



GEMEENTEBESTUUR  
LEDEGEM

## UITTREKSEL UIT DE NOTULEN VAN DE GEMEENTERAAD

### Zitting van 9 mei 2019

- Aanwezig:** Bart Dochy, burgemeester-voorzitter  
Greta Vandeputte, Geert Dessein, Sybille Geldhof, Wally Corneillie, schepenen  
Marijke Devos-Joye, Gerda Dewulf, Marianne Eeckhout, Piet Vandermersch,  
Carlos Casteleyn, Caroline Seynhaeve, Katelijn Vermaut-Van Isacker, Andy Vandoorne,  
Sien Jacques, Emiel Debusseré, Bart Maertens, Maaïke Vandromme, Luc Vanhoutte,  
Jolien Goemaere, Bert Selschotter, raadsleden  
Marijn De Vos, algemeen directeur
- Afwezig:**
- Verontschuldigd:** Geert Wylin, raadslid

### Vaststellen van het algemeen veiligheidsreglement voor werken door derden

<b>Bevoegdheid</b>	» Decreet Lokaal Bestuur, in het bijzonder artikel 40.
<b>Juridische grond</b>	» Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, in het bijzonder artikel 9, § 2, 2°.
<b>Verwijzingsdocumenten</b>	» Ontwerp van veiligheidsreglement voor werken door derden.
<b>Feiten, context en argumentatie</b>	» Gemeente Ledegem doet regelmatig beroep op derden om werken uit te voeren. » Het is noodzakelijk om algemene veiligheidsregels te bepalen waarmee deze derden zich akkoord moeten verklaren, vooraleer ze de werken kunnen uitvoeren.
<b>Stemmen</b>	Unanimiteit.
<b>Besluit</b>	De gemeenteraad beslist: <b>Artikel 1</b> Het algemeen veiligheidsreglement voor werken door derden vast te stellen. <b>Artikel 2</b> Het reglement wordt gevoegd bij deze beslissing. <b>Artikel 3</b> Het reglement is van toepassing vanaf heden. <b>Artikel 4</b> Volgende werkopdrachten worden goedgekeurd: » dienst grondgebiedszaken: de beslissing publiceren op de gemeentelijke website met vermelding van de publicatiedatum; » dienst grondgebiedszaken: de beslissing melden aan de toezichthoudende overheid; » dienst grondgebiedszaken: het bekendmakingsregister invullen. <b>Artikel 5</b> De dossierbeheerder bezorgt de beslissing aan: » dienst grondgebiedszaken: 1; » verantwoordelijke preventie en bescherming op het werk: 1.

get. Marijn De Vos  
Algemeen directeur

Voor eensluidend uittreksel

get. Bart Dochy  
Burgemeester-voorzitter

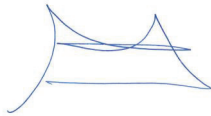
Marijn De Vos  
Algemeen directeur

Bart Dochy  
Burgemeester-voorzitter

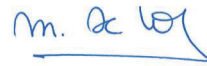
## Handtekening(en)



Elektronisch ondertekend op  
15/05/2019 door  
Bart Dochy, Burgemeester-voorzitter.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'B. Dochy'.

Elektronisch ondertekend op  
16/05/2019 door  
Marijn De Vos, Algemeen directeur.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'M. De Vos'.



# Algemeen veiligheidsreglement voor werken door derden

## INHOUDSTAFEL

1. Algemene bepalingen .....	3
1.1. Doel van het reglement .....	3
1.2. Toegangsvoorschriften .....	3
1.3. Inname van de openbare weg, voetpad, .....	3
1.4. Diverse veiligheidsvoorschriften .....	3
1.5. Verantwoordelijkheid van de aannemer .....	4
1.6. Art. 9.2° b) van de welzijnswet: maatregelen die kunnen worden genomen door het lokaal bestuur .....	5
2. Veiligheidsvoorschriften en de organisatie van de uit te voeren werken .....	5
2.1. Informatieplicht .....	5
2.2. Coördinatie van de werken .....	5
3. Door de aannemer te volgen voorschriften voor uitrustingen en producten .....	6
3.1. AM, CBM en PBM van de aannemer op de werf gebruikt door hemzelf of zijn personeel .....	6
3.2. Opslaan van materialen .....	7
3.3. Gasrecipiënten .....	7
3.4. Aanwending van gevaarlijke stoffen en preparaten .....	7
3.5. Gebruik van materiaal van de aannemer door het personeel van het gemeentepersoneel of een derde .....	7
4. Materiaal van het lokaal bestuur gebruikt door de aannemers .....	7
5. Persoonlijke beschermingsmiddelen .....	8
6. Collectieve beschermingsmiddelen .....	8
7. Hygiëne .....	8
8. Milieuvoorschriften .....	9
9. Melding van ongevallen en/of incidenten - praktische richtlijnen bij arbeidsongeval .....	9
10. Noodsituaties op de terreinen van het lokaal bestuur .....	10
11. De vuurvergunning en voorbeeld .....	10
12. De veiligheidsmaatregelen bij werken met vuur .....	10
12.1. Voor het werk .....	10
12.2. Tijdens het werk .....	11
12.3. Na het werk .....	11
13. Belangrijke aanbevelingen bij werken met vuur .....	11
14. Kennisname van de veiligheidsregels - VERPLICHTE ONDERTEKENING .....	11



# 1. Algemene bepalingen

## 1.1. Doel van het reglement

Het naleven van deze veiligheidsregels is één van de voorwaarden waaronder een aannemingsopdracht mag uitgevoerd worden. Dit veiligheidsreglement moet beschouwd worden als een aanvulling van de uitvoeringsvereisten omschreven in de lastenkohieren en/of aannemingsopdrachten.

Bovendien kunnen verschillende aannemers gelijktijdig werken uitvoeren en komt het voor dat aannemers gelijktijdig of elkaar opvolgend werken in de onmiddellijke nabijheid van het personeel van de gemeente, gebruikers van de openbare gebouwen of samen met dit personeel.

Dit document heeft dan ook tot doel ten aanzien van de aannemer de veiligheidsvoorschriften nader te omschrijven en de voor zijn werknemers en werknemers van eventuele onderaannemers nodige informatie te verstrekken met betrekking tot de risico's en de maatregelen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk van toepassing in de inrichting.

Het is aan de aannemer om deze passende informatie aan zijn werknemers en eventuele onderaannemers te geven, zodat alle werkzaamheden in opdracht van het lokaal bestuur, door aannemers, onderaannemers en de respectievelijke werknemers, onder veilige omstandigheden kunnen verlopen.

Tot slot: u voert werkzaamheden uit aan de openbare gebouwen en op openbare plaatsen. Dit wil zeggen dat veel van onze gebruikers in openbare gebouwen en vele inwoners van onze gemeente uw werkzaamheden zullen opmerken en uw gedrag eventueel als voorbeeld willen overnemen. Als goed technisch, bekwaam personeel wordt van u dan ook verwacht dat u de werken uitvoert volgens de regels van goed vakmanschap.

## 1.2. Toegangsvoorschriften

- Telkens de gebouwen / installaties van de gemeente betreden worden, moet men zich melden bij de patrimoniumbeheerder.
- De patrimoniumbeheerder zijn bureel bevindt zich in het gemeentehuis van Ledegem, gelegen in de Rollegemstraat 132. Hij is telefonisch te bereiken op het telefoonnummer 056/894.860 of 0485/379821.
- Het is verboden de gebouwen/installaties te betreden om er werken uit te voeren zonder voorafgaandelijke toestemming van het lokaal bestuur.
- Het gebruik van kranen en/of andere hijs- en hefwerktuigen is slechts toegelaten na het voorleggen van een geldig keuringsattest, uitgevaardigd door een erkend organisme.
- Het is verboden alcoholische dranken te gebruiken tijdens het werk. De toegang tot de gemeentelijke infrastructuur wordt geweigerd aan personen die zich onder invloed bevinden van alcohol of drugs.

## 1.3. Inname van de openbare weg, voetpad, ...

Om de veiligheid te kunnen voorzien, moet bij ingebruikname van de openbare weg, voetpaden enz.... altijd een schriftelijke toestemming worden aangevraagd bij de politie.

Zij moeten hun goedkeuring geven via een attest waar de te volgen maatregelen moeten gevolgd worden. De verkeerswetgeving moet gerespecteerd worden om de veiligheid van de gebruikers te garanderen.

## 1.4. Diverse veiligheidsvoorschriften

De aannemer moet onder andere de volgende bepalingen en voorschriften strikt naleven:

- alle wettelijke bepalingen in verband met de veiligheid en in het bijzonder:
  - de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk
  - Codex over het welzijn op het werk
  - het A.R.A.B.
  - het A.R.E.I.

- de Belgische Normen
  - de Europese richtlijnen en normen
- de algemene veiligheidsvoorschriften vervat in dit document;
  - de specifieke veiligheidsvoorschriften van toepassing in de verkeerswetgeving naar aanleiding van de uitvoering door een aannemer van bepaalde werken langs de openbare weg.

Vooraleer de werken aan te vatten, wordt de aannemer geacht:

- kennis te hebben genomen van de van de gemeente verkregen informatie in verband met de risico's voor de veiligheid en de gezondheid, de beschermings- en preventiemaatregelen evenals de maatregelen met betrekking tot de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers, eventueel door ter plaatse een onderzoek uit te voeren naar de werkomstandigheden en veiligheidsrisico's;
- van de lokaal bestuur verkregen informatie en passende instructies te hebben medegedeeld aan zijn werknemers.

## 1.5. Verantwoordelijkheid van de aannemer

De aannemer is verantwoordelijk voor de veiligheid van de hem toevertrouwde werken. Hij moet daartoe alle maatregelen nemen. De veiligheidsvoorschriften opgenomen in dit basisdocument moeten door de aannemer aan zijn personeel en onderaannemers opgelegd worden. De aannemer staat er voor in dat deze onderaannemers de voorschriften op hun beurt opleggen aan hun personeel.

De aannemer verbindt er zich toe alle verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waarin zijn werknemers de werkzaamheden komen uitvoeren, na te leven.

De aannemer zorgt er voor dat zijn werknemers voor de door hen uit te voeren taken voldoende opgeleid zijn, dat zij beschikken over de aangepaste arbeidsmiddelen (AM) en collectieve (CBM) en persoonlijke (PBM) beschermingsmiddelen en deze ook gebruiken.

De aannemer is aansprakelijk voor de schade veroorzaakt door zijn personeel en onderaannemers. Hij zal het lokaal bestuur vrijwaren voor vorderingen van derden. Tot dekking van de aansprakelijkheid zal de aannemer de gepaste verzekeringen onderschrijven.

De aannemer zal het lokaal bestuur onmiddellijk op de hoogte stellen van elke externe omstandigheid die hem in de onmogelijkheid zou stellen om zijn werkzaamheden uit te voeren in overeenstemming met de betreffende voorschriften. Deze informatie zal schriftelijk worden bevestigd binnen de 24 u.

Eventueel toezicht door een aangestelde van het lokaal bestuur beperkt zich in principe tot de kwantiteit en de kwaliteit van de werkuitvoering en houdt geen overdracht van gezag of verantwoordelijkheid in. Nochtans heeft de aangestelde van het lokaal bestuur in het belang van de veiligheid van haar eigen werknemers en bewoners steeds het recht de werkzaamheden te controleren, het gebruik van onveilig materiaal, werktuigen en/of werkmethodes te verbieden en de werken te stoppen totdat de oorzaak daarvan is weggenomen, indien naar zijn mening het werk dat gedaan wordt of de manier waarop het gedaan wordt onveilig, ongezonder of milieuonvriendelijk is.

De aannemer, zijn aangestelde of onderaannemers hebben geen enkel recht op vergoeding in de mate dat zij voor het ontstaan van de onveilige toestand verantwoordelijk zijn.

De personen die zich niet houden aan al deze bepalingen kunnen van het werk verwijderd worden. De aannemer is ertoe gehouden onmiddellijk ieder personeelslid te vervangen waarvan de opdrachtgever getuigt dat deze de goede uitvoering van de werken in het gedrang brengt door ofwel zijn ongeschiktheid, ofwel zijn slechte wil ofwel zijn kennelijk wangedrag.

Het veiligheidsreglement, het recht op controles erin voorzien, het recht om de werkzaamheden te onderbreken, doen geen afbreuk aan de specifieke verantwoordelijkheid van de aannemer.

De richtlijnen en raadgevingen die het lokaal bestuur aan de aannemer verstrekt inzake de toepassing van de diverse voorschriften kunnen de aannemers in generlei mate ontheffen van hun uitsluitende verantwoordelijkheid. De aannemer ontzegt zich in dat opzicht elk recht om enig verhaal tegen het lokaal bestuur te doen gelden of om het lokaal bestuur omwille daarvan medeverantwoordelijk te

stellen.

## **1.6. Art. 9.2° b) van de welzijnswet: maatregelen die kunnen worden genomen door het lokaal bestuur**

De aannemer is er toe gehouden de verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waarin zijn werknemers de werkzaamheden komen uitvoeren na te leven. In geval de aannemer deze verplichtingen niet naleeft, kan het lokaal bestuur, zonder de aannemer in gebreke te stellen, alle maatregelen treffen op kosten van de aannemer.

## **2. Veiligheidsvoorschriften en de organisatie van de uit te voeren werken**

### **2.1. Informatieplicht**

De aannemer dient, vooraleer de werkzaamheden aan te vatten, zich in het algemeen voldoende op de hoogte te stellen van de specifieke werkomstandigheden en risico's eigen aan de uit te voeren werken evenals de beschermings- en preventiemaatregelen, het specifiek materieel van het lokaal bestuur, de gebruikte informatie, verwittigings- en verbodstekens of borden.

Daartoe zal de aannemer, indien de aard van de werkzaamheden of de omgeving waarin moet gewerkt worden dit vereisen, voorafgaandelijk ter plaatse een bezoek brengen aan de plaats waar de werken moeten uitgevoerd worden om op deze wijze de werkomstandigheden te leren kennen, en zodoende alle noodzakelijke veiligheidsmaatregelen te kunnen treffen.

Bijkomende noodzakelijke inlichtingen voor de aanvang van de uit te voeren werken kunnen steeds bekomen worden van de verantwoordelijke, aangeduid door het lokaal bestuur.

Deze bijzondere inlichtingen zal de aannemer, samen met de veiligheidsonderrichtingen zoals verkregen van het lokaal bestuur doorgeven aan zijn personeel en zijn onderaannemers.

In geval de aard van de activiteiten van de aannemer specifieke risico's bevatten, moet de aannemer deze meedelen aan het lokaal bestuur zodat deze de nodige maatregelen kan nemen ter bescherming van haar personeelsleden. Dit geldt ook in het geval de specifieke risico's verbonden zijn met de door de aannemer gebruikte maatregelen.

### **2.2. Coördinatie van de werken**

De aannemer en het lokaal bestuur dienen samen te werken bij de uitvoering van de maatregelen inzake veiligheid, hygiëne en gezondheid en hun optreden te coördineren. Ingeval op de werf gelijktijdig personeel van het lokaal bestuur en de aannemer tewerkgesteld wordt, dienen de te treffen veiligheidsvoorzorgen bepaald in overleg met de verantwoordelijke van het lokaal bestuur en overeenkomstig de in het lokaal bestuur geldende veiligheidsvoorschriften.

De aannemer zal zich belasten met de veiligheidsorganisatie van zijn werkzaamheden en die van zijn aangestelden en onderaannemers. Hij zal daarom zorgen voor een degelijke coördinatie en het toezicht uitoefenen op alle personen die voor zijn rekening meewerken aan de uitvoering van de aannemingsopdracht. Daartoe zal de aannemer een verantwoordelijk coördinator aanstellen. Deze moet voldoende bekwaam zijn in acht genomen de specifieke veiligheidsproblemen die zich kunnen voordoen.

Omwille van de coördinatie van de veiligheidsmaatregelen, kan op initiatief van Het lokaal bestuur of de aannemer, in functie van de noodwendigheden, coördinatievergaderingen georganiseerd worden.

Aan deze vergaderingen zullen deelnemen:

- vanwege het lokaal bestuur:  
een vertegenwoordiger van de bij de werken betrokken dienst(en); deze kan zich ingeval dit noodzakelijk is, laten bijstaan door de preventieadviseur van het lokaal bestuur. Hij kan bovendien een vertegenwoordiger van het studiebureau, ontwerper van het project, uitnodigen.



- vanwege de aannemer:  
een vertegenwoordiger van de aannemer voor de werf of werven in kwestie; Deze kan zich ingeval dit noodzakelijk is, zich laten bijstaan door zijn preventieadviseur of één van zijn adjuncten.

Van deze vergaderingen wordt een verslag gemaakt dat door beide partijen wordt goedgekeurd en ondertekend.

### **3. Door de aannemer te volgen voorschriften voor uitrustingen en producten**

#### **3.1. AM, CBM en PBM van de aannemer op de werf gebruikt door hemzelf of zijn personeel**

De aannemer en diens personeel kunnen slechts gebruik maken van AM, CBM en PBM die, rekening houdend met de omstandigheden en risico's verbonden aan de omgeving waar de werken worden uitgevoerd, beantwoorden aan de veiligheidsvereisten. Deze arbeidsmiddelen zijn aangepast aan de gebruikers, zijn goed onderhouden en verkeren in goede staat van werking.

Aan de verantwoordelijke van de opdrachtgevende dienst of aan het hoofd van de preventiedienst van het lokaal bestuur worden op vraag de laatste keuringsattesten of de bewijsstukken van controle vorgelegd. De afgeleverde keuringsattesten of bewijsstukken van controle dienen zich steeds bij de gekeurde materialen te bevinden zodat zij ter beschikking zijn van de preventiedienst van het lokaal bestuur, het erkend organisme en de met het toezicht belaste ambtenaar.

De machines, gemechaniseerde werktuigen en toestellen die een keuringsattest vereisen, zijn onder andere: kranen, takels, aanslagmateriaal, hefwerktuigen, posten voor elektrisch booglassen, installaties voor autogeenlassen, noodgroepen, gasontspanners, stellingen, ladders en hijswerktuigen met een mobiel platform.

Alle toestellen en gereedschappen, behorend aan de aannemer, moeten duidelijk gemerkt worden met zijn firmanaam. Indien er werken worden uitgevoerd die een bepaald stralingsgevaar inhoudt mogen deze geen gevaar inhouden voor de uitvoerders, inwoners van de gemeenten en toevallige voorbijgangers, alle noodzakelijk veiligheidsmaatregelen moet correct in acht genomen worden.

Alle personen onderworpen aan een veiligheidsfunctie (bestuurders en bedienaars van kranen, van voertuigen, van hefwerktuigen, enz...) zoals beschreven in het ARAB (art. 124 § 1.2. °) moeten in het bezit zijn van een geldige medische geschiktheidverklaring, afgeleverd door een arbeidsgeneesheer. De machines, toestellen (o.a. hijswerktuigen met een mobiel platform) en voertuigen mogen enkel bediend worden door deze bevoegde personen. Personen mogen enkel vervoerd worden door middel van hefwerktuigen in de mate deze conform zijn aan de bepalingen.

Het opstellen van de werktuigen zoals stellingen, ladders, machines, e.d. moet zodanig gebeuren dat de werktuigen en het materiaal van het lokaal bestuur steeds bereikbaar is.

De kranen en stellingen die de aannemer opstelt, moeten overeenkomstig de ARAB-voorschriften worden gebouwd. Stellingen zullen worden opgericht op een vloer welke voldoende weerstand biedt om de stelling, haar materiaal en uitvoerders te dragen. Ze moeten worden opgericht met een dichte werkvloer, de nodige stootplinten en leuning. Ze dienen tevens gemakkelijk en veilig toegankelijk te zijn en voor gebruik gekeurd te worden door een bevoegd persoon, conform art. 456 van het ARAB.

De hefwerktuigen dienen opgesteld en gebruikt te worden conform aan de artikelen 267 en volgende van het ARAB.

Het stapelen van materiaal mag enkel op die plaatsen, aangewezen door de verantwoordelijke van het lokaal bestuur.

Onafgezien van de wettelijke voorziene inspecties, kan het lokaal bestuur steeds een nazicht bevelen van de materialen die van onbetrouwbare kwaliteit of onveilig schijnen, of deze zelf controleren. Na inspectie zal het eventueel afgekeurde materiaal van de werkplaats moeten verwijderd worden.

Enkel de voertuigen die strikt noodzakelijk zijn voor het uit te voeren werk of voor het aan- en/of wegvoeren van materialen of uitrustingen, worden toegelaten tot het domein van het lokaal bestuur en dit alleen gedurende de periode die voor het werk of voor het aan- en/of wegvoeren strikt noodzakelijk zijn.

De Belgische wegcode is van toepassing, en dit onder andere wat betreft de asbelasting, de voorschriften van technische keuring, het in het bezit zijn van een geldig verzekeringsbewijs, het voorzien van een geldige nummerplaat, de voorrangs-, verbods- en gebodstekens.

De aannemer is verplicht alle nuttige schikkingen te treffen om te voorkomen dat zijn voertuigen of de voertuigen door hem gebruikt, het wegennet zouden beschadigen.

De toegangswegen tot de terreinen van het lokaal bestuur dienen steeds vrij te blijven, zowel voor het in- en uitrijdend personeel, de bezoekers en de hulpdiensten (vb. brandweer).

### **3.2. Opslaan van materialen**

Alle materialen dienen opgestapeld te worden op de voorziene en voorbestemde plaats. Deze plaats wordt afgesproken met de verantwoordelijke van het lokaal bestuur. Het opslaan en stapelen zal veilig gebeuren zodat het geen gevaar inhoudt voor mensen en/of omgeving.

### **3.3. Gasrecipiënten**

Voor de opstelling en het gebruik van gasrecipiënten gelden onder andere de volgende voorschriften:

- zowel ledige als volle persgasflessen moeten in verticale stand opgeslagen worden
- de afsluitkappen moeten op de fles geschroefd worden
- de flessen mogen niet opgepakt worden met de afsluitkraan
- voorzorgen moeten genomen worden om te beletten dat de fles omvalt, dus altijd de flessen met kettingen vastmaken
- het is ten strengste verboden kranen van zuurstofflessen te oliën of in te vetten
- behandel alle gasflessen met de nodige voorzichtigheid
- alle ongevallen met gasflessen dienen onmiddellijk gemeld aan de verantwoordelijke van het lokaal bestuur.

### **3.4. Aanwending van gevaarlijke stoffen en preparaten**

Ingeval de werkzaamheden de aanwending van gevaarlijke stoffen en/of preparaten vergen, dienen de bepalingen van artikel 723 bis 1 tot en met 723 quater 14 van het ARAB evenals het KB van 11 januari 1993 betreffende regeling van de indeling, de verpakking en het kenmerken van gevaarlijke preparaten met het oog op het op de markt brengen of het gebruik ervan (BS 17-5-1993), strikt nageleefd.

Hierbij dient in het bijzonder gelet op de keuze van degelijke en geschikte recipiënten, op de duidelijke etikettering ervan en de wijze waarop deze opgeslagen worden. Een behoorlijke etikettering moet toelaten aan elk personeelslid van het lokaal bestuur of van de aannemer aanwezig op de werf, op zeer snelle wijze het producten te identificeren, de risico's te leren kennen en de nodige preventieve maatregelen te nemen.

### **3.5. Gebruik van materiaal van de aannemer door het personeel van het gemeentepersoneel of een derde**

In de mate door de aannemer werktuigen of beschermingsmiddelen worden binnengebracht die een keuringsattest vereisen (zie opsomming in 3.1.1.) en deze materialen ook door het personeel van het lokaal bestuur of door een derde kunnen worden gebruikt, moeten deze:

- vergezeld zijn van een keuringsattest en aangepaste voorschriften inzake gebruik;
- in goede staat van werking zijn.

De preventieadviseur of de verantwoordelijke van de opdrachtgevende dienst van het lokaal bestuur kan ten alle tijde deze documenten onderzoeken en/of deze materialen zelf keuren of deze laten keuren. In de mate de werktuigen onveilig zijn, kan het lokaal bestuur de wegruiming bevelen.

## **4. Materiaal van het lokaal bestuur gebruikt door de aannemers**

De werktuigen evenals beschermingsmiddelen van het lokaal bestuur, mogen slechts gebruikt worden

met toestemming van het lokaal bestuur en na ontvangst van de passende gebruiksinstructies (mondeling of schriftelijk).

De gebruiker is ertoe gehouden zich vooraf te vergewissen van de goede staat, ook wat de werking betreft, en de geschiktheid ervan. Het gebruik ervan gebeurt ook op eigen risico en verantwoordelijkheid van de gebruiker. Gedurende gans de tijd van het gebruik wordt hem de bewaking ervan in de zin van art. 1384 al. 1 B.W. overgedragen. Hij moet ze teruggeven ofwel na gebruik ofwel na beëindiging van de werken, ingeval ze voor de hele looptijd van het contract worden ontleend, in dezelfde staat als hij ze ontving.

Materiaal dat bij het einde van de werken niet ingeleverd wordt of beschadigd is, zal op kosten van de aannemer vervangen of hersteld worden. Bovendien behoudt het lokaal bestuur zich het recht voor de aannemer een document te laten ondertekenen bij de ontvangst van het geleende materiaal.

## 5. Persoonlijke beschermingsmiddelen

De persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) moeten beantwoorden aan de vereisten bepaald in de CODEX, TITEL VII: INDIVIDUELE UITRUSTING, HOOFDSTUK II: Persoonlijke beschermingsmiddelen.

Op plaatsen waar werknemers kunnen blootgesteld worden aan vallende voorwerpen en indien er werken op verschillende niveaus uitgevoerd worden, is het dragen van een veiligheidshelm en van veiligheidsschoenen verplicht.

De aannemer geeft aan zijn personeel de nodige werkkledij en beschermingsmiddelen, zoals ondermeer veiligheidshelm en -schoenen, handschoenen, brillen, gehoorbescherming, gelaatsschermen en lasschermen die geschikt zijn om de aanneming uit te voeren. Hij zorgt ervoor dat zijn uitvoerders de verstrekte werk- en beschermingskledij dragen en van het gebruik op de hoogte zijn.

De plaatselijke voorschriften gelden evenzeer voor de aannemers en hun uitvoerders. Zo moet de aannemer, indien noodzakelijk, zorgen voor oog- en oorbescherming en voor een stofmasker.

Veiligheidsgordels aangepast aan het werk en aan de gebruiker moeten gebruikt worden wanneer het risico van vallen van een hoogte van meer dan 2 meter bestaat en indien er geen collectieve beschermingsmiddelen tegen vallen kunnen aangebracht worden. De inrichting waaraan de veiligheidsgordels worden bevestigd moet voldoende stabiel, stevig en veilig zijn. De gebruikte veiligheidsgordels moeten in overeenstemming zijn met de gangbare wetgeving.

Het lokaal bestuur zal geen enkele PBM geven of uitlenen aan de aannemers tenzij anders overeengekomen.

## 6. Collectieve beschermingsmiddelen

De aannemer moet gebruik maken van collectieve beschermingsmiddelen (CBM), zoals leuning, veiligheidsnetten, afbakeningsmiddelen voor putten en vloeropeningen, afscherming van werktuigmachines, waar het noodzakelijk is voor de veiligheid van de op de werf aanwezige personen.

Indien het technisch onmogelijk is om CBM te gebruiken moet hij de gepaste PBM, zoals veiligheidsgordels, voorzien.

Wanneer werken worden uitgevoerd die voor andere mensen een gevaar inhouden of hinderlijk zijn, o.a. het maken van uitgravingen, werken boven doorgangswegen, uitvoeren van laswerken, het creëren van obstakels, moet de aannemer de nodige signalisatie en versperringen aanbrengen.

De aannemer moet elke gevaarlijke hindernis op de werf, die zich op de terreinen van het lokaal bestuur bevindt, signaleren aan de verantwoordelijke van het lokaal bestuur.

## 7. Hygiëne

Bij het gebruik van de sanitaire installaties van het lokaal bestuur, dienen de elementaire regels van de hygiëne te worden gerespecteerd.

De aannemers die toelating hebben een werfwagen en/of loods op de terreinen van het lokaal bestuur op te richten, zijn verplicht de nodige sanitaire installaties voor hun personeel te voorzien. Deze moeten proper worden gehouden. De opstelling en inrichting van deze wagens en loodsen dient men uit te voeren overeenkomstig de voorschriften afgesproken met het lokaal bestuur.

De aannemer verzekert op de werf een blijvende en grondige zindelijkheid.

In de gebouwen eigendom van het lokaal bestuur mogen geen maaltijden worden genuttigd, tenzij in de plaatsen daarvoor specifiek bestemd, en na voorafgaand akkoord.

Binnen de terreinen van het lokaal bestuur mogen door de aannemer of diens personeel geen alcoholische dranken, drugs en andere verdovende middelen gebracht worden. De toegang tot deze terreinen is verboden voor iedere persoon die kennelijk onder invloed is.

Het rookverbod dient gerespecteerd te worden.

## **8. Milieuvorschriften**

De aannemer zal de werf en zijn omgeving doorlopend in perfecte staat van orde en netheid houden. In de mate de aannemer in gebreke blijft, kan het lokaal bestuur dit werk op kosten van de aannemer laten uitvoeren. De olievlekken of andere producten die de kans op glijden of vallen vergroten dienen met zand of ander olieopslopend product verwijderd te worden.

Alle reglementeringen inzake milieuwetgeving dienen strikt nageleefd te worden. De aannemer zorgt voor afvoer van eigen afvalstoffen afkomstig van materialen en producten die hem toebehoren, of geproduceerd werden tijdens de uitvoering van de werken (vb. afvaloliën). Hij doet daartoe, indien nodig, beroep op erkende ophalers.

Al het vuil, afval of afbraakmateriaal dient hij onmiddellijk van de terreinen af te voeren of naar de daartoe bestemde plaatsen te brengen. Zo niet zal het lokaal bestuur voor rekening van de aannemer de afval laten verwijderen.

De aannemer staat ook in voor de ontruiming en het vervoer van materialen en overtollige grond voorkomend van zijn werken.

Bij het eindigen van de dagtaak zullen alle machines en toestellen van de aannemers tegen misbruik worden beveiligd. Losliggende stukken zullen van de arbeidsplaats worden verwijderd, ofwel zullen ze vast worden bevestigd. Alleszins dienen de nodige voorzorgen genomen te worden opdat bij slechte atmosferische omstandigheden, zoals o.a. storm, hieruit geen gevaarlijke toestanden kunnen voortvloeien.

## **9. Melding van ongevallen en/of incidenten - praktische richtlijnen bij arbeidsongeval**

Elk arbeidsongeval dat de aannemer of diens werknemer of onderaannemer overkomt, dient onmiddellijk gemeld te worden aan de persoon die toezicht houdt ter plaatse of de verantwoordelijke van het lokaal bestuur.

In overeenstemming met de wettelijke voorgeschreven reglementeringen beschikt de aannemer over de personen, installaties en uitrustingen teneinde de licht gekwetsten te verzorgen en eerste hulp bij ongevallen toe te dienen. Het lokaal bestuur zal nochtans aan de aannemer die werken uitvoert in haar onderneming of inrichting de nodige informatie verschaffen betreffende de maatregelen te nemen inzake eerste hulp en evacuatie van werknemers. De aannemer zal deze informatie aan zijn werknemers meedelen.

Iedere aannemer is verantwoordelijk voor de evacuatie van zijn gekwetsten.

Ingeval er zich bij de uitvoering van de toevertrouwde werken schade wordt aangericht aan de installaties van het lokaal bestuur, moet de opdrachtgevende dienst van het lokaal bestuur eveneens onmiddellijk verwittigd worden.

Bij een ernstig ongeval van het personeel (aannemer) is hij verantwoordelijk voor alle kosten die daaruit voort vloeien, bij het opmaken van het omstandigheidsverslag bestemd voor de arbeidsinspectie moet dit gebeuren in samenwerking met de interne dienst van de gemeente.

## 10. Noodsituaties op de terreinen van het lokaal bestuur

Ingeval van brand, ongeval of andere noodtoestanden moet dit onmiddellijk aan het lokaal bestuur gemeld worden. Brandgevaar wordt onmiddellijk gesignaleerd aan de verantwoordelijke van het lokaal bestuur.

Toegebrachte beschadigingen aan de bestaande inrichtingen van het lokaal bestuur moeten onmiddellijk aan de verantwoordelijke van het lokaal bestuur gemeld worden.

Bij brandalarm (sirenetoon, ...) moeten de aannemer, zijn personeel en uitvoerders onmiddellijk de werf verlaten en zich naar de verzamelplaats begeven. Hier wordt u verwittigd wanneer alles terug veilig is en u naar uw werkpost terug kan gaan.

Bij elk alarm, gegeven door middel van sirenes, is het personeel van de aannemer verplicht alle werken te stoppen. Er mogen geen voertuigen meer verplaatst worden.

De diverse signalen zijn als volgt:

- waarschuwingssignaal (oefening, mogelijke noodtoestand): ...
- alarmsignaal (verwittiging, ontruiming van de plaatsen, ...)
- ...

Het lokaal bestuur zal aan de aannemer de maatregelen met betrekking tot de brandbestrijding ingeval van brand in haar inrichtingen meedelen. De aannemer dient zich op de hoogte te stellen waar de diverse brandblustoestellen gesitueerd zijn. Hij dient deze informatie aan zijn werknemers door te geven.

De aannemer is verplicht in alle werketen, loodsen en werkplaatsen die hij op het gemeentedomein inricht de nodige brandbestrijdingsmiddelen te voorzien.

## 11. De vuurvergunning en voorbeeld

De aannemer zorgt zelf, indien nodig, voor de nodige vuurvergunningen. Vuurvergunningen zijn verplicht bij werken met vuur en/of met open vlam en bij werkzaamheden met het risico op brandgevaar (o.a. lassen, snijbranden, solderen, afbranden van verven of vernissen, slijpen).

Het document, dat kadert in de algemene verplichtingen van art. 52.1.1. van het ARAB, **wordt in drievoud opgesteld** (zie drie stuks in bijlage) en bevat minimaal:

- De naam van de persoon of personen aan wie de toelating verleend wordt; in geval het derden betreft wordt de naam van de externe firma vermeld;
- De aard van de uit te voeren werken (bv. lassen, solderen, snijbranden enz...);
- Datum, uur (aanvang en einde) en geldigheidsduur van de vuurvergunning;
- De paraaf en de naam van de persoon die de toelating verleent;
- De te treffen veiligheidsmaatregelen voor, tijdens en na het werk;
- De handtekening en de naam van de persoon die het werk uitvoert en die de veiligheidsmaatregelen moet nemen.

Er dient tijdens de werkzaamheden gecontroleerd te worden of de opgelegde veiligheidsmaatregelen wel degelijk uitgevoerd worden (ARAB art. 28 septies).

## 12. De veiligheidsmaatregelen bij werken met vuur

### 12.1. Voor het werk

- Verwijder (ten minste tot op 10m), bescherm of bedek met een aangepast scherm de brandbare



stoffen

en materialen en, in het bijzonder, deze die zich bevinden achter wanden dichtbij de werkplaats.

Besproei eventueel de werkruimte met water om ze vochtig te houden

- Verwijder (ten minste tot op 10m), elke brandbare stof van de leidingen of van de behandelde voorwerpen
- Dicht openingen, spleten, scheuren, enz. af in wanden dichtbij de werkplaats (ten minste tot op 10m) met zand, plaaster, metalen, zeilen, enz.
- Plaats in de nabijheid, gebruiksklare en aangepaste blusmiddelen (draagbare blustoestellen, brandhaspels, of uitgelegde brandslangen, enz.) en stel de permanente bewaker aan die op de hoogte is van de veiligheidsmaatregelen. (deze kan de helper van de operator zijn)
- Ledig, reinig met warm water, verlucht overvloedig of vul met water de recipiënten en leidingen die ontvlambare stoffen en vooral vloeistoffen of gassen bevat hebben. Verzeker u, met de explosiemeter, dat de ontgassing totaal is.
- Vraag een vuurvergunning aan.
- Kijk na of de apparaten in perfecte staat van werking zijn (spanning, slangen, koppelstukken, enz...).
- Kies de beste plaats om de toevoer van gas of stroom gemakkelijk te onderbreken.

## 12.2. Tijdens het werk

- Let op gloeiende vonken en de plaats waar ze vallen alsook op de verhitte metalen delen.
- Leg de hete voorwerpen slechts op draagstukken die aan warmte weerstaan en deze niet verspreiden.
- Werp de elektroderesten in een aangepaste bak (gevuld met water of zand).

## 12.3. Na het werk

- Verwittig bij het einde van het werk de preventieadviseur van de onderneming of zijn afgevaardigde of, bij hun afwezigheid en volgens het geval, de huisbewaarder of de waker.
- Onderzoek zorgvuldig de werkplaatsen, de aangrenzende lokalen en de punten die door de wegspattende vonken of door warmte -overdracht kunnen bereikt worden.
- Houd toezicht op deze plaatsen gedurende ten minste 2 uren na het beëindigen van het werk (talrijke branden ontstaan in de uren volgend op het einder der werken). Indien dit toezicht niet kan gehouden worden, moet elk werk met open vlam of blank vlam geschorst worden twee uur vóór het algemeen stilleggen van het werk in de inrichting.
- Breng slechts 24 uren later de verplaatste voorwerpen op hun plaats.

## 13. Belangrijke aanbevelingen bij werken met vuur

**Ondernemingshoofden :** Laat nooit een werk met open vuur, blanke vlam of hittepunt beginnen vooraleer u de betrokken vuurvergunning hebt doen invullen en ondertekenen; ga na of het voorziene werk beantwoordt aan de van kracht zijn reglementaire voorschriften en aan de bepalingen van uw verzekeringspolis.

Laat nooit een werk beginnen met open vuur, blanke vlam of hittepunt zonder de betrokken vuurvergunning te laten ondertekenen door de preventieadviseur + nazien of alle veiligheidsmaatregelen zijn genomen.

**Operatoren :** Begin nooit een werk met open vuur, blanke vlam of hittepunt zonder de betrokken vuurvergunning te hebben ondertekend en zonder te hebben nagekeken of alle veiligheidsmaatregelen zijn genomen.

**Vreemde ondernemingen:** Controleer of uw verzekeringspolis voor burgerlijke aansprakelijkheid wel het werk dekt dat u wordt gevraagd.

## 14. Kennisname van de veiligheidsregels - VERPLICHTE ONDERTEKENING

Met deze bevestig ik dat ik een kopij van het “Algemeen veiligheidsreglement voor werken door derden” van het lokaal bestuur Ledegem ontvangen heb. Ik heb dit veiligheidsreglement gelezen en begrepen, ga akkoord met de volledige inhoud en zal de regels die toepasselijk zijn op het uit te voeren werk strikt naleven.

Ik ben er mij van bewust dat dit veiligheidsreglement voor mij een werkvoorwaarde betekent.

**Deze veiligheidsregels zijn van toepassing voor de jaren 2019-2024.  
Bewaar ze zolang u voor het lokaal bestuur werkt.**

**Bezorg een ondertekend en op elk blad geparafeerd exemplaar voor de start van de werken aan de opdrachtgever van het lokaal bestuur.**

Voornaam en naam	
Firma	
Straat en huisnummer firma	
Postcode en gemeente	
Datum	
Soort werk	
Vuurvergunning nodig	JA - NEE (schrappen wat niet past)  Indien ja: bezorg drie exemplaren van de vuurvergunning aan de opdrachtgever van het lokaal bestuur.
Handtekening voor kennisname en akkoord	

#### HANDTEKENINGEN LOKAAL BESTUUR LEDEGEM

Namens het lokaal bestuur	De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk	De verantwoordelijke opdrachtgever
Marijn De Vos Algemeen directeur	Bart Dochy Burgemeester-voorzitter	Christ Nyffels Preventieadviseur
		Dienst: Naam:



# VUURVERGUNNING

Naam van de aanvrager(s), tevens uitvoerder(s): .....

Datum: .....

Uur: .....

### Aard van het werk

- Lassen  Snijbranden  Boren  Slijpen  Open vlam  Andere vonk- of warmteverwekkende werken

### Werkbeschrijving

.....

.....

.....

.....

### Verlenging werk

Datum								
Paraaf								

### Vereiste voorzorgsmaatregelen

- Uitschakelen brand-gas-rookdetectie
- Brandwacht
- Waterslang ter plaatse
- Ruimte nathouden
- Brandblusser type: .....
- Brandbaar materiaal verwijderen, beschermen, afschermen
- Verse luchttoevoer
- Extra ventilatie
- Ventilatie afzuigkokers
- Vloerafvoerput open riool afschermen
- Apparaat vullen met inert gas/water
- Vergrendelingsprocedure
- Aarding
- Elektrische leidingen lokaliseren
- Te lassen apparatuur druk- en gasvrij maken
- Vonkvrij gereedschap gebruiken

### Vereiste persoonlijke bescherming

- Veiligheidsschoenen
- Veiligheidsbril met zijkap
- Handschoenen type: .....
- Brandvrije kledij
- Stofmasker
- Gaspak
- Reddingslijn
- Helm
- Zuurbil
- Zuurpak/laarzen
- Verse luchtkap
- Persluchtmasker
- Veiligheidsgordel/harnas
- Gehoorbescherming





- Alleen lucht aangedreven apparatuur
- Werkruimte afbakenen

**Milieumaatregelen**

- Lucht (geur): .....
- Water : .....
- Bodem : .....
- Lawaai : .....
- Afval : .....

**Opmerkingen**

.....

.....

**Aanvraag en goedkeuring (ONDERTEKENEN EN TERUGBEZORGEN AAN DE OPDRACHTGEVER VOOR DE UITVOERING)**

De interne dienst voor preventie en bescherming op het werk          Christ Nyffels Preventieadviseur	De verantwoordelijke opdrachtgever          Dienst: Naam:	De aanvrager          Naam:
--	--	---

**Inspectie van de werken (ONDERTEKENEN NA DE INSPECTIE)**

- Inspectie werkplaats door: .....
- Na 30 minuten: .....(handtekening na inspectie)
  - Na 2 uur: .....(handtekening na inspectie)
  - Na 8 uur: .....(handtekening na inspectie)

**Einde van de werken (ONDERTEKENEN EN TERUGBEZORGEN AAN DE OPDRACHTGEVER NA DE UITVOERING)**

Het werk is volledig afgewerkt en alles is opgeruimd

Opvolging werkplaats door: .....

Handtekening: .....

