

Procedure 10

WERKEN MET DERDEN



Inhoudsopgave

Titel (ctrl t)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1. Kop 1 (ctrl 1)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1. Kop 2 (ctrl 2)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
1.1.1. Kop 3 (ctrl 3)	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Hoofdstuktitel	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.



1. Definitie

Deze procedure is van toepassing wanneer er werken door "derden" op het schooldomein worden uitgevoerd.

Derden: een aannemer¹ of onderaannemer² die op een schooldomein werkzaamheden verricht of prestaties levert en hiervoor een overeenkomst heeft afgesloten met de opdrachtgever (=onderwijsinstelling/scholengroep).

Bemerking: Deze procedure is ook van toepassing op eigen (MVD)-personeelsleden die risicovolle werkzaamheden uitvoeren op het schooldomein (= beschrijving van de werkzaamheden en preventiemaatregelen op te nemen in een werkvergunning). Bijlage 9.1. (overeenkomst) is hierbij niet van toepassing.

2. Doel

De veiligheid te waarborgen van iedereen die op het schooldomein aanwezig en werkzaam is.

Dit door duidelijke afspraken te maken betreffende:

- de risico's aanwezig op het domein;
- de risico's die de uit te voeren werken met zich meebrengen;
- en de te treffen preventiemaatregelen.

3. Wetgeving

- <https://pro.g-o.be/gezondheid-en-preventie/preventieregister/a-documenten/a14-werken-met-derden>
- <https://pro.g-o.be/gezondheid-en-preventie/preventieregister/d-vergunningen/d4-werkvergunning>

4. Verantwoordelijkheden en bevoegdheden

4.1. De opdrachtgever

De opdrachtgever (= onderwijsinstelling en/of Scholengroep waar de werken gebeuren) moet:

- een overeenkomst (zie bijlage 9.1) afsluiten met de "derden" (schriftelijk laten ondertekenen door de externe aannemer);
- de nodige informatie geven m.b.t. de risico's eigen aan de onderwijsinstelling, de preventiemaatregelen en de maatregelen genomen voor eerste hulp en evacuatie;
- controleren of de werknemers van de "derden" de info gekregen en begrepen hebben, dit kan gebeuren door een voorafgaande toolboxmeeting die georganiseerd wordt door de externe aannemer voor aanvang van de werken;
- zorgen voor het gepaste onthaal;
- de samenwerking en coördinatie wordt in samenspraak met externe aannemer vastgelegd;

¹ Aannemer : een werkgever of zelfstandige van buitenaf.

² Onderaannemer: een werkgever of zelfstandige van buitenaf die een overeenkomst heeft afgesloten met de aannemer.



- nagaan of de “derden” hun verplichtingen inzake welzijn naleven (controle, werfvergaderingen opvolgen,...);
- bewaren van een kopie van de werkvergunning in het preventieregister;
- voorafgaand advies vragen aan de preventiedienst.

4.2. De derde

De “derde” die de werken uitvoeren of prestaties leveren, moet:

- zijn verplichtingen inzake welzijn naleven. Indien niet, kan de opdrachtgever zelf maatregelen treffen op kosten van de “derde”;
- de informatie van de opdrachtgever doorgeven aan zijn werknemers en onderaannemers, dit kan gebeuren door een voorafgaande toolboxmeeting die georganiseerd wordt door de externe aannemer voor aanvang van de werken;
- informatie verstrekken aan de onderwijsinstelling bij wie hij de werkzaamheden uitvoert over de risico's eigen aan de werkzaamheden;
 - het schriftelijk voorleggen van een werkplan en of inrichtingsplan met de beschrijving van de activiteiten;
 - het schriftelijk voorleggen van de risicoanalyse en de preventiemaatregelen;
 - voorleggen attesten van recente keuringsverslagen of controles van de gebruikte arbeidsmiddelen die zullen gebruikt worden tijdens de uitvoering van de werken;
 - voorleggen van de bekwaamheidsattesten van zijn personeelsleden.
- zijn medewerking verlenen aan de coördinatie en samenwerking;
- elke onderaannemer informeren betreffende de risico's en preventiemaatregelen;
- Voor een ernstig arbeidsongeval overkomen door een werknemer van de aannemer/onderaannemer tijdens de werkzaamheden op het schooldomein is het maken van een omstandig verslag ten laste van de aannemer waarbij de andere betrokken partijen hun medewerking verlenen.

5. Toepassingsgebied

Deze procedure is van toepassing op alle “derden”, diens werknemers en op de opdrachtgever en diens werknemers zelf.

Deze procedure is niet van toepassing op tijdelijke en mobiele bouwplaatsen.

6. Middelen

- Overeenkomst externe aannemer – onderwijsinstelling, bijlage 9.1
- Werkvergunning, bijlage 9.2
- Werkplan en/of inrichtingsplan met de beschrijving van de activiteiten
- Risicoanalyse en preventiemaatregelen
- Keuringsverslagen en periodieke controles
- Controlelijsten (vraag advies aan de bevoegde preventieadviseur)



- Asbestinventaris (zie preventieregister – B1)

7. Referenties

- <https://pro.g-o.be/gezondheid-en-preventie>
- <http://www.sentral.be>

8. Werkwijze

8.1. Voor de aanvang van de werken

Bij de bestelbon wordt de overeenkomst externe aannemer – onderwijsinstelling (zie bijlage 9.1) ter ondertekening voorgelegd aan de “derde”. De bepalingen van deze overeenkomst maken wezenlijk deel uit van de bestelling. De ondertekening houdt in dat de “derde” het reglement aanvaardt en zich zal schikken naar elke bepaling.

Voor werkzaamheden met een verhoogd risico (zie 8.3) moeten bijkomend volgende documenten worden opgemaakt:

- een werkplan en of inrichtingsplan met de beschrijving van de activiteiten (voor te leggen door de aannemer);
- een risicoanalyse en de preventiemaatregelen (voor te leggen door aannemer);
- een werkvergunning (de opdrachtgever bewaart een kopie van de werkvergunning in het preventieregister).

De bijkomende documenten voor werkzaamheden met een verhoogd risico moeten ter advies voorgelegd te worden aan de preventiedienst.

8.2. Invullen van de werkvergunning

De werkvergunning is een toelating van de uit te voeren werkzaamheden (voorbeeld: zie bijlage 9.2). In de werkvergunning maken beide partijen een inschatting van de aanwezige risico's, de risico's die worden geïntroduceerd door uitvoering van de werken en de te nemen preventiemaatregelen.

De opdrachtgever stelt de vergunning op samen met de werkverantwoordelijke, de uitvoerders en de plaatsverantwoordelijke.

De vergunning moet door de betrokken partijen³ (opdrachtgever, werkverantwoordelijk, uitvoerders en plaatsverantwoordelijke) worden ondertekend.

De preventieadviseur van de scholengroep tekent voor gezien en kennisname.

Na het beëindigen van de werken bevestigt de werkverantwoordelijke dat de werken uitgevoerd zijn en in een veilige toestand achtergelaten zijn, door de vergunning opnieuw te ondertekenen.

De opdrachtgever zal dit controleren en de werkvergunning ter aanvaarding eveneens tekenen op het einde van de werken.

³ Zie 9.3 Overzicht



8.3. Werkzaamheden met een verhoogd risico

Een werkvergunning is noodzakelijk voor werkzaamheden met een verhoogd risico:

8.3.1. Werken met brandgevaar (= vuurvergunning)

Deze vergunning wordt gebruikt bij lassen, slijpen, roofingwerken of werkzaamheden waarbij vonken, open vlam of hoge temperaturen vrijkomen en voor werkzaamheden in 'EX-zones' (explosieve omgeving).

8.3.2. Werken met elektrocutiegevaar

Zie ook procedure 6: werkzaamheden aan elektrische installaties buiten spanning, procedure 7: inschakelen van hoogspanning en procedure 8: herstel van spanning.

8.3.3. Werken in de hoogte

Oprichten en betreden van stellingen, werken op daken, werken op hoogte (>2m) indien geen collectie bescherming aanwezig is.

Zie ook procedure 11: werken op hoogte.

8.3.4. Graaf- en grondwerken

De vergunning voor graaf- en grondwerken is van toepassing:

- op het volledige schooldomein;
- op de volgende werkzaamheden:
 - alle machinaal of manueel uitgevoerde grondwerken, vanaf 30 cm diepte;
 - alle heiverken;
 - alle grondboringen.

8.3.5. Onderbreking van veiligheidsvoorzieningen

Brandbeveiligingsinstallaties, veiligheidsvoorzieningen van arbeidsmiddelen (zie procedure 9: buiten gebruikstelling van arbeidsmiddelen),...

8.3.6. Werken met gevaar voor contact met chemische en biologische agentia

Werkzaamheden in opslagplaatsen van chemicaliën, labo's,...

8.3.7. Betreden van besloten ruimten

Bij het betreden van een ruimte waar minimum één van de volgende risico's aanwezig kan zijn:

- gevaarlijke atmosfeer (zuurstoftekort of -overmaat, ontvlambare of explosieve gassen, dampen, gevaarlijke stoffen)
- overspoelingsgevaar;
- beklemmings- of verstikkingsgevaar;
- gezondheids- of veiligheidsrisico inclusief fysische, elektrische, mechanische, chemische, biologische of structurele risico's.

O.a. voor werken in: tanks, rioolputten, liftschachten van liften, kanalen, schachten, kruipruimten, kelders en kruipkelders, ...



8.3.8. Openen van leidingen

Een vergunning “openen van leidingen” zal worden uitgeschreven voor leidingen alsook ventilatiekanalen die mogelijk gevaarlijke producten bevatten die moeten worden geopend. Voorbeelden: openen van gasleidingen, ventilatiekokers,...

8.3.9. Regiewerkzaamheden

Niet alledaagse werkzaamheden. Voorbeelden: interne verhuizingen, groot onderhoud, ...

8.3.10. Vast project

Het inhuren en/of het uitvoeren van werken door derden op contractuele basis, zoals groenzorg, onderhoud daken, ... worden beschouwd als een “vast project”. Hiervoor moet slechts éénmalig een vergunning worden verleend.

8.4. Aanvang van de werken

De toelating tot de aanvang van de werkzaamheden kan pas worden gegeven van zodra de werkvergunning is ondertekend door alle betrokken partijen en nadat de opdrachtgever of diens gemachtigde ter plaatse de naleving van de veilige werkvoorwaarden heeft gecontroleerd.

8.5. Samenwerking en coördinatie tijdens de werken

Tijdens de werkzaamheden moet er regelmatig overleg plaatsvinden tussen de opdrachtgever, de werkverantwoordelijke en de plaatsverantwoordelijken. Dit kan gebeuren tijdens een werfvergadering (frequentie en voorwaarden afhankelijk van het soort werk).

8.6. Beëindigen van de werken.

Na het beëindigen van de werken bevestigt de werkverantwoordelijke dat de werken uitgevoerd zijn en in een veilige toestand achtergelaten zijn, door de vergunning opnieuw te ondertekenen. De opdrachtgever zal dit controleren en de werkvergunning ter aanvaarding eveneens tekenen op het einde van de werken.



9. Bijlagen

9.1. Overeenkomst externe aannemer - onderwijsinstelling

VEILIGHEIDS- EN MILIEUVOORSCHRIFTEN VOOR DERDEN

1 Toepassingsgebied

Deze voorschriften zijn van toepassing op externe ondernemingen en/of zelfstandigen, hierna genoemd “derden”, welke prestaties leveren of werken uitvoeren in “onderwijsinstelling/Scholengroep”.

De bepalingen van dit document maken deel uit van de bestelling. De aanvaarding van de bestelling houdt in dat de “derde” zich akkoord verklaart met de bepalingen van dit document.

U hebt de opdracht gekregen om werken uit te voeren op een schooldomein van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap. Deze veiligheidsvoorschriften informeren u over de aanwezige risico's op onze terreinen (in een werkvergunning kunnen specifieke bijkomende eisen gesteld worden). Om deze risico's te voorkomen, worden er eveneens preventiemaatregelen geformuleerd waaraan iedereen op het schooldomein zich dient te houden.

Mogen wij u vragen dit document grondig door te nemen en uw werknemers en eventuele onderaannemers hierover te informeren. Indien u akkoord gaat met deze voorschriften, vragen wij u om zich schriftelijk akkoord te verklaren onderaan dit document (zie verbintenisformulier).

2 Wettelijke bepalingen

De werken zullen worden uitgevoerd in volledige overeenstemming met de vigerende wet- en regelgeving (welzijnswet, ARAB, CODEX, AREI, Vlarem, Vlarea, Vlarebo,...).

3 Bijkomende verplichtingen

De **derde** die de werken uitvoert of prestaties levert, moet:

- zijn verplichtingen inzake welzijn naleven. Indien niet, kan de opdrachtgever zelf maatregelen treffen op kosten van de “derde”;
- de informatie van de opdrachtgever doorgeven aan zijn werknemers en onderaannemers, dit kan gebeuren door een voorafgaande toolboxmeeting die georganiseerd wordt door de externe aannemer voor aanvang van de werken;
- informatie verstrekken aan de school bij wie hij de werkzaamheden uitvoert over de risico's eigen aan de werkzaamheden;
- zijn medewerking verlenen aan de coördinatie en samenwerking;
- elke onderaannemer informeren betreffende de risico's en preventiemaatregelen;
- Voor een ernstig arbeidsongeval overkomen door een werknemer van de derde tijdens de werkzaamheden op het schooldomein is het maken van een omstandig verslag ten laste van de derde waarbij de andere betrokken partijen hun medewerking verlenen.

Voor werkzaamheden met een verhoogd risico (zie 6.c) moeten bijkomend volgende documenten worden opgemaakt door de derde:



- het schriftelijk voorleggen van een werkplan en of inrichtingsplan met de beschrijving van de activiteiten;
- het schriftelijk voorleggen van de risicoanalyse en de preventiemaatregelen;
- voorleggen attesten van recente keuringsverslagen of controles van de gebruikte arbeidsmiddelen die zullen gebruikt worden tijdens de uitvoering van de werken;
- voorleggen van de bekwaamheidsattesten van zijn personeelsleden.

4 Onderaannemers

De derde blijft aansprakelijk wanneer hij de uitvoering van zijn verbintenissen geheel of gedeeltelijk aan onderaannemers toevertrouwt. De opdrachtgever acht zich door geen enkele contractuele band met die onderaannemer verbonden.

Indien de onderaannemers niet bekend gemaakt zijn bij het indienen van de offerte mag geen onderaannemer op de werf verschijnen, tenzij de derde op zijn kosten een coördinator-uitvoering aanstelt conform het KB van 25 januari 2001 op de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.

5 Verzekering

De derde verklaart volledig in orde te zijn met de wettelijke verzekeringen en noodzakelijke verzekeringen ingeval van schade aan derden en burgerlijke aansprakelijkheid.

6 Veiligheids- en milieuvoorschriften.

a) In- en uitgangscontrolé

Vooraleer de werken aan te vatten, is men verplicht zich aan te melden op het secretariaat met opgave van naam, firma, uit te voeren werken en vermoedelijke duur.

In principe dienen de werken te gebeuren tijdens de normale werkuren. Afwijkingen hierop dienen vooraf aangevraagd en afgesproken te worden.

b) Verkeer

De speelplaats mag niet betreden worden met voertuigen, gemotoriseerde tuigen, kraanwerk, enz. tijdens de speeltijden en pauzes en bij begin en het einde van de lesdag.

Het is niet toegelaten te parkeren op de speelplaats en de toegangswegen.

De wegen moeten voor de hulpdiensten vrij gehouden worden. De voetgangerszone moet gevrijwaard blijven van obstakels.

Alle gevaarlijke werkzones, opslagzones, werfvoertuigen worden duidelijk afgebakend en dienen zichtbaar gesignaleerd te zijn. Het signaleren en afbakenen van de werf, het stapelen van goederen, het plaatsen van hefwerktuigen of andere arbeidsmiddelen, laden en lossen op de voet- fietspaden of openbare wegen dienen in overleg te gebeuren met de plaatselijk bevoegde overheid en de opdrachtgever.

De snelheid van de voertuigen is beperkt tot 10 km/h, met voorrang voor fietsers en voetgangers.

c) Vergunningen voor de uitvoering van het werk.

Bij onderstaande werkzaamheden die een verhoogd risico met zich meebrengen, moet een werkvergunning worden opgemaakt:



- Werken met brandgevaar = lassen, slijpen, roofingwerken of werkzaamheden waarbij vonken, open vlam of hoge temperaturen vrijkomen en voor werkzaamheden in 'EX-zones' (explosieve omgeving);
- Werken met elektrocutiegevaar;
- Werken in de hoogte = alle werkzaamheden die worden uitgevoerd op een hoogte van meer dan 2 meter;
- Graaf- en grondwerken = alle machinaal of manueel uitgevoerde grondwerken, vanaf 30 cm diepte, alle heiwerken en alle grondboringen;
- Onderbreking van de veiligheidsvoorzieningen = onder veiligheidsvoorzieningen wordt o.a. verstaan: brandbeveiligingsinstallaties, veiligheidsvoorzieningen van arbeidsmiddelen,...;
- Werken met gevaar voor contact met chemische en biologische agentia;
- Betreden van besloten ruimten = een ruimte waar minstens één van volgende risico's kan aanwezig zijn:
 - Gevaarlijke atmosfeer (zuurstoftekort, of – overmaat, ontvlambare of explosieve gassen, dampen, gevaarlijke stoffen);
 - Overspoelingsgevaar;
 - Beklemmings- of verstikkingsgevaar;
 - Gezondheids- of veiligheidsrisico incl. fysische, elektrische, mechanische, chemische, biologische of structurele risico's.
- Openen van leidingen = leidingen of ventilatiekanalen die mogelijk gevaarlijke producten bevatten;
- Regiewerkzaamheden = niet alledaagse werkzaamheden (interne verhuizingen, groot onderhoud,...);
- Vast project = het inhuren en/of het uitvoeren van werken door derden op contractuele basis, zoals groenzorg, onderhoud daken, ... (éénmalige vergunning).

d) Brandpreventie

Al het nodige moet gedaan worden om brand te voorkomen!

Voor werken met brandgevaar dient een werkvergunning te worden aangevraagd (zie punt c).

Gascilinders:

- De niet in gebruik zijnde gascilinders met brandbare gassen of zuurstof buiten de gebouwen opslaan;
- Zowel ledige als volle persgasflessen moeten in verticale stand opgeslagen worden.
- Steeds de flessen met kettingen vastmaken.

Brandbestrijdingsmiddelen:

- Bestrijdingsmiddelen tegen brand dienen voorzien te worden in alle loodsen en werkplaatsen die de derde op de onderwijsinstelling neerzet.
- De schoolgebouwen zijn uitgerust met de nodige brandbestrijdingsmiddelen.

e) Richtlijnen bij brand

Wanneer u een brand of rook ontdekt:

- Blijf kalm!
- Doe zelf een poging om de brand te blussen, een beginnende brand is relatief gemakkelijk te blussen;



- Overtreft de brand uw mogelijkheden, waarschuw onmiddellijk het secretariaat waar u zich heeft aangemeld (zie punt a);

Bij alarm:

- Laat alles liggen;
- Gebruik geen liften;
- Vergewis U, waar is de brand of rookontwikkeling? = bepaling van de vluchtweg!
- Verlaat het gebouw langs de uitgangen die door pictogrammen zijn aangeduid.

Verzamelpunt:

- Begeef u naar de verzamelplaats (*beschrijving verzamelplaats*);
- Keer nooit terug;
- Wacht hier tot u verdere instructies krijgt van de brandweer/directie van de school.

f) Hygiëne, orde en netheid.

Derden zullen dagelijks de werkplaats en omgeving in propere toestand houden. Alle afval, overschotten van de werken en afgegraven grond zullen worden opgeruimd en op reglementaire wijze worden verwijderd conform de van toepassing zijnde milieuwetgeving.

Materiaal en uitrusting worden opgeslagen op de daarvoor voorziene plaats en op een veilige en ordelijke wijze.

Op ieder ogenblik tijdens de werkzaamheden dienen de nooduitgangen, trappenhallen, elektriciteitsborden, brandblusmiddelen en doorgangen onbelemmerd te blijven.

Het personeel van derden mag zich op geen andere plaatsen dan de aangeduide werkplaatsen en sanitaire voorzieningen begeven.

Het is verboden om te roken op de schoolcampus. Het is verboden alcoholische dranken binnen het schooldomein te brengen. De toegang tot de school wordt geweigerd aan personen die zich onder invloed bevinden van alcohol of drugs.

g) Schade, ongevallen en EHBO

De derde of zijn personeel zal iedere schade (direct of indirect), zowel materiële als lichamelijke, onmiddellijk melden aan de opdrachtgever en schriftelijk bevestigen met vermelding van omvang en eventueel getuigen. Dit verslag wordt ondertekend door de derde of zijn personeel en de opdrachtgever.

De derde moet alle schikkingen nemen, voorgeschreven door de codex welzijn op het werk, om eerste hulpverlening te verzekeren. Bij een ernstig ongeval zullen de eerste hulpverleners van de onderwijsinstelling zo veel mogelijk hun medewerking verlenen.

Wanneer iemand een verwonding oploopt, hoe klein ook, dient dit onmiddellijk gemeld en verzorgd te worden.

Bij arbeidsongevallen heeft de preventieadviseur het recht om de nodige informatie op te vragen aan de werknemer over de feiten van het ongeval. Dit om eventuele preventieve maatregelen te kunnen voorstellen.

Het personeel van de derde dient iedere schade aan de gebouwen, installaties, personeel van de opdrachtgever onmiddellijk te melden aan de opdrachtgever.

h) Veiligheidsvoorzieningen



De derde zorgt ervoor dat de geplande werkzaamheden verlopen conform de wettelijke voorschriften en voorziet hiervoor het nodige, o.a. de persoonlijke en collectieve bescherming en/of veiligheidssignalisatie. Tijdens de werken zorgt hij ervoor dat de veiligheid en gezondheid van alle mogelijke aanwezigen, o.a.: leerlingen, personeel, ouders, niet in het gedrang komt.

Alle arbeidsmiddelen (machines, handwerktuigen, ladders, stellingen,...) die tijdens de werkzaamheden worden gebruikt, moeten voldoen aan de wettelijke voorschriften, in het bijzonder wat betreft de periodieke keuringen. Alle arbeidsmiddelen en werkposten worden steeds buiten het bereik van onbevoegden gehouden en/of blijven onder volledig toezicht en controle.

De derde zorgt ervoor dat zijn personeel bevoegd en gekwalificeerd is om de geplande werkzaamheden uit te voeren (opleiding, instructies, bekwaamheid).

i) Asbest

Het is verboden materialen te gebruiken of binnen te brengen die asbest bevatten. De opdrachtgever legt de asbestinventaris ter ondertekening voor aan de derde die werken zal komen uitvoeren.

7 Sancties

De derde wordt in verband met de uitvoering van de opdracht geacht in gebreke te zijn wanneer de hierboven vernoemde punten niet worden nageleefd. Bij elke ernstige inbreuk door de derde of zijn personeel op de bovenstaande punten zal de opdrachtgever het recht hebben om de werken te doen stopzetten of de overeenkomst te verbreken en dit ten laste van de derde die verantwoordelijk zal gesteld worden voor alle schade.

Bijlagen:

- * verbintenisformulier
- * werkvergunning (indien van toepassing)
- * kopie asbestinventaris (indien van toepassing)

8 Verbintenis

Hiermee verklaar ik, ondergetekende, kennis genomen te hebben van de veiligheids- en milieuvoorschriften voor derden en verbindt mij ertoe ze strikt na te leven en te doen naleven door mijn personeel en mijn onderaannemers.

Daarom zal ik mijn personeelsleden en mijn onderaannemers tewerkgesteld voor rekening van.....voorafgaandelijk in kennis te stellen van deze veiligheids- en milieuvoorschriften.

Ik draag de verantwoordelijkheid voor de veiligheid van mijn werknemers bij het uitvoeren van de werken conform de vigerende wet- en regelgeving.

Gelezen, begrepen en goedgekeurd:

Naam + voornaam:

Functie:

Bedrijf:

Adres:

Datum:



Handtekening:

De werken kunnen pas van start gaan van zodra een ondertekende versie van dit document in het bezit is van de opdrachtgever. De toegang tot de onderwijsinstelling kan geweigerd worden indien dit niet het geval is.



9.2. Werkvergunning

Opdrachtgever:		Tel:	
Werkverantwoordelijke:		Tel:	
Plaatsverantwoordelijke (intern):		Tel:	
Preventieadviseur (scholengroep):		Tel:	

Uitvoerder(s):		Tel:	
		Tel:	
		Tel:	

UIT TE VOEREN WERKEN:

Plaats:		
Omschrijving:		
Aanvang van de werken (datum en uur):		
Duur vergunning (max. 8u bij een vuurvergunning)		
☐ Brandgevaar (vuurvergunning)	☐ Graaf- en grondwerken	☐ Besloten ruimten
☐ Elektrocutiegevaar	☐ Werken in de hoogte	☐ Openen van leidingen
☐ Contact met chemische en biologische agentia	☐ Onderbreken van veiligheidsvoorzieningen	
☐ Asbestwerken (eenvoudige handelingen)	☐ Asbestwerken	
☐ Vast project:	☐ Regiewerken:	

MOGELIJKE RISICO'S EN HINDER:

☐ Val op begane grond	☐ Val van hoger gelegen vlak	☐ Val van voorwerpen
☐ Snijwonden	☐ Geïsoleerd werk	☐ Chemische hinder
☐ Verbrijzeling	☐ Lawaai	☐ Spatten
☐ Rondvliegende scherven	☐ Trillingen	☐ Stof
☐ Brandwonden	☐ Warmte	☐ Gas, dampen
☐ Elektrische risico's	☐ Koude	☐ Asbest
☐ Andere:	☐ Vochtigheid	☐ Andere:



TE VOORZIEN:

UITRUSTINGEN	NOODVOORZIENINGEN	WERKPLAATSMaatregelen
Persoonlijke beschermingsmiddelen: ☐ broek ☐ vest ☐ veiligheidsschoenen ☐ handschoenen ☐ helm ☐ veiligheidsbril ☐ adembescherming ☐	☐ Nooddouche ☐ EHBO ☐ Telefoon ☐ Vluchtwegen ☐ Noodmaskers ☐ Blusmateriaal ☐ Valbescherming ☐ Levenslijn ☐ Absorptiemateriaal ☐	☐ Afzetten installaties ☐ Vluchtwegen voorzien ☐ Zekeringen verwijderen ☐ Noodstop activeren ☐ Omgeving opruimen ☐ Openingen in vloer dichtmaken ☐ Waarschuwborden ☐ Afvalstoffen verwijderen ☐
Specifieke arbeidsmiddelen: ☐ Ladder ☐ Stelling / hoogwerker ☐ Aardingsdraad ☐ Radio contact (walky talky / gsm / ...) ☐ Noodverlichting ☐		
Specifiek te nemen maatregelen: bv.: ☐ Asbestinventaris raadplegen voor de start van desbetreffende werken. ☐ Houden aan het algemeen rookverbod. ☐ Afspraken betreffende schooluren en rijtijden. ☐ Afsluiten van de energievoorzieningen... Elektriciteit, water, gas,... ☐		

COMMUNICATIE IN GEVAL VAN NOOD, BRAND OF ZWAAR ONGEVAL: 112

- In geval van twijfel, bij risicovolle werkzaamheden, contacteer de werkverantwoordelijke.
- U kan ook de bevoegde preventieadviseur om advies vragen.

WAAROP TE LETTEN:

- De werkvergunning is volledig ingevuld voor de aanvang van de werken.
- De opdrachtgever stelt de vergunning op samen met de werkverantwoordelijke, de uitvoerders en de plaatsverantwoordelijke.
- De opdrachtgever bewaart een kopie van de werkvergunning in het preventieregister.
- De werkvergunningen zijn **vereist voor werken met verhoogd risico**.



TOELATING OM DE WERKEN TE STARTEN (naam – datum – handtekening):

	Naam	Datum	Handtekening
Opdrachtgever:			
Werkverantwoordelijke:			
Uitvoerder(s):			
Plaatsverantwoordelijke:			

Gezien en voor kennisname:

Preventieadviseur:			
--------------------	--	--	--

BEËINDIGING VAN DE WERKEN:

- Na het beëindigen van de werken bevestigt de werkverantwoordelijke dat de werken uitgevoerd zijn en in een veilige toestand achtergelaten zijn, door de vergunning opnieuw te ondertekenen.
- De opdrachtgever zal dit controleren en de werkvergunning ter aanvaarding eveneens tekenen op het einde van de werken.

EINDE WERKEN (datum en uur):			
Werkverantwoordelijke:			
Opdrachtgever:			



1.1. Overzicht

	Aandachtspunt	Documenten	Verantwoordelijken
Planning werken	Voorafgaand overleg met preventieadviseur scholengroep (IPA)		- Algemeen directeur - Infraverantwoordelijke scholengroep
Voor de werken	Keuzeplicht Opstellen werkvergunning	1. overeenkomst externe aannemer – school – scholengroep 2. Werkplan en inrichtingsplan, risicoanalyse 3. (eventuele) werkvergunning	1. opdrachtgever/aannemer 2. Aannemer 3. Opdrachtgever / werkverantwoordelijke / uitvoerders / plaatsverantwoordelijke (intern)
Tijdens de werken	Toezicht en coördinatie	- werkvergunning - instructies	<u>Coördinatie:</u> Architectenbureau / aannemer <u>Toezicht:</u> Werkverantwoordelijke / plaatsverantwoordelijke
Beëindigen werken	Aftekenen werkvergunning	- werkvergunning	Opdrachtgever / werkverantwoordelijke
• Opdrachtgever: scholengroep, onderwijsinstelling, GO!,... • Werkverantwoordelijke: verantwoordelijke voor de uitvoering van de werken (werknemer aannemer, werknemer onderwijsinstelling,...) • Uitvoerders: werknemers van aannemer en/of onderaannemer, werknemers onderwijsinstelling: MVD-personeelslid,... • Plaatsverantwoordelijke (intern): contactpersoon veiligheid, TA(C), directie,... van de onderwijsinstelling.			

