|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Dokument/Teil/Version:(Document/Part/Version) | 10000004881/000/ | 12 |
| Thema (Subject):  | SAF.450 |
| Text - Abbildungen - Integrierte Anlagen |  |
| Nicht integrierte Anlagen | - |
| Gesamtseitenzahl |  |
| Alte Nummer: (Old number) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KERNKRAFTWERK DOELHAVEN 1800SCHELDEMOLENSTRAATB-9130 DOEL |  |  |
|  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| CLASSIFICATIECODE / KORTE TITEL:(Classification Code / Description) | PREV/41 / SGU-regelung für Auftragnehmer |
| LANGE TITEL:(Long Text) | Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltregelung für Auftragnehmer bei der Durchführung von Aufträgen im Kernkraftwerk Doel |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| DOKUMENTART(Doc Type) | ZST | DOKUMENTTYPISIERUNG (Doc Type Code) | Betriebsverfahren |
| GEHEIMHALTUNGSSTUFE(Confidentiality) | Public | HERAUSGEBER(Publisher) | BEKD KVEIL |
| VERFÜGBAR FÜR(Applicable for) | ALLE ORGANISATIONEN UND SCALDIS | WORKFLOW (\*)(Workflow) | SORC |
| GESCHÄFTSPROZESS(Business process) | H&S ondersteuning NUC | ÜBERPRÜFUNG / PERIODE / GÜLTIG BIS (\*)(Review/Period/Valid till) | Periodisch/36 Monate  |

|  |  |
| --- | --- |
| Hat als dazugehöriges Dokument (Has Part): | Siehe Kapitel Verweise |
| Hat als Referenzdokument (References): | Siehe Kapitel Verweise |
| Ersetzt Dokument (Replaces): | Siehe Kapitel Verweise |
| Ist dazugehöriges Dokument von / Gehört zu (Is Part Of):  | Siehe SAP DMS |
| Ist Referenzdokument von (Is Referenced By):  | Siehe SAP DMS |
| Wurde ersetzt durch Dokument (Is Replaced By):  | Siehe SAP DMS |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| SCHLÜSSELBEGRIFFE:(Keywords)Sicherheit - Auftragnehmer - Baustellenregelung |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 12 | 23/05/2018 | Rooman Wally | Voets Willem | Gillis Jürgen | Van Der Stricht Patrick | Blz.1-2, |
| Version | Datum | Autor | Prüfer(\*) | Verifizierer (\*) | Bewilliger (\*) | Abgeänderte Seiten |
| (\*) Fakultativ bei ZNOVor Verwendung dieses Dokumentes: Prüfen Sie im elektronischen Dokumentenverwaltungssystem, ob dies die aktuelle Version ist. |

|  |
| --- |
| INTERNE VERTEILUNG AN DOKUMENTATIONSABLAGEN |
| Nummer | Ex. | Nummer | Ex. |
| KLT/T35\_K001\_V001\_M035\_4060 | 1 | E-G14\_B.Proces\_6.Wijzigingsproces | E |
| KLT/351\_R004\_V002\_PREV\_M001\_B\_170 | 1 |  |  |
| Legende: NN = Nicht nieten; NP = Nicht lochen; R = Vorderseite; Blauw = Verteilen auf blauem Papier (auch für „Gelb“, „Rosa“ und „Grün“); Kleur = In Farbe verteilen |
|  |
| INTERNE VERTEILUNG AN PERSONEN (PER E-MAIL) |
| Empfänger | Empfänger |
| BEKD - Kader | BEKD - MSP |
| BEKD - Arbeidsgeneesheer |  |
|  |
| EXTERNE VERTEILUNG |
| Empfänger | Ex. |
| E-mail TE: Site manager Tractebel Doel |  |
| Head of Health & Safety, Security and Environment |  |
| MAIL\_BELV\_Verantw.WAB  |  |
| Purchasing - Category & Supplier Manager |  |
| Verantw. Tools QA/NGMS Support |  |
| Mailbox TE |  |

ERKLÄRUNG ZUR ÄNDERUNG DIESES DOKUMENTES

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Version | Bechreibung | Vollständige Prüfung\* OK/NOK\*\* |
| 2 | In Verfahrensform umgesetzt- Limosa hinzugefügt- SAP-Nummern Hinzugefügt- Regeln über Unfallmeldung- Umweltvorschriften angepasst |  |
| 03 | Hinzufügen einer unabhängigen Prüfung der mechanischen VerriegelungenPREV-Code hinzugefügtBaustellenschule hinzugefügtAnpassung der AlarmsignaleKapitel 7.4 Nuklearer Katastrophenplan entferntAnpassen von Anlagen |  |
| 04 | Vollständige Abstimmung auf den Inhalt der BUG-Ordnung  |  |
| 05 | Einstellung von externen Distributionen.Ändern Hyperlink verwiesen wird.Anpassung der Alarme.. |  |
| 06 | „ Arbeitsbeauftragter“ ersetzen durch „Arbeitsleiter“Abschnitt 4.3.5. Feuergenehmigung hinzufügen. |  |
| 07 | Hinzufügen von Qualifikationsanforderungen BA4/5 |  |
| 08 | Ausbildung Sicherheitskultur Verweis auf Asbest Warenbestand | OK |
| 09 | Vervollständigen Paragraf 5.1.1 “Allgemeine Bestimmungen” |  |
| 10 | Management Expectationsersetzt durch Site FundamentalsErsetzte symbole | OK |
| 11 | Verweis auf Website-Grundlagen Website Engie  | OK |
| 12 | Vertraulichkeit von intern zu öffentlich angepasst, um auf der EBL-Website veröffentlicht zu werden | OK |

\* Ausführung einer vollständigen Prüfung gemäß „10000739058/000 - Prüfung Qualitätsdokumente“.
\*\* Wenn nichts eingegeben wird, wird dies als „NOK“ interpretiert (außer bei Version 00).

INHOUD

[1 Ziel 6](#_Toc450896303)

[2 GELTENDES RECHT UND ANWENDBARE NORMEN 6](#_Toc450896304)

[2.1 Sicherheits- und Gesundheitsaspekte 6](#_Toc450896305)

[2.1.1 Allgemeine Bestimmungen 6](#_Toc450896306)

[2.1.2 Rauchverbot 6](#_Toc450896307)

[2.1.3 Zeitarbeitskräfte und Studenten 6](#_Toc450896308)

[2.1.4 Arbeitszeiten 6](#_Toc450896309)

[2.1.5 Managementsystem 6](#_Toc450896310)

[2.1.6 Mobbing und sexuelle Belästigung 6](#_Toc450896311)

[2.2 Umweltaspekte 7](#_Toc450896312)

[2.2.1 Allgemeine Bestimmungen 7](#_Toc450896313)

[2.2.2 Managementsystem 7](#_Toc450896314)

[3 Aufgabenbereich des Auftragnehmers 7](#_Toc450896315)

[4 Organisation des Auftrags 7](#_Toc450896316)

[4.1 Unterrichtungspflicht 7](#_Toc450896317)

[4.2 Kontrollpflicht 7](#_Toc450896318)

[4.3 Identifikation, Zutritt und Arbeitsgenehmigung 7](#_Toc450896319)

[4.3.1 Identifikation von Auftragnehmern und Arbeitnehmern 7](#_Toc450896320)

[4.3.2 Zutritt 8](#_Toc450896321)

[4.3.3 Fotografieren – Filmen – Handy … 8](#_Toc450896322)

[4.3.4 Arbeitsgenehmigung 8](#_Toc450896323)

[4.3.5 Feuergenehmigung 8](#_Toc450896324)

[4.4 Koordinierung der Arbeiten 8](#_Toc450896325)

[4.4.1 Allgemeine Bestimmungen 8](#_Toc450896326)

[4.4.2 Zeitlich begrenzte oder mobile Baustellen 8](#_Toc450896327)

[4.4.3 Sprache 9](#_Toc450896328)

[5 Vorschriften über Arbeitsmittel und Produkte mit gefährlichen Eigenschaften 9](#_Toc450896329)

[5.1 Auswahl und Nutzung von Arbeitsmitteln 9](#_Toc450896330)

[5.1.1 Allgemeine Bestimmungen 9](#_Toc450896331)

[5.1.2 Arbeiten in explosionsgefährlichen Räumen 9](#_Toc450896332)

[5.1.3 Arbeiten an Flusswehren 9](#_Toc450896333)

[5.1.4 Gerüste/Steiger 9](#_Toc450896334)

[5.2 Nutzung durch Auftragnehmer von Arbeitsmitteln 9](#_Toc450896335)

[5.3 Kollektive Schutzausrüstung 10](#_Toc450896336)

[5.4 Persönliche Schutzausrüstung 10](#_Toc450896337)

[5.5 Auswahl und Nutzung gefährlicher Produkte 10](#_Toc450896338)

[6 Hygiene 10](#_Toc450896339)

[6.1 Essräume – Mahlzeiten – Pausenräume 10](#_Toc450896340)

[7 Umweltvorschriften 10](#_Toc450896341)

[7.1 UMWELTVORSCHRIFTEN 10](#_Toc450896342)

[7.2 Abfall und überflüssiges Material 10](#_Toc450896343)

[7.3 Umweltvorfälle 10](#_Toc450896344)

[7.4 Boden- und Wasserschutz 11](#_Toc450896345)

[8 Praktische Richtlinien bei einem Arbeitsunfall 11](#_Toc450896346)

[8.1 UNFÄLLE 11](#_Toc450896347)

[8.2 Beinahe-Unfälle 11](#_Toc450896348)

[8.3 ERSTE HILFE 11](#_Toc450896349)

[9 Notfälle 11](#_Toc450896350)

[9.1 Notrufnummer 11](#_Toc450896351)

[9.2 Alarm 12](#_Toc450896352)

[Warnung 12](#_Toc450896353)

[Evakuierung 12](#_Toc450896354)

[Versammlung 12](#_Toc450896355)

[Ende des Alarms 12](#_Toc450896356)

[9.3 Brandschutz 13](#_Toc450896357)

[9.3.1 Brandschutztüren 13](#_Toc450896358)

[9.3.2 Prävention 13](#_Toc450896359)

[9.3.3 Feuergenehmigung 13](#_Toc450896360)

[9.3.4 Brandbekämpfung 13](#_Toc450896361)

[9.3.5 Richtlinien im Falle einer Evakuierung 13](#_Toc450896362)

[10 IONISIERENDE STRAHLUNGEN 13](#_Toc450896363)

[10.1 Kontrollierte Zone 13](#_Toc450896364)

[10.2 Schwangere Frauen 14](#_Toc450896365)

[10.3 Arbeiten mit radioaktiven Quellen 14](#_Toc450896366)

[10.4 A.L.A.R.A.-Prinzip 14](#_Toc450896367)

[10.5 DOSISGRENZWERTE 14](#_Toc450896368)

[10.6 Hereinbringen von Material in die kontrollierte Zone 14](#_Toc450896369)

[10.7 Heraustragen von Material aus der kontrollierten Zone 14](#_Toc450896370)

[10.8 Radioaktiver ABFALL in der kontrollierten Zone 15](#_Toc450896371)

[11 referenzen 15](#_Toc450896372)

# Ziel

Diese Ordnung stellt eine **Ergänzung** zur „Allgemeinen Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltordnung für Auftragnehmer bei der Durchführung von Aufträgen für Electrabel Produktion“ dar. (10010044563 - SGU-regelung für Auftragnehmer)

Sie beschreibt die **spezifischen** Sicherheits-, Gesundheits- und Umweltmaßnahmen für die Zone Doel.

Zur Zone Doel gehören auch die Gebäude von Scaldis in Kallo.

Diese Informationen sind immer durch die arbeitsspezifischen Informationen zu ergänzen.

Die Site Fundamentals (10000004875 – Site Fundamentals)stellen dazu eine wichtige Informationsquelle dar.

Sie werden allen Auftragnehmern, die die Ausbildung Nukleare Sicherheitskultur (Baustellenschule) absolviert haben, ausgehändigt und können auf der Electrabel Website für Auftragnehmer eingesehen werden.

# GELTENDES RECHT UND ANWENDBARE NORMEN

##  Sicherheits- und Gesundheitsaspekte

### Allgemeine Bestimmungen

Königlicher Erlass vom 20. Juli 2001: „Allgemeine Verordnung über den Schutz der Bevölkerung, der Arbeiter und der Umwelt gegen die Gefahr der ionisierenden Strahlungen“ (Belgisches Staatsblatt: 30/08/2001)

### Rauchverbot

Ein absolutes Rauchverbot gilt auf dem gesamten Gelände. Rauchen ist ausschließlich an den dazu vorgesehenen und gekennzeichneten Raucherecken erlaubt.

### Zeitarbeitskräfte und Studenten

Zeitarbeitskräfte dürfen nicht in den technischen Anlagen beschäftigt werden. Ausnahmen von dieser Regel sind ausschließlich nach der gründlichen Überprüfung und nach Genehmigung der Abteilungsleiter Arbeitszeiten

Die Arbeitszeit darf nie mehr als 11 Stunden pro Tag und 50 Stunden pro Woche betragen.

### Arbeitszeit

Die Arbeitszeit darf niemals 11 Stunden pro Tag und 50 Stunden pro Woche überschreiten.

### Managementsystem

KCD hat ein OHSAS18000-Zertifikat.

Auftragnehmerfirmen bevorzugen ein gleichwertiges Zertifikat (VCA, Besac ...)

### Mobbing und sexuelle Belästigung

Da jeder Mann oder jede Frau das Recht hat, mit Würde behandelt zu werden, sind die Arbeitgeber und Arbeitnehmer verpflichtet, jegliche Gewaltanwendung, Mobbing und sexuelle Belästigung am Arbeitsplatz zu unterlassen.

Der Arbeitnehmer, der davon betroffen ist, kann sich an den „spezialisierten Präventionsberater“ oder die Vertrauenspersonen wenden, die dazu in seiner Firma bestellt wurden.

## Umweltaspekte

### Allgemeine Bestimmungen

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel

### Managementsystem

 KCD hat ein ISO14001 und EMAS Zertifikat

# Aufgabenbereich des Auftragnehmers

Bei der Angebotsanfrage werden die Bewerber bereits auf die spezifischen Auftragsrisiken und die Sicherheitsvorschriften beim Kernkraftwerk Doel hingewiesen.

In der Sitzung zum Arbeitsbeginn werden die konkreten Vereinbarungen zur Risikoanalyse, den Kontrollmaßnahmen und den Qualifikationen der ausführenden Personen getroffen.

Diese Vereinbarungen sind in der **„**Sicherheits-, Umwelt- und Qualitätsvereinbarung für Auftragnehmer bei der Durchführung von Aufträgen für das Kernkraftwerk Doel“ festzulegen.

In den technischen Umfang ist ein Befähigungsnachweis nach AREI Technik BA4. 47. obligatorisch. Die Anforderungen sind enthalten in "Qualifikationsanforderungen BA4/5 für externe Mitarbeiter" 10010383597/000/00.

In den technischen Perimeter ist ein Zertifikat Sicherheitskultur Training fur Auftragnehmer erforderlich. Man kann für dieses Programm uber die Website registreren.

 <https://www.engie-electrabel.be/nl/leveranciers/voorwaarden/production> und [www.nvc-kcd.be](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5CIIB560%5CLocal%20Settings%5CApplication%20Data%5CSAP%5CSAP%20GUI%5Ctmp%5Cwww.nvc-kcd.be)

# Organisation des Auftrags

## Unterrichtungspflicht

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel

## Kontrollpflicht

Ein Test der Kenntnis der spezifischen Risiken und Kontrollmaßnahmen wird für den Zugriff auf die Website durchgeführt Spezifische Risiken und präventive Maßnahme sind beschreiben in der Präsentation  Safe2Start über die Website: <https://www.engie-electrabel.be/nl/leveranciers/voorwaarden/production>

## Identifikation, Zutritt und Arbeitsgenehmigung

### Identifikation von Auftragnehmern und Arbeitnehmern

Alle Informationen über Zugang und Identifikation können auf der Website eingesehen werden: <https://www.engie-electrabel.be/nl/leveranciers/voorwaarden/production>

### Zutritt

Siehe 4.3.1

### Fotografieren – Filmen – Handy …

Siehe 4.3.1

### Arbeitsgenehmigung

Im Kernkraftwerk Doel dürfen ohne Arbeitsgenehmigung keine Arbeiten durchgeführt werden. Diese Genehmigung wird von Ihrem Arbeitsbeauftragten beim Kernkraftwerk Doel erteilt und berechtigt Sie dazu, die Arbeit aufzunehmen.

Besprechen Sie den Inhalt der Arbeit stets mit Ihrem KCD Arbeitsleiter.

Lesen Sie die Vorschriften aufmerksam durch, wenden Sie sie an und tragen Sie die vorgeschriebene persönliche Schutzausrüstung bei der Arbeit.

Vor Arbeitsanfang ist am Arbeitsplatz eine Gefährdungsanalyse durchzuführen. Dazu ist die Checkliste auf der Rückseite der Arbeitsgenehmigung auszufüllen.

### Feuergenehmigung

Für Arbeiten, bei denen Flammen oder Hitze von mindestens 400°C erzeugt werden, ist eine Feuergenehmigung erforderlich.

Setzen Sie sich vor der Arbeit immer mit Ihrem Arbeitsleiter in Verbindung.

## Koordinierung der Arbeiten

### Allgemeine Bestimmungen

Vor Arbeitsanfang und weiter je nach Arbeitsfortschritt veranstaltet der Arbeitsplatzleiter des Auftragnehmers und/oder der Arbeitsleiter des Kernkraftwerks Doel ein **Pre-Jobbreefing** mit seinen Mitarbeitern.

Der Arbeitsplatzleiter führt regelmäßig **Arbeitsplatzinspektionen** zur Verbesserung der Arbeitsmethoden bzw. in Bezug auf die korrekte Nutzung der Arbeitsmittel und das sichere Verhalten durch.

Bei Revisionen und großen Arbeiten werden regelmäßig **Auftragnehmersitzungen** veranstaltet, in denen eine Übersicht über die Planung vermittelt wird und die Sicherheitsakzente für die kommenden Arbeiten gesetzt werden.

An diesen Sitzungen muss der Arbeitsplatzleiter des/der Auftragnehmer(s) teilnehmen. Dabei spielt die **Unterrichtung** der betreffenden Ausführenden eine wesentliche Rolle.

Während und nach der Durchführung wird die geleistete Arbeit vom Arbeitsleiter des Kernkraftwerks Doel kontrolliert und beurteilt. Die betreffenden Ergebnisse werden mit den Beteiligten erörtert. Die erforderlichen Lehren zwecks Verbesserung werden daraus gezogen.

Bei der Beendigung wichtiger Arbeiten und am Ende des Kalenderjahres werden die Auftragnehmer beurteilt.

### Zeitlich begrenzte oder mobile Baustellen

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel.

### Sprache

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel

# Vorschriften über Arbeitsmittel und Produkte mit gefährlichen Eigenschaften

## Auswahl und Nutzung von Arbeitsmitteln

### Allgemeine Bestimmungen

Ohne Genehmigung des Arbeitsleiters des Kernkraftwerks Doel bzw. nach Rücksprache mit dem Wachdienst ist das Aufstellen von **Baustellenanlagen** (Baustellen-, Bürocontainern, ...) in der Betriebszone untersagt.

„**Gasflaschen** für die befristete Nutzung“ dürfen nur während der Durchführung der Arbeiten in den Anlagen vorhanden sein. Die Gasflaschen werden mit einem abreißbaren Etikett geliefert. Der Benutzer hat die Abteilung Fire Safety vor Arbeitsbeginn zu benachrichtigen und das obige Etikett auszufüllen(siehe die Informationen bezüglich der Angaben auf diesem Etikett). Nach der Arbeit werden die Gasflaschen zu MOB gebracht.

Eine grüne Freigabebescheinigung am Eingang des **geschlossenen Raums** weist darauf hin, dass dieser für den Zutritt freigegeben wurde.

Beim Betreten eines geschlossenen Raums trägt mindestens einer der Ausführenden einen Sauerstoffmesser.

Ein Aufseher muss während der Arbeiten ständig neben dem Mannloch anwesend sein.

Von ihrem Arbeitgeber ermächtigte Führer von Kränen, Fahrzeugen, Hebewerkzeugen usw. werden mittels eines Aufklebers am Helm identifiziert.

Dieser ist vom KCD-Arbeitsleiter gemäß dem Arbeitsverfahren „Zuteilung von Aufklebern für Helme 10010376914“ erhältlich.

### Arbeiten in explosionsgefährlichen Räumen

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel

### Arbeiten an Flusswehren

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel, es sei denn, es handelt sich feuergefährliche Arbeiten immer mit Feuergenehmigung. Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Arbeitsleiter auf.

### Gerüste/Steiger

Das Aufstellen von Gerüsten in der Nähe von Zäunen und (Eingängen von) technischen Anlagen muss ebenfalls in Rücksprache mit dem Wachdienst erfolgen.

##  Nutzung durch Auftragnehmer von Arbeitsmitteln

In Rücksprache mit dem Arbeitsleiter des Kernkraftwerks Doel werden Vereinbarungen bezüglich der Verwendung von Arbeitsmitteln in der Kontrollierte Zone getroffen.

## Kollektive Schutzausrüstung

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel

## Persönliche Schutzausrüstung

In den „kontrollierten Zonen“ werden die spezifische Arbeits- und Schutzkleidung sowie die persönliche Schutzausrüstung vor radioaktiver Strahlung und Kontamination von der Abteilung Strahlenschutz zur Verfügung gestellt.

## Auswahl und Nutzung gefährlicher Produkte

Die Liste der genehmigten Produkte kann auf der Website eingesehen werden.

Auf Anfrage werden ein Auszug der Asbest Bestandsaufnahme durch die Arbeitleiter angefordert.
Arbeiten an Asbest ist für alle Arbeitnehme mit die spezialisierte Asbestentfener,

# Hygiene

## Essräume – Mahlzeiten – Pausenräume

Im Kernkraftwerk Doel ist der Verzehr von Mahlzeiten in den Essräumen nur in sauberer Arbeitskleidung und während der Öffnungszeiten gestattet. Pausenräume befinden sich:

* bei CGA - im 4. Stock
* bei CGB - im 2. Stock

# Umweltvorschriften

## UMWELTVORSCHRIFTEN

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel

## Abfall und überflüssiges Material

Dem Abfallposter und dem Drehbuch können Sie die nötigen Informationen über das korrekte Sortierverfahren, die Lagermöglichkeiten sowie die Entsorgung auf und vom Gelände entnehmen. Sortier- und Abfallstellen sind:

* Zentraler Containerpark für ungefährlichen Inertabfall: Betriebsabfall, Bauschutt, Metallabfall (Eisen, Blech, Aluminium, …), Edelstahlabfall, Holzabfälle, Strahlkies, Aktivkohle, Grünabfälle...
* Umwelthalle für gefährliche Abfälle und ungefährlichen Inertabfall: Lösungsmittel, Öle, Leuchtstofflampen, Batterien, Spraydosen, Kondensatoren, ölabsorbierende Tücher, Chemieabfall, säurebeständiger Abfall, Papier, Karton

## Umweltvorfälle

Melden Sie jeden Unfall sofort über die Notrufnummer: 4444.

## Boden- und Wasserschutz

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel

# Praktische Richtlinien bei einem Arbeitsunfall

## UNFÄLLE

Melden Sie jeden Unfall sofort über die Notrufnummer: 4444.

## Beinahe-Unfälle

Melden Sie jeden Unfall sofort über die Notrufnummer: 4444.

## ERSTE HILFE

Lassen Sie Ihre Verletzungen stets versorgen:

* vom Pflegepersonal während der Dienstzeit im 2. Stock des Eingangsgebäudes,
* vom nächsten Sanitäter außerhalb der Dienstzeit, in den Räumen mit verriegelten Geräten oder am Eingang der kontrollierten Zonen.

# Notfälle

## Notrufnummer

Bei schweren Unfällen, plötzlich auftretenden Krankheiten, Brand und sonstigen Katastrophen:

wählen Sie stets die **allgemeine Notrufnummer** 4444

Ein direkter Kontakt mit den Hilfsdiensten ist nicht erlaubt.

## Alarm

### Warnung

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Keine Aktion erforderlich** * Wird verwendet, um die betreffenden Dienste zu alarmieren und mobilisieren (wie beispielsweise interne Feuerwehr oder interner nuklearer Katastrophenplan)
 |

### Evakuierung

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Evakuierung des betreffenden Gebäudes*** Folgen Sie den grünen Pfeilen.
* Begeben Sie sich zu den Treffpunkten im Freien.
 |

### Versammlung

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Versammlung aller Personalmitglieder in den dazu bestimmten Räumen innerhalb des Gebäudes*** Schließen Sie alle Fenster und Türen und begeben Sie sich so schnell wie möglich zum nächsten Treffpunkt.
* Folgen Sie den blauen Pfeilen „Treffpunkte - Katastrophenplan“
 |

### Ende des Alarms

|  |  |
| --- | --- |
|  |  **Arbeit wiederaufnehmen** |

## Brandschutz

### Brandschutztüren

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel.

### Prävention

Das Öffnen **feuerfester Durchführungen** ist vorher mit dem Arbeitsleiter zu erörtern.

Die **Brandlastverwaltung** im Kernkraftwerk Doel hat den strikten Regeln im Sinne der „Management Expectations Auftragnehmer“ zu entsprechen.

### Feuergenehmigung

Die Feuergenehmigung wird vom Arbeitsleiter erstellt und mit dem Arbeitsplatzleiter erörtert.

Am Arbeitsplatz muss immer eine Person anwesend sein, die die feuergefährlichen Arbeiten überwacht und über eine Bescheinigung „1. Interventionslöschmittel“ verfügt. Diese Bescheinigung darf maximal 1 Jahr gültig sein. Während der Arbeiten mussen immer Zwei Personen anwesend sind.

### Brandbekämpfung

Keine spezifischen Anforderungen für Kernkraftwerk Doel.

### Richtlinien im Falle einer Evakuierung

Allgemeine Anweisungen werden über die Lautsprecheranlage erteilt. :

* Türen und Fenster von Büros und Räumen schließen.
* Begeben Sie sich - ohne zu rennen - zu den normalen Ausgängen, die mit den vorgeschriebenen Piktogrammen angegeben sind.
* Verwenden Sie keine Aufzüge.
* Lassen Sie die Ausgänge des Gebäudes frei.
* Begeben Sie sich bei einem Räumungsalarm zu den Treffpunkten im Freien.
* Begeben Sie sich bei einem Sammelalarm zu den Treffpunkten innerhalb des Gebäudes.
* Warten Sie auf weitere Anweisungen.

# IONISIERENDE STRAHLUNGEN

## Kontrollierte Zone

Die kontrollierte Zone ist die Zone in der technischen Anlage, in der radioaktive Kontamination und/oder Strahlung vorkommen kann und in der besondere Zutritts- und Verhaltensregeln gelten.

Alle Arbeitnehmer in der kontrollierten Zone tragen das ID-Abzeichen, das Thermolumineszenz-Dosimeter und das elektronische Dosimeter in der linken Bruttasche des weißen Zonenoveralls.

## Schwangere Frauen

Schwangere bzw. stillende Frauen dürfen die kontrollierte Zone nicht betreten, weder zum Arbeiten noch für einen Besuch.

Sobald die Frau sicher weiß, dass sie schwanger ist, ist sie gesetzlich verpflichtet, ihren Arbeitgeber davon schriftlich über ein ärztliches Attest zu unterrichten.

## Arbeiten mit radioaktiven Quellen

Für das Hereinbringen radioaktiver Quellen ist die vorherige schriftliche Genehmigung der Abteilung Strahlenschutz erforderlich. Nehmen Sie Kontakt mit Ihrem Arbeitsleiter für die spezifischen Verfahren auf.

## A.L.A.R.A.-Prinzip

Ziel von „As Low As Reasonably Achievable“ ist es, die individuelle und kollektive Dosis so gering wie vernünftigerweise möglich zu halten.

Die Grundregeln sind:

* Expositionsdauer begrenzen;
* Quelle abschirmen;
* Abstand von der Quelle halten.

Vor jeder wichtigen Arbeit in der kontrollierten Zone werden die zu erwartenden individuellen und kollektiven Strahlungsdosen bewertet, und es wird erörtert, wie diese reduziert werden können.

Diese Vereinbarungen zwischen dem Arbeitsleiter des Kernkraftwerks Doel, der Abteilung Strahlenschutz und den Auftragnehmern sind erforderlich und werden im „ALARA-Dossier“ festgelegt.

Wenden Sie sich vor Arbeitsanfang an den anwesenden Beauftragten der Abteilung Strahlenschutz.

## DOSISGRENZWERTE

Der „operative“ Dosisgrenzwert im Kernkraftwerk Doel beträgt 18 mSv pro 12 gleitende Monate.

Der Grenzwert der im Kernkraftwerk Doel erhaltenen Dosis beträgt 10 mSv pro 12 gleitende Monate.

## Hereinbringen von Material in die kontrollierte Zone

Bringen Sie möglichst wenig Material in die kontrollierte Zone.

Folgendes ist untersagt:

* Nicht angestrichenes Holz
* überflüssiges Verpackungsmaterial,
* poröses, schwer zu entgiftendes Material

## Heraustragen von Material aus der kontrollierten Zone

Jeder Gegenstand ist beim Verlassen der kontrollierten Zone der Abteilung Strahlenschutz zwecks Durchführung einer „Kontaminationsmessung“ vorzuzeigen.

## Radioaktiver ABFALL in der kontrollierten Zone

Ziel ist die minimale Abfallerzeugung.

Bringen Sie deshalb nichts in die kontrollierte Zone, das dort nicht unbedingt hingehört.

Das Herausbringen von Abfall aus der kontrollierten Zone ist strengstens untersagt.

# referenzen

|  |  |
| --- | --- |
| Heeft als bijhorend document (Has Part): |  |
| 10010044563/000/ SGU-regelung für Auftragnehmer |

|  |  |
| --- | --- |
| Heeft als referentiedocument (References): |  |
| 10000004875/000/05: Site Fundamentals10000713129/000/17 (3011/938): Sicherheitsvereinbarung Auftragnehmer Kernkraftwerk Doel10010383597/000/00: Qualifikationsanforderungen BA4/5 für externe Mitarbeiter |

|  |  |
| --- | --- |
| Vervangt document (Replaces): |  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| Is bijhorend document van/Hoort bij (Is Part Of):  | Zie SAP DMS |
| Is referentiedocument van (Is Referenced By):  | Zie SAP DMS |
| Is vervangen door document (Is Replaced By):  | Zie SAP DMS |