weken voor aanvang werkzaamheden, uitprinten zodat de uitvoerende partij deze ten tijde van de werkzaamheden bij zich heeft.

Scope	(Verklaring) Geeft aan in welk gebied en wat er in het COP proces staat Het COP heeft betrekking op het gehele BHS welke binnen het Bagage Beheerproces is afgebakend. Gebied overschrijdende werkzaamheden die de bagagegebieden raken.
-------	---

6. Doel, randvoorwaarden en uitgangspunten

Doel COP-proces	(Verklaring) Waarvoor dient het COP-proces Een afgestemde planning, van de te verrichten werkzaamheden in en om het BHS met minimale overlast voor operatie, waarbij aan alle randvoorwaarden en uitgangspunten zijn voldaan
-----------------	---

Randvoorwaarden	(Verklaring) Minimale eisen voor bereiken doel van het COP-aanvragen proces De volgende randvoorwaarden gelden bij het COP-proces binnen A/OPS/SRA/WA: - COP-aanvragen worden, door middel van COP Online, in het Nederlands aangeleverd. - Om conflicterende werkzaamheden te detecteren dient men de COP-aanvraag minimaal 28 dagen, maar het liefst eerder, voor aanvang van werkzaamheden in te dienen - De eindtijd in een COP-aanvraag houdt in dat het systeemdeel opgeleverd is, er een eventuele regressietest heeft plaatsgevonden, alles is opgeruimd zodat er te allen tijde een veilig operationeel gebied wordt achtergelaten volgens de V.G.W.M. regelgeving. - De Beheerder is verantwoordelijk voor de technische inhoudelijke check en risico's van alle ingediende COP aanvragen. - SO is verantwoordelijk voor de capaciteitsvraag en operationele maatregelen nodig voor ingediende COP aanvragen. - Beheer, OPS en SO zijn vertegenwoordigers in het Pre-COP en COP-overleg. - Tijdens vakantie pieken (freeze periode) mogen COP activiteiten geen invloed hebben op de Bedrijfsprocessen.
-----------------	--

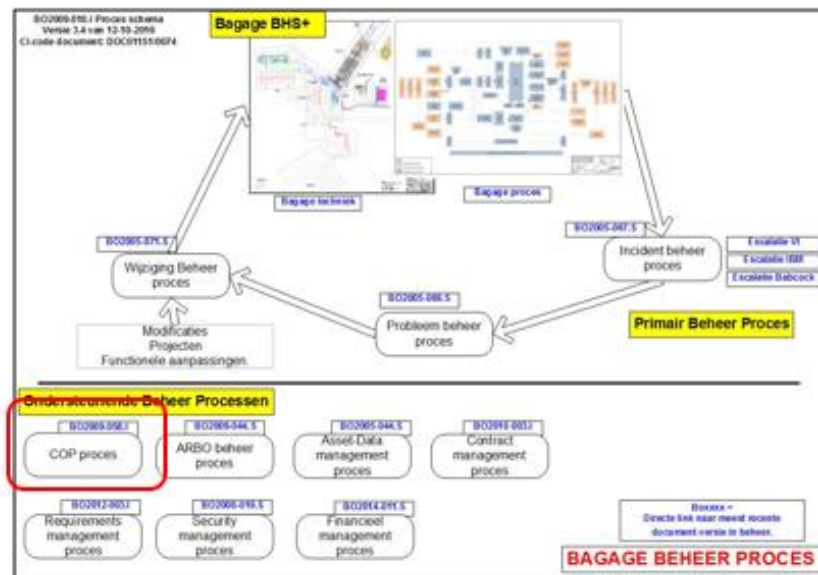
Uitgangspunten	(Verklaring) Waar ga je vanuit om het COP-aanvragen proces te bereiken De volgende uitgangspunten gelden bij het COP-proces binnen A/OPS/SRA/WA: - De WOT en/of CAB aanvragen met invloed op het BHS dienen een COP-vergunning te hebben. - Tussen indienen en uitvoeren zijn beheer en SO verantwoordelijk voor een goede afstemming van de COP-aanvraag. - De Aanvrager van een COP is verantwoordelijk, in opdracht van de Opdrachtgever, voor de coördinatie + afstemming van werken met alle betrokken partijen wat omschreven is in de COP Vergunning. - Iedere COP Vergunning voldoet aan de contractuele of wettelijke eisen m.b.t. kwaliteit en V.G.W.M. - Alle aanvragen gaan via de COP-coördinator - Het COP-proces heeft een relatie met de WABO, in de WABO wordt dit proces omschreven - Tijdens de duur van de werkzaamheden heeft men op de werkvloer te allen tijde een kopie van de desbetreffende COP Vergunning in bezit. Dit wordt steekproefsgewijs gecontroleerd door de SBO. - Men dient zich te allen tijde in te schrijven via het in- en uittekenscherf in het kantoor van de SBO. Als er geen COP-vergunning is dan kan men zich niet inschrijven en kan men niet werken in het BHS. - De SBO werkt volgens de COP dag planning en informeert direct de COP-coördinator bij gebreken - Bij SPOED-werkzaamheden, binnen de lopende planning van 7 dagen, dient de spoedprocedure gevolgd te worden onder verantwoordelijkheid van de operatie. Deze procedure valt buiten de scope van het COP-proces.
----------------	--

7. COP-proces

Beheerprocessen Het COP-proces maakt deel uit van de beheerprocessen welke binnen de afdeling bagage worden uitgevoerd.

In figuur 2 staat dit proces weergegeven als onderdeel van het geheel.

Beheerprocessen



Figuur 1; Bagage beheer processen

Binnen beheer van de afdeling A/OPS/SRA/WA wordt gebruik gemaakt van meerdere processen als onderdeel van het Bagage beheer proces. In figuur 1 is dit weergegeven.

Dit document beschrijft het COP-proces.

7.1. Proces: beschrijving

Activiteiten

Stap	Beschrijving
Eerste 2 dagen	COP aanvragen worden ingediend voor onderhoud-, test-, schoonmaak- en project werkzaamheden etc. Een COP aanvraag is voor het plannen van werkzaamheden in en om het bagagesysteem. COP moet CJP zomin mogelijk raken. <u>COP-aanvraag</u> 1. Bulk aanvragen worden door de service partijen aangeleverd. Dit wordt besproken in het hoofdstuk BULK-aanvragen. 2. De aanvrager dient een COP-aanvraag 28 dagen voor aanvang werkzaamheden in via COP Online, vergezeld met alle relevante documentatie voor de beoordelingen. Er kunnen ook jaaropdrachten worden ingediend, in de maand december, voorafgaand aan het volgend jaar. Deze mogen totaal geen invloed hebben op het gehele BHS. Deze jaaropdrachten worden elke dag weergegeven in de planning. 3. De COP-coördinator controleert of de COP-aanvraag volledig en juist is ingevuld. Is dat niet het geval, dan wordt de aanvraag afgekeurd en krijgt de aanvrager een notificatie, via COP Online, waarom de aanvraag is afgekeurd. De aanvrager heeft dan 3 dagen de tijd om de aanvraag aan te passen om nog binnen de aangegeven 28 dagen werkzaamheden uit te voeren. 4. Na dat de Coördinator de aanvraag heeft gecontroleerd, wordt de aanvraag gekoppeld aan de verantwoordelijke Beheerder en besluit of de Beheerder de aanvraag zelf goed dient te keuren of zet deze gelijk klaar voor het eerstvolgende Pre-COP overleg ter goedkeuring. Wordt de aanvraag afgekeurd, wordt de aanvrager, via een automatisch gegenereerde email met de notificatie van reden van Afkeur via COP Online geïnformeerd. De aanvrager heeft 3 dagen de tijd om de aanvraag aan te passen. Na het opnieuw indienen, komt de aanvraag direct uit bij de Beheerder ter goedkeuring. Zodra een aanvraag in COP Online wordt ingevoerd dan wordt deze ook al gezien en besproken in het Pre-COP-overleg.
Dag 3 tot en met 7	5. De Beheerder controleert de aanvraag op inhoud en risico's. Wordt de aanvraag afgekeurd, wordt de aanvrager via een automatisch gegenereerde email met de een notificatie van reden van Afkeur via COP Online geïnformeerd. De aanvrager heeft de aanvrager 3 dagen de tijd om de aanvraag aan te passen. Na het opnieuw indienen gaat de Beheerder zo spoedig mogelijk de aanvraag opnieuw beoordelen. 6. Bij goedkeur van de aanvraag door de Beheerder, besluit deze of de aanvraag naar SO op operationele capaciteit (CJP) of operationele maatregelen dient te beoordelen. Elke aanvraag wordt inhoudelijk bekeken en eventueel besproken in het PRE-COP overleg waarna deze met/zonder aanvullende notificatie voor de uitvoering wordt goedgekeurd (of afgekeurd met reden om een revisie weer binnen 3 dagen retour te ontvangen).

Dag 8 tot en met 12	7. SO beoordeeld de aanvraag. Bij afkeuring wordt, met de reden van afkeuring, de aanvrager per automatische email geïnformeerd en kan de revisie weer binnen 3 dagen terugsturen (om hiermee niet de 28 dagen looptijd opnieuw in te hoeven gaan). Elke aanvraag wordt inhoudelijk bekeken en eventueel besproken in het Pre-COP-overleg waarna deze met/zonder aanvullende notificatie voor de uitvoering wordt goedgekeurd (of afgekeurd met reden om een revisie weer binnen 3 dagen retour te ontvangen).
Dag 13 en 14	8. Alle aanvragen zijn al meerdere keren in het Pre-COP-overleg besproken en dan wordt, na definitieve goedkeur door het PRE-COP overleg. Alle aanvragen worden door de coördinator omgezet in de Cop-vergunning. 9. De PRE-COP wordt per week een concept COP week met allemaal COP-vergunningen in de planning en zijn 2 weken voor aanvang van de week van werkzaamheden inzichtelijk in het menu COP Planning.
De laatste 14 dagen voor aanvang werkzaamheden	10. De Concept COP wordt eventueel 14 dagen vooraf besproken voor eventuele laatste toevoegingen of (operationele) afwijkingen die de planning kunnen beïnvloeden. De afgestemde COP Planning is nu voor alle betrokkenen in COP Online ('real time', dus ook met laatste aanpassingen) in te zien. 11. Na het COP-overleg is de COP Planning in COP Online definitief en gaat de verantwoordelijkheid één week voor aanvang werkzaamheden over naar de operatie. 12. Handhaving wordt besproken in het hoofdstuk handhaving en houdt in het Intekenen (Aanmelden) voor werkzaamheden of Inspectie door de SBO op juiste uitvoering van de aangevraagde werkzaamheden

Input proces

Het COP-proces heeft de volgende input:

- Wijziging Beheersproces
- Probleem Beheerproces (testen en monitoren)
- Werkzaamheden van Projecten (PLUS)
- Preventief Onderhoud



Output proces

Het COP-proces heeft de volgende output:

- Indien werkzaamheden niet conform COP aanvraag zijn uitgevoerd wordt de COP-coördinator geïnformeerd door de Supervisor Bagage Operations.
- Einde COP-proces, uitgevoerde werkzaamheden zijn in orde
- Bij een Wijziging afmelden in het Wijzigingsbeheer proces in ITSM

Stap	Beschrijving Bulk Aanvraag Invoer
Aanlevering van Bulk	COP Bulk aanvragen worden ingediend voor onderhouds- en, schoonmaakwerkzaamheden door de service partijen. Bulk aanvragen worden ingediend volgens een vast AAS-format. Bulk aanvraag: 1. Bulk aanvragen worden door de service partijen maandelijks (6 weken voor aanvang werkzaamheden) aangeleverd in een AAS-format/template. 2. De Coördinator controleert de bulklijst op eventuele afwijkingen ten opzichte van de format. 3. Bij afwijkingen in de Bulklijst, wordt deze teruggestuurd naar de Aanvrager. 4. Indien de Bulklijst correct is, worden de Bulk aanvragen per service partij in het CPB ingelezen. 5. De COP-coördinator doet 2^e check op doorgelopen data van bulklijst naar CPB op correctheid teksten, data en juiste informatie. 6. Alle data OK, feedback terug naar Aanvragers per service partij. Bulk aanvragen krijgen COP Aanvraag nummers. Niet correct betekent feedback geven naar Aanvrager voor de volgende bulklijst. 7. Alle bulk aanvragen worden reguliere COP Aanvragen met een COP-nummer en komen als status Nieuw in COP Online voor het regulier COP-proces en Pre-COP. 8. Coördinator stuurt Bulklijst naar Aanvrager verrijkt met alle COP-nummers. Zodra de BULK in COP Online wordt ingevoerd en geëxporteerd naar COP-aanvragen (processtap 3 in COP Aanvraag proces), dan wordt deze ook al gezien en besproken in het PRE-COP overleg.

Activiteiten

Spoed werkzaamheden:

Spoed werkzaamheden kunnen uitsluitend worden aangevraagd door AAS Operatie, waarbij de eindverantwoording en dus eindbesluit bij de OMB van dienst ligt. Spoed werkzaamheden dienen binnen 24 uur opgelost te zijn, volgens de volgende regels te worden uitgevoerd.

1. Het spoed werk wordt besproken met de dienstdoende OMB, SBO en proces regisseur.
2. Check op conflicten in bestaande COP-vergunning –dagplanning door de SBO.

PI's

Een efficiënte uitvoering van het COP-proces en de aanvragen die hierin gecombineerd dienen te worden, helpt bij het bereiken van de doelstellingen tegen minimale totaal-kosten en minimale overlast, in de operatie efficiënt werkzaamheden uit te kunnen voeren.

PI's zijn:

1.

PI.	Doel	Definitie
Tijdig indienen COP-aanvragen	Doordat de COP aanvragen tijdig in COP Online worden aangevraagd, is vroegtijdig afstemming van complexe en conflict-rende werkzaamheden eerder te signaleren en terug te koppelen op te lossen door het PreCOP-proces	Alle COP-aanvragen zijn minimaal binnen 28 dagen voor aanvang werkzaamheden ingediend.
Aantal nieuwe COP-aanvragen binnen 2 dagen door Coördinator verwerken	Coördinator zet, binnen 2 dagen, de nieuwe COP aanvragen door naar een Beheerder of zet deze klaar voor het volgende PreCOP-overleg voor directe afhandeling.	100% van de COP-aanvragen zijn binnen 2 dagen, door de coördinator, verwerkt.
Aantal te beoordelen COP-aanvragen van Beheerder binnen 5 dagen verwerkt	Beeoordelen van COP Aanvragen, door de Beheerder, binnen 5 dagen voor het vervolg van het COP-aanvraagproces.	100% van de COP Aanvragen zijn binnen 5 dagen door een Beheerder beoordeeld.
Aantal te beoordelen COP-aanvragen van SO binnen 5 dagen verwerkt	Beeoordelen van COP Aanvragen, door SO, binnen 5 dagen voor het vervolg van het COP-aanvraagproces.	100% van de COP Aanvragen zijn binnen 5 dagen door een SO beoordeeld.
Aantal COP Vergunningen door PreCOP, binnen 2 dagen, klaarzetten voor (Concept) COP Planning	Alle COP Aanvragen dienen binnen 14 dagen (2+5+5+2 dagen) in het (Concept) COP Planning als COP Vergunning te worden weergegeven	100% van de COP Aanvragen zijn binnen 14 dagen (2+5+5+2) goedgekeurd als COP Vergunning.

Alle COP Vergunningen (binnen 14 dagen voor werkzaamheden) voorzien van Notificaties zijn zichtbaar in de COP Planning	Definitieve COP Vergunningen, met eventuele Notificatie(s), dienen te zijn verwerkt c.q. beantwoord t.b.v. het uitprinten van een COP Vergunning door de Aanvrager.	100% van alle COP Vergunningen, evt. met Notificaties, zijn 14 dagen voor aanvang verwerkt en uit te printen door de Aanvrager.
Alle bulkaanvragen kunnen met COP nummers in het regulier COP-proces worden opgenomen	Bulkaanvragen worden 6 weken voor aanvang werkzaamheden ingediend en zijn uiterlijk op 28 dagen voor aanvang werkzaamheden geëxporteerd naar het reguliere COP-proces.	100% van alle bulkaanvragen zijn op 28 dagen voor aanvang werkzaamheden in het COP-proces opgenomen.
In/uit schrijven op Intekenlijst bij de SBO	Weten welke en hoeveel personen zich in het BHS bevinden versus de COP Vergunningen in de COP Online Dagplanning.	100% van alle COP Vergunningen, volgens de COP Online Dagplanning, dienen ingetekend te zijn tijdens uitvoering van werkzaamheden en uitgetekend indien uitvoering gereed is.
Inspecties op de uitvoering van COP Vergunningen volgens voorschriften TVMS	Om veilig te werken volgens de wettelijke voorschriften van het TVMS dienen er 6 inspecties per 24 uur te worden uitgevoerd versus de COP Vergunning.	Per dienst (vroeg, laat, nacht) dienen 2 inspecties uitgevoerd te worden op de uitvoering van een COP Vergunning volgens de COP Online Dagplanning. Resultaten worden ingevoerd in COP Online.

Middelen

Het COP-proces maakt gebruik van de volgende middelen:

- COP-online tool
- COP planning beheer (voor de coördinator)
- Inteken tool (computer) bij SBO
- Handboeken t.b.v. onderhoud

Mensen

Binnen de procesbeschrijving worden de processtappen in een stroomdiagram gevisualiseerd. Binnen dit diagram koppelt de RASCI-methode taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden (TBV's) van medewerkers aan de uit te voeren activiteiten. Op deze manier wordt ook de onderlinge relaties tussen medewerkers in relatie tot deze activiteiten zichtbaar.

RASCI matrix

R	Responsible	Wie is <u>uitvoerend</u> verantwoordelijk?
A	Accountable	Wie is <u> eind</u> verantwoordelijk voor de uitvoering van de activiteit?
S	Supportive	Wie kan support geven?
C	Consulted	Wie moet <u>vooraf</u> geraadpleegd worden (ter beoordeling)?
I	Informed	Wie moet <u>achteraf</u> geïnformeerd worden?

8. Proceseigendom en verantwoordelijkheden

8.1. Overzicht

Hoofdverdeling

Het Proces zal zelf ook onderhevig zijn aan veranderingen.

Het is van belang dat de verantwoordelijkheden die bij de verschillende verantwoordelijkheidsgebieden hun rol onderkennen en actief uitoefenen.

De hieronder beschreven matrix geeft de hoofd verantwoordelijkheidsgebieden aan:

Beleidsfocus:

- het beleid richt zich op het opstellen/aanpassen van beleid m.b.t. proces,
- de invoering van het beleid t.a.v. het proces en
- het beheer van het beleid t.a.v. proces

Procesfocus richt zich op:

- eigenaarschap,
- bewaking
- uitvoering

In de volgende paragrafen zullen procesverantwoordelijkheden nader uitgewerkt worden. hier onder in de tekening moet aangepast worden.

	BELEID	INVOERING	BEHEER
PROCESEIGENAAR	 MT	 Manager A/OPS/BG	 Configuratie Manager A/OPS/BGB/CS
PROCES BEWAKING	 Configuratie Manager A/OPS/BGB/CS	 Performance Engineer A/OPS/BGB/CS	 COP proces Planner A/OPS/BGB/CS
PROCES UITVOERING	 COP proces Planner A/OPS/BGB/CS	 Operationeel Manager Bagage A/OPS/BGO/T	 Supervisor Bagage Operations A/OPS/BGB/CS

8.2. Proces verantwoordelijkheden

MT A/OPS/SRA/WA De beheerprocessen hebben tot doel het inrichten en beheersen van processen om organisatie doelstellingen te realiseren. Het MT van A/OPS/SRA/WA heeft hiertoe de proces verantwoordelijkheden in de volgende rollen vastgelegd.

Proceseigenaar

Beleid:
MT van A/OPS/SRA/WA stelt het (nieuwe) Beleid ten aanzien van de processen binnen A/OPS/SRA/WA vast.

Invoering:
Door het MT van A/OPS/SRA/WA is vastgesteld dat de Manager A/OPS/SRA/WA verantwoordelijk is voor de invoering van het proces. Stelt de normen (PI's) vast voor de kwaliteit van de uitvoering van het Proces binnen A/OPS/SRA/WA en rapporteert over Proces aan MT A/OPS/SRA/WA.

Beheer:
Door de manager van A/OPS/SRA/WA is vastgesteld dat de rol van proces beheerder is belegd bij de functie Configuratie Manager binnen Beheer en is verantwoordelijk voor de procesbeschrijvingen.

Proces Bewaking

Beleid:
De Configuratie Manager borgt en bewaakt het beleid binnen A/OPS/SRA/WA en bewaakt integratie van het proces met de overige beheerprocessen van A/OPS/SRA/WA

Invoering:
De **COP-proces Coördinator** van A/OPS/SRA/WA ziet toe op naleving van de invoering van het proces middels in het contract vastgestelde reviews en rapporteert over het proces aan de proceseigenaar (incl. vast gestelde PI's)

Beheer:
De COP-proces Coördinator binnen A/OPS/SRA/WA beheert de procesbeschrijving, de procedures en de werkinstructies binnen A/OPS/SRA/WA.

Proces uitvoering

Beleid:
De COP-proces Coördinator binnen A/OPS/SRA/WA borgt de juiste uitvoering van het COP-proces met de dienstverleners die werkzaamheden uitvoeren

Invoering:
De Operations Manager Bagage binnen A/OPS/SRA/WA is verantwoordelijk voor de uitvoering van het proces van A/OPS/SRA/WA, evenals de invoering van de procedures en de werkinstructies.

Beheer:
De Supervisor Bagage Operations binnen A/OPS/SRA/WA beheert de dagelijkse uitvoering van het proces en is verantwoordelijk voor de uitvoering van de procedures en de werkinstructies.

De verdere detaillering van de verantwoordelijkheden voor de uitvoering van COP aanvragen in de beheer-fase wordt beschreven in de procedure COP en de Werkinstructies van het COP-proces.

Bijlage 4E – Uitvoeringsvoorwaarden OPS Bagage

Uitvoeringsvoorwaarden OPS Bagage

Operationele randvoorwaarden voor Bagage

Projecten

Auteur	:	T. ter Horst
Bedrijfsonderdeel	:	A/OPS/PDC/PD
Versie	:	1.2 (NL)
Datum	:	8 oktober 2018
Status	:	Definitief

Definities en afkortingen

ASM	A sset M anagement. De afdeling verantwoordelijk voor het beheer en onderhoud van assets gedurende de hele levenscyclus, Opdrachtgever in assetprojecten en in projecten verantwoordelijk en betrokken vanaf de initiatieffase.
BASS	B agage a fhandelings s ysteem S chiphol
BHV	B edrijfs h ulp v erlening. Amsterdam Airport Schiphol heeft als exploitant van het luchthaventerrein de wettelijke verplichting invulling te geven aan een BHV-organisatie Terminal samen met de andere gebruikers. Het invullen van de BHV-organisatie Terminal wordt gedaan door Hoofd BHV Terminal van Amsterdam Airport Schiphol in samenwerking met Hoofden BHV van andere organisaties actief in de Terminal.
COP	C entraal O verleg P rojecten. Een operationele vergunning van Operations, benodigd om projecten in de bagagekelder en aan de bagagesystemen uit te mogen voeren.
CWL	C oördinatie W erken L andside. Afdeling binnen Operations waar toestemming gevraagd dient te worden bij werkzaamheden met impact op de Landzijdige operatie.
FMP/FMA	F low M anagement P assenger / F low M anagement A ircraft. De oren en de ogen van Operations op de vloer.
OVA	O perationele V ergunning A anvraag. Een operationele vergunning van Operations, benodigd om projecten in de Terminal uit te voeren.
PLUS	P rojecten L uchthaven S chiphol. De interne projectmanagement afdeling van Schiphol.
SRA	S upport & R esource A llocation. SRA bestaat uit zes afdelingen die samen komen in het Operational Support Office ('OSO'). Het <i>Operational Support Office</i> is de schakel in de centrale informatiestroom tussen PDC en de operatie ('DDO') en terug. De feedback van DDO (debriefing) pakken zij op en zorgen dat het opgelost wordt, binnen OPS of wanneer nodig daarbuiten, bijvoorbeeld Assetmanagement of ICT. Niet alleen maakt SRA de operatie mogelijk door te plannen en informatie te delen. Zij beheren ook de onderdelen die nodig zijn om de operatie te draaien. <i>Equipment & Information Management</i> beheert namelijk alle OPS materialen, ICT applicaties en de content daarvan. Technical Management Bagage waarborgt de continuïteit van het bagagesysteem, zowel de hardware als de software.
TVA	T echnische V ergunning A anvraag. Een vergunning van Asset Management welke volgt na een inhoudelijke technische toetsing van een project.
VGM	V eiligheid, G ezondheid & M ilieu. Een veilige en gezonde (werk)omgeving is een verantwoordelijkheid van iedereen. Management en medewerkers hebben daarin een voorbeeldfunctie en van hen wordt verwacht dat zij het belang van veiligheid, gezondheid en milieu (VGM) intern en extern uitdragen, veiligheidsvoorschriften opvolgen, onveilige situaties melden en elkaar en derden aanspreken op ieders individuele verantwoordelijkheid.

WAP	<u>W</u> orks & <u>A</u> ssets <u>P</u> lanning. De afdeling binnen Schiphol verantwoordelijk voor het operationeel plan en de haalbaarheid en maakbaarheid hiervan en de bijbehorende projecten / werkzaamheden.
WCA	<u>W</u> erken <u>C</u> oördinatie <u>A</u> irside. Een operationele vergunning van Operations, benodigd om projecten aan Airside uit te mogen voeren.

Inleiding

Projecten in de bagagegebieden worden vaak uitgevoerd in een volledig operationele omgeving. De omgeving kenmerkt zich door topdrukte in de verschillende vakantieperiodes en in bepaalde periodes ook relatief hoge transferstromen. Om de uitvoering van werkzaamheden en de continuïteit van de operatie samen succesvol te maken, zijn door de operationele afdelingen eisen gesteld waarbinnen de projecten kunnen worden uitgevoerd. Duidelijk moet zijn dat de operatie daarmee concessies doet aan de kwaliteit van de dienstverlening. Om de dienstverlening en het operationele proces acceptabel en op orde te houden en toch de werkzaamheden uit te kunnen voeren zijn de randvoorwaarden in dit document opgesteld. Daarnaast wordt er ook aangegeven welke mitigerende maatregelen men vanuit de projectenorganisatie dient te nemen.

Het primaire bagageproces op de luchthaven dient namelijk tijdens (ver)bouwwerkzaamheden zoveel mogelijk onbelemmerd doorgang te kunnen vinden.

Hierbij is het uiteraard van belang om de functionaliteiten, capaciteit en processnelheden te waarborgen, maar daarnaast zijn geluidsoverlast, schoonmaak, kwaliteit en veiligheid ook belangrijke aandachtspunten tijdens de bouwactiviteiten.

Dit document is geschreven door (en in beheer bij) de afdeling Operations van Luchthaven Schiphol. Uitvoeringsvoorwaarden betreffende installaties en aandachtsgebieden van andere afdelingen zoals Consumers, Asset Management & Security dienen door desbetreffende afdelingen geborgd worden.

Indien er in de voorbereidende fasen van een bouwproject sprake is van afwijkingen van de richtlijnen dienen deze afwijkingen en de gevolgen daarvan in een zo vroeg mogelijk stadium te worden besproken met de betrokken afdelingen.

Documentbeheer

Dit document wordt beheerd door de afdeling Works & Asset Planning (WAP - A/OPS/SRA/WA) binnen de afdeling Operations.

Inhoudelijk verantwoordelijk

Verantwoordelijk voor de inhoud van dit document is de afdeling Aircraft Proces Management (A/OPS/PDC/AP).

1. COP-Vergunning

Indien er werkzaamheden plaats moeten vinden in het bagage afhandelingsgebied en/of aan bagagesystemen is een COP (Centraal Overleg Projecten) vergunning benodigd. Deze vergunning dient minimaal vier weken voor de gewenste uitvoerdatum op basis van het definitief (deel)werkplan van de aannemer te worden aangevraagd. De coördinerend aannemer vraagt de COP-vergunning aan via www.copin.nl. Om autorisatie te krijgen om COP-vergunningen aan te mogen vragen dient de aanvrager een 2-uur durende introductie/toelichting bij te wonen, aan te vragen via de afdeling Works & Asset Planning (WAP), A/OPS/SRA/WA.

De afdeling WAP zal op basis van de aangevraagde vergunningen een uitvoeringsplanning maken en erop toezien dat er geen conflicten ontstaan en draagt zorg voor communicatie over de werkzaamheden. Bij grotere projecten of werkzaamheden is het raadzaam om voordat überhaupt een vergunning aangevraagd wordt samen met WAP te kijken naar beschikbare data om werkzaamheden uit voeren.

Binnen de geldigheidsduur van de COP dienen de werkzaamheden voor aanvang aangemeld te worden bij Bass-regie. Na afloop van de werkzaamheden dienen de werkzaamheden afgemeld te worden. Voor de duur van de geldigheid van de COP geldt dat als er niet gewerkt wordt terwijl dit in de COP wel is aangegeven de werkzaamheden afgemeld moeten worden bij zowel de BASS-regie als de afdeling WAP.

Zie bijlage A voor de procesbeschrijving van het COP-proces.

Let op, indien de werkzaamheden ook landside, terminal of airside raken, dient mogelijk een CWL (landside), TVA/OVA-T (terminal) of WCA (airside) vergunning aangevraagd te worden. Zie hiervoor het uitvoeringsvoorwaarden-document van het betreffende werkveld, op te vragen bij de afdeling WAP.

Eisen

Het primaire bagage proces op de luchthaven dient ook tijdens (ver)bouwwerkzaamheden zoveel mogelijk onbelemmerd doorgang te kunnen vinden. Hierbij is het waarborgen van voldoende capaciteit van groot belang. Daarnaast zijn overlast op de omgeving en veiligheid belangrijke aandachtspunten.

Beschikbaarheid en bereikbaarheid

1. Het project dient te streven naar een minimale gebruikname van bedrijfsmiddelen en/of functionaliteiten tijdens de realisatie, waardoor alle benodigde functies/processen die nodig zijn om het bagageproces uit te voeren dienen (inclusief redundantie) operationeel te blijven. Voorbeelden hiervan zijn:
 - Baggage Handling System (BHS - Fysieke bagage-installaties)
 - Baggage Control Systems (BCS - informatie, planning, besturing, etc)
 - Rijroutes
 - Looproutes
 - Toiletten
2. Raakvlakprojecten dienen inzichtelijk gemaakt te worden en er dient een integrale afstemming mee plaats te vinden opdat de overlast voor het operationele proces, de passagiers en personeel wordt geminimaliseerd.
3. Het project dient tijdens de werkzaamheden de verstoring ten aanzien van de operationele en ondersteunende processen in bedrijfsvoering van Schiphol tot een minimum te beperken.
4. Het project dient erin te voorzien dat bestaande functies beschikbaar en bereikbaar zijn tijdens de bouwwerkzaamheden met logische loop- en rijroutes en bewegwijzering.
5. Het project dient tijdens het uitvoeren van werkzaamheden rekening houden met de operationele uren. Aangezien deze per proces en locatie verschillen dienen deze door het project opgevraagd te worden bij de afdeling WAP.
6. Er dient door het project tijdig en in afstemming met OPS een faseringsplan te worden opgesteld met per fase:
 - Locatie van de werkzaamheden;
 - Timing van de werkzaamheden;
 - De impact op het operationele proces;
 - Operationele maatregelen die beschrijven op welke wijze de impact van de werkzaamheden opgevangen worden;
 - Capaciteitstoets om alle capaciteits-gerelateerde impact (inclusief de operationele maatregelen om deze op te lossen) te kunnen toetsen.

Security & Safety

1. Het project dient te werken conform de veiligheidsvoorschriften van Schiphol zoals te vinden op <http://www.schiphol.nl/Reizigers/OverSchiphol/Schipholregels.htm> en op www.schiphol.nl/veiligheid.
2. Alle betrokken aannemers dienen vooraf, door het bouwproject, schriftelijk op de hoogte gesteld te worden van de geldende veiligheidsprocedures in het kader van ARBO- dan wel VGM.
3. Gevaarlijke stoffen zoals b.v. acetyleen- en gasflessen dienen in overleg met Preventie op een vaste plek worden geplaatst of worden afgevoerd. Deze, al dan niet tijdelijke, plek moet wel voldoen aan de bijbehorende veiligheidseisen.
4. Het onvoorwaardelijke gebruik van vluchtroutes -/doorgangen en nooduitgangen, voor personen binnen het betreffende gebied dient geborgd te zijn conform de eisen binnen het kader van brandveiligheid.
5. BHV kasten, AED, brancard dienen beschikbaar te blijven.

6. Het functioneren van procesmonitorings- en beveiligingscamera's dient gewaarborgd te zijn. In zicht en functionaliteit.
7. De volgende zaken dienen tijdig (voorafgaand aan de uitvoering) en schriftelijk aan de afdeling Fire Safety Office (FSO) bekend gesteld te worden:
 - a. Het afsluiten / aanpassen van vluchtroutes
 - b. Het afsluiten/aanpassen van Passagiers-/Personeelsdoorgangen (i.v.m. aanvalsroutes BRW/AMS/BHV)
 - c. De buitendienststelling van liften. (met name Medische Dienst / calamiteiten liften)
 - d. Afsluiten van watervoorzieningen (i.v.m. sprinklers / slanghaspels / droge-stijgleidingen)
 - e. Uitschakelen van automatische brandmelders en hand brandmelders
 - f. Uitschakelen van rookafzuiging / rookluiken
 - g. Uitschakelen compartimentering brand-/ rookscheiding (deuren en rolluiken)
=> ASM
 - h. Brandgevaarlijke werkzaamheden
 - i. Sprinkler werkzaamheden
 - j. Ontruimingsinstallatie werkzaamheden
 - k. Zonder uitdrukkelijke toestemming van Alarmcentralist en de afdeling Brandpreventie mag in de terminal niet met open vuur gewerkt worden (bijvoorbeeld branden, lassen, slijpen). Uitgangspunt is dat deze werkzaamheden zoveel mogelijk op een veilige locatie buiten de terminal uitgevoerd worden of dat er gezocht wordt naar alternatieve uitvoeringswijzen.

Omgeving

1. Toetreding van (dag)licht blijft maximaal gewaarborgd.
2. Tijdelijke voorzieningen moeten daar waar nodig worden getroffen om geluid-, stof-tocht-, koude- en hemelwateroverlast tijdens de uitvoering te voorkomen c.q. tot een minimum te beperken. Ook trilling overlast dient tot een minimum te worden beperkt.
3. Structurele geluidsoverlast veroorzakende werkzaamheden zullen in overleg met alle betrokkenen moeten worden ingepland op tijdstippen waarop de overlast minimaal is. Indien geen maatregelen kunnen worden getroffen om de overlast te beperken kunnen activiteiten die hinder ondervinden worden verplaatst op kosten van de veroorzaker c.q. de opdrachtgever.
4. Het klimaat in de bagage afhandelgebieden dient niet negatief beïnvloed te worden (temperatuur/tocht).
 - Maximaal geaccepteerde temperatuurstijging of -daling is 3°C;
 - De circulatie van het ventilatiesysteem dient op niveau te blijven, tijdelijke uitval (<3 uur) zijn acceptabel om een eventueel tijdelijk systeem aan te sluiten.

Werkgebied

1. De werkterreinen dienen door de aannemer te worden afgeschermd van de operationele gebieden. Een voorstel tot afbakening en ontsluiting van het werkterrein (werkplan inclusief stofschottenplan) dient ter goedkeuring vooraf te worden ingediend bij WAP. Middels bijvoorbeeld foto's dient inzichtelijk gemaakt te worden welke bedrijfsmiddelen, assets, etc. beïnvloed worden door het bouwgebied.
2. Men dient zich bewust te zijn van het effect op het functioneren van assets welke zich mogelijk buiten de fysieke projectdemarcatie bevindt. Als er bijvoorbeeld water wordt afgesloten binnen de projectdemarcatie, dient dit buiten de projectdemarcatie nog wel beschikbaar te zijn. Hetzelfde geldt bijvoorbeeld ook voor elektra.
3. Gereedschappen (met name boorhamers, zaagapparaten, snij-apparaten, schietapparaten of nietapparaten) mogen nooit onbeheerd worden achtergelaten op

de plaatsen bereikbaar voor personeel, noch onbeheerd in het stopcontact worden achtergelaten

4. Al het gereedschap dient na gebruik te worden opgeborgen in afgesloten gereedschapskisten, in een afgesloten ruimte waar personeel niet bij kan komen.

Kosten

1. Toename van operationele kosten voor Schiphol en co-makers als gevolg van werkzaamheden van het project dient te worden voorkomen.

Toelichting: als extra kosten onvermijdelijk zijn, worden deze gedragen door het project.

Bevriezen en stilleggen van werkzaamheden

Tijdens de uitvoering kan het voorkomen dat er aanleiding is voor de operatie om in te grijpen tijdens de werkzaamheden. Redenen hiervoor kunnen zijn:

1. Een calamiteit;
2. een onveilige situatie;
3. uitvoeren van werkzaamheden afwijkend van of zonder vergunning.

In dergelijke gevallen kan het werk door een van de volgende functionarissen tijdelijk opgeschort worden (bevriezen):

- Projectmanager
- Toezichthouder
- AOM (of gedelegeerde hiervan)
- SAM (of gedelegeerde hiervan)

Nadat aan de randvoorwaarden met betrekking tot de reden van stillegging voldaan is kan het werk in overleg met de operatie hervat worden.

In bepaalde gevallen kunnen de werkzaamheden géén verdere doorgang vinden. In die gevallen kan het werk stilgelegd worden. Het stilleggen van werk kan alléén gedaan worden door de FMA. Daarnaast kan het werk door de projectdirectie stilgelegd worden.

In alle gevallen van zowel bevriezen als stilleggen dient zowel de toezichthouder als de projectmanager van Plus per omgaande geïnformeerd te worden. Een rapportage van het hoe en waarom dient de volgende werkdag voor 10:00 uur ingediend te worden bij zowel de toezichthouder als projectmanager. Zonder deze tijdig ingediende rapportage kan geen verrekening van eventuele stagnatiekosten plaatsvinden.

Bijlage 4F – Ontheffing Landside

AANVRAAGFORMULIER TOEGANG DIENSTENBAAN VERTREKPASSAGE (VOORRIJWEG)

Datum en tijd		Projectgegevens	
datum aanvraag	:	projectnaam	:
datum start	:	projectnummer PluS	:
datum einde	:	projectmanager PluS	:
werktijden	:	van	tot
gegevens tbv toegang		Contactpersonen	
bedrijfsnaam	:	bedrijfsnaam aannemer	:
naam chauffeur	:	contactpersoon aannemer	:
telefoonnr. chauffeur	:	e-mail aannemer	:
telefoonnummer aannemer	:		:
merk voertuig + type	:		:
soort voertuig	:	contactpersoon Plus	:
kenteken voertuig	:	E-mail adres	:
kenteken aanhangwagen	:	telefoonnummer	:
soort voertuig	:		:
werkomschrijving	:		:
reden gebruik dienstenbaan	:		:
levering materiaal / materieel	:		:
bijzonderheden	:		:

1 - de aanvraag dient minimaal 48 uur op werkdagen aanvang de werkzaamheden zijn ingediend.

2 - alleen volledig ingevuld formulier wordt in behandeling genomen **parkeervergunning@schiphol.nl**

3 - per project worden per dag maximaal 2 ontheffingen verstrekt.

4 - de voorrijweg mag alleen gebruikt worden voor laden en lossen.

Dit gebied is niet bedoeld om te parkeren, hier zijn de aangewezen locaties voor (P-garages, P- terreinen)

Bijlage 5A – Programma van Eisen – Afzettingen rond werkterreinen



Voorschriften voor Uitvoering
van Werkzaamheden in het
Terminalcomplex

[Redacted]	:	[Redacted]
[Redacted]	:	[Redacted]
[Redacted]	:	[Redacted]
[Redacted]	:	[Redacted]
[Redacted]	:	[Redacted]
[Redacted]	:	[Redacted]
Documentnummer	:	-
Versie	:	1.4
Datum	:	07-08-2014
Status	:	Definitief



1 Inleiding

1.1 Algemeen

Het passagiers proces op de luchthaven dient ook tijdens (ver)bouwwerkzaamheden zoveel mogelijk onbelemmerd doorgang te kunnen vinden. Hierbij is het waarborgen van voldoende beschikbare passagiers ruimte ten opzichte van de benodigde vierkante meters bouwgebied van belang. Daarnaast kunnen in bouwactiviteiten geluidsoverlast, schoonmaak, kwaliteit en veiligheid aandachtspunten worden.

De (technische) eisen die bij een verbouwing aan de bedrijfsmiddelen worden gesteld, zijn verwoord in de diverse richtlijnen en ontwerpgrondslagen. Dit document bevat vooral operationele richtlijnen en voorschriften die moeten worden gehanteerd bij de uitvoering van werken in, op- of aan het Terminalcomplex.

Het document is vooral bedoeld voor:

- Projectleiders, adviseurs, ontwerpende en uitvoerende partijen, werkvoorbereiders en WOT-aanvragers. Dit omdat dikwijls in de Initiatief- en Definitiefase van een project al rekening gehouden moet worden met deze randvoorwaarden en aandachtspunten, zodat achteraf tijdens realisatie en uitvoering geen onvoorziene uitgaven gedaan hoeven te worden.
- Maincontractors en Leveranciers
- Deelnemers aan de "Werken Overleg Terminal" (WOT).
- De medewerkers in de Operationele Dienst.

1.2 Doel

Het doel van dit document is het formuleren van algemene en operationele randvoorwaarden die bij de uitvoering van werkzaamheden gehanteerd moet worden en toepassingsmogelijkheden van afzettingen die bij bouw- of verbouw activiteiten gebruikt moeten worden.

1.3 Relatie met andere AAS-documenten

Gerelateerde Procedures:

- Procedure Aanvraag schakeling brandmeldinstallatie (BMI) en brandgevaarlijke werkzaamheden
- Procedure Aanvraag buitenwerking stellen sprinkler (rode kaart procedure)
- Schakelprocedure ten aanzien van het schakelen in: Laagspanningsinstallaties, constantstroomhoogspanningsinstallaties en hoogspanningsinstallaties
- Richtlijn Technische Informatie Terminalcomplex
- Procedure ontheffing graafverbod Amsterdam Airport Schiphol
- Procedure en randvoorwaarden (brand) veilig werken op daken en opslag van materiaal
- Procedure verwijderen asbest
- Procedure Dak betreding
- Bedieningsvoorschrift voor Hoogwerkers Terminal

Voor gerelateerde voorschriften en procedures wordt verwezen naar Schiphol Extranet, benaderbaar via de opdrachtgever.



Gerelateerde Handleidingen:

- Handleiding WOT-aanvraag
- Handleiding WOT-gebruikers

Overige Voorschriften:

- Ontwerpgrondslagen Facility Services terminal complex
- Voorschriften ter voorkoming van de overlast door Knaag- en Plaagdieren in het Terminalcomplex

Ongedierte in en om het Terminalcomplex kan voor veel overlast zorgen. Muizen kunnen de voorraden aantasten en verder vormt de aanwezigheid van knaag- en plaagdieren een gevaar voor de hygiëne in het complex. Ook vliegende en kruipende insecten kunnen veel ongemak veroorzaken en voor vervelende situaties zorgen.

Om het Terminalcomplex zo goed mogelijk te beschermen tegen deze overlast, is het van groot belang veel aandacht te besteden aan de wering en aan een goede ingangscntrole van/op deze dieren. Bij knaagdieroverlast is het veelal zo dat bouwtechnische gebreken zoals onafgedichte gaten en kieren, hier debet aan zijn.

N.B. Alle procedures en voorschriften zijn opvraagbaar bij A/ASM/TRE.

1.4 Verantwoordelijkheden

Verantwoordelijk voor de inhoud en aanpassing van dit document is de Operatoneel Manager van A/OPS/PS/OO.

De eventueel te nemen maatregelen bij geconstateerde afwijkingen in de uitvoering valt onder de verantwoordelijkheid van het Airport Operationele Team.



2 Inleiding

2.1 Algemene voorwaarden

Onderstaande algemene voorwaarden zijn vooral bedoeld voor projectleiders, ontwerpende en uitvoerende partijen, werkvoorbereiders en WOT-aanvragers.

- Bij bepaling van het bouwgebied vooraf altijd rekening houden met de security gebiedsindeling; grens Schengen/Non-Schengen en gebieden van verschillende security status (b.v. een gate wacht ruimte met SRA-CP). Planning, fasering en eventuele inzet van Security-personeel altijd vooraf afstemmen in overleg met Security Operations.
- Tijdens uitvoering dienen altijd (tijdelijke) voorzieningen te worden getroffen om geluid-, tocht-, klimaat- en hemelwateroverlast te voorkomen c.q. tot een minimum te beperken. Ook trillingen; overdracht dient tot een minimum te worden beperkt.
- Voor het afzetten van delen van de terminal mogen geen losse inrichtingselementen zoals prullenbakken of plantenbakken gebruikt worden.
- Tijdelijke buitengebruikstelling, verplaatsing van technische installaties en/of tijdelijke voorzieningen dienen altijd in een plan te worden overlegd aan het WOT en aan A/ASM/TRE/AOA of andere eigenaren van installaties in de Terminal. Dit in verband met contractuele verplichtingen van derden.
- Wanneer tijdens de uitvoering bedrijfsmiddelen en/of voorzieningen (liften, rolpaden, (rol)trappen, monitoren, toiletten, deuren, bagage-installaties, verkeersruimten (gangen) etc. buiten dienst gesteld dienen te worden, dient rekening te worden gehouden met:
 - o de beschikbaarheid en bruikbaarheid van overeenkomstige voorzieningen in de directe nabijheid en
 - o het maximum in aantal van de buiten gebruik te stellen voorzieningen in relatie tot het verwachte gebruik hiervan tijdens het buitendienststellen.
- De verantwoordelijkheid voor afzetting en verwijzing van bedrijfsmiddelen en/of voorzieningen ligt bij de opdrachtgever/ projectuitvoering.
- Structurele geluidsoverlast veroorzakende werkzaamheden dienen in overleg met alle betrokkenen (Passenger Services, Consumers, Schiphol Real Estate, Security etc.) te worden ingepland op tijdstippen waarop de overlast minimaal is (zie tevens 2.4). Indien geen maatregelen kunnen worden getroffen om de overlast te beperken, kunnen activiteiten die hinder ondervinden worden verplaatst op kosten van de veroorzaker c.q. de opdrachtgever.
- Tijdens de werkzaamheden dienen bestaande minder validen voorzieningen altijd te blijven gehandhaafd.
- De werkterreinen dienen door de aannemer te worden afgeschermd van de operationele gebieden. Een voorstel tot afbakening en ontsluiting van het werkterrein (werkplan) dient vooraf ter goedkeuring te worden ingediend via de Werkaanvraag-procedure aanvraag bij A/ASM/TRE/AOA als het Werken Overleg Terminal. Hierbij dient ook rekening te worden gehouden met vluchtwegen vanuit de bouwlocatie.
- Bouwgebieden mogen nooit toegankelijk zijn voor passagiers of overige derden. Ook mag er geen materiaal of gereedschap buiten het bouwgebied te vinden zijn.
- Bouwlocaties dienen voorzien te zijn van een sticker, met als opschrift: naam opdrachtgever, naam en telefoonnummer aanspreekpunt. Werkvergunning dient aan binnenzijde (dus bouwgebied zijde) van de toegangsdeur tot het bouwgebied of directe nabijheid daarvan aanwezig te zijn. De WOT dient in gesloten formaat (bv. enveloppe zodat teksten niet direct leesbaar zijn) aan buitenzijde van de schotten benaderbaar te zijn.
- In het kader van ARBO- dan wel Veiligheid, Gezondheid en Milieu dienen alle uitvoerders een VGM-plan in te dienen bij de WA, waardoor alle betrokken op de hoogte worden gesteld van de geldende veiligheidsprocedures.
- De volgende zaken dienen vooraf bekend gesteld te worden via A/ASM/TRE/TOM aan de repressieve diensten (Brandweer, MD en BHV) (zie tevens 1.3):
 - o Het afsluiten / aanpassen van vluchtroutes
 - o Het afsluiten/aanpassen van PAX/Personeelsdoorgangen (i.v.m. aanvalsroutes Brandweer-/MD/BHV)
 - o De buitendienststelling van liften (vooral MD / calamiteiten liften)
 - o Afsluiten van watervoorzieningen (i.v.m. sprinklers / slanghaspels / droge-stijgleidingen)



- o Uitschakelen van automatische brandmelders en hand brandmelders
- o Uitschakelen van rookafzuiging/ rookluiken
- o Uitschakelen compartimentering brand-/ rookscheiding (deuren en rolluiken)
- o Brandgevaarlijke werkzaamheden
- o Sprinkler werkzaamheden
- o Ontruimingsinstallatie werkzaamheden
- o Verwijderen van asbest
- Zonder uitdrukkelijke toestemming van de TOM mag in de Terminal niet met open vuur gewerkt worden (bijvoorbeeld branden, lassen, slijpen). Uitgangspunt is dat deze stof- en brandgevaar veroorzakende werkzaamheden zoveel mogelijk op een veilige locatie buiten de Terminal uitgevoerd worden of dat er gezocht wordt naar alternatieve uitvoeringswijzen.
- Bij werkzaamheden aan of om gates: altijd in overleg met Gateplanning (A/OPS/AO/PG) tel. [REDACTED]
- De directe omgeving van de bouwlocatie dient te allen tijde stofvrij te zijn.
- Gereedschappen mogen nooit onbeheerd worden achtergelaten op de plaatsen bereikbaar voor derden. Al het gereedschap dient na gebruik binnen het bouwgebied te worden opgeborgen in afgesloten gereedschapskisten of-kasten, onbereikbaar of ontoegankelijk voor derden. Materiaal dient opgeslagen te worden binnen het gebied.

2.2 Voorwaarden m.b.t. Schoonmaak en beheer inventaris

- Er dient te allen tijde vooraf aan het project een overeenkomst gerealiseerd te zijn tussen de aannemer/ bouwprojectleiding met het voor dit gebied contractueel verantwoordelijke schoonmaakbedrijf, betreffende het schoonmaakbeheer ten tijde van de bouw en de condities van oplevering. Het gaat hier om afspraken om de kwaliteit het passagiersgebied op niveau te houden (SPM) en om afspraken over de opleveringsschoonmaak te maken. Beide uit te voeren door de schoonmaakleverancier die verantwoordelijk is voor het schoonmaakcontract. Vooraf dienen ook afspraken gemaakt te worden over de kosten die voortkomen uit genoemde werkzaamheden. Deze dienen tussen de aannemer/ bouwprojectleiding en schoonmaakleverancier verrekend te worden.
- Extra beheerkosten die voortkomen uit (verbouwings-)werkzaamheden moeten voor dat betreffende jaar uit het project betaald worden.
- Gedurende een verbouwing moeten bij alle in- en uitgangen van de te verbouwen ruimte aan binnenzijde van de ruimte schoonloopmatten op de vloer zijn geplaatst en deze dienen ook schoongehouden te worden door het project. De kosten zijn voor rekening van het project.
- Vloeren dienen tijdens de uitvoering van werkzaamheden afdoende afgedekt te worden om beschadiging te voorkomen en dienen schoon te worden opgeleverd. Onder schoon wordt de door A/TRE/Facility gehanteerde SPM kwaliteitseisen verstaan welke allen bekend zijn bij de leveranciers van A/TRE/Facility. De kosten zijn voor rekening van het project.
- Indien stofschotten gebruikt worden dan dienen deze schoon en onbeschadigd te zijn. De stofschotten dienen ook tijdens (ver)bouw activiteiten schoon gehouden te worden. Indien dit niet gebeurt zal A/ASM/TRE een eerste schoonmaakbeurt laten uitvoeren voor rekening van het project.
- Indien het bouwgebied geheel of gedeeltelijk in gebruik genomen wordt/ opengesteld wordt voor passagiers dan dient, ongeacht het tijdstip van oplevering, vooraf een ingebruikname schoonmaak plaats te vinden voor rekening van het project.
- Het resultaat van de ingebruikname schoonmaak / opleveringsschoonmaak dient te voldoen aan de eisen van de Schiphol Performance Meting (SPM). Meer informatie hierover is verkrijgbaar via de afdeling Facility Services op tel. [REDACTED] Alle schoonmaakleveranciers van FS die werkzaam zijn in de Terminal kennen deze eisen en werken volgens deze richtlijnen.
- Voor het verplaatsen en terugplaatsen moet gebruik gemaakt worden van de leverancier die de inventaris in het onderhoud heeft namens Schiphol.
- Indien een ruimte verbouwd wordt, moet vooraf in overleg met de facilitair opzichter van A/TRE/Facility bepaald worden of de daar aanwezige elementen (zoals onder andere zitgelegenheid, balies, visitatiegordijnen, afvalbakken, planten, sanitaire voorzieningen en kunstvoorwerpen) die onder beheer van A/TRE vallen in opslag worden gezet of ingepakt worden. De kosten (verplaatsing, opslag, beheerkosten en/of inpakken) komen voor rekening van het project. Indien door het niet opvolgen van de voorschriften van A/TRE/Facility schade ontstaat aan deze elementen dan zullen deze kosten verhaald worden bij het betreffende project.



- Inrichtingselementen/objecten welke na een (ver)bouw niet meer worden teruggeplaatst dienen voor aanvang van het project altijd aan A/TRE/Facility aangeboden te worden voor mogelijk hergebruik. Na beoordeling dienen inrichtingselementen/objecten welke hergebruikt kunnen worden inclusief alle bevestigingsmaterialen in het centrale magazijn van A/TRE/Facility aangeleverd te worden. Inrichtingselementen/objecten die niet hergebruikt worden, dienen na goedkeuring van de eigenaar (bijvoorbeeld PS of Consumers) en in overleg met A/TRE/Facility te worden afgevoerd.
- Indien een ruimte verbouwd wordt, moet vooraf aan de werkzaamheden aan A/TRE/Facility doorgegeven worden hoeveel m² vloeroppervlakte en glasoppervlakte in welke periode niet bereikbaar/ beschikbaar is.

2.3 Voorwaarden m.b.t. Oplevering

- De oplevering van een bouwresultaat dient niet op de vrijdag plaats te vinden. Dit om tijdsruimte te creëren om geconstateerde onvolkomenheden c.q. restpunten vóór het weekeinde te kunnen verhelpen.
- Oplevering SRA-CP gebied: dient altijd eerst door een daartoe opgeleide medewerker te worden gecleaned. Opdracht hiertoe wordt verstrekt door Security AAS.
- Vóór oplevering van nieuwe of hergebruikte inventaris, balies of beplanting moet contact opgenomen worden met de adviseur van AOA of de accounthouder van A/TRE/FS
- Alle inventaris, balies en beplanting dienen uniek genummerd en voorzien te zijn van een barcodesticker voor de vindbaarheid in het Facility Management Systeem Maximo en SGIS. Deze barcodestickers zijn verkrijgbaar bij A/TRE/facility en dienen op een uniforme plek en recht geplakt te worden. De kosten voor de barcodestickers, het aanbrengen ervan en het aanleveren van de revisie zijn voor het project.
- Bij het verplaatsen van inventaris, balies en beplanting dient altijd een revisietekening aangeleverd te worden aan A/TRE/AOA om Maximo en SGIS up to date te houden.

2.4 Werktijden

- Alle werkzaamheden dienen volgens procedure te zijn aangevraagd en geaccordeerd in het WOT en eventueel in COP/CWL/BWA.
- Alle werkzaamheden dienen voor aanvang te worden aangemeld bij het Regiecentrum op [REDACTED] onder vermelding van het WOT nummer.
- Overlast activiteiten dienen zo veel mogelijk te worden gepland tijdens de nachtelijke uren (22.00 - 05.00). Voorafgaand aan de uitvoering (in principe 2 weken vooraf) dient in overleg met de betrokken afdelingen een definitieve uitvoeringsplanning te worden gemaakt. Alleen in overleg met alle betrokkenen kan hiervan worden afgeweken.
- Geluid producerende werkzaamheden dienen te allen tijde vooraf te worden aangemeld en goedgekeurd door de gebieds verantwoordelijke floormanagement [REDACTED]

2.5 Aan- en afvoer materialen

- Materialen dienen zoveel mogelijk buiten de drukke periode in het PAX-proces te worden aan- en/of afgevoerd. Een en ander altijd in overleg met Floormanagement [REDACTED]
- Voor het aan- en afvoer van materialen via Airside dient een werkaanvraag te worden ingediend via www.schiphol.nl/WCA.
- Aan- en afvoer van materialen van non SAR-CP naar SRA-CP gebieden dienen afgestemd te worden met Security [REDACTED]
Toegang is alleen toegestaan voor pashouders met autorisatie gereedschappen voor SRA-CP.

2.6 Flow

- Tijdens het bouwproces dient rekening te worden gehouden met de logica van de pax-flow; een vrije en een zo recht mogelijke hoofd verkeersruimte dient te worden gewaarborgd.
- Tijdens de uitvoering van werkzaamheden geldt als minimum netto flowbreedte voor hoofdverkeersruimten:
 - in de pieren: 6,3 meter inclusief rolpaden
 - in de lounges: 8 meter tweerichting verkeer (4 meter voor één richtingsverkeer)
- Tijdelijk ondersteunende ruimtes mogen niet in de flow geplaatst worden of deze beperken.
- In geval van omleiden van de primaire hoofdstroom dient de loopafstand c.q. loopduur zo kort als mogelijk gerealiseerd te zijn, teneinde afbreuk aan de comfort- en kwaliteitsbeleving bij de passagier te voorkomen.

2.7 Bedrijfsmiddelen

- Tijdens werkzaamheden dient het gebruik en transport van bagagekarren onverminderd mogelijk te blijven.
- In bouwgebieden mogen nimmer karren worden meegenomen.
- De locaties van opstelvakken voor bagagekarren, inclusief routing, dienen conform het resultaat gericht contract met SDBV te worden gehandhaafd. Wijzigingen moeten teruggekoppeld worden met Floormanagement [REDACTED]
- Het gebruik van hoogwerkers moet conform de EVW-regeling.

2.8 Doorgangen

- Scheidingen tussen beschermde en niet-beschermde, publieke gebieden dienen te allen tijde gewaarborgd te blijven.
- Toegangscontroles bij personeelsdoorgangen dienen gewaarborgd te zijn.
- Doorgangen naar winkels moeten duidelijk herkenbaar en bereikbaar blijven.

2.9 Camera's

- Het functioneren van flow- en beveiligingscamera's dient te allen tijde gewaarborgd te zijn.

2.10 Informatievoorziening en bewegwijzering

- Tijdens bouwwerkzaamheden dient bewegwijzering, al dan niet tijdelijk, geborgd te zijn.
- Het functioneren van luchthaven gebonden systemen, waaronder CISS, brandmeldingssystemen en omroep, dient gewaarborgd te zijn, dan wel te zijn vervangen door noodvoorzieningen.
- Het zicht op monitoren en kunst- en reclameobjecten dient zoveel mogelijk te worden geborgd.

2.11 Calamiteiten

- Het onvoorwaardelijke gebruik van vluchtroutes -/doorgangen en nooduitgangen dient voor iedereen te zijn gegarandeerd conform de gebruiksmelding en/of gebruiksvergunning.

2.12 Gevaarlijke stoffen

- Gevaarlijke stoffen, bijvoorbeeld acetyleen- en gasflessen, dienen in overleg met afdeling A/ASM/TRE/AO op een vaste plek te worden geplaatst of te worden afgevoerd.

2.13 Vrijgeven werkterrein

- Werkterreinen in SRA-CP gebieden, Beschermde gebieden en de grenzen hiervan worden voor gebruik vrijgegeven nadat controle is uitgevoerd door Security. Iedere wijziging in de afzetting dient vooraf te worden aangevraagd en opnieuw te worden gecontroleerd en vrijgegeven.



3 Afzettingsplan

Voor elk project en (onderhouds-) werkzaamheden dient vooraf een afzettingsplan te worden aangeleverd. Het afzettingsplan dient te zijn voorzien van de volgende informatie:

- Een plattegrond met projectie en plaatsings- en einddatum van afzetting(en) inclusief gedetailleerde maatvoering en verklarende legenda. Dit onder andere in verband met vluchtplannen, doorstroming van het operationele proces en aanvalsplan van de brandweer.
- Het type afzetting dat gebruikt wordt.
- Extra voorzieningen die nodig zijn in verband met de locatie en het type werkzaamheden.
- Eventuele informatieborden t.b.v. de afzettingen.
- Een vooraanzicht met projectie van de werkafzetting(en) met gedetailleerde maatvoering en verklarende legenda.

Het afzettingsplan en uitvoering dienen via de Werkaanvragen en de WOT te worden aangevraagd en goedgekeurd door alle belanghebbende personen, afdelingen en diensten en/of gebruikers van de ruimte.

Indien het noodzakelijk is de projectering van brandmeld- en/of sprinklerinstallaties aan te passen als gevolg van de afzettingen die geplaatst moeten worden, dan dienen bij A/TRE/AOA [REDACTED] vooraf alle revisiegegevens (revisietekeningen) te worden ingeleverd. Zie paragraaf 1.3 voor de daaraan gekoppelde procedures.

N.B. Voor alle op te leveren documenten en informatie gedurende de doorlooptijd van een project, al dan niet gerelateerd aan het afzettingsplan, wordt verwezen naar de "Voorschriften voor het Aanleveren van Technische Documentatie en Informatie Terminalcomplex (VIAT)", vigerende versie en opvraagbaar bij A/ASM/TRE.

4 Type afzettingen en toepassingsgebied

4.1 Algemeen

Situaties die mogelijk tot gevaar kunnen leiden (bijv. open vloerluiken) dienen adequaat te worden afgezet en niet vrij toegankelijk te zijn voor derden.

Afhankelijk van de toepassing kunnen de volgende typen afzettingen gebruikt worden:

- Afzettingen voor korte tijd, richtlijn is minder dan 24 uur
 - a) Tensa Barriers (paal en lint)
 - b) Schaarhekken
- Afzettingen voor langere tijd en/of werkzaamheden met stof- en geluidsproductie (gebruik machines):
 - a) Bouwschotten
 - b) Stofschotten

In dit hoofdstuk worden de toepassingsgebieden voor de diverse typen afzettingen gegeven.

4.1.1 Paal en lint (Tensa Barriers)

- Alleen te gebruiken voor een afzetting niet langer dan 2 uur. Achter paal en lint mag niet met machines wordt gewerkt in verband met overlast door geluid en stof.
- In geval van calamiteiten zijn Tensa Barriers beschikbaar. Te gebruiken en op te vragen in overleg met floormanagement.

4.1.2 Schaarhekken

- Te gebruiken voor een afzetting van werkterreinen en machinekamers van vaste installaties, waarvan draaiende delen onder continu toezicht staan. Achter schaarhekken mag niet met machines worden gewerkt in verband met overlast door geluid en stof.

4.1.3 Bouwschotten

- Schiphol past in de regel bouwschotten toe met de afmeting 2800 mm. x 1030 mm. Indien mogelijk deze modulemaat aanhouden. Anders:
 - o Halfhoge bouwschotten Deze zijn in principe niet gewenst. Alléén in overleg met Floor management en TOM mogen deze eventueel toegepast worden als een fysieke barrière die snel geplaatst en verplaatst moet worden.
 - o Hoge bouwschotten Te gebruiken voor een langdurige afzetting van het werkterrein en voorzien van een naar binnen draaiende toegangsdeur met slot, waarvan de Brandweer de sleutel heeft. Indien zich in dit werkterrein installaties bevinden, waarvan de toegang voor onderhoudspartijen en TOM gewaarborgd moet zijn, moet deze voorzien zijn van een bouwcilinder uit het sluitplan Technische Ruimten en voorzien van een dranger.

4.1.4 Hoge stofschotten

Toepassen voor een afzetting van het werkterrein indien zich daar veel stof en geluidsoverlast zal ontwikkelen. Indien de hoge stofschotten niet tot aan de onderzijde van de bovengestelde vloer reiken, dient aan deze schotten een dicht plafond te worden toegevoegd. De toegangsdeur is conform het hiervoor beschreven bouwschot.

Bij grotere werkterreinen (> 20 m²) moet de afzetting zijn voorzien van een (of meerdere) vluchtdeur(en) die van binnenuit geopend moeten kunnen worden.



4.2 Specifieke toepassingsgebieden

4.2.1 Werkterrein in SRA-CP gebieden voor langere tijd

Toe te passen type: alléén hoge bouw- en stofschotten. Voorzien van een toegangsdeur met slot uit het "Organogram Toegang Technische Ruimtes van 28-08-2008", op basis waarvan de brandweer en Koninklijke Marechaussee een eigen sleutel hebben. Aan de aannemer(s) kan een eigen sleutel worden verstrekt.

4.2.2 Werkterrein in de grens van SRA-CP gebieden in de grens van Beschermd gebied

Toe te passen type: alléén hoge bouw- of stofschotten tot aan bouwkundig plafond welke geheel gesloten dienen te zijn.

Voor werkterreinen in de grens van SRA-CP zullen alléén Securitysloten (BL-CA) geplaatst mogen worden. Cilinders zijn op de vragen via A/OPS/PS/SU [REDACTED]. Alleen Brandweer en Security zijn in het bezit van een security sleutel.

Eventuele vluchtdeur(en) die een vluchtweg dóór de grensscheiding heen gebruiken moeten voorzien zijn van enkele vluchtdeuren installatie aangesloten op Toegangsbeheer. Zie hiervoor de eisen van A/ASM/TRE/G&B en Security.

Het werkterrein mag alleen in gebruik worden genomen nadat de Supervisor Security Operations ter plaatse is geweest om de afzetting te keuren.



5 Operationele eisen en uitvoeringsvormen afzettingen

5.1 Paal en lint, schaarhekken, lage bouwschotten

Verwijzingen	Voor geblokkeerde toegangen, doorgangen en vluchtwegen dienen tijdelijke verwijzingen te worden aangebracht bij de afzetting. Deze verwijzingen dienen te voldoen aan de door AAS te bepalen richtlijnen en worden tijdens WA en WOT aangereikt aangezien ze per situatie kunnen verschillen.
Materialen en gereedschappen	Materialen en gereedschappen mogen niet bereikbaar zijn voor het publiek. Deze moeten na gebruik direct worden opgeborgen, maar mogen niet worden opgeslagen in Technische ruimten. Elektrisch (hand)gereedschap dient direct na gebruik te worden ontkoppeld van het net, accumachines dienen direct binnen het bouwgebied te worden opgeborgen.
Verlaten werkterreinen	Indien het werkterrein is verlaten moeten materialen en gereedschappen zijn opgeborgen in een afgesloten kist. Deze gereedschapskisten dienen voorzien te zijn van bedrijfslogo en telefoonnummer van het uitvoerend bedrijf.
Elektrische kabels en slangen	Kabels en slangen dienen altijd binnen het bouwgebied te worden opgeslagen. Is dit noodzakelijkerwijs niet mogelijk en worden kabels en slangen buiten het werkterrein gelegd dient het gebied te worden afgezet waarbij zij geen obstakel mogen vormen voor het publiek. Kabels en slangen mogen niet langer dan strikt noodzakelijk onder spanning of druk staan.

5.2 Hoge bouw- en stofschotten

Op de toegangsdeur van het werkterrein moet worden aangegeven dat het werkterrein alleen toegankelijk is voor bevoegden. Vluchtdeuren moeten als zodanig worden aangegeven en aan de buitenzijde zijn voorzien van stickers als voor vluchtdeuren vereist.

Verwijzingen	Voor geblokkeerde toegangen, doorgangen en vluchtwegen dienen tijdelijke verwijzingen te worden aangebracht bij de afzetting. Deze verwijzingen dienen te voldoen aan de door AAS te bepalen richtlijnen, deze worden tijdens WA en WOT aangereikt aangezien ze per situatie kunnen verschillen.
Afsluiting werkterreinen	Indien zich in dit werkterrein installaties bevinden, waarvan de toegang voor onderhoudspartijen en TOM gewaarborgd moet zijn, moet deze voorzien zijn van een bouwcilinder uit het "organogram Toegang Technische Ruimtes van 28-08-2008" en voorzien van een dranger en afsluitingsmogelijkheid ter voorkoming van binnentreden door onbevoegden. Indien de deur uit een onbekende bouwcilinder bestaat, dient aan de buitenzijde van het stofschoot een sleutelkast te worden aangebracht, waarin de toegangssleutel hangt t.b.v. Brandweer. Tijdens de (bouw) werkzaamheden dient de toegangsdeur dicht te zijn.
Onderhoud	Tijdens de werkzaamheden moeten de bouw -en stofschotten onderhouden worden door de bouwkundig (hoofd)aannemer van het project, zodat deze aan de gestelde kwaliteitseisen blijven voldoen. Het moeten schone en rechte wanden blijven gedurende het hele project. Als de schotten verplaatst worden tijdens het project is het belangrijk dat de kwaliteit van de wanden gelijk blijft en de gestelde Security eisen gewaarborgd blijven. Dit geldt ook voor eventueel op wanden bevestigde informatieborden, reclame-, decoratie- en sfeeruitingen.

6 Technische eisen Afzettingen

6.1 Algemeen

Schotten en overige te gebruiken type afzettingen dienen gemaakt te zijn van brandveilige materialen. Het materiaal mag geen bijdrage leveren aan de vuurvoortplanting en/of rookproductie. Verder zijn de materialen vrij van toxische stoffen en is druppelvorming bij brand niet toegestaan. Materialen voldoen aan de eisen zoals genoemd in het document "Brand technische eigenschappen van materialen Terminalcomplex", onder beheer van A/ASM/TRE/G&B.

Afscheidingen welke in de plaats komen van een ruimtescheiding (zoals gevels, brandwerende wanden, functie scheidende wanden e.d.) dienen over dezelfde fysische eigenschappen te beschikken als de oorspronkelijke scheiding. Te denken valt aan:

- Akoestische isolatie
- Thermische isolatie
- Brandwerendheid 30 of 60 minuten WBDBO (indien nodig)
- Waterkerend, vochtwerend en/of dampdicht
- Stofwerend (dicht plakken van naden!)
- Afschermen van open plafonds met branddoek
- Zonwering bij buitengevels
- Luchtdoorlatendheid bij buitengevels

6.2 Bouwschotten

- Afmetingen
 - Schot: afhankelijk van de aard en omvang van de bouwwerkzaamheden: variërend van 2800 mm meter hoog tot plafondhoogte. Waar mogelijk een breedte van 1030 mm per element aanhouden.
 - Ramen:
 - 0,90 m tot 2,10 m (vanaf de vloer) op plaatsen waar zitgelegenheid is
 - 1,20 m tot 2,10 m (vanaf de vloer) op plaatsen waar geen zitgelegenheid is
- Materiaal
 - Esthetisch verantwoord (wit Melanine aan de zijde van operationele gebieden)
 - Slag- en stootvast
 - Bestand tegen chemicaliën
 - Antistatisch
 - Overschilderbaar
 - Waterafstotend
 - Reinigbaar met water en eenvoudige huishoudelijke reinigingsmiddelen

NB: er mag geen plastic bouwfolie boven of in de schotten worden verwerkt i.v.m. brandveiligheid.

- Toebehoren
 - Bevestigingsmiddelen
 - Witte tape t.p.v. de naden (PVC vrij)
 - Deur voorzien van deugdelijk hang- en sluitwerk (klasse 2 sleutel)

6.3 Stofschotten als binnenwand

Bij aansluiting van nieuwbouw op bestaande gedeelten die bij de opdrachtgever in gebruik blijven:

- Afmeting
 - Schot: tot aan de onderzijde van de bovengelegen vloer of ten minste 2800 mm. hoog. Waar mogelijk een breedte van 1030 mm per element aanhouden. Indien dit niet mogelijk is (bijvoorbeeld door een vide) dient er een dak op de schotten te worden geplaatst, zodat het werkterrein volledig afgesloten wordt van het operationele gebied.
 - Ramen:
 - 0,90 m tot 2,10 m (vanaf de vloer) op plaatsen waar zitgelegenheid is
 - 1,20 m tot 2,10 m (vanaf de vloer) op plaatsen waar geen zitgelegenheid is
- Materiaal zijn conform bouwschotten
- Toebehoren
 - Aansluitingsvoorzieningen voor stofdichtheid
 - Bevestigingsmiddelen
 - Witte kunststof afdekstrippen t.p.v. naden (PVC vrij)
 - Dubbele deur voorzien van deugdelijk hang- en sluitwerk (klasse 2 sleutel)

Bij aansluiting van nieuwbouw op bestaande gedeelten die door de opdrachtgever buiten gebruik zijn gesteld:

- Afmeting
 - Schot: tot aan de onderzijde van de bovengelegen vloer.
 - Geen ramen
- Materiaal is conform bouwschotten.
- Toebehoren
 - Aansluitingsvoorzieningen voor stofdichtheid
 - Bevestigingsmiddelen
 - Witte tape t.p.v. de naden (PVC vrij)
 - Deur voorzien van deugdelijk hang en sluitwerk (klasse 2 sleutel)

Een oplossing in de vorm van een metalstuc wand is toegestaan, mits gelijkwaardig uitgevoerd.

6.4 Stofschotten als buitenwand

- Afmeting
 - Schot: tot aan de onderzijde van de bovengelegen vloer.
 - Ramen:
 - 0,90 m tot 2,10 m (vanaf de vloer) op plaatsen waar zitgelegenheid is
 - 1,20 m tot 2,10 m (vanaf de vloer) op plaatsen waar geen zitgelegenheid is
- Materiaal
 - Conform bouwschotten
 - Voldoen aan fysieke eisen
- Toebehoren:
 - Aansluitingsvoorzieningen voor stof-, wind- en waterdichtheid (onderzijde afkitten bij gevaar voor inregenen)
 - Bevestigingsmiddelen
 - Witte kunststof afdekstrippen t.p.v. naden (PVC vrij)
 - Dubbele deur voorzien van deugdelijk hang – en sluitwerk (klasse 2 sleutel)



7 Aankleding van schotten

Voor de configuratie van en uitingen op de schotten wordt verwezen naar het Stofschottenbeleid c.q. de Richtlijn Uitingen op stofschotten, opvraagbaar bij Passenger Services.

De projectleiding van een (bouw)project dient zorg te dragen voor de juiste operationele aankleding van de bouw- en stofschotten. De aankleding van de schotten is onder te verdelen in drie soorten uitingen. Tevens betekent deze onderverdeling een verdeling ten aanzien van verantwoordelijkheden:

- Routing en wayfinding
- Inspiratie
- Consumer marketing en sfeer

De projectleiding dient de aankleding van de schotten af te stemmen met en ter beoordeling voor te leggen aan de boven genoemde verantwoordelijke afdelingen (PS /CRS en TRE). Het aanbrengen van aankleding zonder voorafgaand overleg en goedkeuring is niet toegestaan.

7.1 Routing en Wayfinding, Informatie en communicatie

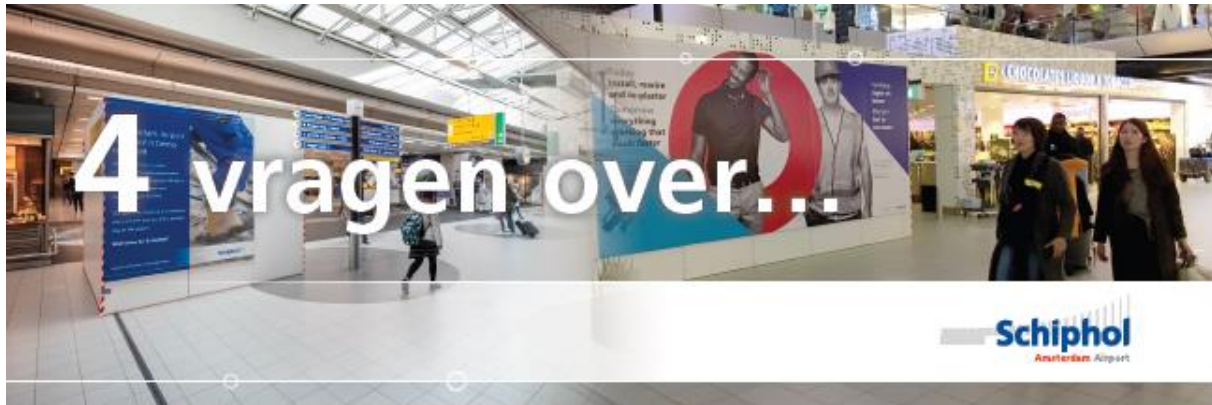
De uitingen op de schotten zijn in eerste plaats bedoeld om de passagiers te informeren over de gewijzigde situatie ten aanzien van routing en wayfinding (bewegwijzering) en verplaatsing commercie.

Tijdelijke bewegwijzering wordt toegepast in onderstaande situaties (stofschotten):

- Indien de oorspronkelijke bewegwijzering door het plaatsen van de afzetting is weggevallen. In dat geval worden de bestaande verlichte borden verplaatst en eventueel aangepast (bijvoorbeeld een andere pijl). Tevens bestaat de mogelijkheid dat er extra verlichte borden gewenst zijn.
- Indien ondersteunende bewegwijzering gewenst is ter verduidelijking van de situatie. Deze wordt, in niet verlichte uitvoering, op afzettingen toegepast.

Tijdelijke bewegwijzering (verlicht en niet verlicht) wordt door de projectleider, of een voor dit doel door hem/haar aangewezen persoon, in overleg met A/OPS/PS/PP aangebracht. Hiervoor dient een voorstel te worden ingediend. Na goedkeuring van het voorstel worden de stofdoeken op kosten van het project door de projectleider besteld en geplaatst.

Bijlage 5B – ‘Bekleden van stofschotten’



... de bekleding van stofschotten: hoe zat dat ook alweer?

We hebben veel vragen binnengekregen over het hoe en wat van de bekleding van de stofschotten. Wat zijn de voordelen? Hoe gaat het proces? Hoe lang duurt het? Hierbij jullie vragen én antwoorden op een rij:

1. **Wat is er ook alweer veranderd?**
Projectleiders zijn zelf verantwoordelijk voor de coördinatie en de bekleding van de stofschotten in de terminal en op Schiphol Plaza. Bij het design helpen we je graag.
2. **Waarom is het noodzakelijk de stofschotten te bekleden?**
Er zijn zes redenen:
 - a. De klant staat centraal bij Schiphol en die informeren we natuurlijk graag, ook via stofschotten;
 - b. Blanco schotten in de terminal en op Schiphol Plaza zijn simpelweg niet aantrekkelijk voor onze klanten en collega's;
 - c. Bekleding op de stofschotten is communicatie naar de reiziger en een gemiste kans om dat niet te gebruiken;
 - d. Door de stofschotten ziet de reiziger niet wat daarachter gebeurt. Het is handig om hem op de hoogte te stellen van wat daar binnenkort te zien is.
 - e. Communicatie op de stofschotten is van invloed op de reputatie van Schiphol;
 - f. Sterker nog: het is een van de grootste visitekaartje in de terminal en op Schiphol Plaza. Als die stofschotten er nu toch moeten staan, dan kunnen die net zo goed voor je werken mét bekleding. Nietwaar?
3. **Hoe gaat het proces van de bekleding van stofschotten in zijn werk?**
Voor het gemak hebben we een schema van het proces gemaakt. Zo helpen we je stap voor stap door het proces, inclusief de juiste contactpersonen en leveranciers. De doorlooptijd van de productie van de bekleding is circa 3 weken.
4. **Heb je vragen of opmerkingen?**
We horen het graag via merkstijl@schiphol.nl.

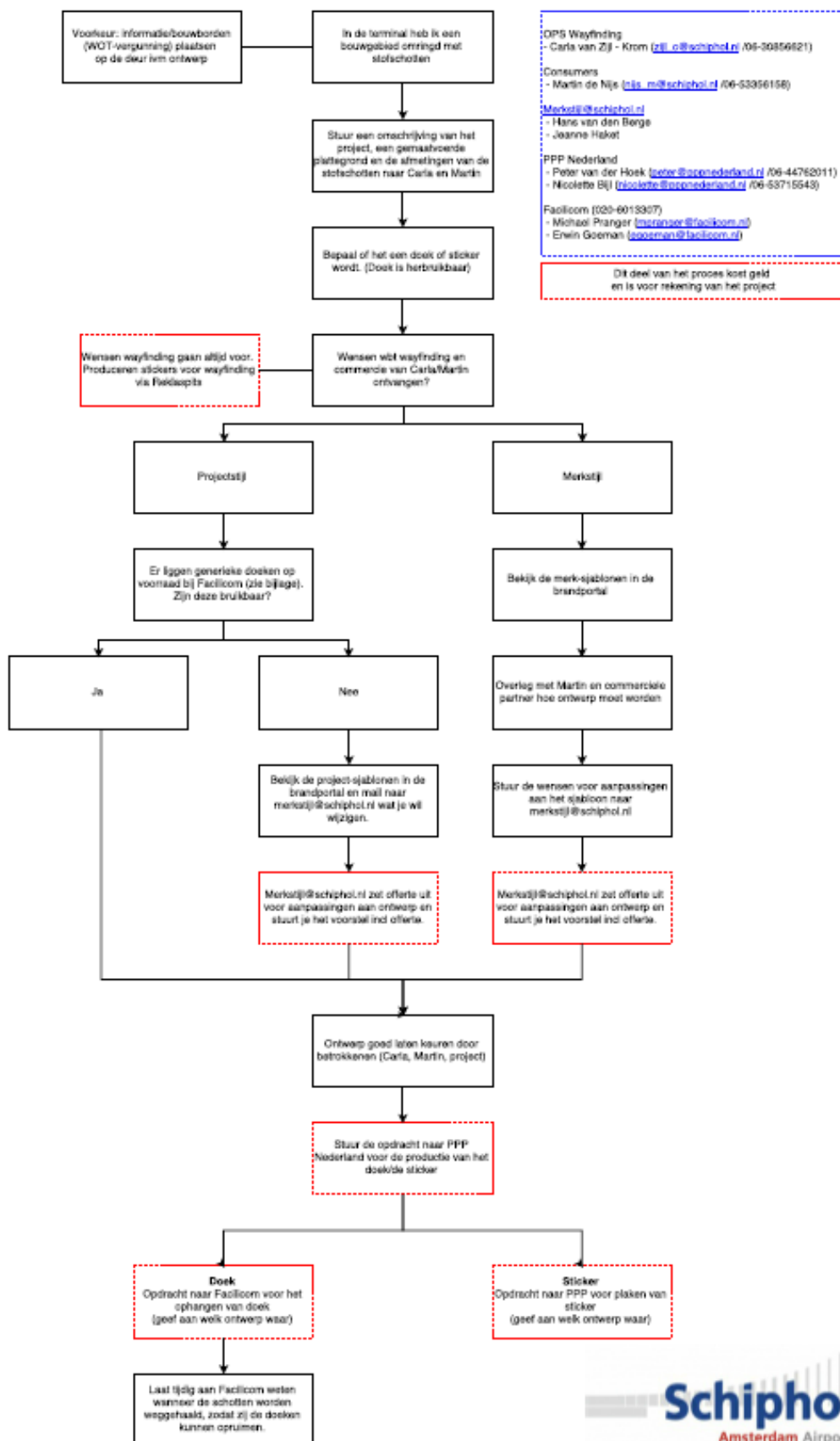
Veel succes!

Hartelijke groeten,

De collega's van DCA

Bekleden van stofschotten

Doorlooptijd = 3 weken

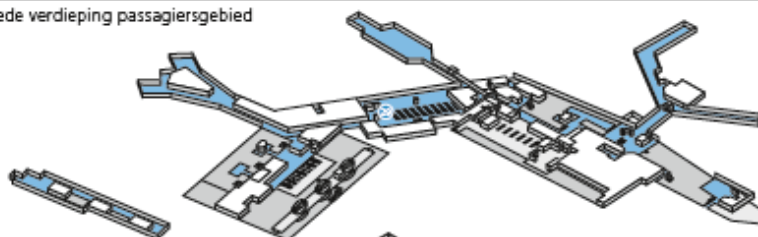


Security Doorgangen

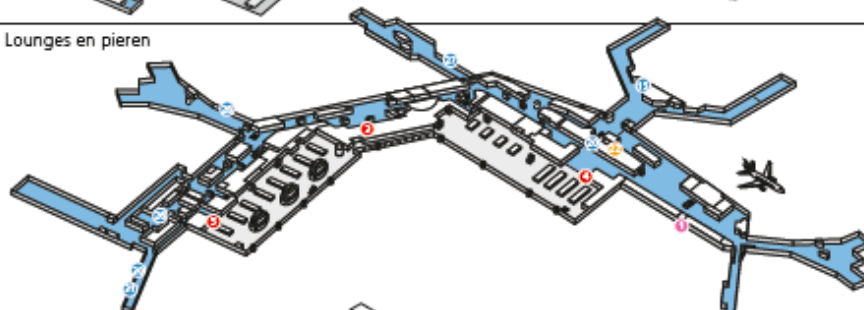


■ Airside SRA critical ■ Bedrijfsbeveiligd

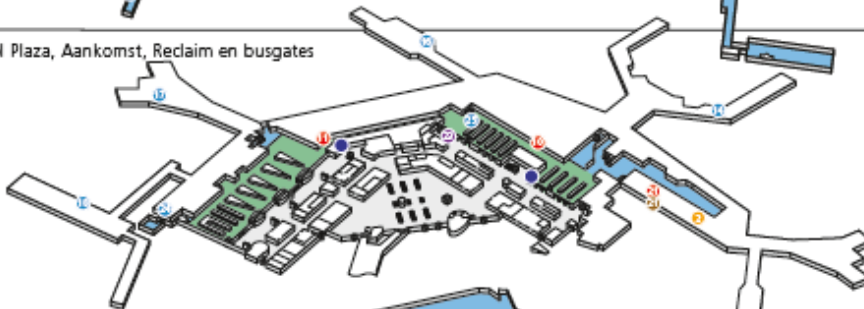
2 Tweede verdieping passagiersgebied



1 Vertrek, Lounges en pieren



0 Schiphol Plaza, Aankomst, Reclaim en busgates



-1 Bagagekelder



-2 Goederendoorgangen



- Personeelfilter
- Crewdoorgang
- Crewfilter
- Tourmiquet vanaf Plaza naar de reclamehallen. Uitgang via de passagiersuitgangen
- Bezoekerspassen en goederen naar de reclamehallen
- Doorgang alleen voor odd-size
- Goederenfilter
- Oriënterende personeelsdoorgang

Security doorgangen Bijzonderheden

1	BMC 1	Alleen vertrek crew
2	BMC 0	Alleen crew
3	X-passage	In corridor tussen Vertrek 2 en Vertrek 3
4	L-passage	Flexibel personeelfilter
5	M-pler	Maakt passagierfilter
6	Lift B/15	08 Oddsize Vertrek 1 → BAGkelder 15 Oddsize Reclaim 1 → BAGkelder
7	Lift 11	11 Oddsize Reclaim → BAGkelder
8	Lift 55	55 Oddsize Vertrek 2 → BAGkelder 55 Oddsize Reclaim → BAGkelder
9	Lift 13/14	Lounge 2 → Expeditiestraat
10	Z-passage	Achter Food Village
11	Lift 18	Lounge 2 (2) → Expeditiestraat

Security doorgangen Bijzonderheden

12	B22	Niveau 1 → niveau 0
13	D11	Niveau 1 → niveau 0
14	D41	Niveau 1 → niveau 2, gelijk LHB
15	E18	Niveau 1 → niveau 0
16	F10	Niveau 1 → niveau 0
17	G04	Niveau 1 → niveau 0, geen lift aanwezig
18	Lift 55/53/58	Lounge 2 → Transportstraat
19	T-passage	Lounge 2 → Lounge 1
20	S-passage	Gecombineerd personeelfilter en goederenfilter naar Lounge 1 of naar alside
21	Crew NS-5	Lounge 2 → Lounge 1
22	Deur 16	Buiten de openingstijden via lokale intercom op afroep beschikbaar
23	GH-gebouw	Alleen richting Radalm

Security doorgangen Bijzonderheden

24	Aankomst 2	Alleen richting Radalm
25	GH-gebouw (1)	Niveau 1 → niveau 2 is regulier gebruikt Niveau 2 → niveau 1 is beperkt gebruikt
26	E-pler (1)	Niveau 1 → niveau 2 is regulier gebruikt Niveau 2 → niveau 1 is beperkt gebruikt
27	F-pler (1)	Niveau 1 → niveau 2 is regulier gebruikt Niveau 2 → niveau 1 is beperkt gebruikt
28	EF-filter (2)	Niveau 1 → niveau 2 is regulier gebruikt Niveau 2 → niveau 1 is beperkt gebruikt
29	HM-pler	H-pler → M-pler
30	HM-pler	H-pler → M-pler

Bij vragen met betrekking tot de securitydoorgangen en bijzondere transporten kunt u contact opnemen met Security Operations op 020-601 3000.

Bijlage 6B – Regels en eisen voor gebruik elektrische voer- en werktuigen in de Terminal

2. Regels voor gebruik

Artikel 2

Toepasselijkheid en Toestemming tot Gebruik

1. Deze voorwaarden zijn van toepassing op ieder Gebruik van een EVW. Afwijking van deze voorwaarden kan alleen schriftelijk worden overeengekomen, met dien verstande dat Exploitant gerechtigd is deze voorwaarden van tijd tot tijd eenzijdig te wijzigen. Algemene voorwaarden, onder welke benaming ook, van Gebruiker zijn niet van toepassing.
2. Deze voorwaarden gelden in aanvulling op de overige tussen Gebruiker en Exploitant overeengekomen voorwaarden en doen daaraan niet af.
3. De bepalingen genoemd in deze regeling onder 2.13 t/m 2.19 zijn niet van toepassing op medewerkers van de Koninklijke Marechaussee.
4. Een EVW mag op de Luchthaven slechts worden gebruikt met voorafgaande schriftelijke toestemming van de Exploitant. Gebruiker dient voor iedere in de Terminal te gebruiken EVW een verzoek om toestemming tot gebruik in te dienen bij de Exploitant door middel van een ingevuld aanvraagformulier EVW, dat op verzoek door de Exploitant wordt verstrekt.
5. Het is Gebruiker niet toegestaan gebruik te maken van andere voertuigen dan een EVW, tenzij Exploitant daarvoor uitdrukkelijke en voorafgaande schriftelijke toestemming heeft verleend.
6. Exploitant verleent slechts toestemming tot het gebruik van een EVW wanneer Gebruiker de operationele noodzaak daartoe naar het oordeel van Exploitant voldoende heeft aangetoond.
7. Het EVW dient te voldoen aan de op dat moment voor de desbetreffende Categorie vigerende technische specificaties, zoals vastgesteld door (en opvraagbaar bij) Exploitant. Exploitant is gerechtigd deze specificaties van tijd tot tijd aan te passen. Gebruiker dient ervoor te zorgen dat het EVW te allen tijde voldoet aan deze technische specificaties.
8. Gebruiker dient er tevens voor te zorgen dat het EVW voldoet aan de EVO en NEN normen en het EVW daartoe, op eigen kosten, periodiek, doch in ieder geval één keer per jaar, laten keuren. Indien Gebruiker op eigen initiatief aanpassingen of wijzigingen aan de bestaande EVW doorvoert dient opnieuw toestemming tot Gebruik te worden aangevraagd bij Exploitant conform de in de artikelen genoemde procedure alvorens Gebruik is toegestaan.
9. Exploitant zal iedere toegelaten EVW een uniek kenteken toekennen, waaruit blijkt dat het voertuig een EVO keuring heeft ondergaan en voldoet aan de vereiste technische specificaties. Gebruiker dient dit kenteken duidelijk herkenbaar aan te brengen op het EVW op een door Exploitant aan te wijzen plek.
10. Exploitant is te allen tijde gerechtigd om de toestemming tot Gebruik in te trekken indien dit naar haar mening noodzakelijk is. Exploitant zal Gebruiker daarover zo snel mogelijk informeren.

Artikel 3

Gebruik

1. Het EVW mag uitsluitend worden gebruikt wanneer daar een operationele noodzaak toe bestaat. Het EVW mag slechts worden ingezet voor het doel waarvoor het is ingericht en ontworpen.
2. Op het EVW mag uitsluitend de officiële huisstijl van Gebruiker worden aangebracht en in geen geval enige commerciële of andere uitingen, tenzij uitdrukkelijk en schriftelijk anders overeengekomen met Exploitant.
3. Het gebruik van Courtesy karren is niet toegestaan in vertrekhallen 1, 2 en 3, Schiphol Plaza en de reclaim- en aankomsthallen.
4. Passagiersvervoer vindt uitsluitend plaats met Courtesy cars. Elektrosteps worden uitsluitend gebruikt voor het vervoer van de Bestuurder zelf.
5. Het gebruik van Segways is uitsluitend toegestaan aan personeel van de Exploitant, de Koninklijke Marechaussee en de Douane. Segway's zijn niet toegestaan op hellingbanen en rolpaden.
6. Het Gebruik van Courtesy cars is uitsluitend toegestaan ten behoeve van het vervoer van mindervaliden, VIP's, ambulance transport of alleen reizende kinderen.
7. Een Courtesy car mag maximaal één rolstoel vervoeren. Het transport van bagagekarren en bagage vindt uitsluitend plaats met daarvoor bestemde Elektrotrekkers in passagier gebieden of bagagetrekkers in bagage afhandeling gebieden of op randwegen.

Vervolg op volgende pagina

2. Regels voor gebruik, Vervolg

- Artikel 3 (vervolg)
8. Het transport van bagage en van goederen voor bevoorrading en afvoer van vuilnis vindt uitsluitend plaats met Elektrotrekkers of bagagetrekkers met daarvoor bestemde aanhangers.
 9. Terminal: Elektrotrekkers mogen maximaal 50 bagagekarren of handbagage karren (Shoppers) voortbewegen.
Terminal: Elektrotrekkers mogen maximaal 3 bevoorradingskarren c.q. containers voortbewegen tot een maximale treinlengte van 7 meter.
 10. Airside: Het is niet toegestaan een combinatie van bagagekarren, palletwagens en containerdolly's te trekken, tenzij:
 - de maximale treinlengte (incl. trekker) niet langer is dan 27,5 meter;
 - deze niet meer dan zes karrers/dolly's bedraagt; en
 - de volgorde bij combinaties van groot naar klein is.
 11. De gebruiker is zelf verantwoordelijk voor de opleiding van zijn medewerkers die rijden op een dergelijke EVW. Voor de bagagetrekkers geldt dat deze bestuurder een aantoonbaar bewijs van rijvaardigheid moet kunnen aantonen.
 12. Gebruiker is er verantwoordelijk voor dat de Bestuurders bekend zijn met en zich houden aan de verplichtingen genoemd in deze voorwaarden en verplichtingen genoemd in andere voorwaarden en reglementen, zoals, doch niet uitsluitend de "Regeling Toelating Schiphol".
 13. Indien Exploitant vaststelt dat een Bestuurder zich niet houdt aan deze voorwaarden, is Exploitant gerechtigd op redelijke gronden te bepalen dat de desbetreffende persoon (eventueel voor een bepaalde periode) niet langer als Bestuurder optreedt, aan welke aanwijzing Gebruiker gevolg zal geven.
 14. Bij ernstige calamiteiten op de Luchthaven dient Gebruiker de EVW kosteloos ter beschikking te stellen van Exploitant of door Exploitant aan te wijzen calamiteitenorganisatie(s) ten behoeve van noodtransport.
 15. Het EVW dient te allen tijde op rustige wijze te worden bestuurd, rekening houdend met personen te voet, of als de omstandigheden daartoe aanleiding geven, de snelheid verlagen.
 16. Voor passagiersgebieden geldt dat Bestuurders zich dienen aan te sluiten bij personen te voet die zich in een bepaalde looprichting voortbewegen. De EVW bestuurder dient te allen tijde ongehinderde doorgang te verlenen.
 17. Voor het EVW geldt te allen tijde een maximum snelheid van 8 km. per uur.
Bestuurder en gebruiker dienen de mondelinge en schriftelijke aanwijzingen van Exploitant onmiddellijk op te volgen.
 18. Voor bagagegebieden geldt dat bestuurders zich dienen te houden aan de dezelfde verkeersregels als op de openbare weg. En de EVW bestuurder mag alleen in halen als de situatie overzichtelijk en veilig is.
 19. Voor het EVW, zijnde bagagetrekker in de Terminal, geldt te allen tijde een maximum snelheid van 8 km per uur.
 20. Bestuurder en gebruikers dienen zich te houden aan de voorgescreven rijroutes en dienen de aanwijzingen van de Teammanager onmiddellijk op te volgen.
 21. De verlichting op de bagagetrekkers dient te branden en zodanig te zijn afgesteld dat deze niet tot verblinding leidt van de andere weggebruikers.
 22. Het gebruik en bedienen van losse communicatiemiddelen is tijdens het besturen van het EVW niet toegestaan.
 23. Bestuurders dienen zich aan de door Exploitant voorgescreven en van tijd tot tijd aangepaste instructies (Safety regels Terminal) voor het laden van goederen op of aan het EVW te houden. Deze instructies worden door Exploitant op eerste verzoek gratis verstrekt.
 24. Werkzaamheden in de Terminal mogen slechts worden verricht met Elektrotrekkers of Hijs- en Werktuigen indien Exploitant daarvoor voorafgaande schriftelijke toestemming heeft gegeven door middel van het verlenen van een werkvergunning. De werkzaamheden dienen te worden uitgevoerd conform de eisen vastgelegd in de werkvergunning.

Vervolg op volgende pagina

2. Regels voor gebruik, Vervolg

- Artikel 3 (vervolg)
25. Het plegen van onderhoud aan het EVW moet in speciaal daarvoor bestemde ruimten worden gedaan. Het plegen van onderhoud in publiek toegankelijke gebieden evenals op Oplaad- en Opstelpunten is niet toegestaan. Noodreparatie aan een in de Terminal gestrande EVW is slechts toegestaan met voorafgaande toestemming van en na overleg met, de terzake bevoegde medewerker van Floormanagement en een laagspanningsdeskundige van Exploitant. De locatie van het gestrande EVW dient onmiddellijk te worden gemeld aan het Regiecentrum.
 26. Bij het stranden van een EVW in de bagagegebieden, dient dit voertuig op een veilige locatie te worden geparkeerd, zodanig dat de rijweg weer vrij is voor overig verkeer.
 27. In de lounges is het verboden om te parkeren tenzij er door de Exploitant een eigen Oplaat en Opstelpunt is toegewezen. De toewijzing van een eigen Opstel- en Oplaadpunt gebeurt door Exploitant in overleg met Gebruiker.
 28. Het opladen van een EVW is slechts toegestaan op Oplaadpunten die bestemd zijn voor het desbetreffende type EVW en dient te gebeuren conform de vigerende inrichtings- en installatie eisen.
 29. Bij het Gebruik van een EVW dienen te allen tijde de technische veiligheidsvoorschriften te worden nageleefd, zoals vastgelegd in de vigerende wettelijke regelingen en in door Exploitant vastgestelde regelingen, welke op eerste verzoek gratis door Exploitant worden verstrekt.
 30. Bij het constateren van niet-naleving van deze voorwaarden wordt het Sanctiebeleid toegepast zoals vastgelegd in de "Regeling Toelating Schiphol", waarvan Gebruiker een kopie heeft ontvangen en op verzoek nogmaals wordt verstrekt.

Artikel 4

Vergoeding Kosten

1. De kosten voor het aanpassen van het EVW om te voldoen aan de in deze voorwaarden door Exploitant vastgestelde eisen zijn voor rekening van Gebruiker. De kosten voor het inrichten, herstel/reparatie of het op verzoek van een Gebruiker aanpassen van Oplaad- en of Opstelpunten zijn voor rekening van Gebruiker.
2. Incidentele kosten verbonden aan het verplaatsen van het EVW die niet conform de voorwaarden zijn geparkeerd, herstel van door EVW veroorzaakte schade en incidentele schoonmaakkosten voortvloeiend uit het Gebruik zijn voor rekening van Gebruiker.

Artikel 5

Aansprakelijkheid

1. Gebruiker is verantwoordelijk voor ieder Gebruik, waaronder begrepen Gebruik door Bestuurder en aansprakelijk voor alle daaruit voortvloeiende directe of indirecte schade, waaronder begrepen gevolgschade, voor Exploitant, haar personeel en/of derden.
2. Gebruiker vrijwaart Exploitant tegen claims van derden terzake van schade die het gevolg is van Gebruik of het niet kunnen Gebruiken van het EVW. Exploitant sluit iedere aansprakelijkheid jegens Gebruiker uit voor schade, daarbij begrepen gevolgschade, die het gevolg is van het Gebruik in de meest ruime zin van het woord.
3. Gebruiker vrijwaart Exploitant tegen vorderingen van een Bestuurder terzake van dergelijke schade. Gebruiker is verplicht zich tegen het risico van (wettelijke) aansprakelijkheid voor het Gebruik afdoende te verzekeren.
4. Gebruiker is verplicht schade die is ontstaan als gevolg van Gebruik onmiddellijk te melden aan het Regiecentrum (020-6012555)

3. Eisen EVW voor bagagetransport in bagagekelder/platformen

Eisen

Voor een EVW die gebruikt wordt voor bagagetransport in operationele- en bagagegebieden en platformen gelden de volgende technische en gebruikseisen.

Onderwerp	Eis
Snelheidsbegrenzing	Snelheidsbegrenzing maximaal tot 30 km/uur
Dodemanskop	Een voorziening (voorkeur: nood knop) om met een simpele handeling de EVW stroomloos te maken. Bij de bediening van de achteruitrijd inrichting moet ook een dodemanskop aanwezig zijn.
Batterijen	EVW dient te zijn voorzien van onderhoudsvrije tractiebatterijen. De tractiebatterijen zijn van een gesloten en milieuvriendelijke type.
Laadinrichting	De oplader / gelijkrichter dient te voldoen aan de EN-NEN 3299 en een certificaat te hebben (intelligente chip voor beveiliging tegen kortsluiting en overladen van accu's)
Draaicirkel:	Minder dan de helft doorloop breedte van pier (± 3 meter)
Kenteken / registratie	EVW te voorzien van een duidelijk herkenbaar EVW nummer. (door Exploitant aan te leveren)
E-type vignet	EVW te voorzien van een E-type vignet (type keuring i.v.m. elektrisch schema / remmen etc.), zoals door EVO is aangegeven.
Isolatie bewaking	EVW te voorzien van isolatiebewaking
Wegrijd beveiliging	Tijdens het laden een beveiliging tegen wegrijden
Bumpers	Rondom geplaatst
Remmen	Bedrijfs- cq Voetrem en handrem voor parkeren Minimale remvertraging van de voetrem: 7,0 m/s ²
Banden	(Massieve) slijtvaste rubberbanden
Verlichting en/of signaalgevers	Dimlichten, remlichten, richtingaanwijzers, achteruitrijdsignalen claxon zijn verplicht en gele zwaailichten voor gebruik op het platform
Buitenspiegels / uitstekende delen	Buitenspiegels links en rechts zijn toegestaan, andere scherpe, uitstekende delen zijn niet toegestaan.
Maximaal totaalgewicht (eigen gewicht plus laadvermogen)	30 ton maximaal voor hybride trekker aanhangwagen combinatie 20 ton maximaal voor bagagetrekkers (eigen gewicht 4 ton plus laadvermogen) per aanhangwagen 2,5 ton Boven 20 ton is schriftelijke toestemming van bouwkundig beheerder van de Exploitant vereist
Maximale afmetingen	Lengte: 3.00 meter maximaal, Breedte: 1.50 meter maximaal, Hoogte: 2.00 meter maximaal.
Handleiding	Een (beknopte) handleiding, waarin opgenomen de veiligheidsvoorschriften, op de EVW aanwezig
Keuring	Keuring m.b.t. technische en gebruikseisen door derden uit te voeren en te <u>certificeren</u>

4. Eisen 'Courtesy – car/Personentransport'

Eisen

Voor een 'Courtesy-car' (EVW bestemd voor vervoer van maximaal 4 personen) die gebruikt wordt in het Terminalcomplex gelden de volgende technische en gebruikseisen.

Onderwerp	Eis
Maximum lengte:	2.80 meter
Maximum breedte:	1.25 meter
Maximum hoogte, inclusief belading:	2.00 meter
Maximale hellingshoek	7 % met bodemvrijheid van > 0,21 m.
Aantal personen:	5 inclusief berijder en eventuele handbagage
Maximum gewicht, inclusief belading:	1060 kg bij vloerbelasting van maximaal 250 kg / m ²
Maximum snelheid:	8 km/uur met maximale acceleratie 2,5 m/s ²
Aandrijving:	Elektrisch aandrijving, geruisloos
Draaicirkel:	5,33 m Clearance circle
Uitvoering:	Geen uitstekende delen. verder ter goedkeuring van P/B/TB
Bumpers:	Rondom geplaatst
Remmen:	Voet- en handrem op achterwielen.
Banden:	Luchtbanden, zijnde geen rubber of PVC banden, waarmee geen sporen of beschadigingen op de vloer kunnen ontstaan.
Kleurstelling:	Huisstijlen logo van eigenaar gebruiker: reclame uitingen etc. zijn niet toegestaan.
Signaal functies:	Geen mechanische/ elektronische signalen m.u.v. voertuigen ten behoeve van de Medische dienst (zie bijlage EVW speciaal vervoer)
Verlichting:	Remlichten, richtingaanwijzers, achteruitrijdsignaal, verlichting en claxon zijn niet toegestaan*
Accu:	In verband met gasvorming en explosie gevaar zijn uitsluitend onderhoudsarme batterijen toegestaan.
Batterijlader:	> 80 Ah. Gebouwd in de courtesy-car met blokkering tegen weggrijden met aangekoppeld laadsnoer.
Voedingslocatie / aansluitpunt:	In overleg met Exploitant
Levering elektrisch energie	Na afspraak met Exploitant
Keuring	Jaarlijkse keuring m.b.t. technische en gebruikseisen door derden uit te voeren en te certificeren
Kenteken / registratie	EVW te voorzien van een duidelijk herkenbaar EVW nummer. (door Exploitant aan te leveren)
E-type vignet	EVW te voorzien van een E-type vignet (type keuring i.v.m. elektrisch schema / remmen etc.)
Uitzonderingen PRM vervoer	Voor vervoer van PRM's (Passengers with Reduced Mobility) vervoer zijn in overleg met de Terminal EVW beheerder de volgende uitzonderingen toegestaan: • EVW is langer (3.21 m) • EVW kan meer passagiers vervoeren (7 personen) • Draaicirkel (5.30 m)
Dodemansknop	Een voorziening (voorkeur: noodknop) om met een simpele handeling de EVW stroomloos te maken.
Wegrijdbeveiliging	Tijdens het laden een beveiliging tegen weggrijden
Buitenspiegels en/of signaalgevers	Buitenspiegels of andere scherpe, uitstekende delen zijn niet toegestaan.
Handleiding	Een (beknopte) handleiding, waarin opgenomen de veiligheidsvoorschriften, op de EVW aanwezig

5. Eisen elektro step

Eisen

Voor een elektro step die gebruikt wordt voor het vervoer van uitsluitend de bestuurder in het Terminalcomplex gelden de volgende technische en gebruikseisen.

Onderwerp	Eis
Maximum lengte:	1.10 meter
Maximum breedte:	0.65 meter
Maximum hoogte:	1,20 meter
Maximale hellingshoek	5 % met bodemvrijheid van > 0,21 m.
Aantal personen:	Bestuurder en eventuele handbagage
Maximum gewicht, inclusief belading:	Maximaal 150 kg zonder bestuurder bij vloerbelasting van maximaal 150 kg / m ²
Rijrichting:	Vooruit.
Maximum snelheid:	8 km/uur met maximale acceleratie 1,5 m/s ²
Aandrijving:	Elektrisch aandrijving, geruisloos
Draaicirkel:	Minder dan de helft doorloop breedte van pier (± 3 meter)
Uitvoering:	Geen uitstekende delen. verder ter goedkeuring van Exploitant
Bumpers:	Rondom geplaatst
Remmen:	Handrem op voor en achter- wielen elektrische blokkering van het rijden, als de dodemansknop "Man on Board" niet wordt bediend.
Banden:	Luchtbanden waarmee geen sporen of beschadigingen op de vloer kunnen ontstaan.
Kleurstelling:	Huisstijl en logo van eigenaar gebruiker: reclame uitingen etc. zijn niet toegestaan.
Signaal functies:	Er zijn geen mechanische/ elektronische signalen toegestaan in de Terminal.
Kenteken / registratie	EVW te voorzien van een duidelijk herkenbaar EVW nummer. (door Exploitant aante leveren)
Keuring	Jaarlijkse keuring m.b.t. technische en gebruikseisen door derden uit te voeren en te certificeren
E-type vignet	EVW te voorzien van een E-type vignet (type keuring i.v.m. elektrisch schema/ remmen etc.)
Verlichting:	Remlichten en richtingaanwijzers zijn niet toegestaan in de Terminal.
Accu:	50-80 Ah. In verband met gasvorming en explosie gevaar zijn uitsluitend onderhoudsarme batterijen toegestaan.
Batterijlader:	Gebouwd in de Elektro Step met blokkering tegen weggrijden met aangekoppeld laadsnoer.
Voedingslocatie / aansluitpunt:	In overleg met Exploitant
Levering elektrisch energie	Na afspraak met Exploitant
EVW voor gebruik in de Terminal en aan airside	(Main)contractors die in overleg met de Terminal EVW beheerder een ontheffing hebben voor het voeren van twee snelheden op hun EVW's (8 km/u en 12 km/u) en die zowel in de Terminal als aan airside gebruikt mogen worden dienen te voldoen aan de volgende aanvullende eisen: • EVW dient voorzient te zijn van een oranje zwaailamp die altijd moet branden bij het rijden op de 12 km/u stand. • Gebruik van verlichting en claxon van de EVW is in de Terminal niet toegestaan.

6. Eisen elektro trekker

Eisen

Voor een elektro trekker die gebruikt wordt voor het vervoer van goederen en bagage(karren) in operationele- en bagagegebieden in de Terminal gelden de volgende technische en gebruikseisen.

Onderwerp	Eis
Maximum lengte:	1.40 meter
Maximum breedte:	0.90 meter
Maximum hoogte:	1,35 meter
Maximale hellingshoek	5 % met last bodemvrijheid van > 0,21 m.
Aantal personen:	Bestuurder en eventuele handbagage /goederen
Maximum gewicht, inclusief belading:	Maximaal 200 kg zonder bestuurder bij vloerbelasting van maximaal 250 kg / m ²
Rijrichting:	Vooruit en achterruit rij -regeling elektronisch op stuur.
Maximum snelheid:	8 km/uur met maximale acceleratie 1,5 m/s ²
Aandrijving:	Elektrisch aandrijving, geruisloos
Draaicirkel:	Minder dan de helft doorloop breedte van pier (± 3 meter)
Uitvoering:	Geen uitstekende delen. verder ter goedkeuring van Exploitant
Bumpers:	Rondom geplaatst
Remmen:	Voetrem hydraulisch op alle wielen en handrem op achterwiel en elektrische blokkering van het rijden, als de dodemansknop "Man on Board" niet wordt bediend.
Banden:	Luchtbanden waarmee geen sporen of beschadigingen op de vloer kunnen ontstaan.
Kleurstelling:	Huisstijl en logo van eigenaar gebruiker: reclame uitingen etc. zijn niet toegestaan.
Keuring	Jaarlijkse keuring m.b.t. technische en gebruikseisen door derden uit te voeren en te <u>certificeren</u>
Kenteken / registratie	EVW te voorzien van een duidelijk herkenbaar EVW nummer. (door Exploitant aan te leveren)
E-type vignet	EVW te voorzien van een E-type vignet (type keuring i.v.m. elektrisch schema/ remmen etc.)
Signaal functies:	Geen mechanische/ elektronische signalen met uitzondering van voertuigen ten behoeve van de Medische dienst (zie bijlage EVW speciaal vervoer)
Verlichting:	In de Terminal is geen verlichting toegestaan. Voor buiten: normale verlichting dient gedimd gevoerd te worden.
Accu:	50-80 Ah. In verband met gasvorming en explosie gevaar zijn uitsluitend onderhoudsarme batterijen toegestaan.
Batterijlader:	Gebouwd in de Elektro Trekker met blokkering tegen wegrijden met aangekoppeld laadsnoer.
Voedingslocatie / aansluitpunt:	In overleg met Exploitant
Levering elektrisch energie	Na afspraak met Exploitant
Trekkracht	Maximaal 1500 kg
EVW voor gebruik in de Terminal en aan airside	(Main)contractors die in overleg met de Terminal EVW beheerder een ontheffing hebben voor het voeren van twee snelheden op hun EVW's (8 km/u en 12 km/u) en die zowel in de Terminal als aan airside gebruikt mogen worden dienen te voldoen aan de volgende aanvullende eisen: • EVW dient voorzien te zijn van een oranje zwaailamp die altijd moet branden bij het rijden op de 12 km/u stand. • Gebruik van verlichting en claxon van de EVW is in de Terminal niet toegestaan.

7. Eisen hijs- en werktuigen

Eisen

Voor hijs- en werktuigen die gebruikt worden voor onderhoudswerkzaamheden in het Terminalcomplex gelden de volgende technische en gebruikseisen.

Onderwerp	Eis
Maximum lengte:	Nader te bepalen afhankelijk van gebruik en toepassing
Maximum breedte:	Nader te bepalen afhankelijk van gebruik en toepassing
Maximum hoogte, inclusief belading:	Nader te bepalen afhankelijk van gebruik en toepassing specificatie conform maximale afmetingen van goederenlift.
Maximale hellingshoek	7 % met bodemvrijheid van > 0,21 m.
Aantal personen:	1 bedieningspost naast op hijs – werktuig.
Maximum gewicht, inclusief belading:	Nader te bepalen afhankelijk van gebruik en toepassing maximale vloerbelasting 250 kg/m ² (niet opstellen op glasplaten).
Rijrichting:	Voor- en achteruit met aangekoppelde afstandsbediening waarbij de bedieningspersonen zich naast de hijs of het werktuig bevindt.
Maximum snelheid:	5 km/uur met maximale acceleratie 1,5 m/s ²
Aandrijving:	Elektrisch aandrijving, geruisloos
Draaicirkel:	Minder dan de helft doorloop breedte van pier (± 3 meter)
Uitvoering:	Geen uitstekende delen. verder ter goedkeuring van Exploitant
Bumpers:	Rondom geplaatst
Remmen:	Voetrem en handrem op voor- en achterwielen.
Banden:	Luchtbanden waarmee geen sporen of beschadigingen op de vloer kunnen ontstaan.
Kleurstelling:	Huisstijl en logo van eigenaar gebruiker: reclame uitingen etc. zijn niet toegestaan.
Signaal functies:	Akoestisch signaal toegestaan
Verlichting:	Verlichting is toegestaan
Accu:	In verband met gasvorming en explosie gevaar zijn uitsluitend onderhoudsarme batterijen toegestaan.
Batterijlader:	25 - 120 Ah. Ingebouwd, heftruck met blokkering tegen wegrijden met aangekoppeld laadsnoer.
Voedingslocatie / aansluitpunt:	In overleg met Exploitant
Levering elektrisch energie	Na afspraak met Exploitant
Opstelplaats	Voor laden > 80 Ah. in verband met ventilatie en explosiegevaar.

8. Procedure voor aanvraag gebruik Elektrische Voer en Werktuigen (EVW)

Procedure voor
aanvraag EVW

De activiteiten voor het aanvragen van een gebruiksvergunning EVW in de Terminal zijn als volgt.

Fase	Beschrijving						
1	Aanvrager vraagt bij EVW Terminal beheerder een aanvraagformulier aan voor het gebruik van een nieuw EVW voertuig via tel: 020-6012737.						
2	Aanvrager vult het aanvraagformulier volledig in en stuurt dit naar de Terminal EVW beheerder via EVW@schiphol.nl						
3	Terminal EVW beheerder beoordeelt of operationele toestemming gegeven wordt voor gebruik EVW voertuig. <table border="1"> <tr> <td>Als ...</td><td>Dan ...</td></tr> <tr> <td>Beheerder toestemming geeft</td><td>Beheerder vraagt werkvergunning aan bij afdeling Permits Terminal (A/TRE/AOA)</td></tr> <tr> <td>Beheerder GEEN toestemming geeft</td><td> • Beheerder informeert aanvrager • Einde procedure </td></tr> </table>	Als ...	Dan ...	Beheerder toestemming geeft	Beheerder vraagt werkvergunning aan bij afdeling Permits Terminal (A/TRE/AOA)	Beheerder GEEN toestemming geeft	• Beheerder informeert aanvrager • Einde procedure
Als ...	Dan ...						
Beheerder toestemming geeft	Beheerder vraagt werkvergunning aan bij afdeling Permits Terminal (A/TRE/AOA)						
Beheerder GEEN toestemming geeft	• Beheerder informeert aanvrager • Einde procedure						
4	Afdeling Permits beoordeelt of EVW voldoet aan technische eisen. <table border="1"> <tr> <td>Als ...</td><td>Dan ...</td></tr> <tr> <td>EVW voldoet aan eisen</td><td> • Afdeling Permits wijst opstelplaats toe aan EVW • Operationeel beheerder maakt kenteken aan voor EVW • Beheerder informeert aanvrager </td></tr> <tr> <td>EVW NIET voldoet aan eisen</td><td> • Aanvrager ontvangt geen toestemming voor gebruik EVW • Beheerder informeert aanvrager • Einde procedure </td></tr> </table>	Als ...	Dan ...	EVW voldoet aan eisen	• Afdeling Permits wijst opstelplaats toe aan EVW • Operationeel beheerder maakt kenteken aan voor EVW • Beheerder informeert aanvrager	EVW NIET voldoet aan eisen	• Aanvrager ontvangt geen toestemming voor gebruik EVW • Beheerder informeert aanvrager • Einde procedure
Als ...	Dan ...						
EVW voldoet aan eisen	• Afdeling Permits wijst opstelplaats toe aan EVW • Operationeel beheerder maakt kenteken aan voor EVW • Beheerder informeert aanvrager						
EVW NIET voldoet aan eisen	• Aanvrager ontvangt geen toestemming voor gebruik EVW • Beheerder informeert aanvrager • Einde procedure						

Bijlage 6C – Aanvraagformulier elektrische voer- en werktuigen

Amsterdam Airport Schiphol

Regels en eisen EVW's

Formulier voor aanvraag gebruik Elektrische Voer en Werktuigen (EVW)

Alegemeen

Op het gebruik van EVW (Elektrische Voer en Werktuigen) in en om de terminal van de Luchthaven Schiphol zijn de "Regels en eisen voor gebruik elektrische voer- en werktuigen in en om de Terminal" van toepassing. Zonder schriftelijke toestemming van de Exploitant is het niet toegestaan een EVW in en/of om de terminal te gebruiken. Toestemming tot gebruik wordt alleen verleend wanneer daarvoor een operationele noodzaak aanwezig is. De aanvrager dient de noodzaak in deze aanvraag te motiveren. Daarnaast dient het voertuig te voldoen aan een aantal technische eisen en aantoonbaar een APK te ondergaan. De operationele noodzaak en technische eisen worden beoordeeld door de Exploitant.

Datum / soort aanvraag

Datum:

- ☐ Nieuw soort: Voertuig
- ☐ Vervanging bestaande EVW.
- ☐ Aanvraag EVW-voorziening.

Gegevens aanvrager

Naam bedrijf

Postcode + adres

Telefoon:

Nummer kamer van koophandel:

Naam aanvrager:

Functie:

Telefoon (vast / mobiel):

Emailadres:

Verantwoordelijkheid inzet EVW

Onder wiens verantwoordelijkheid wordt het EVW in de terminal ingezet?

- ☐ Aanvrager
- ☐ Anders (onderstaand alleen invullen indien anders dan aanvrager):

Naam bedrijf

Postcode + adres:

Telefoon:

Contactpersoon:

Vervolg op volgende pagina

10. Formulier voor aanvraag gebruik Elektrische Voer en Werktuigen (EVW), Vervolg

Gegevens EVW

Soort voer- / werktuig

Merk:

Type:

Registratienummer:

Soort
activiteiten

Voor welk soort activiteiten wordt de aanvraag gedaan?

- ☐ Personenvervoer Transport
☐ goederen
☐ Schoonmaakwerkzaamheden
☐ Gebruik hoogwerker
☐ Anders, n.l.:

Locatie EVW

Waar bevindt de zich de opstellocatie (opladen)?

Opstellocatie EVW:

Motivatie
gebruik EVW

De operationele noodzaak voor het gebruik van de EVW (operationele noodzaak) dient te worden gemotiveerd en als een aparte bijlage aan deze aanvraag te worden toegevoegd.

Technische
specificaties
EVW

De technische specificaties van de EVW dienen als een aparte bijlage aan deze aanvraag te worden toegevoegd.

☐ Maximum snelheid: ... km/h

Handtekening
ontvangst
voorwaarden

Handtekening voor ontvangst "Regels en eisen voor gebruik elektrische voer- en werktuigen in en om de Terminal".

Naam:

Handtekening:

Ondertekening
aanvraag

Ondertekening aanvraag.

Naam:

Datum:

Handtekening:

Vervolg op volgende pagina

10. Formulier voor aanvraag gebruik Elektrische Voer en Werktuigen (EVW), Vervolg

Administratie
SCP

Niet door aanvrager in te vullen (administratief deel in te vullen door Service Center Permits).

Datum ontvangst:

Werktekening:

Ordernummer:

Datum kostenraming:

Bedrag kostenraming:

Verzenden
formulier

Dit formulier volledig ingevuld per email versturen naar:

Email : tromp_o@schiphol.nl

Algemeen servicetoestel: 020-601-3456

Postadres:

Amsterdam Airport Schiphol

Business Area Aviation, t.a.v. Service Centre Permits van Terminal Real Estate ,

Locatiecode 01-41

Postbus 7501

1118 ZG SCHIPHOL

Colofon

21 mei 2019

Versie 1.2 1.2

A/OPS/SRA/WA

Welcome to Amsterdam Airport

Schiphol