

Coördinatieproject veiligheid en gezondheid bij tijdelijke of mobiele bouwplaatsen

Onderwerp:

De bouw van een nieuwe
werkplaats hout

Het betreft een bestaand gebouw

Datum bestek: 20 okt. 1996

Datum voorlopige oplevering: 14 okt. 1998





Inhoud

1. OVEREENKOMST OPDRACHTGEVER/ COÖRDINATOR (PRO FORMA).....	7
Voor fase: ontwerp.....	7
Voor fase: verwezenlijking	13
2. VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN (VGP).....	20
Inhoud veiligheids- en gezondheidsplan	20
Intentieverklaring van het veiligheidsbeleid	22
Algemene gegevens en identificatielijst actoren.....	24
Omschrijving verantwoordelijkheden	27
Documenten van de aannemer	28
Inplantingsplan werf en bouwkundige plannen	29
Bouwplaatsreglement	30
<i>Definities.....</i>	<i>30</i>
<i>Organisatie van de preventie en bescherming.....</i>	<i>30</i>
<i>Noodprocedures.....</i>	<i>32</i>
<i>Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM).....</i>	<i>32</i>
<i>Collectieve beschermingsmiddelen (CBM).....</i>	<i>33</i>
<i>Orde en netheid.....</i>	<i>33</i>
<i>Milieu</i>	<i>34</i>
<i>Bouwplaatsinrichting.....</i>	<i>34</i>
<i>Elektrische installatie</i>	<i>35</i>
<i>Arbeidsmiddelen en toebehoren.....</i>	<i>35</i>
<i>Gevaarlijke producten.....</i>	<i>36</i>
<i>Werken met open vlam.....</i>	<i>36</i>
<i>EHBO.....</i>	<i>37</i>
<i>Dranken.....</i>	<i>37</i>
Organisatie hulpverlening	38
<i>Organisatie EHBO</i>	<i>38</i>
<i>Melding van een incident met of zonder schade en ongevallen</i>	<i>41</i>
<i>Brandevacuatieprocedure.....</i>	<i>42</i>
De communicatie	45

Overzicht wettelijke keuringen	48
1. Hefwerktuigen.....	48
2. Arbeidsmiddelen.....	48
3. Recipiënten	49
4. Elektriciteit.....	50
5. Andere.....	50
Overzichtlijst van de activiteiten	53
<i>Beschrijving van de te realiseren bouw.....</i>	<i>53</i>
<i>Aard van de werken en het KB tijdelijke of mobiele bouwplaatsen</i>	<i>55</i>
Tijdschema administratieve verplichtingen	57
Overzichtlijst specifieke activiteiten	58
Risico-evaluatie methodiek.....	63
Uitgewerkte risicoanalyse specifieke activiteiten.....	65
Overzicht specifieke coördinerende preventiemaatregelen.....	77
Offerteformulier.....	78
Lijst van de keuringsverslagen door ETDC of bevoegd persoon.....	81
Lijst van veiligheidsfiches van de aanwezige GSP	83
Lijst van organogrammen.....	85
Organigram van de onderneming	87
3. HET COÖRDINATIEDAGBOEK (CD).....	93
Inhoud coördinatiedagboek.....	93
Overzicht tussenkomende partijen	94
Overzicht verslagen bouwplaatsvergadering	95
Verslagen bouwplaatsvergadering.....	96
A. <i>Vaststellingen- gebeurtenissen - beslissingen (ontwerp en</i> <i>verwezenlijking).....</i>	<i>96</i>
B. <i>Opmerkingen aan partijen - eraan gegeven gevolg.....</i>	<i>96</i>
C. <i>Opmerkingen van de aannemers - visum van de betrokken</i> <i>partijen.....</i>	<i>97</i>
D. <i>Gevolg gegeven aan opmerking partijen.....</i>	<i>97</i>
Overzicht verslagen coördinatiestructuur	99
Ongevallenregister	100

4. DE COÖRDINATIESTRUCTUUR (CS)	101
Inhoud coördinatiestructuur	101
Huishoudelijk reglement & samenstelling	102
Voorbeeld agenda.....	104
De verslaggeving	104
5. HET POSTINTERVENTIEDOSSIER (PID)	108
Inhoud postinterventiedossier	108
De as-built-plannen (zie in bijlage achteraan!)	109
Risicoanalyse & beheersmaatregelen	111
Eigenschappen van de gebruikte materialen	117
Overdracht coördinatie-instrumenten bij einde fase verwezenlijking	118
Proces verbaal van overdracht coördinatie-instrumenten.....	118
Instructies voor eigenaar	119
Instructies bij overdracht bouwwerk.....	119

1. Overeenkomst opdrachtgever/ coördinator (Pro Forma)

Voor fase: ontwerp

Tussen ondergetekenden,
enerzijds,

Katholiek Secundair Onderwijs Campinia
Technische schoolstraat 52,
9999 Campinia

hierna genoemd de opdrachtgever,
anderzijds,

Jef Vervecken
Goudbloemstraat 2
8888 Schaliken,

hierna genoemd de coördinator-ontwerp,

wordt volgende overeengekomen,

Artikel 1. Aard en voorwerp van de opdracht.

De opdrachtgever belast de coördinator-ontwerp, die aanvaardt, de coördinatietaak inzake veiligheid en gezondheid met betrekking tot een tijdelijke of mobiele bouwplaats tijdens de ontwerp en uitvoeringsfase voor volgende bouwwerkzaamheden:

De bouw van een nieuwe werkplaats hout

gelegen : **Technische schoolstraat 52, 9999 Campinia**

De opdracht start onmiddellijk bij de ondertekening van onderhavige overeenkomst. De coördinator-ontwerp is niet verantwoordelijk voor de voor deze datum getroffen beslissingen of gemaakte keuzen welke met zijn opdracht te maken hebben.

De coördinator-ontwerp aanvaardt de opdracht mits betaling door de opdrachtgever van het onder artikel 3 van deze overeenkomst bedongen honorarium.

De coördinator-ontwerp heeft als opdracht de coördinatie van de preventie van ongevallen en van de veiligheids- en gezondheidsmaatregelen die door de opdrachtgever en alle bouwpartners in acht moeten genomen worden op hoger vernoemde werf, dit overeenkomstig de bepalingen van de welzijnswet dd. 04 augustus 1996 in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, en haar uitvoeringsbesluiten, meer in bijzonder het KB dd. 25.01.2001 inzake tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.

Artikel 2. Taken van de coördinator-ontwerp.

De taken die het voorwerp uitmaken van onderhavige opdracht zullen uitgevoerd worden door de coördinator-ontwerp. De taken worden uitgevoerd op grond van documenten die hem ter beschikking worden gesteld, dit in nauwe samenwerking met de diverse bouwdirecties, de aannemers en alle andere werkgevers of zelfstandigen betrokken bij de realisering van het bouwwerk en hun respectievelijke preventieadviseurs.

In het kader van de hem toevertrouwde coördinatieopdracht is de coördinator-ontwerp er toe gehouden volgende taken uit te voeren zoals bepaald bij artikel 11 en 22 van het KB dd. 25.01.2001 in verband met tijdelijke of mobiele bouwplaatsen:

- het opstellen van een veiligheids- en gezondheidsplan, overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 25 tot 28 van vermeld KB;
- het aanpassen van het veiligheids- en gezondheidsplan aan elke etappe van de werkzaamheden betreffende de uitwerking, de wijzigingen en aanpassingen aangebracht aan het ontwerp overeenkomstig artikel 29 van vermeld KB;
- het overmaken van de elementen uit het veiligheids- en gezondheidsplan aan de tussenkomende partijen voor zover deze elementen hen betreffen;
- het adviseren van de personen belast met zijn aanstelling inzake de overeenstemming van het document gevoegd bij de offertes, bedoeld in artikel 30, tweede lid, 1^o, met het veiligheids- en gezondheidsplan en stelt hen in kennis van eventuele niet-overeenstemmingen;
- het openen van het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier, bijhouden en aanvullen ervan overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 31 tot 36 van het KB;
- het opstellen van de dossiers aangepast aan de karakteristieken van het bouwwerk, met vermelding van de gegevens die van belang zijn voor de veiligheid en gezondheid en waarmee eventueel bij latere werkzaamheden moet rekening gehouden worden
- het overdragen van het veiligheids- en gezondheidsplan, het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier aan de persoon belast met zijn aanstelling en stelt die overdracht en het einde van het ontwerp van bouwwerk vast in het coördinatiedagboek en in een afzonderlijk document.

Artikel 3. Verplichtingen opdrachtgever tegenover de coördinator-ontwerp.

Overeenkomstig artikel 10 §1 mogen geen verantwoordelijkheden welke krachtens de welzijnswet dd. 04.08.1996 en het KB Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen dd. 25.01.2001, aan de andere tussenkomende partijen toekomen, geheel of gedeeltelijk aan de coördinator-ontwerp worden overgedragen.

Overeenkomstig artikel 7 van het KB Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen dd. 25.01.2001 zijn de personen belast met de aanstelling van de coördinator-ontwerp ertoe gehouden erop toe te zien dat:

- de coördinator-ontwerp te allen tijde volledig en adequaat zijn opdracht vervult;

- de coördinator-ontwerp betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de uitwerking, wijzigingen en aanpassingen van het ontwerp van het bouwwerk;
- alle informatie die nodig is voor de uitvoering van de opdracht wordt doorgegeven;
- de coördinator-ontwerp wordt uitgenodigd op alle vergaderingen, georganiseerd door de bouwdirectie belast met het ontwerp en/of bouwdirectie belast met het toezicht;
- de coördinator-ontwerp tijdig alle studies van deze bouwdirectie ontvangt, en dit binnen een termijn welke hem toelaat zijn opdracht uit te voeren;
- de coördinator-ontwerp op het einde van zijn opdracht een exemplaar van het geactualiseerde VGP, geactualiseerde CD en PID wordt overhandigd;
- de verschillende tussenkomende partijen samenwerken en hun activiteiten coördineren ten einde de coördinator-ontwerp de bevoegdheid, middelen en nodige informatie te verzekeren, nodig voor de goede uitvoering van zijn opdrachten

Artikel 4. Honorarium van de coördinator-ontwerp

Het honorarium van de coördinator-ontwerp met betrekking tot de onder artikel 2 vermelde prestaties bedraagt de som van excl BTW

Dit bedrag wordt als volgt betaald :

25 % bij de ondertekening van de huidige overeenkomst ;

60 % bij het opstellen van het veiligheids- en gezondheidsplan ;

15 % bij overdracht van het veiligheids- en gezondheidsplan, de coördinatiedagboek en het postinterventiedossier.

Het honorarium is verschuldigd en betaalbaar binnen de dertig kalenderdagen vanaf datum van ontvangst. Bij niet betaling op de vervaldag, houdt de coördinator-ontwerp zich het recht voor het factuurbedrag van rechtswege te vermeerderen met een interest berekend op grond van de wettelijke verwijlinterestvoet dienstig in de bouwsector.

De documenten op te maken door de coördinator-ontwerp worden kosteloos en in één exemplaar overgemaakt aan de opdrachtgever.

Eventueel bijkomende exemplaren worden tegen kostprijs overgemaakt.

Artikel 5. Verantwoordelijkheden van de opdrachtgever.

De opdrachtgever zal zijn volle medewerking verlenen aan de coördinator-ontwerp.

Hij zal tijdig de andere betrokken dienstverleners en uitvoerders op de hoogte stellen van de aanstelling van de coördinator-ontwerp en van de taken die hem worden toevertrouwd.

De opdrachtgever zal de uitwerking van het ontwerp pas aanvangen nadat deze overeenkomst is ondertekend. Hij zal eveneens aan de coördinator-ontwerp de persoon aangeven, belast met de algemene coördinatie van de studies der werken.

De opdrachtgever zal ervoor waken dat de verschillende betrokkenen aan de coördinator-ontwerp hun volle medewerking verlenen bij de uitvoering van zijn opdracht. Derhalve wordt overeengekomen dat alle documenten opgevraagd door de coördinator-ontwerp hem zullen overgemaakt worden door de verschillende betrokkenen, kosteloos en binnen de gevraagde termijnen.

De opdrachtgever zal ervoor waken dat de veiligheids- en gezondheidsplannen eigen aan elke aannemer en onderaannemer contractueel worden opgenomen.

De opdrachtgever duidt aan de coördinator-ontwerp de voornaamste gesprekspartners aan onder de betrokkenen met wie hij bij voorrang de coördinatie inzake veiligheid en gezondheid zal organiseren, te weten :

- 1° voor de opdrachtgever : de Heer/Mevrouw
- 2° voor de bouwdirectie belast met het ontwerp:
de Heer/Mevrouw.....

Artikel 6. Verantwoordelijkheden van de coördinator-ontwerp.

In het kader van zijn opdracht handelt de coördinator-ontwerp in hoedanigheid van dienstverlener, raadgever van de bouwheer, zonder te beschikken over het recht bevelen te geven aan de verschillende betrokkenen.

Hij is gehouden door middelenverbintenissen en het opstellen en bezorgen van documenten eigen aan zijn opdracht.

In geen geval is hij verantwoordelijk voor laattijdigheid van de studies of van de uitvoering der werken zelfs indien de mogelijke laattijdigheid te wijten is aan preventiemaatregelen voor de veiligheid en de gezondheid der werknemers.

De coördinator-ontwerp is geenszins verantwoordelijk voor de kostprijs van het project of van de uitvoering der werken.

De coördinator-ontwerp erkent te beschikken over de vereiste kwalificatie en bevoegdheid voor de uitvoering van zijn opdracht en zal zijn beroepsverantwoordelijkheid op adequate wijze laten verzekeren.

De opdrachtgever geeft uitdrukkelijk aan dat noch onderhavige overeenkomst, noch een andere overeenkomst die hij ondertekend heeft of zal ondertekenen, in verband met het ontwerp van het project, bedingen inhouden waarbij de verantwoordelijkheden eigen aan opdrachtgever of aan andere betrokkenen bij toepassing van de wetgeving of uitvoeringsbesluiten, geheel of ten dele lasten de coördinator-ontwerp zouden worden overgedragen.

Overeenkomstig artikel 30 van het KB Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen dd 25.01.2001 neemt de opdrachtgever de nodige maatregelen opdat het veiligheids- en gezondheidsplan deel uitmaakt van, al naar het geval, het bijzonder bestek, de prijsaanvraag of de contractuele documenten en daarin als een afzonderlijk en als dusdanig betiteld deel wordt opgenomen.

Artikel 7. Verzekering van de coördinator-ontwerp.

- 1) Binnen de 15 dagen na ondertekening van onderhavige overeenkomst, zal de coördinator-ontwerp aan de opdrachtgever een kopie overmaken van de burgerlijke aansprakelijkheidspolis die hij zal hebben aangegaan ter dekking van zijn beroepsverantwoordelijkheid voortvloeiende uit de uitvoering van zijn opdracht, of minstens een verklaring van de verzekeraar waarbij bevestigd wordt dat deze dekking verleend wordt.

- 2) De coördinator-ontwerp zal niet moeten instaan voor de financiële gevolgen van de fouten van de betrokkenen bij het bouwwerk. Indien de samenloop van fouten van de bouwpartners en van de coördinator-ontwerp schade toebrengt, zal de coördinator-ontwerp enkel gehouden zijn tot schadeloosstelling van zijn eigen fouten.
- 3) De opdracht van de coördinator-ontwerp ontslaat de opdrachtgever, de architecten en studiebureaus, de betrokken aannemers en hun preventieadviseurs en alle overige betrokken bouwdirecties, geenszins van hun eigen verantwoordelijkheden.
- 4) De verantwoordelijkheid van de coördinator-ontwerp neemt een einde ten laatste bij de beëindiging van zijn opdracht.

Artikel 8. Ontbinding.

In geval van grove tekortkomingen van de coördinator-ontwerp in de uitvoering van zijn opdracht behoudt de opdrachtgever zich het recht toe onderhavige overeenkomst te ontbinden. Deze ontbinding zal voorafgegaan worden door een verwittiging bij aangetekende brief waarbij de redenen van de ontbinding worden aangegeven.

Binnen de 15 dagen na ontvangst van deze verwittiging heeft de coördinator-ontwerp de mogelijkheid schriftelijk zijn standpunt met betrekking tot de ingeroepen grieven uiteen te zetten.

Indien de coördinator-ontwerp geen standpunt inneemt of indien dit standpunt de opdrachtgever niet tevreden stelt, zal de overeenkomst bij aangetekende brief kunnen worden ontbonden. De ontbinding grijpt plaats de dag zelf van ontvangst door de coördinator-ontwerp van de aangetekende brief waarbij de ontbinding wordt bevestigd.

De documenten opgesteld door de coördinator-ontwerp blijven aan de opdrachtgever verworven voor zo ver het honorarium met betrekking tot deze prestaties betaald werden. Bij niet betaling blijven de documenten exclusief eigendom van de coördinator-ontwerp.

Indien de tekortkomingen van de coördinator-ontwerp door alle rechtsmiddelen worden bewezen, zal deze laatste geen andere betalingen kunnen opeisen dan van het bedongen honorarium overeenstemmend met de werkelijk geleverde prestaties en van de werkelijk uitgegeven onkosten.

In geval van ontbinding door de opdrachtgever om redenen vreemd aan de coördinator-ontwerp, of indien de opdrachtgever om welke reden ook aan het project verzaakt, een einde stelt aan de studies of aan de werken, of deze laatste op een latere datum uitstelt, heeft de coördinator-ontwerp niet alleen recht op het honorarium voor de geleverde prestaties en uitgaven, maar eveneens op een vergoeding gelijk aan 20 % van het bedrag van het honorarium voor de nog niet geleverde prestaties.

De coördinator-ontwerp behoudt zich het recht voor de overeenkomst te ontbinden wegens niet uitvoering van zijn verbintenissen door de opdrachtgever en/of wegens grove tekortkomingen van deze laatste aan zijn verplichtingen.

In geval van grove tekortkoming door de bouwheer behoudt de coördinator-ontwerp zich het recht voor de overeenkomst te ontbinden. Deze ontbinding zal voorafgegaan worden door een verwittiging bij aangetekende brief waarbij de motieven van deze ontbinding worden aangegeven. Binnen de 15 dagen vanaf ontvangst van deze verwittiging heeft de opdrachtgever de mogelijkheid schriftelijk zijn standpunt met betrekking tot de ingeroepen tekortkomingen uiteen te zetten. Indien de opdrachtgever geen standpunt inneemt of indien dit standpunt de coördinator-ontwerp niet tevreden stelt, zal de overeenkomst door deze laatste ontbonden kunnen worden bij aangetekende

brief. De ontbinding is van kracht de dag van ontvangst door de opdrachtgever van de aangetekende brief waarbij deze ontbinding wordt bevestigd.

De ontbinding ontslaat de coördinator-ontwerp van al zijn verplichtingen en verantwoordelijkheden voortvloeiende uit de overeenkomst, vanaf de dag van de ontbinding. Het verschuldigde honorarium worden berekend tot op de dag van deze ontbinding.

Artikel 9. Einde van de overeenkomst

Op het einde van zijn opdracht en bij de overdracht van het veiligheids- en gezondheidsplan, coördinatiedagboek en postinterventiedossier en/of bij de onderbreking van zijn opdracht, om welke reden ook, verwittigt de coördinator-ontwerp de opdrachtgever schriftelijk van zijn ontlasting. Behoudens andersluidend en gemotiveerd tegenbericht van de opdrachtgever binnen de 15 dagen, wordt de ontlasting als verworven beschouwd.

De overeenkomst van de coördinator-ontwerp neemt een einde op datum waarop hij de ontlastingsbrief, verstuurd door de opdrachtgever, in ontvangst neemt of, bij gebrek hiervan, na verloop van de termijn van 15 dagen voorzien door voormeld alinea.

Gedaan te Schaliken op 13 april 2004

Aldus opgesteld in twee exemplaren, waarvan elke partij verklaart zijn exemplaar ontvangen te hebben.

De coördinator-ontwerp,

De opdrachtgever,

Voor fase: verwezenlijking

Tussen ondergetekenden,
enerzijds,

Katholiek Secundair Onderwijs Campinia
Technische schoolstraat 52,
9999 Campinia

hierna genoemd de opdrachtgever,
anderzijds,

Jef Vervecken
Goudbloemstraat 2
8888 Schaliken,

hierna genoemd de coördinator-verwezenlijking,

wordt volgende overeengekomen,

Artikel 1. Aard en voorwerp van de opdracht.

De opdrachtgever belast de coördinator-verwezenlijking, die aanvaardt, de coördinatietaak inzake veiligheid en gezondheid met betrekking tot een tijdelijke of mobiele bouwplaats tijdens de ontwerp en uitvoeringsfase voor volgende bouwwerkzaamheden:

De bouw van een nieuwe werkplaats hout

gelegen : Technische schoolstraat 52, 9999 Campinia

De opdracht start onmiddellijk bij de ondertekening van onderhavige overeenkomst. De coördinator-verwezenlijking is niet verantwoordelijk voor de voor deze datum getroffen beslissingen of gemaakte keuzen welke met zijn opdracht te maken hebben.

De coördinator-verwezenlijking aanvaardt de opdracht mits betaling door de opdrachtgever van het onder artikel 3 van deze overeenkomst bedongen honorarium.

De coördinator-verwezenlijking heeft als opdracht de coördinatie van de preventie van ongevallen en van de veiligheids- en gezondheidsmaatregelen die door de opdrachtgever en alle bouwpartners in acht moeten genomen worden op hoger vernoemde werf, dit overeenkomstig de bepalingen van het welzijnswet dd. 04 augustus 1996 in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, en haar uitvoeringsbesluiten, meer in bijzonder het KB dd. 25.01.2001 (BS inzake tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.

Artikel 2. Taken van de coördinator-verwezenlijking.

De taken die het voorwerp uitmaken van onderhavige opdracht zullen uitgevoerd worden door de coördinator. De taken worden uitgevoerd op grond van documenten die hem ter beschikking worden gesteld, dit in nauwe samenwerking met de diverse bouwdirecties, de aannemers en alle andere werkgevers of zelfstandigen betrokken bij de realisering van het bouwwerk en hun respectievelijke preventieadviseurs.

In het kader van de hem toevertrouwde coördinatieopdracht is de coördinator er toe gehouden volgende taken uit te voeren zoals bepaald bij art 22 van het KB dd. 25.01.2001 in verband met tijdelijke of mobiele bouwplaatsen :

- ✚ opstellen en aanpassen van het veiligheids- en gezondheidsplan (VGP) in fase verwezenlijking, overeenkomstig de bepalingen van artikel 29 van vermeld KB;
- ✚ overmaken van de elementen van het VGP aan tussenkomende partijen in zoverre deze elementen hen betreffen;
- ✚ bijhouden en aanvullen van het coördinatieboek (CD) overeenkomstig de bepalingen van de artikelen 31 tot 33 van vermeld KB ;
- ✚ noteren van tekortkomingen van tussenkomende partijen en in kennis stellen van de opdrachtgever van deze ;
- ✚ noteren van de opmerkingen van de aannemers in het CD en laten viseren van deze door de betrokken partijen ;
- ✚ aanvullen van het postinterventiedossier (PID) in functie van de elementen van het aangepaste VGP ;
- ✚ overdragen van het geactualiseerde VGP, CD, PID aan de opdrachtgever of persoon belast met zijn aanstelling, bij de voorlopige oplevering of bij ontstentenis bij de oplevering der werken;
- ✚ vaststellen van het einde van zijn opdracht met een afzonderlijk proces verbaal dat bij het PID wordt gevoegd;

Artikel 3. Verplichtingen opdrachtgever tegenover de coördinator-verwezenlijking.

Overeenkomstig artikel 10 §1 mogen geen verantwoordelijkheden welke krachtens de welzijnswet dd. 04.08.1996 en het KB Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen dd. 25.01.2001, aan de andere tussenkomende partijen toekomen, geheel of gedeeltelijk aan de coördinator worden overgedragen.

Overeenkomstig artikel 17 van het KB Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen dd. 25.01.2001 zijn de personen belast met de aanstelling van de coördinator-verwezenlijking ertoe gehouden erop toe te zien dat:

- ✚ hij/zij in het bezit wordt gesteld van een exemplaar van het VGP, het CD en het PID uit de fase ontwerp;
- ✚ de coördinator-verwezenlijking te allen tijde volledig en adequaat zijn opdracht vervult;

- + de coördinator-verwezenlijking betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de verwezenlijking van het bouwwerk;
- + alle informatie die nodig is voor de uitvoering van de opdracht wordt doorgegeven;
- + de coördinator wordt uitgenodigd op alle vergaderingen, georganiseerd door de bouwdirectie belast met de uitvoering en/of bouwdirectie belast met de controle op de uitvoering;
- + de coördinator-verwezenlijking tijdig alle studies van deze bouwdirectie ontvangt, dit binnen een termijn welke hem toelaat zijn opdracht uit te voeren;
- + de coördinator-verwezenlijking op het einde van zijn opdracht een exemplaar van het geactualiseerde VGP, geactualiseerde CD en PID wordt overhandigd;
- + de verschillende tussenkomende partijen samenwerken en hun activiteiten coördineren ten einde de coördinator de bevoegdheid, middelen en nodige informatie te verzekeren, nodig voor de goede uitvoering van zijn opdrachten.

Artikel 4. Honorarium van de coördinator-verwezenlijking.

Het honorarium van de de coördinator-verwezenlijking met betrekking tot de onder artikel 2 vermelde prestaties bedraagt de som van excl BTW

Het honorarium is samengesteld op grond van de fase verwezenlijking waarvan de duur beperkt is tot 12 - twaalf - maanden, op grond van een regelmatig bezoek aan de bouwplaats waarvan de frequentie wordt bepaald door de coördinator-verwezenlijking, zij het minstens bij aanvang van elke aannemer, en op grond van prestaties welke nodig zijn voor het opmaken van de documenten die de coördinator-verwezenlijking overeenkomstig de wettelijke en reglementaire bepalingen in voege op het ogenblik van de ondertekening van deze overeenkomst, moet afleveren.

De aanwezigheid van de coördinator op de bouwplaats is verplicht tijdens volgende fasen:

1.
2.
3.

Dit bedrag wordt als volgt betaald :

25 % bij het verrichten van de eerste coördinatievergadering ;

60 % bij de vooruitgang der werken in maximaal drie gelijke delen ;

15 % bij overdracht van het veiligheids- en gezondheidsplan (VGP), de coördinatiedagboek (CD° en het postinterventiedossier (PID).

Het honorarium is verschuldigd en betaalbaar binnen de dertig kalenderdagen vanaf datum van ontvangst. Bij niet betaling op de vervaldag, houdt de coördinator - verwezenlijking zich het recht voor het factuurbedrag van rechtswege te vermeerderen met een interest berekend op grond van de wettelijke verwijlinterestvoet dienstig in de bouwsector.

De documenten op te maken door de coördinator-verwezenlijking worden kosteloos en in één exemplaar overgemaakt aan de opdrachtgever.

Eventueel bijkomende exemplaren worden tegen kostprijs overgemaakt.

Artikel 5. Verantwoordelijkheden van de opdrachtgever.

De opdrachtgever zal zijn volle medewerking verlenen aan de coördinator-verwezenlijking. Hij zal tijdig de andere betrokken dienstverleners en uitvoerders op de hoogte stellen van de aanstelling van de coördinator-verwezenlijking en van de taken die hem worden toevertrouwd.

De opdrachtgever zal, onmiddellijk bij de bestelling der werken aan aannemers, de coördinator-verwezenlijking op de hoogte stellen van het aannemingsbedrag en gedetailleerde offerte der werken en van de persoon belast met de uitvoeringswerken alsook van de planning van de verschillende andere werken of uitvoeringsfasen die gelijktijdig of opeenvolgend zullen gebeuren.

Hij zal eveneens aan de coördinator-verwezenlijking de persoon aangeven, belast met de algemene coördinatie van de studies der werken.

De opdrachtgever zal ervoor waken dat de verschillende betrokkenen aan de coördinator-verwezenlijking hun volle medewerking verlenen bij de uitvoering van zijn opdracht. Derhalve wordt overeengekomen dat alle documenten opgevraagd door de coördinator-verwezenlijking hem zullen overgemaakt worden door de verschillende betrokkenen, kosteloos en binnen de gevraagde termijnen. De opdrachtgever zal ervoor waken dat de veiligheids- en gezondheidsplannen eigen aan elke aannemer en onderaannemer contractueel worden opgenomen en worden nageleefd.

De opdrachtgever zal ervoor zorgen dat elke persoon betrokken bij de uitvoering van het bouwwerk alsmede de preventieadviseurs van werkgevers of van aannemers, de verplichting zullen hebben persoonlijk te antwoorden op alle oproepingen uitgaande van de coördinator - verwezenlijking.

De opdrachtgever duidt aan de coördinator - verwezenlijking de voornaamste gesprekspartners aan onder de betrokkenen met wie hij bij voorrang de coördinatie inzake veiligheid en gezondheid zal organiseren, te weten :

- 1° voor de opdrachtgever : de Heer/Mevrouw
- 2° voor de bouwdirectie belast met het ontwerp:
de Heer/Mevrouw.....

Artikel 6. Verantwoordelijkheden van de coördinator-verwezenlijking.

In het kader van zijn opdracht handelt de coördinator-verwezenlijking in hoedanigheid van dienstverlener, raadgever van de bouwheer, zonder te beschikken over het recht bevelen te geven aan de verschillende betrokkenen.

Hij is gehouden door middelenverbintenissen en het opstellen en bezorgen van documenten eigen aan zijn opdracht.

In geen geval is hij verantwoordelijk voor laattijdigheid van de studies of van de uitvoering der werken zelfs indien de mogelijke laattijdigheid te wijten is aan preventiemaatregelen voor de veiligheid en de gezondheid der werknemers.

De coördinator-verwezenlijking is geenszins verantwoordelijk voor de kostprijs van het project of van de uitvoering der werken.

De coördinator-verwezenlijking erkent te beschikken over de vereiste kwalificatie en bevoegdheid voor de uitvoering van zijn opdracht en zal zijn beroepsverantwoordelijkheid op adequate wijze laten verzekeren.

De opdrachtgever geeft uitdrukkelijk aan dat noch onderhavige overeenkomst, noch een andere overeenkomst die hij ondertekend heeft of zal ondertekenen, in verband met het project of met de

uitvoering van het bouwwerk, bedingen inhouden waarbij de verantwoordelijkheden eigen aan opdrachtgever of aan andere betrokkenen bij toepassing van de wetgeving of uitvoeringsbesluiten, geheel of ten dele lasten van de coördinator - verwezenlijking zouden worden overgedragen. Overeenkomstig artikel 30 van het KB 25.01.2001 op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen neemt de opdrachtgever de nodige maatregelen opdat het veiligheids- en gezondheidsplan deel uitmaakt van, al naar het geval, het bijzonder bestek, de prijsaanvraag of de contractuele documenten en daarin als een afzonderlijk en als dusdanig betiteld deel wordt opgenomen.

Artikel 7. Verzekering van de coördinator - verwezenlijking.

- 1) Binnen de 15 dagen na ondertekening van onderhavige overeenkomst, zal de coördinator - verwezenlijking aan de opdrachtgever een kopie overmaken van de burgerlijke aansprakelijkheidspolis die hij zal hebben aangegaan ter dekking van zijn beroepsverantwoordelijkheid voortvloeiende uit de uitvoering van zijn opdracht, of minstens een verklaring van de verzekeraar waarbij bevestigd wordt dat deze dekking verleend wordt.
- 2) De coördinator -verwezenlijking zal niet moeten instaan voor de financiële gevolgen van de fouten van de betrokkenen bij het bouwwerk. Indien de samenloop van fouten van de bouwpartners en van de coördinator - verwezenlijking schade toebrengt, zal de coördinator - verwezenlijking enkel gehouden zijn tot schadeloosstelling van zijn eigen fouten.
- 3) De opdracht van de coördinator - verwezenlijking ontslaat de opdrachtgever, de architecten en studie bureaus, de betrokken aannemers en hun preventieadviseurs en alle overige betrokken bouwdirecties, geenszins van hun eigen verantwoordelijkheden.
- 4) De verantwoordelijkheid van de coördinator - verwezenlijking neemt een einde ten laatste bij de beëindiging van zijn opdracht.

Artikel 8. Ontbinding.

In geval van grove tekortkomingen van de coördinator-verwezenlijking in de uitvoering van zijn opdracht behoudt de opdrachtgever zich het recht toe onderhavige overeenkomst te ontbinden. Deze ontbinding zal voorafgegaan worden door een verwittiging bij aangetekende brief waarbij de redenen van de ontbinding worden aangegeven..

Binnen de 15 dagen na ontvangst van deze verwittiging heeft de coördinator - verwezenlijking de mogelijkheid schriftelijk zijn standpunt met betrekking tot de ingeroepen grieven uiteen te zetten. Indien de coördinator - verwezenlijking geen standpunt inneemt of indien dit standpunt de opdrachtgever niet tevreden stelt, zal de overeenkomst bij aangetekende brief kunnen worden ontbonden. De ontbinding grijpt plaats de dag zelf van ontvangst door de coördinator - verwezenlijking van de aangetekende brief waarbij de ontbinding wordt bevestigd. De documenten opgesteld door de coördinator - verwezenlijking blijven aan de opdrachtgever verworven voor zo ver het honorarium met betrekking tot deze prestaties betaald werden. Bij niet betaling blijven de documenten exclusief eigendom van de coördinator - verwezenlijking.

Indien de tekortkomingen van de coördinator - verwezenlijking door alle rechtsmiddelen worden bewezen, zal deze laatste geen andere betalingen kunnen opeisen dan van het bedongen honorarium overeenstemmend met de werkelijk geleverde prestaties en van de werkelijk uitgegeven onkosten.

In geval van ontbinding door de opdrachtgever om redenen vreemd aan de coördinator - verwezenlijking, of indien de opdrachtgever om welke reden ook aan het project verzaakt, een einde stelt aan de studies of aan de werken, of deze laatste op een latere datum uitstelt, heeft de coördinator - verwezenlijking niet alleen recht op het honorarium voor de geleverde prestaties en uitgaven, maar eveneens op een vergoeding gelijk aan 20 % van het bedrag van het honorarium voor de nog niet geleverde prestaties.

De coördinator - verwezenlijking behoudt zich het recht voor de overeenkomst te ontbinden wegens niet uitvoering van zijn verbintenissen door de opdrachtgever en/of wegens grove tekortkomingen van deze laatste aan zijn verplichtingen.

In geval van grove tekortkoming door de bouwheer behoudt de coördinator verwezenlijking zich het recht voor de overeenkomst te ontbinden. Deze ontbinding zal voorafgegaan worden door een verwittiging bij aangetekende brief waarbij de motieven van deze ontbinding worden aangegeven. Binnen de 15 dagen vanaf ontvangst van deze verwittiging heeft de opdrachtgever de mogelijkheid schriftelijk zijn standpunt met betrekking tot de ingeroepen tekortkomingen uiteen te zetten. Indien de opdrachtgever geen standpunt inneemt of indien dit standpunt de coördinator - verwezenlijking niet tevreden stelt, zal de overeenkomst door deze laatste ontbonden kunnen worden bij aangetekende brief. De ontbinding is van kracht de dag van ontvangst door de opdrachtgever van de aangetekende brief waarbij deze ontbinding wordt bevestigd.

De ontbinding ontslaat de coördinator - verwezenlijking van al zijn verplichtingen en verantwoordelijkheden voortvloeiende uit de overeenkomst, vanaf de dag van de ontbinding. Het verschuldigde honorarium worden berekend tot op de dag van deze ontbinding.

Artikel 9. Einde van de overeenkomst.

Op het einde van zijn opdracht en bij de aflevering van het VGP, CD en PID en/of bij de onderbreking van zijn opdracht, om welke reden ook, verwittigt de coördinator-verwezenlijking de opdrachtgever schriftelijk van zijn ontlasting.

Behoudens andersluidend en gemotiveerd tegenbericht van de opdrachtgever binnen de 15 dagen, wordt de ontlasting als verworven beschouwd.

De overeenkomst van de coördinator-verwezenlijking neemt een einde op datum waarop hij de ontlastingsbrief, verstuurd door de opdrachtgever, in ontvangst neemt of, bij gebrek hiervan, na verloop van de termijn van 15 dagen voorzien door voormeld alinea.

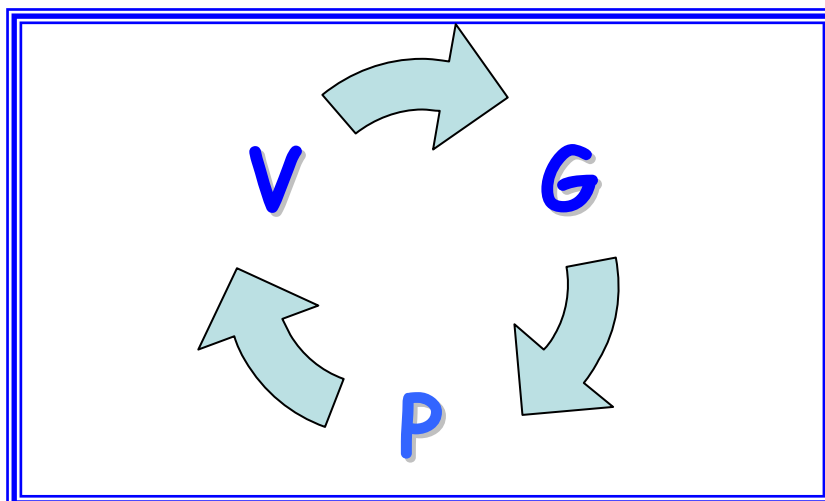
Gedaan te Schalken op 13 april 2004

Aldus opgesteld in twee exemplaren, waarvan elke partij verklaart zijn exemplaar ontvangen te hebben.

De coördinator-verwezenlijking,

De opdrachtgever,

2. Veiligheids- en gezondheidsplan (VGP)



Inhoud veiligheids- en gezondheidsplan

Intentieverklaring van het veiligheidsbeleid.....	22
Algemene gegevens en identificatielijst actoren	24
Omschrijving verantwoordelijkheden.....	27
Documenten van de aannemer	28
Inplantingsplan werf en bouwkundige plannen.....	29
Bouwplaatsreglement.....	30
<i>Definities</i>	30
<i>Organisatie van de preventie en bescherming</i>	30
<i>Noodprocedures</i>	32
<i>Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)</i>	32
<i>Collectieve beschermingsmiddelen (CBM)</i>	33
<i>Orde en netheid</i>	33
<i>Milieu</i>	34
<i>Bouwplaatsinrichting</i>	34
<i>Elektrische installatie</i>	35
<i>Arbeidsmiddelen en toebehoren</i>	35
<i>Gevaarlijke producten</i>	36
<i>Werken met open vlam</i>	36
<i>EHBO</i>	37
<i>Dranken</i>	37
Organisatie hulpverlening.....	38

<i>Organisatie EHBO</i>	38
<i>Melding van een incident met of zonder schade en ongevallen</i>	41
<i>Brandevacuatieprocedure</i>	42
De communicatie.....	45
Overzicht wettelijke keuringen.....	48
1. <i>Hefwerktuigen</i>	48
2. <i>Arbeidsmiddelen</i>	48
3. <i>Recipiënten</i>	49
4. <i>Elektriciteit</i>	50
5. <i>Andere</i>	50
Overzichtlijst van de activiteiten.....	53
<i>Beschrijving van de te realiseren bouw</i>	53
<i>Aard van de werken en het KB tijdelijke of mobiele bouwplaatsen</i>	55
Tijdschema administratieve verplichtingen.....	57
Overzichtlijst specifieke activiteiten.....	58
Risico-evaluatie methodiek.....	63
Uitgewerkte risicoanalyse specifieke activiteiten.....	65
Overzicht specifieke coördinerende preventiemaatregelen.....	77
Offerteformulier.....	78
Lijst van de keuringsverslagen door ETDC of bevoegd persoon.....	81
Lijst van veiligheidsfiches van de aanwezige GSP.....	83
Lijst van organogrammen.....	85
Organigram van de onderneming.....	87

Intentieverklaring van het veiligheidsbeleid

U als bedrijfsleider of leidinggevende en wij als opdrachtgever/onderwijsorganisator of coördinator hebben de morele plicht al het mogelijke te doen voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van het personeel waar wij mede verantwoordelijk voor zijn.

De bekommernis rond het welzijn zit ook fundamenteel in de opdracht van deze school. De school heeft hierover een aparte beleidsverklaring onderschreven en vragen alle partners hiermee rekening te houden en actief uw bijdrage te leveren. Het school heeft een belangrijke rol als maatschappelijk voorbeeld. Een rol die betrekking heeft op alle partners die op het schoolterrein werkzaam zijn.

Veiligheid vormt een geïntegreerd deel van elke opdracht. Daarbij wordt steeds uitgegaan van veiligheidsprincipes zoals voorzien in de wet op het welzijn van de werknemers op werk.

Werkzaamheden mogen alleen maar worden uitgevoerd indien deze principes consequent worden toegepast. Het niet naleven kan de goede samenwerking tussen aannemers en hun personeel in gevaar brengen. Daarom zullen alle verantwoordelijken strikt toezien dat de regels zoals ze werden vastgelegd en ondertekend door de verantwoordelijken, worden nageleefd. Bij het niet naleven van de voorschriften kan overgegaan worden tot een éénzijdige verbreking van het contract met de betrokken aannemer.

Het is verboden om in onveilige omstandigheden te werken en iedereen heeft de plicht de onveilige situaties onmiddellijk te melden indien ze niet zelf kunnen verholpen worden.

Het Algemeen Reglement op de Arbeidsbescherming (ARAB), de CODEX en het Algemeen Reglement op de Elektrische Installaties (AREI) wordt nageleefd zoals o.a. in het veiligheids- en gezondheidsplan is uitgewerkt. Het is de methode om dit doel te bereiken.

Deze intentieverklaring en het veiligheids- en gezondheidsplan moeten steeds op de werf aanwezig zijn.

De veiligheidscoördinator

De opdrachtgever

De aannemer

Aan de hoofdaannemer en onderaannemers wordt gevraagd dat zij voorafgaandelijk, door ondertekening, zich akkoord verklaren en daarmee actief hun bijdrage leveren met deze intentieverklaring.

Algemene gegevens en identificatielijst actoren

Naam en adres van de opdrachtgever:

**Katholiek Secundair Onderwijs Campinia
Technische schoolstraat 52,
9999 Campinia
Tel: 014 / 57 85 50
Fax: 014 / 57 85 51**

Voorwerp:

**Oprichten van een winddicht gebouw, werkplaats hout
Bestaande uit een gelijkvloer met onderstaande bestemmingen**

- Houtopslagplaats
- Zagerij
- Werkplaatsen
- Magazijn
- Bergingen
- Klassen
- Sanitair
- Onderstation
- Burelen
- Gangen

Deze werken worden gesubsidieerd door de Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs (DIGO), Koningsstraat 94, 1000 Brussel

Naam en adres van de bouwdirectie belast met het ontwerp en de controle op de verwezenlijking:

**Dhr. J.Ooms - Architect
Pas 191
9999 Campinia
Tel: 014 / 59 19 54
Fax: 014 / 30 82 77**

Naam en adres van de 'veiligheidscoördinator in spe':

**Jef Vervecken
Goudbloemstraat 2
8888 Schaliken
Tel: 0478 / 54 89 13**

Wijze van gunning van de opdracht:

openbare aanbesteding

Naam en adres van het studiebureau :

**Stabiton B.V.B.A
Tolhuis 6
2280 Westerlo
Tel : 014 / 54 77 94**

Hoofdaannemer

**Houben
Zwaluwstraat 21
3530 Houthalen
089/84.84.84**

Aannemer 1:

**Habemo
Vennekeslaan 7
3665 As
Tel : 089 / 65 76 80**

Aannemer 2:

**Cauwenberg en Schellens
...
.....
Tel : .../ Fax: .../**

Aannemer 3:

**Lapinus
...
.....
Tel : .../ Fax: .../**

Aannemer 4:

**Polydak
Industrieweg 9
3190 Boortmeerbeek
Tel : 014 / 60 60 71**

Aannemer 5:

**Alcoa
...
.....
Tel : .../ Fax: .../**

Aannemer 6:

**Korlam
Breulstraat 111
8890 Moorslede
Tel : 051 / 78 88 88 Fax : 056/40 39 66**

Aannemer 7:

Crawford (Mr Pascal Janssen)
Zoning "Klein Frankrijk" 21
9600 Ronse
Tel : 014 / 23 54 25 Fax : 055/421 78 72

Omschrijving verantwoordelijkheden

Opdrachtgever	<i>De natuurlijke of rechtspersoon voor wiens rekening een bouwwerk wordt ontworpen en verwezenlijkt</i>
Bouwdirectie belast met het ontwerp	<i>De natuurlijke of rechtspersoon die voor rekening van de opdrachtgever zorg draagt voor het ontwerp van het bouwwerk</i>
Bouwdirectie belast met de uitvoering	<i>De natuurlijke of rechtspersoon die voor rekening van de opdrachtgever zorg draagt voor de uitvoering van het bouwwerk</i>
Bouwdirectie belast met de controle op de uitvoering	<i>De natuurlijke of rechtspersoon die voor rekening van de opdrachtgever zorg draagt voor het toezicht op de uitvoering van het bouwwerk</i>
Aannemer	<i>De natuurlijke of rechtspersoon die activiteiten verricht tijdens de uitvoeringsfase van de verwezenlijking van het bouwwerk ongeacht of het werkgever of zelfstandige is of een werkgever samen met zijn werknemers op de bouwplaats</i>
Zelfstandige	<i>Ieder natuurlijk persoon die een beroepsactiviteit uitoefent waarvoor hij niet verbonden is door een arbeidsovereenkomst of waarvan zijn rechtpositie niet eenzijdig is geregeld door de overheid</i>
Coördinator-ontwerp	<i>De persoon die door de opdrachtgever of, in voorkomend geval de bouwdirectie belast met het ontwerp, belast is met zorg te dragen voor de coördinatie inzake veiligheid en gezondheid tijdens de uitvoeringsfase van het ontwerp van het bouwwerk</i>
Coördinator-verwezenlijking	<i>De persoon die door de opdrachtgever of, in voorkomend geval de bouwdirectie belast met het ontwerp, belast is met zorg te dragen voor de coördinatie inzake veiligheid en gezondheid tijdens de uitvoeringsfase van het ontwerp van het bouwwerk</i>
Werknemer	<ul style="list-style-type: none"> - De persoon die, anders dan krachtens een arbeidsovereenkomst, arbeid verricht onder het gezag van een ander persoon - Personen verbonden door een leerovereenkomst - Stagiairs
Werkgever	<i>Personen die werknemers tewerkstellen</i>

Documenten van de aannemer

Iedere aannemer moet alvorens de werkzaamheden te starten een intentieverklaring ter goedkeuring indienen bij de coördinator-verwezenlijking. Deze intentieverklaring bevat minstens de gegevens volgens het model van dit dossier.

Elke aannemer moet een planning van de door hem uit te voeren werkzaamheden of bouwactiviteiten opstellen. Deze ontwerpplanning geeft minstens het chronologisch verloop van de werkzaamheden weer.

Elke aannemer is verplicht een individueel veiligheids en gezondheidsplan uit te werken voor de werkzaamheden die hij zal uitvoeren op de bouwplaats. Dit plan bevat een risicoanalyse die naast de risico's per werkpost ook de nodige preventiemaatregelen bevat.

Kopies van de vereiste keuringsverslagen van de controles door Externe diensten voor technische controles en door eigen bevoegde personen dienen op de werf aanwezig te zijn en in het VGP worden opgelijst.

Elke aannemer of zelfstandige verklaart zelf opleiding en ervaring te hebben en lichamelijk geschikt is zijn voor de taken die hij of zij uitvoert. Op verzoek van de coördinator-verwezenlijking legt hij of zij de stukken ter staving voor.

Inplantingsplan werf en bouwkundige plannen

Zie in bijlage achteraan

Bouwplaatsreglement

Definities

Dossier V & G	de synthese van alle documenten i.v.m. veiligheid en gezondheid, door alle tussenkomenende partijen samengebracht: opdrachtgever, architect, studiebureau, coördinator-ontwerp, coördinator-verwezenlijking, ondernemingen,...
Bouwplaatsreglement	een standaarddocument als addendum aan het contract/bestelling. Het omvat een geheel van elementen die invloed hebben op de veiligheid, de gezondheid, de hygiëne en het milieu en die op bouwplaatsen van toepassing is.
Aanvullende bepalingen	werfgebonden document als addendum aan de bestelbon. Het omvat de specifieke maatregelen eigen aan de bouwplaats, opgelegd door de opdrachtgever, coördinator-ontwerp, coördinator-verwezenlijking of onderneming.
Onderneming	elke werkgever die personen tewerkstelt op de bouwplaats of elke zelfstandige die op de bouwplaats werken uitvoert.
Risicoanalyse-onderneming	een document dat opgesteld wordt door de onderneming zelf en een gedetailleerde opsomming geeft van de maatregelen die de onderneming heeft voorzien om de veiligheid en gezondheid te verzekeren. Het omvat ten minste de volgorde van de activiteiten, de gebruikte uitrusting en producten, de mogelijke risico's, de risico-evaluatie en de te nemen preventiemaatregelen.
C.B.M.	collectieve beschermingsmiddelen.
P.B.M.	persoonlijke beschermingsmiddelen
Arbeidsmiddelen	alle op de arbeidsplaats gebruikte machines, apparaten, gereedschappen en installaties.

Dit bouwplaatsreglement doet geen afbreuk aan de verplichtingen die voortvloeien uit:

- de wetten en reglementen van toepassing mbt de arbeidsveiligheid en milieu op datum van uitvoering van het contract;
- de voorschriften van kracht van het ARAB, CODEX en AREI;
- de voorschriften van VLAREM II.

Organisatie van de preventie en bescherming

- 1.1 De coördinator-verwezenlijking heeft de leiding over de coördinatie van de veiligheid en gezondheid voor het geheel van de werkzaamheden. Overeenkomsten tussen verschillende

-
- ondernemingen i.v.m veiligheid en gezondheid op de bouwplaats moeten eerst door de coördinator-verwezenlijking goedgekeurd worden.
- 1.2 Elke onderneming moet, vooraleer met de werken te starten, zijn risicoanalyse-onderneming tijdens een geplande **introductievergadering** met de coördinator-verwezenlijking bespreken.
- 1.3 De tussenkomende partijen verbinden zich ertoe aanwezig te zijn op de periodieke coördinatievergadering V&G gehouden door de coördinator-verwezenlijking.
- 1.4 Elke onderneming aan wie een werk wordt toegewezen is verplicht een veiligheidsverantwoordelijke aan te duiden die gedurende de werkzaamheden op de bouwplaats aanwezig is.
- 1.5 Elke onderneming voorziet in het houden van taakgebonden opleidingen op de bouwplaats, met al haar personeel, waarbij specifieke veiligheidsonderwerpen worden besproken, en dit minstens één maal per maand. Zij overhandigt een kopie van het verslag en de aanwezigheidslijst aan de coördinator-verwezenlijking.
- 1.6 Elke onderneming verklaart dat de werknemers de nodige opleiding/beroepservaring en lichamelijke geschiktheid bezitten om de hen opgelegde taken (incl. verantwoordelijkheden in veiligheidsfunctie) uit te voeren en het bijhorend materieel te gebruiken en te bedienen op volstrekt veilige wijze. Op vraag van de coördinator-verwezenlijking legt zij de nodige stukken ter staving voor.
- 1.7 De personeelsleden van de aannemers mogen slechts aangetroffen worden op de voor hen voorziene werkplaatsen.
- 1.8 De controle op de naleving van de veiligheidsvoorschriften gebeurt door de hiërarchische lijn.
- 1.9 De opdrachtgever en/of de veiligheidscoördinator houden zich evenwel het recht voor iedere persoon die de veiligheidsvoorschriften niet naleeft, andere personen in gevaar brengt of die onder invloed van drank of overdreven medicatie is, weg te zenden en de toegang tot de werf te ontzeggen.
- 1.10 De opdrachtgever, bouwdirectie belast met het ontwerp, bouwdirectie belast met de controle op de verwezenlijking en veiligheidscoördinator hebben steeds het recht:
- a) de werkzaamheden en de naleving van de verplichtingen inzake V&G te controleren;
 - b) na ingebreke stelling van de aannemer, de werkzaamheden te stoppen indien naar haar mening het materieel, de werktuigen en/of werkmethodes zelf of de wijze van uitvoering onaanvaardbare risico's inhouden voor de mens, uitrusting of omgeving. De werkzaamheden mogen slechts opnieuw hervat worden nadat de aannemer bewezen heeft bekwaam te zijn om in normale en veilige omstandigheden te werken.
 - c) om zelf de nodige maatregelen inzake veiligheid en gezondheid te treffen, op kosten van de aannemer die in gebreke is gebleven, in de hierna opgesomde gevallen indien de aannemer zijn verplichtingen niet of gebrekkig nakomt, nl.
 - 1. Plaatsen/instandhouden van collectieve beschermingmiddelen tegen vallen op hoogte
 - 2. Opruimen van afval dat de door- en uitgangen verspert.
- 1.11 Iedere werknemer heeft de plicht tekortkomingen of onveilige situaties, waarvan hijzelf de oorzaak niet is, onmiddellijk(schriftelijk) te melden. Elke melding zal met de nodige aandacht door de opdrachtgever of de veiligheidscoördinator worden geregistreerd in het coördinatie-dagboek. De noodzakelijke acties zullen ondernomen worden om een bevredigende oplossing te bieden voor het gestelde probleem. Indien de oplossing als onvoldoende wordt ervaren, zal het punt besproken worden tijdens de eerstvolgende veiligheidsvergadering op de bouwplaats.
- 1.12 Op de bouwplaats mag niemand arbeiden zonder zich op voorhand te hebben kenbaar gemaakt aan de opdrachtgever.

Noodprocedures

- 2.1 Elke onderneming zal de procedures inzake E.H.B.O. en arbeidsongevallen, opgesteld door de coördinator-verwezenlijking, respecteren.
- 2.2 Van elk arbeidsongeval, incident of schadegeval moet de dag van het voorval een melding gemaakt worden. Voor de arbeidsongevallen moet daarenboven een arbeidsongevallenrelaas aan de coördinator-verwezenlijking overhandigd worden
- 2.3 Elke onderneming rust zijn lokalen uit met de wettelijke voorzieningen inzake brandblussers en E.H.B.O. materiaal
- 2.4 Op de bouwplaats is ten minste één E.H.B.O.- hulpverlener permanent aanwezig.
- 2.5 Elke onderneming moet over voldoende, aangepaste en conforme brandbestrijdingsmiddelen beschikken. Voor sommige werken is, in afspraak met de coördinator-verwezenlijking, een vuurvergunning verplicht.
- 2.6 De coördinator-verwezenlijking stelt een brandevacuatieprocedure op.

Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

Het dragen van aan het werk aangepaste P.B.M. conform de geldende wetgeving ARAB art.149 t.e.m. art.170 is op de bouwplaats voor iedereen verplicht, ook zelfstandigen.

Elke onderneming moet op haar kosten P.B.M. ter beschikking stellen van haar personeel en/of bezoekers. Zij moet eveneens toezien op het gebruik ervan. Tevens moet zij zorgen voor het onderhoud en de vernieuwing ten gepaste tijde.

De werknemers zijn verplicht, overeenkomstig hun opleiding en de gegeven instructies, op de juiste wijze gebruik te maken van de P.B.M. en ze na gebruik weer op te bergen en te onderhouden.

De volgende beschermingsmiddelen zijn minimaal van toepassing:

- a) veiligheidshelm, max. 5 jaar oud;
- b) veiligheidsschoenen, met stalen neus en stalen zool, hoog of laag volgens de noodwendigheid;
- c) gehoorbescherming, bestaande uit oorkappen, schuimrolletjes, glasdons watten, wanneer het geluidsniveau op de arbeidspost de 80 dBA overschrijdt;
- d) oogbescherming, veiligheidsbril, lasbril, hulplasbril, stofbril, gelaatsmasker, wanneer de aard van de werkzaamheden, bv. kappen in steen, zagen in beton en steen of andere zaken elke oogkwetsuren kunnen opleveren;
- e) ademhalingsbescherming, stofmaskers, of filtermaskers, deze moeten steeds aangepast zijn aan het stof dat vrij komt op de arbeidspost;
- f) handbescherming, handschoenen moeten volledig aangepast zijn aan de werkomstandigheden, bv. voor oliën, zijn nitril handschoenen geschikt ook voor vetten en solventen, voor betonstenen zijn lederen palmen de geschikte bescherming, lashandschoenen zijn met mouwbescherming;
- g) beschermkledij, gewone werkpakken zoals overall vest en broekpakken zijn verplicht te dragen, deze worden ter beschikking gesteld door de onderneming, de werk of regenkledij moet sluiten, geen loshangende of gescheurde delen want dit kan gevaar opleveren dicht bij draaiende gedeelten van de machine;
- h) het dragen van sieraden, zoals halskettingen, oorringen, en andere versierselen waardoor haperingen zouden kunnen ontstaan, zijn verboden.

Collectieve beschermingsmiddelen (CBM)

- 4.1 Ter voorkoming van arbeidsongevallen moet elke onderneming waar nodig C.B.M. voorzien. De keuze wordt bepaald op basis van de preventiebeginselen, vastgelegd in hoofdstuk II "algemene beginselen" van de wet op het welzijn, waarin onder meer de voorkeur wordt gegeven aan collectieve bescherming i.p.v. persoonlijke bescherming. ((4 augustus 1996 - Wet betreffende het welzijn van de werknemers bij de verwezenlijking van hun werk (B.S. 18/09/1996) gewijzigd bij de Wet van 13/02/1998)
- 4.2 Het plaatsen en/of wegnemen van C.B.M. wordt geregeld in samenspraak met de coördinator-verwezenlijking. Geplaatste C.B.M. mogen nooit verwijderd worden zonder dat vervangende of definitieve beschermingen worden aangebracht.
- 4.3 Elke op de bouwplaats vastgestelde gevaarlijke of ongezonde toestand moet onmiddellijk aan de coördinator-verwezenlijking gemeld worden.
- 4.4 Van het ogenblik dat er valrisico bestaat van meer dan 2 m hoogte, moeten de werk- en loopvlakken met collectieve beveiligingsmiddelen uitgerust worden.
- 4.5 Collectieve middelen zijn meestal in volgende zin samengesteld:
 - a) hetzij leuning met tussenleuning en plint,
 - b) hetzij volle of uit traliewerk bestaande panelen,
 - c) hetzij andere stevige inrichtingen, deze moeten steeds weerstand bieden aan vallende personen en materiaal en materieel.
- 4.6. Slechts wanneer collectieve beveiligingsmiddelen niet toepasbaar zijn, mag men andere middelen gebruiken zoals individuele, bv. harnas met levenslijn.
- 4.7. Oeningen in vloeren of wanden, balkondeuren enz. moeten steeds met de nodige zorg afgeschermd worden.
- 4.8. Onveilige toestanden of andere abnormaliteiten moeten dringend gemeld en verholpen worden.
- 4.9. Waar de collectieve maatregelen niet of onmogelijk toepasbaar zijn mag men individuele beschermingsmiddelen gebruiken, ook waar de collectieve beschermingen tijdelijk moeten weggenomen worden.
- 4.10. De collectieve afschermingen moeten steeds onmiddellijk teruggeplaatst worden zonder enige tussenpauze.

Orde en netheid

- 5.1. Elke onderneming moet ten minste dagelijks zijn werkposten opkuisen en het afval afvoeren. De coördinator-verwezenlijking kan, op kosten van de onderneming die in gebreke blijft, de opdracht geven aan derden de werkposten op te ruimen.
- 5.2. De wegen, doorgangen en trappen moeten steeds vrij zijn van obstakels en hindernissen. Soepele leidingen en kabels mogen de doorgang niet belemmeren. Kruisen zijn een doorgang, dan worden zij beschermd tegen beschadiging.
- 5.3. Materialen moeten ordelijk en stabiel, beveiligd tegen weersinvloeden, in afspraak met de coördinator-verwezenlijking, in de voorziene zones gestapeld worden.
- 5.4. Etensresten worden in speciaal voorziene afvalbakken gedeponeerd buiten het bouwwerk.
- 5.5. Bij onvoorziene omstandigheden zullen alle werknemers op de hoogte gebracht worden van de obstakels welke zich voordoen, evenals andere ondernemingen.

- 5.6. Alle doorgangen dienen bij slechte zichtbaarheid met kunstlicht voldoende verlicht te worden (min. 50 lux).
- 5.7. Elektrische kabels en ander losliggende leidingen worden zodanig opgehangen of gegroepeerd dat struikelen uitgesloten is.

Milieu

- 6.1 Het verbranden van afval is op de bouwplaats verboden.
- 6.2 Het verwijderen van afval en/of verpakkingen, gebeurt volgens de procedure opgenomen in het veiligheids- en gezondheidsplan.
- 6.3 Maatregelen dienen genomen te worden tegen bodem-, lucht- en watervervuiling.

Bouwplaatsinrichting

- 7.1 Het inplantingsplan zit ter inzage in het dossier V&G op de bouwplaats. Dit plan wordt ter bespreking voorgelegd aan de coördinator-verwezenlijking, minimum 14 dagen voor aanvang. Het vermeldt ten minste volgende gegevens:
 - toegangen, wegen, rijrichting en parkings;
 - ligging van nutsleidingen (H.S., L.S., telefoon, water, gas...);
 - zones voor gezondheidsinrichtingen, stockeren van materieel, werkplaatsen...
 - inplanting hijstoestellen en draaicirkel;
 - opgestelde elektrische verdeelborden;
 - E.H.B.O. post.
- 7.1 Elke onderneming is verplicht voor haar werknemers de wettelijk voorziene gezondheidsinrichtingen ter beschikking te stellen (C.A.O. van 05.01.1984 - KB van 01.05.1984 - ARAB art.76 ev.) en deze dagelijks te onderhouden. Maaltijden mogen enkel in de daartoe voorziene inrichtingen worden gebruikt.
- 7.2 Het gebruik van de installatie van de algemene aannemer is in principe verboden voor derden tenzij onderling schriftelijk overeengekomen.
- 7.3 Het opstellen van werfburelen, refters, kleedkamers, sanitaire installaties, opslagplaatsen, ... mag enkel conform het inplantingplan en in overleg met de coördinator-verwezenlijking gebeuren.
- 7.4 Elke arbeider is verplicht gebruik te maken van de hem ter beschikking gestelde accommodaties om zijn schaft maaltijden te gebruiken en deze te onderhouden dat deze steeds in nette toestand blijven.
- 7.5 Geen enkele maaltijd mag binnen het bouwwerk gebruikt worden zonder dat er speciale en goedgekeurde lokalen voorzien zijn.
- 7.6 De sanitaire lokalen zullen ten allen tijde gebruikt worden, geen enkele andere plaats kan daarvoor gebruikt worden.
- 7.7 Chemische WC's kunnen gebruikt worden, waar op dit ogenblik geen ander mogelijkheid bestaat om met water gespoelde inrichtingen te plaatsen.
- 7.8 Op de werf zorgt elke werknemer voor de elementaire hygiëne.

Elektrische installatie

- 8.1 De elektrische installatie moet door een erkend organisme gekeurd worden conform het AREI. Elk defect moet onmiddellijk aan de coördinator-verwezenlijking gemeld worden.
- 8.2 Verdeelborden moeten steeds gesloten blijven. Het aansluiten kan enkel met aangepaste stekkers. Alle verbindingen (stekker/stopcontact) moeten geschikt zijn voor gebruik in vochtige omstandigheden, minimum IP44, evenals verlengdraden, gereedschap enz..
- 8.3 Kabels moeten steeds opgehangen en/of afgeschermd worden tegen mogelijke beschadiging. Ze worden nooit op scherpe randen, in het water of doorgangen gelegd.
- 8.4 Elke onderneming staat zelf in voor de verlichting van haar werkposten. Deze verlichting moet uitgevoerd worden volgens de geldende wetgeving. De coördinator-verwezenlijking organiseert de algemene verlichting en eventuele noodverlichting.
- 8.5 Alle kabels hebben minimaal sectie 2,5 mm².
- 8.6 Herstellingen mogen enkel uitgevoerd worden door een bevoegd persoon.
- 8.7 Stekkers worden nooit door aan het snoer te trekken verwijderd uit het stopcontact.

Arbeidsmiddelen en toebehoren

- 9.1 Enkel elektrisch materieel conform het AREI mag op de bouwplaats aanwezig zijn en aangesloten worden op de daartoe voorziene verdeelborden.
- 9.2 Elke onderneming moet zijn arbeidsmiddelen zodanig markeren dat ze identificeerbaar zijn. Het identificatiesysteem moet beschreven worden in de risicoanalyse-onderneming.
- 9.3 De arbeidsmiddelen moeten geschikt zijn voor het uit te voeren werk en regelmatig gekeurd door een bevoegd persoon zodat bij het gebruik de veiligheid en gezondheid steeds gewaarborgd zijn. Op vraag van de coördinator-verwezenlijking moeten de gebruiksaanwijzingen en veiligheids- en gezondheidsinstructies kunnen voorgelegd worden.
- 9.4 Bij gebruik van arbeidsmiddelen van derden is de gebruiker verantwoordelijk voor de veiligheid.
- 9.5 Bij het gebruik van hefstoestellen en hijstoestellen gelden volgende specifieke bepalingen
 - Alle hefstoestellen en hijstoebereiden, evenals grondverzetmachines om lasten te hijsen die op de bouwplaats binnengebracht worden, moeten voorzien zijn van een geldig keuringsattest.
 - Een kopie van de keuringsattesten moet aan de coördinator-verwezenlijking worden overhandigd vooraleer de toestellen in gebruik te nemen. Bij ontstentenis heeft de coördinator-verwezenlijking het recht de toestellen buiten dienst te stellen.
 - Bij gebruik van meerdere hefstoestellen met overlappend werkgebied moet, in overleg met de coördinator-verwezenlijking, een gebruikprocedures opgesteld worden.
- 9.6 Ladders zijn steeds in goede staat (zonder beschadigingen en stabiel) en uitgerust met aangepaste antislipvoorzieningen. Zij worden opgesteld op een goede stevige ondergrond. Zij worden steeds vastgemaakt wanneer zij dienst doen als toegangsladder of wanneer 25 of meer sporten telt
- 9.7 Bij gebruik van stellingen gelden volgende specifieke bepalingen
 - Elke stelling vanaf 2 meter hoog moet voorzien zijn van leuning, tussenleuning en plinten. De werkvloer moet aaneensluitend zijn, d.w.z. zonder gevaarlijke ruimten tussen de planken en de leuning en voldoende stevig rekening houdend met de belasting
 - De toegang tot de werkvloeren gebeurt door middel van trappen (torens) of ladders

- Voor de in gebruik name en minstens één maal per week wordt de stelling nagekeken door een bevoegd persoon van de onderneming
 - Voor stellingen hoger dan 8 meter of voor stellingen blootgesteld aan buitengewone krachten moeten de nodige berekeningnota's of referenties van norm voorgelegd worden aan de coördinator-verwezenlijking.
- 9.8 Veiligheidsgordels, antivall apparaten, personenmanden vallen onder de keuring door een erkend organisme of bevoegd persoon.
- 9.9 Het is ten strengste verboden beveiligingen van machines te verwijderen, of herstellingen uit te voeren door onbevoegd personeel.
- 9.10 Machines waar een zichtbare fout te zien is mogen onder geen enkele voorwaarde nog gebruikt worden.
- 9.11 Ieder personeelslid moet medisch geschikt zijn om met hefstoestellen of machines te werken.

Gevaarlijke producten

- 10.1 Alle producten op de bouwplaats moeten reglementair geëtiketteerd zijn of worden. Het gebruik van brandbare, toxische of andere gevaarlijke producten moet in de risicoanalyse-onderneming vermeld staan.
- 10.2 Het stockeren van producten en verwijderen van de verpakking dient volgens de geldende wetgeving en in afspraak met de coördinator-verwezenlijking te gebeuren.
- 10.3 Een kopie van de veiligheid- en gezondheidssteekkaart (chemische fiche of M.S.D.S.-fiche) van de gebruikte producten moet aan de coördinator-verwezenlijking overhandigd worden. De steekkaart omvat ten minste:
- naam van de fabrikant,
 - fysische eigenschappen,
 - bijzondere kenmerken,
 - gevaren/verschijnselen,
 - preventie,
 - blusstoffen/ eerste hulp/ evacuatie.
- 10.4 Indien werken worden uitgevoerd waarbij schadelijke of hinderlijke dampen/gassen vrijkomen, moet dit gemeld worden in de risicoanalyse-onderneming. Op basis van voorgaande gegevens zal het veiligheids- en gezondheidsplan aangepast worden. Met de coördinator-verwezenlijking worden maatregelen afgesproken om de dampen/gassen op een doeltreffende manier af te voeren (afzuiginstallatie...)
- 10.5 Gebruik de juiste individuele beschermingsmiddelen, niet alle maskers zijn van het juiste type.
- 10.6 Beperk de hoeveelheden op de bouwplaats.
- 10.7 Resten worden deskundig verwijderd, niet in riool of ander afvoersysteem uitgieten.
- 10.8 Bij onheil dringend een arts raadplegen, liefst met een document van het product, antigifcentrum kan eveneens geraadpleegd worden (tel. 070/245 245).

Werken met open vlam

- 11.1 Voor de aanvang van werken met open vlam vraagt de onderneming aan de coördinator-verwezenlijking of een vuurvergunning vereist is.

-
- 11.2 Het behandelen van gasflessen gebeurt met de meeste zorg. Lege gasflessen en gasflessen die niet gebruikt worden, worden buiten het gebouw op een vaste plaats rechtop gestockeerd, vastgemaakt, voorzien van de beschermkop en beschermd tegen de zon.
 - 11.3 De zuurstof- en brandgasflessen worden bij gebruik vertikaal of schuin onder een hoek van minimum 35° geplaatst. Bij voorkeur worden ze gemonteerd op een flessenkar. Op het einde van de dagtaak worden gasflessen dichtgedraaid en slangen en manometers ontspannen.
 - 11.4 Bij werken met open vlam hoort een ABC-blusapparaat van minimum 6 kg

EHBO

- 12.1 Op iedere bouwplaats dient een eerste hulptrommel aanwezig te zijn, type industrieel of type II.
- 12.2 Een draagberrie en twee dekens behoren tot de uitrusting vanaf dat er meer dan twee personen op dezelfde werf aanwezig zijn.
- 12.3 Bij kwetsuren moet men zo snel mogelijk een arts of een kliniek raadplegen.
- 12.4 Het adres van de te raadplegen personen hangt leesbaar op de werf.
- 12.5 In het VG-plan is de procedure beschreven te volgen bij ongevallen.

Dranken

- 13.1 Er zal voldoende drinkwater of ander alcoholvrije dranken op de werf aanwezig zijn.
- 13.2 Het binnenbrengen, verdelen of gebruiken van alcoholische dranken en drugs is ten strengste verboden.

De aannemers en/of zelfstandigen handtekenen het bouwplaatsreglement vooraleer de werken aan te vatten. Indien de aannemers en/of zelfstandigen opmerkingen hebben bij de inhoud van het bouwplaatsreglement kunnen zij dit tijdig kenbaar maken. De opmerkingen worden genoteerd in het coördinatiehandboek. De gevolgen of bijkomende maatregelen kunnen hier ook genoteerd worden.

Organisatie hulpverlening

Organisatie EHBO

Iedere aannemer dient te beschikken over de voorzieningen tot het verlenen van eerste hulp volgens de voorschriften van de gangbare wetgeving, dit impliceert een gebrevetteerde hulpverlener bij meer dan 20 werknemers op de werf. Hij of zij kan de eerste hulp toedienen

De EHBO post is aangeduid met het groene pictogram 150/150 met witte kruis. De EHBO post is een daarvoor geschikt lokaal met volledige verbanddoos, draagberrie en minimaal 2 dekens. Het lokaal is gemakkelijk toegankelijk met een draagberrie, ten alle tijde bereikbaar voor de hulpdiensten, voldoende verwarmd, verlicht en verlucht. Daarnaast heeft elke ploeg op de werkplek de beschikking over een verbanddoos, bij te houden door een daarvoor aangestelde verantwoordelijke. De verantwoordelijke(n) worden opgelijst in een tabel.

De noodnummers voor hulpdiensten dienen op een goed zichtbare en bereikbare plek (vb.werfkeet) opgehangen te worden. **Zie blad "noodnummers" op volgende pagina**

In geval van nood, als de EHBO verantwoordelijke niet bereikbaar is of het nodig acht, dienen gespecialiseerde hulpdiensten gecontacteerd te worden waarvan de referenties hier vermeld zijn en in bijlage. Ondertussen dienen, indien de omstandigheden dit vereisen, alle personen die op de werf aanwezig zijn bijstand te verlenen aan het slachtoffer of zijn hulpverleners.

Vervoer van slachtoffers geschiedt door hulp of nooddiensten die bij oproep een duidelijke identificatie van de werf dienen te ontvangen:

Verder dient de inhoud van de boodschap volgende elementen te bevatten:

- naam van de oproeper
- aantal gekwetsten
- aard van de verwonding (noodzaak tot MUG indien vereist)
- specifieke arbeidsomstandigheden (indien vereist)
- u bevindt zich op de werf: **Technische schoolstraat 52, 9999 Campinia**




In ieder geval dient de werfleiding ingelicht te worden van iedere interventie betreffende EHBO en contactname met externe hulpverlening teneinde de hulpdiensten aan de ingang van de werf op te wachten, de nodige inlichtingen te verschaffen en naar de plaats van het ongeval te begeleiden.

Bij iedere interventie betreffende EHBO wordt een onderzoek uitgevoerd waarbij op de volledige assistentie van de medewerkers op de werf kan gerekend worden om preventiemaatregelen te treffen om elk gelijkaardig incident te voorkomen. Van elk incident wordt een rapport opgesteld waarvan minstens een kopie bij de aannemer, één kopie bij de werfleiding en één kopie aan de instanties (verzekering, arbeidsinspectie, ...) worden overgemaakt. De verschillende aannemers staan in voor de afhandeling van de wettelijke meldingsplichten voor wat betreft hun medewerkers,

Werkhervatting, geschikt of aangepast werk is enkel toegelaten mits schriftelijk advies van de arbeidsgeneesheer. De coördinator verwezenlijking dient op de hoogte gehouden worden van de toestand van personen die EHBO behandeling hebben gekregen.

De ongevallen en/of incidenten worden (dagelijks) bijgehouden en opgelijst. Dit kan met onderstaand incident/ongevallen melding. Tijdens elke coördinatievergadering dienen deze besproken te worden, alsook de ongevallen. Op deze manier wordt de kans op een ongeval stelselmatig verminderd.

Noodnummers: Werf Technische schoolstraat 52 9999 Campinia - 014/57 85 50

Medische spoeddienst	Tel: 100 GSM: 112  100	Vermeld referentiepunt en straatnaam Vermeld aard van de verwonding Vermeld of het slachtoffer ademt Vermeld of het slachtoffer hartslag heeft Vermeld naam van firma en eigen naam
Ziekenhuis	Ziekenhuis met urgentiedienst A.Z. St Dimpna J.B.Stessensstraat 2 9999 Campinia Tel: 014/57 77 77	Maximaal beroep doen op dienst 100 voor vervoer van gekwetsten, gezien het risico van shock tijdens vervoer
Artsen	Huisartsen in Campinia 1. <u>Fourneau Eric</u> Techn. schoolstr. 39 Tel: 014/58 71 99 2. <u>Wouters E.</u> Dietseweg 11a- Campinia Tel: 014/58 43 86	Oogarts in Campinia <u>Geerts G</u> Rijn 73 Campinia Tel: 014/58 94 36
Antigifcentrum	Anti-gifcentrum 070/245 245 	Wacht niet op ziekteverschijnselen vooraleer te bellen. Geen melk toedienen, melk is geen tegengif. Niet laten braken! Meestal is braken niet aangewezen, bel eerst. Snel overvloedig met water spoelen , na spatten van een schadelijke stof in de ogen of op de huid.
Brandweer 	Tel 100 GSM 112 Brandweer Campinia: 014/589111	Vermeld de plaats van de brand en het punt en de straatnaam waar de brandweer wordt opgewacht, vermeld de aard van de brand (gas, vloeistof, vaste stoffen,..) Vermeld de omvang, de beschikbaarheid van bluswater, de aanwezigheid van gewonden,...
Politiediensten	Tel: 101  Politie 101	Lokale Politie Campinia Werft 67 9999 Campinia Tel: 014 56 47 00
Brandwonden centrum	016 34 87 50 02 268 62 00 03 217 75 95	Eerst water, de rest komt later. Goed en langdurig spoelen dus.

Werf	Bouwdirectie Dhr Karel Aerts Dhr Jan Lommelen Tel: 014 / 57 85 50	Veiligheidscoördinator Jef Verveckken 0496 / 54 89 13
-------------	---	--

Melding van een incident met of zonder schade en ongevallen	Incident nummer:								
Naam invuller:									
<p>1. <u>Algemene informatie</u></p> <p>Datum: Locatie:</p> <p>Uur:</p> <p>Betrokkene: Naam: Adres: Telefoon:</p> <p>Werkgever: Naam: Adres: Telefoon: Contactpersoon:</p> <p>Type van incident:</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td><input type="radio"/> Ongeval met werkverlet</td> <td><input type="radio"/> Voorval met schade aan eigendom</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Ongeval zonder werkverlet</td> <td><input type="radio"/> Milieu incident</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Bijna-ongeval</td> <td><input type="radio"/> Ernstig risico</td> </tr> <tr> <td><input type="radio"/> Verzorging</td> <td><input type="radio"/></td> </tr> </table> <p>Externe hulpverlening:</p> <p><input type="radio"/> Ziekenwagen / MUG (opgeroepen door:)</p> <p><input type="radio"/></p>		<input type="radio"/> Ongeval met werkverlet	<input type="radio"/> Voorval met schade aan eigendom	<input type="radio"/> Ongeval zonder werkverlet	<input type="radio"/> Milieu incident	<input type="radio"/> Bijna-ongeval	<input type="radio"/> Ernstig risico	<input type="radio"/> Verzorging	<input type="radio"/>
<input type="radio"/> Ongeval met werkverlet	<input type="radio"/> Voorval met schade aan eigendom								
<input type="radio"/> Ongeval zonder werkverlet	<input type="radio"/> Milieu incident								
<input type="radio"/> Bijna-ongeval	<input type="radio"/> Ernstig risico								
<input type="radio"/> Verzorging	<input type="radio"/>								
<p>2. <u>Korte omschrijving van het incident</u></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>									

○ Aan te duiden indien van toepassing
-> Dit document bijhouden in het coördinatiedagboek

Brandevacuatieprocedure

Als op de werf brand wordt vastgesteld, moet onmiddellijk de volgende procedure worden toegepast:

- **de werknemer die de brand vaststelt, slaat alarm en verwittigt onmiddellijk alle andere werknemers**
- **verdere taakverdeling voor de aanwezige werknemers:**

onmiddellijk de brandweer verwittigen (**112 of 100 of Brandweer Campinia: 014/58 91 11**) met vermelding van volgende gegevens:

1) plaats van de brand: Werf van het Sint-Jozefinstituut
Technisch Schoolstraat 52
9999 Campinia

2) aard van de brand:

vaste stoffen
vloeistoffen
gassen

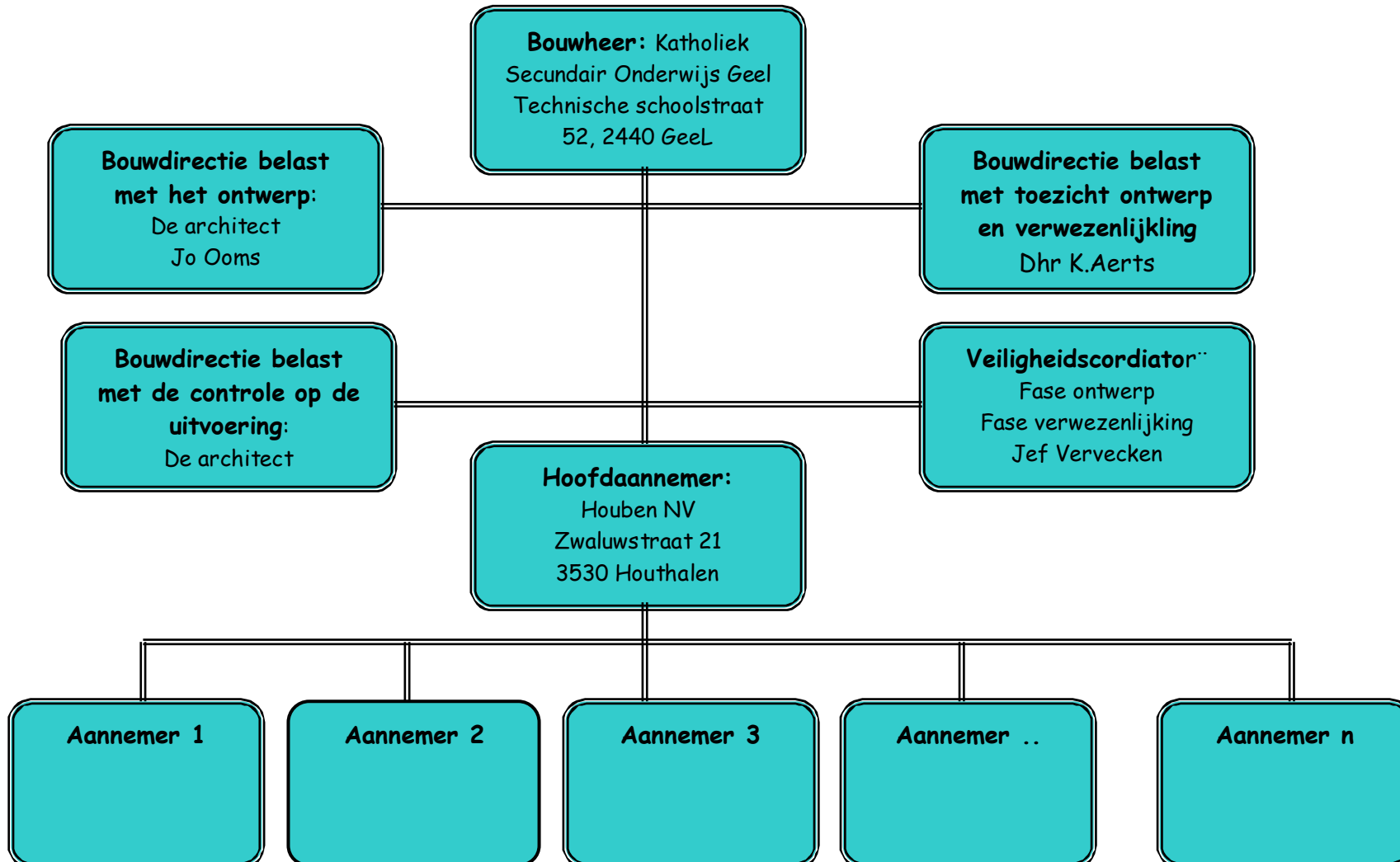
3) omvang van de brand:

4) eventuele aanwezigheid van blusmiddelen (water):

Onmiddellijk de schooldirectie verwittigen zodat zij eventueel de evacuatieprocedure kan starten: Tel: 014 57 85 50 of melden aan receptie

- Als de brandhaard niet te groot is, kan eventueel een poging tot blussen ondernomen worden.
 - Breng uzelf nooit in gevaar. Als de brandhaard te hevig is, onmiddellijk evacueren.
 - Eventuele omwonenden verwittigen voor evacuatie.
 - Opvangen van de brandweer en verslag uit brengen.
- **Verwittigen van werfleider en veiligheidscoördinator.**

De communicatie



Afspraken rond de communicatie op de werf

- De hoofdaannemer zorgt ervoor dat alle beheersmaatregelen met de werfleider, eigen personeel, onderaannemers en andere betrokkenen tijdig gecommuniceerd worden.
- Elke werknemer die op de werf tewerkgesteld is wordt op de hoogte gebracht van de voorschriften uit het veiligheids en gezondheidsplan en het bouwplaatsreglement.
- De coördinator - verwezenlijking heeft registratieplicht in het coördinatiedagboek van alle opmerkingen, beslissingen, afspraken en gebeurtenissen zoals beschreven in art 31 tot 33 van het KB van 25/1/01 voor tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.
- De communicatie verloopt hoofdzakelijk in het Nederlands. Indien er anderstalige werknemers aanwezig zijn, dienen de werfleider en ploegbazen van de onderaannemer voldoende talenkennis te hebben om te kunnen communiceren
- Elke aannemer is verplicht een veiligheidsverantwoordelijke aan te duiden, uiteraard iemand die aanwezig is op de werf. De dagelijkse opvolging gebeurt door de veiligheidsverantwoordelijken in samenspraak met de coördinator-verwezenlijking.
- Alle incidenten en ongevallen worden geregistreerd in het coördinatiedagboek. Ongevallen met werkverlet worden onmiddellijk aan de coördinator-verwezenlijking gemeld via Fax of GSM. Het gaat hierbij om alle ongevallen, ook die van bezoekers.
- Het punt veiligheid staat iedere werfvergadering op de agenda.

Overzicht wettelijke keuringen

Verklaring

1. Wat is een bevoegd persoon ?

- ❖ Aangewezen door de werkgever
- ❖ Voldoende kennis (opleiding)
- ❖ Voldoende middelen (tijd, technische middelen,..)

2. vb. van een EDTC (= erkende externe dienst voor technische controle)

- OCB (www.ocb.be)
- ATK (www.atk.be)
- AIB / Vincotte (www.aib-vincotte.com)
- BTV (www.btvcontrol.be)
-

1. Hefwerktuigen

Omschrijving	Indienststelling		Periodieke controle	
	EDTC	Bevoegd persoon	EDTC	Bevoegd persoon
Hefwerktuigen (hoogwerkers, lift, kranen)	ja		3 maand -kabels -remmen 1 jaar: structuur	
Hijsgereedschap (Kettingen, haken, hijbsbanden)	ja		3 maand	
Behandelingstoestellen - niet gebruikt als hijs- of hefwerktuig -vb. vorklift, bulldozer, graafmachine,..		ja		3 maand tot 1 jaar
Beweegbare hangstelling	ja		3 maand	
Bakken, manden	ja		3 maand	
Persoonlijke valbeveiliging	ja		1 keer per jaar na elke val	
Hefbruggen voor voertuigen	ja		1 jaar	

2. Arbeidsmiddelen

Omschrijving	Indienststelling		Periodieke controle	
	EDTC	Bevoegd persoon	EDTC	Bevoegd persoon
		ja , na elke		wekelijks

Stellingen en steigers		montage		
Ladders		ja		-op geregelde tijdstippen -na uitzonderlijke gebeurtenis (vb ongeval, lange tijd buiten gebruik)
Zaag -, slijp -, boor - en knipmachines		ja		op geregelde tijdstippen
Boormachines		ja		op geregelde tijdstippen
Slijpmachines		ja		op geregelde tijdstippen
Pneumatische slijpmachine		ja		wekelijks n
Breek - en sloophammers		ja		op geregelde tijdstippen
Schiethammers		ja		op geregelde tijdstippen
Spijkerpistolen		ja		op geregelde tijdstippen
Kettingzagen		ja		op geregelde tijdstippen
Handcirkelzaag		ja		op geregelde tijdstippen

3. Recipiënten

Omschrijving	Indienststelling		Periodieke controle	
	EDTC	Bevoegd persoon	EDTC	Bevoegd persoon
Stoomtoestellen	ja		-extern: na 1 jaar -intern: na 13-24 maanden -10 maanden niet gebruikt -bij het vertonen van symptomen van gevaar	
Drukvaten <300l			Nee	
Drukvaten >=300l	ja, door erkend milieudeskundige		1e x na 3 jaar daarna na 5 jaar	
Drukvaten van	ja		1 jaar	

koelinstallatie				
Vaste propaan en butaan	ja, ook bij symptomen van gevaar		5 jaar	
Gasflessen: 1 Acetyleen, ademlucht, N2O, CO2 2 Zuurstof, propaan, butaan	1+2) ja		1) na 5 jaar 2) na 10 jaar	
Opslagtanks: o Ondergrondse o Bovengrondse	ja ja, door erkende milieudeskundige		2 jaar: beperkt 15 jaar: algemeen 3 jaar beperkt 20 jaar: algemeen	
LPG- recipiënten				voor elke vulbeurt

4. Elektriciteit

Omschrijving	Indienststelling		Periodieke controle	
	EDTC	Bevoegd persoon	EDTC	Bevoegd persoon
H.S. installatie	ja		1 jaar	1 keer per maand (indienst voor 83) 1 keer per 3 maanden (in dienst na 83)
L.S. installatie industrieel	ja		5 jaar	
L.S. installatie woningen	ja		25 jaar	
Werfaansluiting	ja		1 jaar	
Elektrische lastposten	ja		5 jaar	
H.S. met betrekking tot lichtreclame	ja		1 jaar	

5. Andere

Omschrijving	Indienststelling		Periodieke controle	
	EDTC	Bevoegd persoon	EDTC	Bevoegd persoon
Beschermingsinrichtingen van machines (rem, koppelingen,				3 maand

Alarm, detectie elektriciteit, gas, verwarming, brandbestrijdingsmaterieel				regelmatig
CO blusser				jaarlijks

Dit is slechts een nuttige greep uit het totaaloverzicht van de keuringen door EDTC's.

Overzichtlijst van de activiteiten

Beschrijving van de te realiseren bouw

Het Sint-Jozefinstituut is een technische school voor jongens en meisjes van 12 tot 18/19 jaar. Het biedt technisch, beroeps, deeltijd onderwijs aan. De bestaande gebouwen voor de houtafdeling zijn verouderd, weinig comfortabel, ongemakkelijk voor transport en betrekkelijk onveilig. De directie van het Sint-Jozefinstituut besloot daarom het oprichten van een winddicht gebouw, werkplaats hout, bestaande uit een gelijkvloer met onderstaande bestemmingen

- Houtopslagplaats
- Zagerij
- Werkplaatsen
- Magazijn
- Bergingen
- Klassen
- Sanitair
- Onderstation
- Burelen
- Gangen

Deze werken worden gesubsidieerd door de Dienst voor Infrastructuurwerken van het Gesubsidieerd Onderwijs (DIGO), Koningsstraat 94, 1000 Brussel

De werkplaats hout is een uitbreiding van de bestaande gebouwen van het Sint-Jozefinstituut. Het is gelegen aan de technische schoolstraat te Campinia. De bestaande werkplaatsen van blok A zullen worden vervangen door deze nieuwe werkplaats. Er zal plaats worden voorzien voor vaklokalen om geïntegreerd les te kunnen geven volgens de huidige pedagogische aanpak. Verder wordt het magazijn hout sterk uitgebreid met de mogelijkheid om vlot leveringen te ontvangen en te stapelen. Hiervoor zal op termijn een zijlader worden aangeschaft. Hout zal in het magazijn kunnen verzaagd worden vóór het naar de werkplaatsen gaat. Het gebouw zal volledig voor de afdeling 'hout' bestemd zijn met het oog op modern en kwalitatief onderwijs. De werkplaats zal ruim moeten zijn, gemakkelijk toegankelijk voor leerlingen en materiaal. Het ontwerp moet voldoende natuurlijk licht brengen in de werkplaatsen. Verder zal er een leraarkamers moeten zijn, annex een bureau voor de technisch adviseur hout. Sanitair en wasgelegenheid mogen ook niet ontbreken. Het hier beschreven ontwerp is uitgevoerd in '97-'98 en zal in een latere fase worden afgewerkt in eigen schoolbeheer. Intussen, anno 2004, staat het volledig afgewerkt gebouw er met machines, afzuig installaties enz. ..de machines tjirpen indringend, leerlingen maken mooie werkjes en leerkrachten geven veel gemotiveerder les.

Aard van de werken en het KB tijdelijke of mobiele bouwplaatsen

X	1° graafwerken;		10° verbouwingswerken;
X	2° grondwerken;		11° vernieuwbouw;
X	3° funderings- en verstevigingswerken;		12° herstellingswerken;
	4° waterbouwkundige werken;		13° ontmantelingswerken;
	5° wegenwerken;		14° sloopwerken;
X	6° plaatsing van nutsleidingen, inzonderheid, riolen, gasleidingen, elektriciteitskabels, en tussenkomsten op deze leidingen, voorafgegaan door andere in deze paragraaf bedoelde werken;		15° instandhoudingswerken;
X	7° bouwwerken;	X	16° onderhouds-, schilder- en reinigingswerken;
X	8° montage en demontage van, inzonderheid, geprefabriceerde elementen, liggers en kolommen;		17° saneringswerken;
	9° inrichtings- of uitrustingswerken;	X	18° afwerkingswerkzaamheden behorende bij één of meer werken bedoeld in de punten 1° het 17°.

Deze werken zijn van toepassing in volgende rubrieken op de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, namelijk de plaatsen waar de volgende bouwwerken of werken van burgerlijke bouwkunde, worden uitgevoerd volgens Art. 2. § 1 van het KB (25 jan 2001).

Deze werken vallen ook onder de algemene risico's vermeld in het KB omdat:

Art. 26. § 1 van het KB	Ongeacht de voorziene preventiemaatregelen, is het opstellen en bijhouden van een veiligheids- en gezondheidsplan steeds verplicht voor de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen waar één of meer van de volgende werkzaamheden uitgevoerd worden:
X	1° werkzaamheden, zoals bedoeld in het tweede lid, die de werknemers aan gevaren van bedelving, wegzinken of vallen blootstellen, gevaren die bijzonder vergroot worden door de aard van de werkzaamheden of van de toegepaste procédés of door de omgeving van de arbeidsplaats of de werken;
X	2° werkzaamheden die de werknemers blootstellen aan chemische of biologische agentia die een bijzonder risico voor de gezondheid en de veiligheid van de werknemers inhouden;
	3° elk werk met ioniserende stralingen waarvoor de aanwijzing van gecontroleerde of bewaakte zones zoals bepaald in artikel 2 van het koninklijk besluit van 28 februari 1963 houdende algemeen reglement op de bescherming van de bevolking en van de werknemers tegen het gevaar van de ioniserende stralingen, vereist is;
	4° werkzaamheden in de nabijheid van elektrische hoogspanningslijnen of -kabels;
	5° werkzaamheden die de werknemers blootstellen aan een risico op verdrinking;
	6° ondergrondse werken en tunnelwerken;
	7° werkzaamheden met duikuitrusting;
	8° werkzaamheden onder overdruk;

	9° werkzaamheden waarbij springstoffen worden gebruikt;
x	10° werkzaamheden in verband met de montage of demontage van geprefabriceerde elementen.

Tijdschema administratieve verplichtingen

i.v.m. veiligheidscoördinatie voor fase verwezenlijking

- A. Bij indiening offerte
- B. 14 dagen voor aanvang werken
- C. Tijdens de uitvoering van de werken
- D. Op het einde van de werken

Nr	Onderwerp	A	B	C	D
1	Voorafgaande kennisgeving		X		
2	Inlichtingenblad hoofdaannemer		X		
3	Inlichtingenblad onderaannemer/zelfstandige		X		
4	Wijziging personeelsbezetting		X	X	
5	Wijziging inzet materieel		X	X	
6	Verslag vergaderingen veiligheid & taakbespreking		X	X	
7	Attesten VCA, ISO en ander hoofdaannemer		X		
8	Attesten VCA, ISO en ander onderaannemer		X		
9	Risicoanalyse of VG-plan hoofdaannemer		X		
10	Risicoanalyse of VG-plan onderaannemer/zelfstandige		X		
11	Keuringsverslagen van arbeidsmiddelen (3 dagen voor aanvang gebruik)		X		
12	Verslagen van vaste periodieke keuringen arbeidsmiddelen door bevoegd persoon		X	X	
13	Het geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan	X			X
14	Het coördinatiedagboek	X			x
15	Het post interventiedossier	X			X
16	As - built plannen				X
17	Materiaal lijst				x

Overzichtlijst specifieke activiteiten

- 1 Het organiseren van de bouwplaats
 - De hiërarchie
 - Motiveren van alle betrokkenen
 - Orde&netheid
 - Goede staat van de machines, gereedschap, hefstoestellen, alle hefstoebehoren en PBM's
 - Goede staat van de brandblustoestellen
 - Goede staat van de ladders, stellingen, schoren, dragende houten delen...hefstoestellen, alle hefstoebehoren en PBM's
 - Persoonlijke bescherming
 - Draagplicht veiligheidsschoenen, helm en werkkledij
 - Draagplicht an andere beschermingsmiddelen volgens omstandigheden
 - Helm en veiligheidsschoenen is verplicht voor elke bezoeker
 - Werkklimaat
 - EBHO
 - Hulpverlener
 - Verbanddoos, draagberrie + dekens
 - Noodprocedures ingeval van zwaar ongeval of mogelijk ramp
 - Hygiëne
 - Voldoende aantal ingerichte voorzieningen volgens CAO 5/1/84 (refter, kleedruimte, wasplaats, toiletten, burelen,..)
 - Organisatie onderhoud
 - CBM
 - Orde en netheid
 - Vrije doorgangen
 - Leuningen - veiligheidsnetten
 - Opvangplatformen
 - Afscherming trappen en liftkokers
 - Toegangen
 - Onderaannemers
 - Respect voor CBM's
 - Respect voor het uitvoeringsplan
 - Respect voor het arbeidsklimaat en de goede verstandhouding op de werf
 - Acties bij eventuele ongevallen
 - Invloed door en op het schoolleven
 - Afbakening
 - Schooltijden
 - Voorbeeldfunctie
 - Invloed aanpalende percelen, buurtbewoners/derden
- 2 Werfinrichting
 - Parking aannemers
 - Verkeersroute
 - Stockage van materiaal
 - Afvalverwijdering

-
- Afbakening werf
 - Verlichting en elektriciteitsvoorziening
 - Evacuatiemogelijkheden
 - Werfsignalisatie
 - Werkkeet en sanitaire voorzieningen
 - Werfbord
 - Opstellen bouwkraan
- 3 Grondwerken
- Rooien alle beplantingen
 - Eventuele bemaling waterbronnen
 - Uitbreken van bestaande rioleringen en inspectieputten
 - Nivelleren van het bouwterrein (48cm boven afgewerkte vloer bestaande werkplaats)
 - Sorteren van de aarde: teelaarde, steenslag en zavelachtige grond
 - Stapelen van afbraakmaterialen
 - Wegvoeren van afbraakmaterialen
 - Stockeren herbruikbare materialen
 - Opkuisen van het terrein
- 4 Funderingswerken
- Uitgraven van funderingen, funderingputten en balken tot -2,44m
 - Aanvullingen met zavelachtige grond
 - Aanvullingen met gestabiliseerd zand
 - Aanvullingen met draineerzand
 - Aanvullingen met steenslag
 - Stapeling van overtollige grond
- 5 Doorbrekingen, klossen en verankeringen
- Geldig voor ruwbouw en afbouw door aannemer en onderaannemers
 - Uitsparingen tijdens de uitvoeringen der werken voor:
 - elektriciteit (stopcontacten, schakelaars, enz.);
 - sanitair;
 - brandleiding;
 - dakdichtingen;
 - afvoerleidingen en riolering;
 - verwarming;
 - verluchting;
 - enz.
 - Het dichten van deze openingen, gaten, uitsnijdingen na plaatsing
- 6 Aardingslus
- Het plaatsen van een aardlus alvorens de funderingen te storten
 - Plaatsing aansluiting onder verdeelbord elektriciteit
- 7 Metselwerken
- Het metsen met baksteen en halfzware betonblokken volgens NBN 538
 - voor muren (incl. verankering, uitkrabben voegen, verzagen stenen, openingen en gaten voorzien, inmetselen metalen deuromlijstingen,
 - en rond rioleringswerken
 - cementering van het metselwerk in betonblokken in aanraking met de grond
 - bladlood of dichting plaatsen bij opstaande muren

-
- horizontale en verticale vochtisolaties voorzien en bijhorende isolatie plaatsen
 - ▣ Metselwerk in sierbeton
 - ▣ Metselwerk in snelbouw te betegelen
 - ▣ Metselwerk in volle rode machinale steen
 - ▣ Waterdicht maken van gemetselde muren in aanraking met de grond
 - Berapingen (zand en cement)
 - Waterdichte cementeringen (zand, cement en waterdichtingsmiddel)
 - Bitumineuze laag (DIPEX of evenwaardig)
- 8 Werken met gewapend beton
- ▣ Volgens voorschriften
 - ▣ Alle dragende en steunende elementen rf=1 uur
 - ▣ Bekistingsplan en uitvoeringsplannen voor wapeningen en staalborderellen
 - ▣ Betonstudie door BVBA Stabiton (docs in 2 exemplaren)
 - ▣ 10 werkdagen voor aanvang, mogelijkheid tot opmerkingen
 - ▣ Procedure vervaardigen van het beton
 - ▣ Wordt geleverd en gestort met betonpompen
 - ▣ Controle door erkend controleorganisme (cfr. NBN 690)
 - ▣ Verwerken van het beton: geen stortnaden, niet rechtstreeks tegen metselwerk, voeglatten plaatsen, verdichten door trilling verplicht, max 30 cm dikte, bekleden van eventuele koude bruggen,..)
 - ▣ Plaatsen van wapeningstaven en/of netten
 - ▣ Plaatsen van wachtstaven
 - ▣ Plaatsen beton in funderingsleuven en funderingsvoeten met magere beton
 - ▣ Vloerplaat kruipkelder
 - ▣ Funderingsvoeten en funderingskolommen
 - ▣ Funderingsbalken en plintplaten
 - ▣ Bovengrondse constructie in gewapend beton
 - ▣ Funderingplaat op volle grond
 - ▣ Kolommen en balken
 - ▣ Geprefabriceerde vloerplaten (min breedte 60 cm, dikte 5cm)
 - ▣ Geprefabriceerde welfsels (voorgespannen, 35% holle ruimte, Rf= 1uur) dikte 12 tot 32 cm, de breedte 30,60 120cm)
- 9 Het plaatsen van architectonische betongevelpanelen
- ▣ Het zijn geprefabriceerde, geïsoleerde, zelfdragende en voorgespannen betongevelpanelen van 15cm dikte, breedte 120 cm, hoogte +/- 550 cm) tand en groef, met verankering, 245kg/m² (+/-1600 kg/paneel), RF=2uur, keuze aannemer)
- 10 De bekisting
- ▣ Het aanbrengen van de in te betonneren stukken
 - ▣ Het maken van de openingen en andere voorzieningen
 - ▣ Alle zichtbaar blijvende betonconstructies zijn volkomen glad uit te voeren
 - ▣ Bekisting balken en plintplaten
 - ▣ Bekisting platen
 - ▣ Bekisting niet zichtbaar blijvend beton
 - ▣ Bekisting van kolommen
 - ▣ Ontkisten van het gewapend beton

-
- 11 **Metaalwerken**
- ▣ Leveren en plaatsen van betonbewapeningsstaal
 - ▣ Leveren en plaatsen van profielstaal: I,U en L profielen, buisprofielen en verankering windbel. Enz.
 - ▣ Niet in gebetonneerde metalen constructie onderdelen zijn te voorzien van een behandelingsschilderwerken of te metaliseren (Zn40)
 - ▣ Leveren en plaatsen van L profielen in RVS en bijhorende ankers
 - ▣ Leveren en plaatsen van deksel (enkel, dubbel, reukdicht, gietijzeren, alu-geprofileerde,..)
 - ▣ Leveren en plaatsen van metalen dakplaten (geprofileerde, coating, alu,gemoffeld,..)
 - ▣ Leveren en plaatsen van hoek- en nokafwerkingen en doorvoeringen bij sheddaken
 - ▣ Leveren en plaatsen van metalen vakwerken boven sectionalpoorten
 - ▣ Leveren en plaatsen ondersteuningsdriehoeken voor de poorten in metaal
 - ▣ Leveren en plaatsen van deuromlijstingen in staal
 - ▣ Behandelen van buitenschilderwerken op metaal
 - ▣ Behandelen van binnenschilderwerken op metaal
- 12 **Verluchtingen**
- ▣ Leveren en plaatsen van verluchtingen van de kruipkelder in PVC
- 13 **Voegwerken**
- ▣ Voegen met cementmortel, voegtype PLAT-Vol. Plaatsen steigerwerken inbegrepen. Voegen in de gevelsteen en betonblokken zijn 15 cm uitgekrabt
 - ▣ Elastische voegen met polysulfide rubber in gevelpanelen, zettingvoegen, tussen gewapende betonconstructies, tussen metselwerk en bevoeringen,..-
 - ▣ Voegen tussen allerlei bouwkundige constructies
 - ▣ Brandwerend voegen (mastieksikaflex CF2)
 - ▣ Voegvulling plaatsen onderhevig aan trillingen.
- 14 **Werken met natuursteen**
- ▣ Leveren en plaatsen blauwe hardsteen
 - ▣ Leveren en plaatsen raamdorpels, konkels en kruipkelderverluchtingen
 - ▣ Leveren en plaatsen deurdorpels, konkels
- 15 **Dichten van aansluitingen aan platte daken**
- ▣ Leveren en plaatsen van gecacheerde staalplaat 10cm
- 16 **Uitvulling van platte daken**
- ▣ Leveren en plaatsen uitvullaag teneinde een nuttige helling tot goede afwatering te bekomen
 - ▣ Draagvloer reinigen alvorens te storten
 - ▣ Uit te voeren in licht beton van klinkerisoliet
- 17 **Rioleringen**
- ▣ Leveren en plaatsen van rioleringsbuis.
 - ▣ Buisverbindingen d.m.v. mof met rubberflap of dichtingsring
 - ▣ Graafwerken
 - ▣ Fundering plaatsen voor de riolering in gestabiliseerd zand
 - ▣ Plaatsing in volle grond en aansluiting op de controle putten
 - ▣ Plaatsing in de kruipkelders
 - ▣ Dichtingsproeven uitvoeren en controle op afwatering
 - ▣ Riolering plaatsen buiten het gebouw

-
- ▣ Riolering plaatsen van regenwater binnen het gebouw
 - ▣ Riolering binnen en buiten het gebouw in Pe leidingen voor
 - ▣ Voor WC, urinoirs, lavabo's, stortbad, gootsteen, uitgietsk
 - ▣ Plaatsen van toezichtputten in, ongewapend beton, metselwerk en geprefabriceerde beton
- 18 Nutvoorzieningen
- ▣ Plaatsen van verbinden tussen verschillende technische putten, waarin de nodige nutvoorzieningen kunnen getrokken worden. Buizen in harde PVC van 250mm doormeter,
 - ▣ Plaatsen met nodig hulpstukken en koperen trekdraad van 2,5m2
 - ▣ Technische putten zijn voorzien van een mangat met toegangsdeksel. Constructie; zie metselwerken
- 19 Daktimmerwerken
- ▣ Leveren houtmaterialen
 - ▣ Monteren van houten uittimmeringen van dakboorden
 - ▣ Monteren van gelijmde dakspanten
 - ▣ Monteren van houten dakrandplanken
 - ▣ Monteren van trapeziumvormige houten dakrandplanken
 - ▣ Monteren van houten driehoekige volhouten dakrandplanken
 - ▣ Monteren van sheddakconstructie
- 20 Dakdichting platte daken
- ▣ Leveren en plaatsen dakbedekking in week PVC, niet betumenbestendig door een 'bonafide' ondernemer, met waarborges van 10 jaar
- 21 Dakopbouw voor niet belaste daken boven metalen onderconstructie
- ▣ Uitvoeren in steeldeckplaten en gelijmde balken
 - ▣ Aanbrengen van zwart glasvlies
 - ▣ Aanbrengen van trapeziumvormig kannelurenvullingen
 - ▣ Aanbrengen van damp scherm
 - ▣ Aanbrengen van dakisolatie
 - ▣ Aanbrengen van beschermlaag dakdichting
 - ▣ Aanbrengen van dakdichting type S of evenwaardig
 - ▣ Aanbrengen van dakranden en dakboorden type klemprofiel
- 22

Risico-evaluatie methodiek

Voor het evalueren van de risico's wordt de Kinney-methode gebruikt, gekoppeld aan de MUOPIO domeinen (**M**ens, **U**itrusting, **O**rganisatie, **P**roduct, **I**mago en **O**mgeving).

De resulterende actie wordt berekend met:

$$R = W \times B \times E$$

R geeft op deze manier de grootte van het risico weer volgens de Kinney-methode rekening houdend met de parameters uit volgend overzicht:

W - Waarschijnlijkheid		B - Blootstelling	
W=0,1	Bijna niet denkbaar	B = 0,5	Zeer zelden (1 x jaar)
W= 0,2	Praktisch onmogelijk	B = 1	Zelden (jaarlijks)
W= 0,5	Denkbaar, maar onwaarschijnlijk	B = 2	Soms (maandelijks)
W= 1	Onwaarschijnlijk, grensgeval	B = 3	Af en toe (wekelijks)
W= 3	Ongewoon maar mogelijk	B = 6	Regelmatig (dagelijks)
W= 6	Goed mogelijk	B = 10	Voortdurend
W= 10	Te verwachten		
E- Ernstgraad		R = W x B x E = resulterende actie	
E = 1	Gering of 250 euro	R <= 20	Waarschijnlijk aanvaardbaar risico, geen actie
E = 3	Belangrijk, letsel en verzuim of 25 000 euro	20 < R < 70	Enig risico, aandacht vereist,
E = 7	Ernstig, blijvend invaliditeit/chronische aandoening met (gedeeltelijke) arbeidongeschiktheid of 25 000 euro	70 < R < 200	Substantieel risico maatregelen vereist,
E = 15	Zeer ernstig, 1 dode (acuut op termijn) of 250 000 euro	200 < R < 400	Hoog risico, directe verbetering nodig
E = 40	Ramp, verschillende doden of 2 500 000 euro	R > 400	Werken stoppen
E = 100	Catastrofe, vele doden of 25 000 000 euro		
Schade beschouwen aan "MUOPIO" : Mens , Uitrusting, Organisatie, Product, Imago en Omgeving			

Uitgewerkte risicoanalyse specifieke activiteiten

Te bekijken activiteit:	Maatregel ->MUOPIO	Wie (VCU: coördinerende maatregel)
1. Het organiseren van de bouwplaats Planning: WEEK 1 en 2		
<ul style="list-style-type: none"> ▣ De hiërarchie en verantwoordelijkheden 	Werforganigram opstellen, verantwoordelijkheden vastleggen: contracten, bouwplaatsreglement, het gebruik van het coördinatiedagboek (CD), en communicatieafspraken..	VCU
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Motiveren van alle betrokkenen 	In de startvergadering het aspect V&W bespreken: het bouwplaatsreglement, het veiligheids- en gezondheidsplan (VGP), het CD en het PID toelichten. Opvragen eigen RA van elke aannemer. Evaluatie offertes op eventuele niet-overeenstemmingen. Aandacht voor eigen RA van de aannemer en coördinatiedossier goed opvolgen. Hierop vlug reageren.	VCU
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Orde&nethed 	Orde en netheid is een deel van elke werkfase. Verantwoordelijken aanduiden voor de onderhoud van inrichtingen. Onafgebroken motivatie. Verhoogd werkgemak en goede verwezenlijking. Bouwplaatsreglement	De hoofdaannemer organiseert, VCU controleert
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Goede staat van de machines,gereedschap, heftoestellen, alle heftoebehoren en PBM's 	Periodieke controles door een erkend keuringsorganisme (EDTC's) ofwel door een bevoegd persoon. Kopie keuringsattest bijhouden. Registratie alle periodieke controles Machines, toestellen en PBM's voor gemeenschappelijk gebruik worden samen beheerd. Regelmatige controles op keuring voorzien. Bouwplaatsreglement	Elke aannemer organiseert zelf, tenzij voor gemeenschappelijk gebruik, dan in overleg. Hoofdaannemer voor de gemeenschappelijke toestellen. VCU coördineert
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Goede staat van de brandblustoestellen 	Controle door bevoegde organisatie of leverancier Registratie periodieke controles.	Hoofdaannemer, VCU
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Goede staat van de ladders, stellingen, schoren, dragende houten delen 	Controle door een bevoegd persoon en registratie periodieke controles Bouwplaatsreglement	Elke aannemer organiseert zelf, tenzij voor gemeenschappelijk gebruik (evt. gehuurd materiaal) ,

		dan in overleg.VCU
<ul style="list-style-type: none"> ▣ CBM <ul style="list-style-type: none"> ○ Orde en netheid ○ Vrije doorgangen ○ Leuningen - veiligheidsnetten ○ Opvangplatformen 	<p>CBM deel laten uitmaken van de uitvoeringprocedure CBM's steeds in goede staat houden en bewaren CBM's nooit verwijderen vooraleer andere beschermingsmaatregelen getroffen werden en zonder tussenkomst van de VCU Zie ook bouwplaatsreglement</p>	<p>Bouwdirectie, VCU en hoofdaannemer/onderaannemers</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Persoonlijke bescherming <ul style="list-style-type: none"> ○ Draagplicht veiligheidsschoenen, helm en werkkledij ○ Draagplicht van andere beschermingsmiddelen volgens omstandigheden ○ Helm en veiligheidsschoenen is verplicht voor elke bezoeker 	<p>Permanente verplichting (pictogrammenbord aan elke toegang) Mondelinge en schriftelijke voorlichting bij aanvang Reservehelmen en veiligheidsschoenen ter beschikking houden voor bezoekers. Zie ook bouwplaatsreglement</p>	<p>Hoofdaannemer en VCU</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Werkklimaat <ul style="list-style-type: none"> ○ Verstandhouding werfdirectie-werfleiders-werknemers ○ Haalbare termijn en planning 	<p>Onnodige stress vermijden en duidelijke afspraken en planning maken Bestudeerde en/of goed gekende werkwijzen en uitvoeringsmethoden gebruiken Regelmatige opleiding en aangepaste instructies geven (evt. via toolbox meeting). Zie ook bouwplaatsreglement</p>	<p>BDBCU - VCU - hoofdaannemer en onderaannemers</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▣ EBHO <ul style="list-style-type: none"> ○ Hulpverlener ○ Verbanddoos, draagberrie + dekens ○ Noodprocedures ingeval van zwaar ongeval of mogelijk ramp 	<p>1 hulpverlener per 20 wn's - Opleiding en instructies EHBO organiseren (is samenwerking met de school tijdens de schooluren) Noodnummers duidelijk ophangen in werfkeet. Zie ook bouwplaatsreglement en organisatie hulpverlening in dit VGP</p>	<p>VCU en hoofdaannemer</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Hygiëne <ul style="list-style-type: none"> ○ Voldoende aantal ingerichte voorzieningen volgens CAO 5/1/84 (refter, kleedruimte, wasplaats, toiletten, burelen,..) ○ Organisatie onderhoud 	<p>Voldoende voorzieningen bij planning werfinrichting Zie ook bouwplaatsreglement Voorkeur een eigen werfkeet, toilet en wasplaats gebruiken</p>	<p>Bouwdirectie, VCU en hoofdaannemer</p>
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Onderaannemers <ul style="list-style-type: none"> ○ Respect voor CBM's ○ Respect voor het uitvoeringsplan ○ Respect voor het arbeidsklimaat en de 	<p>Zie ook bouwplaatsreglement Afspraken vastleggen in een overeenkomst Afspraken rond afsluiten van de werf</p>	<p>Bouwdirectie, VCU, hoofdaannemer en onderaannemers</p>

goede verstandhouding op de werf		
<ul style="list-style-type: none"> ■ Acties bij eventuele ongevallen 	<p>Eerste zorgen toedienen Doktor of ziekenwagen bijroepen PA van de onderneming en VCU verwittigen Ongevallenrelaas opstellen Ongevallen aangifte doen naar de betrokken diensten Zie ook bouwplaatsreglement en organisatie hulpverlening in dit VGP</p>	<p>De betrokkenen en de P.A. (of veiligheidsverantwoordelijke en de VCU</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Invloed door en op het schoolleven <ul style="list-style-type: none"> ▪ Afbakening ▪ Schooltijden ▪ Voorbeeldfunctie 	<p>De bouwwerf dient volledig omheind te zijn, afgezonderd van de schoolactiviteiten Men houdt rekening met de drukke momenten van het schoolleven bij storende activiteiten :s morgens, middag en 's avonds. De werknemers hebben een volwassen houding tegen over de leerlingen en trachten het schoolleven zo weinig mogelijk te storen (andersom natuurlijk ook). Er is overleg tussen schooldirectie en bouwdirectie over klachten en opmerkingen. Zie ook bouwplaatsreglement</p>	<p>Bouwdirectie, de schooldirectie, PA school, VCU, hoofdaannemer en onderaannemers</p>
<ul style="list-style-type: none"> ■ Invloed aanpalende percelen, buurtbewoners/derden 	<p>Voor het gevaar van vallend materiaal, belemmerde doorgangen, geluidsoverlast, aanrijdinggevaar door aan en afvoer grootmateriaal neemt men de nodige voorzorgmaatregelen zoals tijdelijke signalisatie aanbrengen, valbeveiligingen aanbrengen, buurtbewoners en school verwittigen, recht op doorgang respecteren, plaatsbeschrijvingen opstellen,... Zie ook bouwplaatsreglement</p>	<p>Bouwdirectie, de schooldirectie, PA school, VCU, hoofdaannemer en onderaannemers</p>

Te bekijken activiteit: 2. Werfinrichting Week 1 en 2	Arbeidsmiddel	Risico -> MUOPIO <table border="1" data-bbox="792 501 1061 544"> <tr> <td>W</td> <td>B</td> <td>E</td> <td>R</td> </tr> </table>	W	B	E	R	Maatregelen ->MUOPIO	Wie <table border="1" data-bbox="1841 469 2056 512"> <tr> <td>W</td> <td>B</td> <td>E</td> <td>R</td> </tr> </table> R is na maatregelen	W	B	E	R
W	B	E	R									
W	B	E	R									
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Parking aannemers / werknemers / bezoekers 	<ul style="list-style-type: none"> ○ verkeer werfgebeuren en schoolgebeuren 	beschadigingen - botsingen - stoten - knellen - schade uitrusting en product <table border="1" data-bbox="792 715 1061 751"> <tr> <td>10</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>420</td> </tr> </table>	10	6	7	420	Voorstel: de parking van de technische schoolstraat gebruiken, en zone afspreken. De zone eventueel afbakenen met 2-kleurig (rood/wit) lint. Volgens inplantingplan.	Bouwdirectie, VCU en de hoofdaannemer <table border="1" data-bbox="1841 699 2056 735"> <tr> <td>10</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>60</td> </tr> </table>	10	2	3	60
10	6	7	420									
10	2	3	60									
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Verkeersroute 	<ul style="list-style-type: none"> ○ internactie verplaatsingen 	beschadigingen - botsingen - stoten - knellen - schade uitrusting en product <table border="1" data-bbox="792 938 1061 975"> <tr> <td>10</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>420</td> </tr> </table>	10	6	7	420	De toegang via de stationstraat gebruiken voor kleine materiaal. Het groot materiaal langs de parking van de technische schoolstraat laten gebeuren. Rekening houden met het schoolleven voor grote leveringen. Voor uitzonderlijke toestand met de BDBCUC (de T.D.) van de school overleggen. Werfwegen in goede staat houden Maximale snelheid afspreken. Volgens inplantingplan na onderling akkoord	Bouwdirectie, TD van de school, VCU en de hoofdaannemer <table border="1" data-bbox="1841 938 2056 975"> <tr> <td>10</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>60</td> </tr> </table>	10	2	3	60
10	6	7	420									
10	2	3	60									
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Stackage van materiaal 	<ul style="list-style-type: none"> ○ materiaalcontainers - stapelrekken - bakken - paletten e.d. 	stoten - kantelen materiaal - knellen - pletten - schade product <table border="1" data-bbox="792 1241 1061 1278"> <tr> <td>6</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>126</td> </tr> </table>	6	3	7	126	Afspraken gebruik en beheer van materiaalcontainers Voldoende ruimte voorzien met stevige ondergrond Niet hoger stapelen dan 2m Stapelrekken gebruiken Doorgangen steeds vrijhouden min.80cm Open vuur in onmiddellijke omgeving vermijden Opvolging afspraken en verder overleg plegen Event. plaats voorzien voor gasopslag Opslag GSP worden apart opgeslagen volgens kenmerken Zie ook bouwplaatsreglement	Bouwdirectie, VCU en de hoofdaannemer <table border="1" data-bbox="1841 1225 2056 1262"> <tr> <td>6</td> <td>3</td> <td>1</td> <td>18</td> </tr> </table>	6	3	1	18
6	3	7	126									
6	3	1	18									
<ul style="list-style-type: none"> ▣ Afvalverwijdering 	<ul style="list-style-type: none"> ○ afvalcontainers 	vallen - stoten -	Plaats voorzien voor afvalcontainers	Bouwdirectie, VCU								

		<p>snijden - knellen</p> <table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>3</td> <td>7</td> <td>126</td> </tr> </table>	6	3	7	126	<p>Verantwoordelijkheid afspreken voor opruiming bouwplaats en verwijdering via afvalcontainer. Gescheiden afvalbeheer (chemisch afval, puin, hout, metaal, restafval, ..) Zie ook bouwplaatsreglement Grote containers laten plaatsen door afvalfirma, kleine containers voorzien voor beperkte afval (restafval, PMD, papier). Locatie op inplantingplan. Zie ook bouwplaatsreglement.</p>	<p>en de hoofdaannemer</p> <table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>2</td> <td>1</td> <td>12</td> </tr> </table>	6	2	1	12
6	3	7	126									
6	2	1	12									
<p>▣ Verlichting en elektriciteitsvoorziening</p>	<p>○ werfverlichting</p>	<p>electrocucie - stoten - botsen - vallen - brand - ontploffing - schade uitrusting en product</p> <table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>252</td> </tr> </table>	6	6	7	252	<p>Afspraak rond aansluitmogelijkheid met voldoende vermogen in de school (blok V) Er dient een eigen werkkast voorzien te worden met voldoende aansluitmogelijkheid voor werfverlichting (verstralers) en gereedschappen De werfverlichting is steeds aanwezig op de werk en wordt onderhouden. Bovengrondse kabels worden opgehangen en/of afschermen Installatie is vooraf gekeurd door EDTC Alle materiaal heeft beschermingsgraad IP44. Dagelijkse controle doorbevoegd persoon Verdeelkasten worden gesloten zijn. Zie ook bouwplaatsreglement.</p>	<p>De hoofdaannemer en de VCU</p> <table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>42</td> </tr> </table>	6	1	7	42
6	6	7	252									
6	1	7	42									
<p>▣ Afbakening werf</p>	<p>○ omheining, hekken, toegangen</p>	<p>vallen - botsen - kantelen - loskomen - diefstal - schade</p> <table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>252</td> </tr> </table>	6	6	7	252	<p>Volledige afbakening plaatsen voorkomt diefstal en ongevallen (ook bij leerlingen & spelende kinderen), Veiligheidshandschoenen gebruiken bij het plaatsen En met 2-en tillen bij het plaatsen Doorgangen afsluitbaar maken. Zie ook bouwplaatsreglement.</p>	<p>De VCU en de hoofdaannemer</p> <table border="1"> <tr> <td>6</td> <td>0.5</td> <td>7</td> <td>21</td> </tr> </table>	6	0.5	7	21
6	6	7	252									
6	0.5	7	21									
<p>▣ Evacuatiemogelijkheden</p>	<p>○ picto's, noodverlichting, veiligheidsverlichting</p>	<p>brand-ontploffing - gasontwikkeling - botsen - wegslaan/kantelen - loskomen - schade uitrusting</p> <table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>40</td> <td>160</td> </tr> </table>	4	1	40	160	<p>Alle doorgangen en toegangen op de werf moeten minstens 80cm zijn. Vluchtroutes dienen vrij te zijn van obstakels en afgebakend voor vallen. Paniek kan het gevolg zijn. De werfkeet kan als verzamellocatie gebruikt worden. Er wordt noodveiligheidsverlichting geplaatst waar nodig is (cfr. VCU) Toegang hulpdiensten is afgesproken. Zie ook procedure hulpverlening in dit VGP.</p>	<p>De VCU en de hoofdaannemer en onderaannemers</p> <table border="1"> <tr> <td>4</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>4</td> </tr> </table>	4	1	1	4
4	1	40	160									
4	1	1	4									

			Er is altijd een verantwoordelijke EHBO aanwezig Er is een sirene aanwezig (elek. akoestisch of fluitje) Er wordt ook deelgenomen aan evacuatieoefening op de school. Zie ook bouwplaatsreglement.									
<ul style="list-style-type: none"> ■ Werfsignalisatie <ul style="list-style-type: none"> ○ picto's 		valende voorwerpen - kantelen - loskomen - botsen - vallen - schade uitrusting <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>6</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>252</td> </tr> </table>	6	6	7	252	Een goed zichtbaar bord met de gewenste PBM's plaatsen voor bezoekers, (onder) aannemers en zelfstandigen. Er kunnen geen uitzonderingen worden toegelaten. Aanduiding EHBO, brandblusapparaat, gevaarsymbolen (o.a. elektriciteit), verboden te roken, PBM's, snelheidbeperking) met reglementaire en voldoende grote picto's in overleg met VCU Noodverlichting wordt voorzien. Aanpassen aan gewijzigde omstandigheden i.s.m. VCU en nadien verwijderen. Zie ook bouwplaatsreglement.	De hoofdaannemer en VCU <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>6</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>48</td> </tr> </table>	6	2	3	48
6	6	7	252									
6	2	3	48									
<ul style="list-style-type: none"> ■ Werkkeet en sanitaire voorzieningen 		medische aandoening - lichamelijke en psychische belasting <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>6</td> <td>6</td> <td>3</td> <td>108</td> </tr> </table>	6	6	3	108	Toiletten (man /vrouw?) voorzien of in overleg de toiletten van de school gebruiken (cfr. VCU en schooldirectie) . Wasmogelijkheid voorzien, omkleedruimte, verpozingruimte en refter voorzien door werkkeet te plaatsen. Afspraken rond beheer(o.a. sleutel) en orde/netheid (lijst?). De werkkeet is voldoende groot, regendicht en kan verlucht en verwarmd worden. In de werkkeet bevinden zich ook de PBM's voor de bezoekers. Afspraak rond roken en niet roken. In de werkkeet wordt CD gelegd ter inzage en voor opmerkingen. Zie ook bouwplaatsreglement.	De hoofdaannemer en de VCU <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>6</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>6</td> </tr> </table>	6	1	1	6
6	6	3	108									
6	1	1	6									
<ul style="list-style-type: none"> ■ Werfbord 		negatief imago <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>7</td> <td>7</td> </tr> </table>	1	1	7	7	DIGO vraagt een werfbord.Het installeren van een werfbord volgens ontwerp VCU of hoofdaannemer Dit bevordert het vertrouwen en het imago t.o.v. de omgeving.	De hoofdaannemer en VCU <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </table>	1	1	1	1
1	1	7	7									
1	1	1	1									
<ul style="list-style-type: none"> ■ Opstelling bouwkraan <ul style="list-style-type: none"> ○ vaste ○ verplaatsbare 		omvallen - loskomen Vallende voorwerpen botsingen struikelen Knellen psychische belasting	Opleiding en instructies verplicht, alleen diegene die opgeleid zijn bedienen de kraan, jaarlijks medische beoordeling verplicht, attest aan VCU. Kraan wordt opgesteld volgens instructies (event. berekeningsnota) en wordt vooraf gekeurd door EDTC, niet boven personen hijsen, kraan uitrusten met akoestisch signaal (bij elke kraanverplaatsing), gevaarlijke zone onder	De hoofdaannemer en de VCU <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>10</td> <td>1</td> <td>15</td> <td>150</td> </tr> </table>	10	1	15	150				
10	1	15	150									

		<p style="text-align: center;">schade uitrusting</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">15</td> <td style="text-align: center;">600</td> </tr> </table>	10	4	15	600	<p>draaicirkel afzetten, goed communicatie systeem voorzien, geen materiaal op spoorbaan, voedingskabel afschermen, onderstel aarden, elektrische uitrusting 5jaarlijks keuren, kranen hoger dan 30m uitrusten met rustplatformen. Zie ook bouwplaatsreglement en overzicht keuringen</p>	
10	4	15	600					

Te bekijken onderwerp: 6. Grondwerken Week 3	Arbeidsmiddel	Risico -> MUOPIO W B E R	Maatregelen ->MUOPIO	Wie W B E R R is na maatregelen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Rooien alle beplantingen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ kettingzaag ○ gereedschap ○ graafmachine 	stoten - botsen - pletten -kantelen - vallende voorwerpen - lawaai- verbrandingen 3 6 7 252	Bevoegde werkman voor kettingzaag en graafmachine Speciale werkkledij (PBM) voor bedienaar kettingzaag Aandacht voor werkorganisatie en afvoeren beplantingen Geen materiaal opstoken	De hoofdaannemer en de VCU 3 2 7 42
<ul style="list-style-type: none"> ■ Eventuele bemaling waterbronnen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ pomp en leidingen ○ elektriciteitsaan-sluiting 	vallen - elektrocutie - stoten - pletten - 6 4 3 72	Aandacht voor plaatsen van de buizen in de grond en als verbinding. De werkorganisatie goed overwegen. Aandacht voor aanbreng materiaal. Installatievoorschriften pomp respecteren. Bevoegd persoon.	De onderaannemer en de VCU 6 1 3 18
<ul style="list-style-type: none"> ■ Uitbreken van bestaande rioleringen en inspectieputten 	<ul style="list-style-type: none"> ○ transportmaterieel ○ graafmachine ○ gereedschap 	stoten - knellen - pletten -kantelen - wegslaan - vallende voorwerpen - vallen - verbrandingen- lawaai 7 4 5 140	Zetten van beschoeiingen Bevoegde werkman voor graafmachine Samenwerking en communicatie belangrijk, gemotiveerde arbeiders. Iemand coördineert. Stoothelm en handschoenen verplicht. Werken niet uitvoeren bij regen. Polan van bestaande nutsvoorzieningen	De hoofdaannemer en de VCU 3 2 4 24
<ul style="list-style-type: none"> ■ Nivelleren van het bouwterrein (48cm boven afgewerkte vloer bestaande werkplaats) ■ Sorteren van de aarde: 	<ul style="list-style-type: none"> ○ Graafmachine ○ schaaf 	kantelen - vallen- verbrandingen- pletten- vallen - botsen/stoten-lawaai- 3 3 7 42	Bevoegde werkman voor graafmachine Onderhoud en keuring machine PBM's en communicatiesysteem aan te raden. Aandacht voor obstakels en personen. Aantal arbeiders beperken en bezoek tijdelijk niet toelaten (toegang op de werf verhinderen) Bij regenweer het werk uitstellen of activiteit aanpassen. Camions niet overladen. Het wegvoeren van	De onderaannemer en de VCU 3 1 7 21

<p>teelaarde, steenslag en zavelachtige grond</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Stapelen van afbraakmaterialen▪ Opkuisen van het terrein▪ Wegvoeren van afbraakmaterialen▪ Stockeren herbruikbare materialen			<p>afbraakmateriaal niet uitvoeren tijdens de momenten van grote schooldrukke. Aandacht voor signalisatie bij het naderen van de openbare weg.</p>	
---	--	--	--	--

Te bekijken onderwerp: 19. Daktimmerwerken Week 16, 20 en 23	Arbeidsmiddel	Risico -> MUOPIO W B E R	Maatregelen ->MUOPIO	Wie W B E R R is na maatregelen
<ul style="list-style-type: none"> ■ Leveren houtmaterialen o.a. dankspanten van 18 m, 120 cm hoog en 18cm dik 	<ul style="list-style-type: none"> ○ aanvoer met opliggers ○ mobiele kraan 	Stoten - botsen - knellen - pletten - kantelen - vallende voorwerpen - schade uitrusting en product 6 6 7 252	Maken van een legplan inclusief een berekeningsstudie en werkorganisatie opstellen. Visum VCU. Toegangen en werkerterrein vrijmaken. Werken op hoogte beperken door vlotte verankeringen (ontwerp van spanten en kolom!). Niet leveren bij te grote windbelasting (> 4 bf).	Bouwdirectie, de architect, VCU en de hoofdaannemer/on deraannemer 6 1 7 42
<ul style="list-style-type: none"> ■ Monteren van houten uittimmeringen van dakboorden, wordt bevestigd met L profielen. Dakrand moet zeer juist liggen 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mobiele kraan ○ gereedschap ○ L profielen 	Stoten - botsen - knellen - pletten - kantelen - vallende voorwerpen 6 6 7 R	Werken uitvoeren met een hoogwerker. Orde en netheid i.v.m. verplaatsingen hoogwerker en gereedschappen. Hoogwerker wordt verplaatst met werkbak in laagste stand. Keuringsattest hoogwerker kan voorgelegd worden aan VCU	De onderaannemer/on deraannemer en de VCU 6 1 7 42
<ul style="list-style-type: none"> ■ Monteren van gelijkde dakspanten 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mobiele kraan ○ gereedschap ○ bouten e.d. 	vallen, vallende voorwerpen - botsen -, knellen - overbelasting - lichamelijke belasting - schade aan uitrusting 3 6 15 270	Werkhoogte is 4,5m of 7m. Leveren en direct leggen van dakspanten m.b.v. kraan Bijzondere aandacht voor kraan(verplaatsingen) en aanslagmateriaal Vangnetten of hoogwerker gebruiken Opleiding kraanbestuurder en lastaanpikker. Medische beoordelingsattest.	De hoofdaannemer/on deraannemer en de VCU 3 1 15 45
<ul style="list-style-type: none"> ■ Monteren van houten uittimmeringen van dakboorden: ■ Monteren van houten dakrandplanken 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mobiele kraan ○ gereedschap ○ toegangsladder 	vallen, vallende voorwerpen - botsen -, knellen - overbelasting - lichamelijke belasting - schade aan uitrusting	Geen ladder gebruiken tenzij voor inspectie maar werken uitvoeren met een hoogwerker. Orde en netheid i.v.m. verplaatsingen hoogwerker en gereedschappen. Hoogwerker wordt verplaatst met werkbak in laagste stand. Keuringsattest hoogwerker kan voorgelegd worden aan VCU. Toegangsladder	De onderaannemer/on deraannemer en de VCU 3 6 15 270

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monteren van trapeziumvormige houten dakrandplanken & driehoekige volhouten dakrandplanken 		<table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>6</td> <td>15</td> <td>270</td> </tr> </table>	3	6	15	270	met 1m oversteek en vastmaken					
3	6	15	270									
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Monteren van Sheddakconstructie 	<ul style="list-style-type: none"> ○ mobiele kraan ○ gereedschap ○ houtwerkingsmachines ○ werkbank ○ toegangsladder 	<p>Vallen - vallende voorwerpen - botsen -, knellen - wegvliegen materiaal - schade aan uitrusting</p> <table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>6</td> <td>7</td> <td>126</td> </tr> </table>	3	6	7	126	<p>Plaatsen van vangnet onder Sheddak in opbouw Toegangsladder vastmaken, 1 m boven . aanbrengen materiaal via mobiele kraan voorwerpen, Vangnetten verplaatsen, toolboxmeeting voorzien bij aanvang</p>	<p>De hoofdaannemer/on deraannemer en de VCU</p> <table border="1"> <tr> <td>3</td> <td>2</td> <td>3</td> <td>18</td> </tr> </table>	3	2	3	18
3	6	7	126									
3	2	3	18									

Overzicht specifieke coördinerende preventiemaatregelen

Nr	Maatregel
1	Inspectie werfinrichting in aanvangsfase op de punten van het VGP
2	Nagaan of het coördinatiedagboek in de werfkeet ligt, de noodnummers uithangen, de veiligheidsverantwoordelijke aanwezig is, EHBO, brandblussers, CBM's, PBM's, evacuatiewegen, sanitair, orde en netheid en .. tijdens de uitvoeringsfase.
3	Evalueren van de risicoanalyse van de aannemers en het nemen van eventuele bijkomende maatregelen
4	Het opvragen van een stortingsplan van de aarde, afval, puin en gruis en het opstellen van eventuele maatregelen
5	Afbakenen van het werkterrein en het sturen van de timing van de werken
6	Plaatsen, verplaatsen en afbouwen van een kraan en mobiele kraan aangaande het gemeenschappelijk gebruik ervan
7	Het evalueren van het plan voor het uitbrekend van bestaande riolering.
8	Bescherming tegen vallen van hoogten bij het maken van het dak. Evalueren van liggingplan van dakspanten en de voorgestelde plaatsingsmethode.
9	Plaatsen van borstweringen/vangnetten bij uitvoering van dakwerken en plaatsen kolommen
10	Tijds-actieplanning op te maken door elke aannemer 1 week voor aanvang activiteit + vermelding van locatie van de arbeidspost
11	Geen aan en afvoer materiaal/materieel tijdens de schooldrukke 8u00..8u30 en 11u50.. 12u45 en 16u15 ... 16u30 Woensdagnamiddag en schoolverlof kan wel.
12	Nagaan of ploegbazen de maatregelen uit het VGP en andere instructies begrepen hebben.
13	Nagaan of arbeiders voldoende gemotiveerd zijn om de VG instructies uit voeren.

Offerteformulier

Nr	Omschrijving	eenheids prijs	aantal	totalen
01	Bouwplaatsreglement			
	Taakvoorlichtingsvergadering	FF	GP	
	Opmaak werfplanning	FF	GP	
	Werfafsluiting-omheining: 340m	FF	lm	
	Werfsignalisatie	FF	GP	
	Werkverlichting: opstellen, aanpassen en verwijderen	FF	GP	
	Orde en netheid	FF	GP	
	Afvalcontainers	FF	GP	
	Stockage materiaal	FF	GP	
	Plaatsen werkkeet en sanitair	FF	GP	
	Keuring elektrische installatie	FF	GP	
	EHBO, noodprocedure en brandblussers	FF	GP	
	PBM's bezoekers	FF	GP	
02	Wettelijke keuringen	FF	GP	
03	Controle bevoegd persoon	FF	GP	
04	Vervullen van administratieve taken			
	Voorafgaande kennismaking	FF	GP	
	VG verklaring - organigram onderneming	-	-	
	Opmaak risicoanalyse en preventiemaatregelen	FF	GP	
	Oplijsting materialen	FF	GP	
	VG organigram	FF	GP	
05	Werbord	FF	GP	
06	Plaatsen en weghalen van een torenkraan	FF	PG	
07	Huurprijs voor het gebruik van de torenkraan	VH	1	
08	Plaatsen van valbeveiliging bij het werken op hoogte (vangnetten, hoogwerker,...)			
09	Huurprijs voor het laten staan de in te richten CBM's/week	VH	1	
10	Opstellen van een stortingsplan voor aarde, puin en afval	FF	GP	
11	Opstellen van een liggingsplan met beschrijving van de werkwijze	FF	GP	
			Totaal excl. BTW	
			BTW 21%	

			TOTAAL	
--	--	--	---------------	--

Aannemer: Houben Zwaluwstraat 21 3530 Houthalen	089/84.84.84
--	---------------------

Lijst van de keuringsverslagen door EDTC of bevoegd persoon

De stukken worden hier bijgevoegd

Nr	Datum verslag	Onderwerp	Aannemer	Opmerkingen

--	--	--	--	--

Lijst van veiligheidsfiches van de aanwezige GSP

(GSP= gevaarlijke stoffen en preparaten zoals verven, oplosmiddelen, brandstoffen..)

De stukken worden hier bijgevoegd

Nr	Product	Aannemer	Opmerkingen

--	--	--	--

Lijst van organogrammen

van aannemers, onderaannemers en zelfstandigen alsook de aanpassing bij verandering in personeelsbezetting. De stukken worden hier bijgevoegd

Nr	Datum	Aannemer	Opmerkingen

--	--	--	--

Organigram van de onderneming

(een voorbeeld)

1. Administratieve gegevens

Naam van de onderneming			
Adres			
Verantwoordelijke op het kantoor			
Tel:		Fax:	
GSM:		e-mail:	
BTW:		RSZ nr	
Registratienummer:		NACE :	

Werkverantwoordelijke			
op de werf Tel:		Fax:	
privé Tel:		Fax:	
GSM:		e-mail:	

Preventieadviseur			
Verantwoordelijke op het kantoor			
Tel:		Fax:	
GSM:		e-mail:	

Verantwoordelijke voor de keuringen			
Tel:		Fax:	
GSM:		e-mail:	

Verantwoordelijke keuringen "bevoegd persoon"			
Tel:		Fax:	
GSM:		e-mail:	

Verantwoordelijke orde en netheid			
Adres			
Tel:		Fax:	
GSM:		e-mail:	

Verantwoordelijke onderhoud			
-----------------------------	--	--	--

Tel:		Fax:	
GSM:		e-mail:	

2. Voorziene personeelsbezetting op de werf

Werfleiders: personen waarvan ... met vol-VCA opleiding
 Ploegbazen: personen waarvan ... met vol-VCA opleiding
 Arbeiders: personen waarvan ... met B-VCA opleiding

3. Voorzien aantal onderaannemers/zelfstandigen en hun activiteiten

Aantal: personen

Naam onderneming	Activiteit	Raming aanvang activiteit

4. Lijst waarvoor een specifieke opleiding vereist is:

Materiaal /arbeidsmiddel	Bediener	Attest

-
5. Frequentiegraad en ernstgraad in 2003 (jaarverslag IDPBW)
6. Verzekeraar arbeidsongevallen:

Voor echt verklaard,
Naam en datum:

Handtekening:

Voorafgaande kennisgeving

Doel: Talrijke bouwplaatsen, al dan niet onderworpen aan de coördinatie verplichting, moeten vóór het begin van de uitvoering worden gemeld aan de Administratie van de Arbeidsveiligheid (en aan het NAVB). Deze algemene verplichting geldt ook voor werken die slechts door één aannemer worden uitgevoerd.

Het is bewezen dat een ernstig opgevatte organisatie en coördinatie van de activiteiten op de bouwplaatsen het welzijn van de bouwwerknemers bevordert.

Daarom moet de voorafgaande kennisgeving als een kostbaar instrument worden beschouwd: het laat de administratie van de Arbeidsveiligheid en het NAVB immers toe de intervenanten op de bouwplaatsen preventief bij te staan in hun strijd tegen arbeidsongevallen en beroepsziekten.

Noch de opdrachtgever(s), noch de bouwdirectie belast met het ontwerp, noch de bouwdirectie belast met de controle, noch de veiligheidseiscoördinator is verantwoordelijk voor de aangifte. Het is aan de aannemer die als eerste de activiteiten begint de voorafgaande kennisgeving te doen.

*Aan: 1. Met een copie van de NAVB-aangifte volgens model hieronder
E - mail : TWW.antwerpen&meta.fgov.be
of faxen naar 03/ 226 02 53
of opsturen naar :
Ministerie van werkgelegenheid, arbeid en sociaal overleg
Theaterbuiling, Italiëlei 124 bus 77
2000 Antwerpen*

*Aan: 2. Met het ingevuld document volgens model hieronder
E - mail : navb@navb.be
Of faxen naar fax 02 / 552.05.05
Of opsturen naar:
Nationaal aktiecomité voor veiligheid en hygiëne in het bouwbedrijf
Sint Jansstraat 4
1000 Brussel*

*Dit onderstaand meldingsformulier op te sturen **15 dagen** voor de aanvang van de werken*

Daarnaast dient de aangifte duidelijk zichtbaar op de bouwplaats te worden gehangen. Het model van de aangifte is hieronder bijgevoegd.

Zal er een bouwplaatsgebonden vakbondsafvaardiging op de bouwplaats zijn?	Ja	Nee
---	----	-----

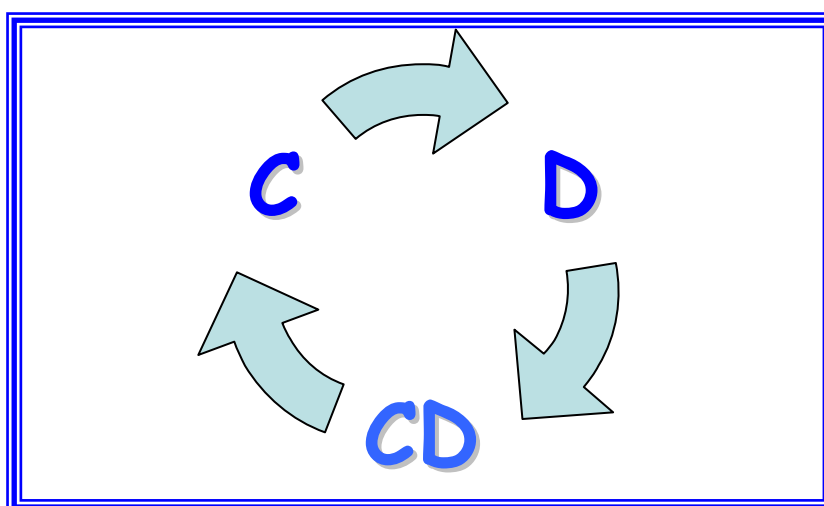
Datum

Handtekening en hoedanigheid van de ondergetekende

13 april 2004

Eddy Bollen/Diensthoofd VGV/Houben

3. Het coördinatiedagboek (CD)



Inhoud coördinatiedagboek

Overzicht tussenkomende partijen	94
Overzicht verslagen bouwplaatsvergadering.....	95
Verslagen bouwplaatsvergadering	96
<i>A. Vaststellingen- gebeurtenissen - beslissingen (ontwerp en verwezenlijking).....</i>	<i>96</i>
<i>B. Opmerkingen aan partijen - eraan gegeven gevolg.....</i>	<i>96</i>
<i>C. Opmerkingen van de aannemers - visum van de betrokken partijen.....</i>	<i>97</i>
<i>D. Gevolg gegeven aan opmerking partijen.....</i>	<i>97</i>
Overzicht verslagen coördinatiestructuur	99
Ongevallenregister	100

Overzicht tussenkomende partijen

Voor fase: ontwerp

nr	Taak	aanvang werken	vermoedelijke duur werken	voorzien aantal WN	uitvoerder naam+telefoon
1	architect				J.Ooms 014/ 59 19 54
2	coördinator-ontwerp				Jef Vervecken 0478/ 54 89 13
3	coördinator-verwezenlijking				Jef Vervecken 0478/ 54 89 13
4	Studiebureel				Stabiton Dhr. R; Boeckx 014/54.77.94

Voor fase: verwezenlijking

nr	Taak	aanvang werken	vermoedelijke duur werken	voorzien aantal WN	uitvoerder naam+telefoon
1	architect				J.Ooms 014/ 59 19 54
2	coördinator-ontwerp				Jef Vervecken 0478/ 54 89 13
3	coördinator-verwezenlijking				Jef Vervecken 0478/ 54 89 13
4	ruwbouw en afwerking hoofdaannemer				Houben Dhr. J; blome 089/84.84.84
5	Aannemer 1				
6	Aannemer 2				
7	Aannemer 3				

Overzicht verslagen bouwplaatsvergadering

Deze tabel bevat het overzicht alle verslagen van de bouwplaatsvergaderingen in aanwezigheid van de coördinator-ontwerp en/of coördinator-verwezenlijking. Deze lijst wordt ingevuld en de verslagen worden bijgehouden in dit dossier.

Nr	Datum	Onderwerp	Actie
1.			

Verslagen bouwplaatsvergadering

Bouwplaatsvergadering NR :	
Voorwerp	De bouw van een nieuwe werkplaats hout
Opdrachtgever	Katholiek Secundair Onderwijs Campinia
Bouwplaats	Technische schoolstraat 52, 9999 Campinia
Aanwezigen	Taak
	Veiligheidscoördinator
	Bestuur
	Architect
	Aannemer

A. Vaststellingen- gebeurtenissen - beslissingen (ontwerp en verwezenlijking)

	Nr	Onderwerp	Actie
A			
A			
A			
A			
A			
A			
A			
A			

B. Opmerkingen aan partijen - eraan gegeven gevolg

	Nr	Onderwerp	Actie
B			

B			
B			
B			
B			
B			
B			

C. Opmerkingen van de aannemers - visum van de betrokken partijen

	Nr	Opmerking	Visum
C			
C			
C			
C			
C			
C			
C			

D. Gevolg gegeven aan opmerking partijen

(zowel in ontwerp en in verwezenlijking)

	Nr	Opmerking	Actie
D			
D			
D			
D			
D			
D			
D			
D			
D			

Handtekening aanwezige partijen

Overzicht verslagen coördinatiestructuur

(Indien het artikel 37 van het KB dd.25.01.2001 van toepassing is of op vraag van de opdrachtgever- coördinator of één der tussenkomende partijen.

Deze lijst wordt dan ingevuld en de verslagen worden bijgehouden in dit dossier)

Verslag nr	Datum	Aangevraagd door	Onderwerp
1.	xx/xx/xx	Jef Vervecken, veiligheidscoördinator	Aanvang bouwwerken i.v.m. de aanpak veiligheid en gezondheid op deze tijdelijke bouwplaats
2.			
...			

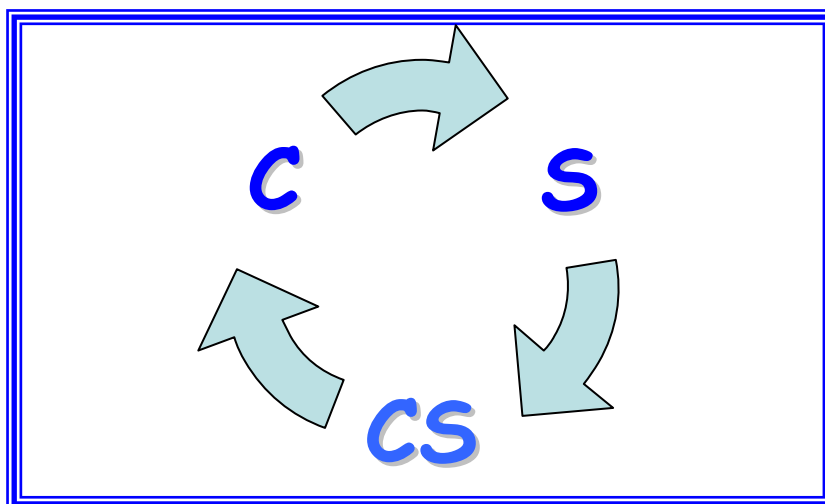
Ongevallenregister

Alle ongevallen op de bouwplaats dienen bijgehouden te worden onafgezien de aard van het ongeval, zij het een ongeval is met blijvende arbeidsongeschiktheid, tijdelijke arbeidsongeschiktheid, zonder verlet of tijdelijk verlet. Schierongevallen en incidenten dienen eveneens bijgehouden te worden en voorgelegd aan de coördinator. Verslagen worden bijgehouden i met een copie van de "melding van een incident met of zonder schade en ongevallen Deze verslagen worden bijgehouden in dit dossier

Afkortingen: BAO : blijvende arbeidsongeschiktheid
 TAO : tijdelijke arbeidsongeschiktheid
 KV : klein verlet
 ZV : zonder verlet
 SO : schierongeval

Nr	BAO/TAO /KV/ZV /SO	Aannemer	Aard	Hoofdoorzaak

4. De coördinatiestructuur (CS)



Inhoud coördinatiestructuur

Huishoudelijk reglement & samenstelling.....	102
Voorbeeld agenda.....	104
De verslaggeving.....	104

Huishoudelijk reglement & samenstelling

Art1.

De coördinatiestructuur vergadert op de bouwplaats:

De coördinator-verwezenlijking stelt de voor de vergadering nodige lokalen ter beschikking van de coördinatiestructuur.

Art 2

De coördinatiestructuur is als volgt samengesteld:

Partijen:	Vertegenwoordig door:
De opdrachtgever	
De coordinator-verwezenlijking * :	
Aannemer 1:	
Aannemer 2:	
Aannemer 3:	
De bouwdirectie belast met de uitvoering:	
De bouwdirectie belast met de controle op de uitvoering:	
Vertegenwoordiger CPBW aannemer 1:	
Vertegenwoordiger CPBW aannemer 2:	
Vertegenwoordiger CPBW aannemer 3:	
Preventieadviseur bouwheer:	
Preventieadviseur aannemer 1:	
Preventieadviseur aannemer 2:	
Preventieadviseur aannemer 3:	
Vertegenwoordiger1 CPBW opdrachtgever:	
Vertegenwoordiger2 CPBW opdrachtgever:	
Andere:	
(vb. vertegenwoordiger NAVB,	

arbeidsinspectie, vertegenwoordiger
gemeente, wijkagent, voorzitter wijkcomité,
vertegenwoordiging werknemers)

Art 3

De coördinatiestructuur heeft als opdracht bij te dragen tot de organisatie van de coördinatie op de bouwplaats door, inzonderheid:

- 1° te zorgen voor de vereenvoudiging van de informatie en de raadpleging van de verschillende tussenkomende partijen evenals van hun onderlinge communicatie;
- 2° te zorgen voor een efficiënt overleg tussen de tussenkomende partijen omtrent de toepassing van de preventiemaatregelen op de bouwplaats;
- 3° te zorgen voor de regeling van elke betwisting of onduidelijkheid inzake de naleving van de preventiemaatregelen op de bouwplaats;
- 4° adviezen inzake veiligheid en gezondheid uit te brengen.

De coördinator-verwezenlijking zit de coördinatiestructuur voor.

Art 5

De coördinator-verwezenlijking roept de coördinatiestructuur op eigen initiatief samen of op het gemotiveerd verzoek van een lid of van de met toezicht belaste ambtenaar

Art 6

Ten minste 8 dagen voor elke vergadering wordt door de coördinator-verwezenlijking een uitnodiging aan de leden toegezonden.

De uitnodiging vermeldt plaats, datum en agenda van de vergadering en is vergezeld van het verslag van de vorige vergadering.

Voorbeeld agenda

Datum	Aangevraagd door	Onderwerp en motivatie
XX/XX/XX	VCU Jef Vervecken	<p>Motivatie: Eerste vergadering; en hoe veilig samenwerken!</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Voorstelling van het veiligheids- en gezondheidsplan 2. Hoe de communicatie op de werk gebeurt. 3. Afspraken rond "samen" werken op één arbeidspost op de werf 4. Meldingen 5. Noodsituaties

De verslaggeving

Verslag coördinatiestructuur Nr.:.....

Datum: XX/XX/XX

Plaats: Technisch schoolstraat 52
9999 Campinia

Opdrachtgever bouwwerf

Katholiek Secundair Onderwijs Campinia
Technische schoolstraat 52,
9999 Campinia

Bouwwerk is gelegen:

Technisch schoolstraat 52
9999 Campinia

Voorzitter:

Jef Vervecken

De aanwezigen	
Naam	treedt op voor ..
Karel Aerts	de opdrachtgever
Jef Vervecken	coördinator-verwezenlijking
	aannemer 1
	aannemer 2
	aannemer 3

de bouwdirectie belast met de uitvoering
 de bouwdirectie belast met de controle op de uitvoering
 vertegenwoordiger CPBW aannemer 1:
 vertegenwoordiger CPBW aannemer 2:
 vertegenwoordiger CPBW aannemer 3:
 preventieadviseur bouwheer:
 preventieadviseur aannemer 1:
 preventieadviseur aannemer 2:
 preventieadviseur aannemer 3:
 vertegenwoordiger1 CPBW opdrachtgever:
 vertegenwoordiger2 CPBW opdrachtgever;
 andere:.....

Onderwerp	Besluit
1. Voorstelling veiligheids- en gezondheidsplan	<p>Werd besproken</p> <ul style="list-style-type: none"> o Het VGP werd uitgebreid voorgesteld. o De intentieverklaring werd door elke aannemer ondertekend. o Het bouwplaatsreglement werd besproken en ter ondertekening meegegeven. Wordt terugbezorgd minstens 10 dagen voor de werken aanvangen. Opmerkingen kunnen gemeld worden van VCU o Het gemeenschappelijk gebruik van arbeidsmiddelen en CBM's: De tarieven, het onderhoud, duurtijden.. o Attitude rond bezoekers o Afval, orde en netheid. o Vragen werden beantwoord
2. Hoe de communicatie kan gebeuren?	<ul style="list-style-type: none"> o De communicatie afspraken op de werf. o Ontbrekende organogrammen van onderaannemers werden afgegeven o Vragen werden beantwoord
3. Afspraken rond "samen"werken op één arbeidspost op de werken	Een leidraad werd afgesproken rond samenwerken vragen werden beantwoord
4. Hoe gevaarlijke situaties, ongevallen, klachten melden?	Melding via coördinatieboek werd verklaard, voorbeelden werden gegeven

5. Noodsituaties

Noodnummers, brandevacuatie, evacuatiewegen, bijzonder situaties met de school en de extra mogelijkheden ervan.

Handtekening goedkeuring verslag

de opdrachtgever of zijn vertegenwoordiger:
de coördinator-verwezenlijking:

aannemer 1:

aannemer 2:

aannemer 3:

de bouwdirectie belast met de uitvoering:

de bouwdirectie belast met de controle op de uitvoering:

een vertegenwoordiger CPBW aannemer 1:

een vertegenwoordiger CPBW aannemer 2:

een vertegenwoordiger CPBW aannemer 3:

preventieadviseur bouwheer:

preventieadviseur aannemer 1:

preventieadviseur aannemer 2:

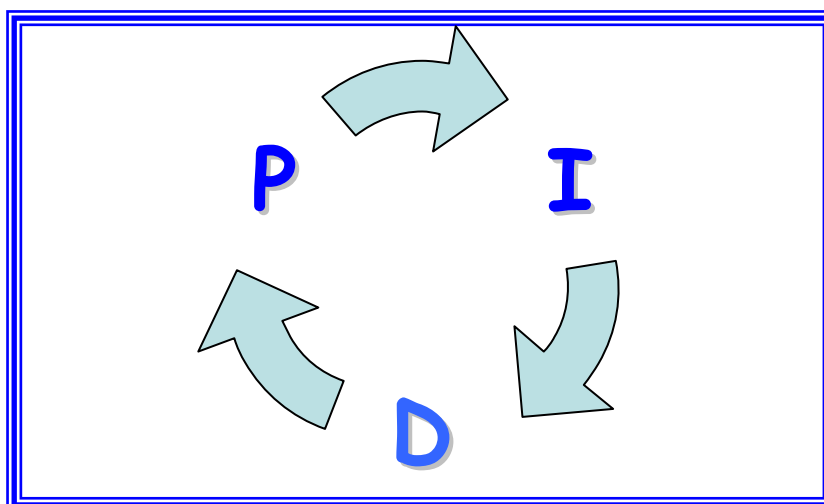
preventieadviseur aannemer 3:

vertegenwoordiger1 CPBW opdrachtgever:

vertegenwoordiger2 CPBW opdrachtgever:

andere:.....

5. Het postinterventiedossier (PID)



Inhoud postinterventiedossier

Inhoud postinterventiedossier	108
De as-built-plannen (zie in bijlage achteraan!)	109
Risicoanalyse & beheersmaatregelen.....	111
Eigenschappen van de gebruikte materialen.....	117
Overdracht coördinatie-instrumenten bij einde fase verwezenlijking.....	118
Proces verbaal van overdracht coördinatie-instrumenten	118
Instructies voor eigenaar	119
Instructies bij overdracht bouwwerk.....	119

De as-built-plannen (zie in bijlage achteraan!)

Op het einde der werken worden de as-built-plannen afgegeven door de hoofdaannemer
Ze bestaan uit:

1. Funderingsplan met riolering
2. Gelijkvloers
3. Gevels
4. Dak
- 5 Detail 1
- 6 Detail 2
- 7 Plaats ligging elektrisch borden
- 8 Plaats ligging brandleidingen en haspels
- 9 Branddeuren en compartimentering
- 10 Leidingsschema voor watervoorziening

Risicoanalyse & beheersmaatregelen

Activiteit:	RISICO'S en GEVAREN																		Beheersmaatregelen					
	vallen	snijden	Stoten/botsen	knellen	verbranden	pletten	wegslaan	loskomen/bezwijken constructie	wegvliegen	vallende voorwerpen	damp, gas of stof	brand-verhitting	verblinding	elektrocucie	straling	trilling	lawaai	verstikking		vergiftiging	verdrinking	bedelving	medische aandoening	lich./psychische belasting
Het kuisen van de ramen aan zijgevel	x						x																	<ul style="list-style-type: none"> o werken met rolsteiger of schragen van 2m o aanleggen van vlak verhard baanvak rond werkplaats o ramen dichtten voor aanvang werk
Het kuisen van de ramen op het dak (shaddakdaken)	x																							<ul style="list-style-type: none"> o buitentappunt voor watervoorziening (afsluitbaar en leeglooptmogelijkheid (vorstgevaar) o vast toegangpunt voorzien met leuning. Dit geeft bijkomende

<p>Afbraak gebouw: Volgorde: 1. leeg halen van het gebouw(meubelair, machines, elektriciteit... 2. trocal dak en dakisolatie demonteren 3. sheddak afbreken 4. steeldak verwijderen 5. ontmanteling gevel (verankering!) 6. houten liggers 7. binnenmuren 8. kolommen 9. vloer 10. riolering 11. Aanvoer van elektriciteit,verwarming , tefeloon, water</p>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	<p>Geen GSP aanwezig. Gezien de grote gevaren, een VGV opstellen volgens KB TMB (sloopwerken & verhoogd risico). Voorstel verwijdering: 1. verkopen - afvoeren 2. sorteren en afvoeren 3. verkopen 4. sorteren en afvoeren 5. breken en afvoeren 6. afvoeren (eventueel hergebruiken of verkopen) 7. afvoeren 8. breken en afvoeren 9. opbreken en afvoeren 10. opbreken en afvoeren 11. afkoppelen en gedeeltelijk recupereren of afvoeren</p>
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Eigenschappen van de gebruikte materialen

De bouwdirectie belast met het ontwerp en/of controle op de verwezenlijking bezorgt de coördinator verwezenlijking een gedetailleerde lijst van verwerkte materialen in het bouwwerk met vermelding van onderdeel, herkomst of fabrikant van het onderdeel, samenstelling en plaats van verwerking.

Onderdeel	Fabrikant	Samenstelling	Plaats van verwerking

Overdracht coördinatie-instrumenten bij einde fase verwezenlijking

De opdracht van de coördinator-verwezenlijking wordt beëindigd door de overdracht van de documenten bedoeld in artikel 22, 7. Hiermee worden de geactualiseerde coördinatieinstrumenten bedoeld zijnde: het veiligheids- en gezondheidsplan, het coördinatiedagboek, de coördinatiestructuur en het postinterventiedossier. Deze 4 geactualiseerde documenten worden overgedragen met behulp van een proces verbaal. Dit proces verbaal wordt als laatste document bij het postinterventiedossier gevoegd.

De overdracht gebeurt, aan de persoon belast met zijn aanstelling door de veiligheidscoördinator.

De overdracht gebeurt na de definitieve of de voorlopige oplevering van de werken.

Proces verbaal van overdracht coördinatie-instrumenten

Dit document wordt bij het PID gevoegd

Betreffende: Oprichten van een winddicht gebouw, werkplaats hout
Werfadres: Technische schoolstraat 52, 9999 Campinia
Datum start werken:.....
Datum oplevering:.....

Ondergetekende veiligheidscoördinator verwezenlijking

.....
draagt hierbij de geactualiseerde coördinatie-instrumenten conform het KB van 25 jan 2001
betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen aan

Het betreft één exemplaar van :

- het veiligheids- en gezondheidsplan;
- het coördinatiedagboek;
- het postinterventiedossier;
- de coördinatiestructuur.

Datum:.....

Naam en handtekening
Opdrachtgever

.....

.....

Naam en handtekening
Veiligheidscoördinator - verwezenlijking

.....

.....

Instructies voor eigenaar

Overeenkomstig het KB (Afdeling VI. Onderafdeling III. - De overdracht, de terbeschikkingstelling en de opvraging van het postinterventiedossier Art. 49) is de opdrachtgever ertoe gehouden de delen van het postinterventiedossier die hen aanbelangen, ter beschikking te stellen van de coördinator of, bij ontstentenis, van de aannemer op het ogenblik dat deze personen betrokken worden bij de coördinatie of de uitvoering van de latere werken aan het bouwwerk.

En vooraleer een later werk aan het bouwwerk aan te vatten, vraagt de coördinator of, bij ontstentenis, de aannemer aan de opdrachtgever dat de delen van het postinterventiedossier die hen aanbelangen, te hunner beschikking zouden worden gesteld. **De eigenaar dient het postinterventiedossier bij te houden en terbeschikking te stellen bij latere werken.**

Instructies bij overdracht bouwwerk

Overeenkomstig het KB (Afdeling VI. Onderafdeling III. - De overdracht, de terbeschikkingstelling en de opvraging van het postinterventiedossier Art. 48) dient bij elke gehele of gedeeltelijke overdracht van het bouwwerk het postinterventiedossier overhandigd te worden aan de nieuwe eigenaar door de persoon die het bouwwerk overdraagt.

Teneinde de nieuwe eigenaar inzonderheid toe te laten zijn toekomstige verplichtingen als opdrachtgever van eventuele latere werken aan het bouwwerk uit te oefenen, overhandigt de persoon of overhandigen de personen, die, bij elke gehele of gedeeltelijke overdracht van het bouwwerk, het bouwwerk afstaan of overdragen, het postinterventiedossier aan de nieuwe eigenaar.

Deze overhandiging wordt in de akte die de overdracht bevestigt, opgetekend.

Tevens houdt elke eigenaar van het geheel of een gedeelte van het bouwwerk een exemplaar van het postinterventiedossier ter beschikking van elke persoon die hierin als opdrachtgever van latere werken aan het bouwwerk mag optreden, inzonderheid, een huurder.