



OPENBARE VLAAMSE AFVALSTOFFENMAATSCHAPPIJ  
INTERVENTIES, VERWIJDERINGEN EN SANERINGEN  
SANERINGSPROJECTEN EN INTERVENTIES  
MOLSEBAAN - DESSEL

## VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN

### OPDRACHTGEVER

#### O.V.A.M. - Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij

Stationsstraat 110 | 2800 Mechelen

T. 015/ 284 425 | F. 015/ 284 408

Afdeling Interventies, Verwijderingen en Saneringen  
programmaverantwoordelijke dossiers Onschuldig eigenaars

contactpersoon: **Christine Van Tricht**

T. 015/284 473 | cvtricht@ovam.be

contactpersoon: **Eric Van den Eynde**

T. 015/284 425 | evdeynde@ovam.be

Bestek : **30693**



### BOUWPLAATS

Molsebaan 52 | 2480 DESSEL

### BODEMDESKUNDIGE IN ONTWERPFASE



#### ASSET NV

Wiedauwkaai 51 | 9000 Gent

T. 09/253.56.37 | F. 09/253.90.52 | info@asset.be

projectleider: **Jo De Vos**

M.: 0495/587557 | jo.devos@artemis-milieu.be

### VEILIGHEIDSCOÖRDINATIE ONTWERP



#### ER Consulting VOF

N. Mengélaan 17-18 bus 1B | 8301 HEIST

veiligheidscoördinator: **Pollyn Philippe**

M. 0474/53 18 50 | ppollyn@skynet.be

### HOOFDAANNEMER



#### Mourik n.v.

Groenendaallaan 399 | 2030 Antwerpen

T.: +32 (0)3 542 20 40 | F.: +32 (0)3 542 36 23

projectleider: **Luc Van den Langenbergh**

M.: +32 (0)475 90 83 97 | E.: lvd@mourik.be

[www.mourik.com](http://www.mourik.com)

Dossier: **VGP13591-DES**  
50 pagina's

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                 |
|------------|---------------------|-------------|---------------|-----------------|
| 19/02/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGV13574      | Pagina 1 van 50 |

|                                                                                                                                                                                                        |           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>INHOUDSTAFEL</b>                                                                                                                                                                                    |           |
| <b>Deel 1. VEILIGHEID- GEZONDHEID- EN MILIEUPLAN</b>                                                                                                                                                   | <b>5</b>  |
| <b>1.VEILIGHEIDPLAN ORGANIGRAM</b>                                                                                                                                                                     |           |
| <b>1.1.ORGANIGRAM IN ONTWERPFASE</b>                                                                                                                                                                   | <b>6</b>  |
| <b>1.2.ORGANIGRAM IN VERWEZENLIJINGFASE</b>                                                                                                                                                            | <b>7</b>  |
| <b>2.ALGEMENE BEPALINGEN.</b>                                                                                                                                                                          |           |
| <b>2.1.CONTRACTUELE DOCUMENTEN INZAKE VEILIGHEID</b>                                                                                                                                                   | <b>8</b>  |
| <b>2.2.ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN</b>                                                                                                                                                                  | <b>9</b>  |
| 2.2.1. SITUERING VAN HET VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPAN                                                                                                                                                |           |
| 2.2.2. KENNISNAME EN NALEVING VAN HET V&G-PLAN DOOR DE AANNEMER                                                                                                                                        |           |
| 2.2.3. HET GEHEEL VAN COÖRDINATIEINSTRUMENTEN                                                                                                                                                          | <b>10</b> |
| 2.2.3.1. Het veiligheids- en gezondheidsplan                                                                                                                                                           |           |
| 2.2.3.2. Het coördinatiedagboek                                                                                                                                                                        |           |
| 2.2.3.3. Het postinterventiedossier                                                                                                                                                                    |           |
| 2.2.3.4. Overdracht van de coördinatie-instrumenten                                                                                                                                                    |           |
| 2.2.4. VOORAFGAANDE KENNISGEVING                                                                                                                                                                       | <b>11</b> |
| 2.2.5. TOEZICHT EN SANCTIES                                                                                                                                                                            |           |
| <b>3.GEGEVENS VAN HET UIT TE VOEREN WERK</b>                                                                                                                                                           |           |
| <b>3.1.PLAATS VAN DE UIT TE VOEREN WERKEN</b>                                                                                                                                                          | <b>11</b> |
| <b>3.2.AARD VAN DE UIT TE VOEREN SANERING</b>                                                                                                                                                          | <b>13</b> |
| <b>3.3.OMSCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN SANERING</b>                                                                                                                                                  | <b>15</b> |
| <b>3.4.VERMOEDELIJKE OMVANG VAN DE WERKEN</b>                                                                                                                                                          | <b>16</b> |
| <b>4.GEGEVENS VAN DE TUSSENKOMENDE PARTIJEN</b>                                                                                                                                                        | <b>16</b> |
| <b>5.BESCHRIJVING VAN DE PREVENTIEMAATREGELEN</b>                                                                                                                                                      | <b>20</b> |
| <b>5.1.DE ALGEMENE PREVENTIEBEGINSELEN</b>                                                                                                                                                             |           |
| <b>5.2.DE ALGEMENE MAATREGELEN BETREFFENDE DE ORGANISATIE VAN DE TIJDELIJKE OF MOBIELE BOUW-PLAATS VASTGELEGD DOOR DE OPDRACHTGEVER EN HET STUDIEBUREAU, IN SAMENSpraak MET DE COÖRDINATOR-ONTWERP</b> | <b>21</b> |
| 5.2.1.GEZONDHEIDSINRICHTINGEN                                                                                                                                                                          | <b>21</b> |
| 5.2.1.1.Bouwplaatsinrichting                                                                                                                                                                           |           |
| 5.2.1.2 Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen                                                                                                                                                  |           |
| 5.2.1.3 Aanwezigheid chemische substanties: vluchtige componenten (BTEX,...), zware metalen                                                                                                            |           |
| 5.2.1.4 Aanwezigheid van de veiligheidsinformatiebladen of MSDS-fiches                                                                                                                                 | <b>22</b> |
| 5.2.2.TOEGANGEN TOT & SIGNALISATIE VAN DE BOUWPLAATS                                                                                                                                                   | <b>22</b> |
| 5.2.2.1. Bouwplaatsomheining                                                                                                                                                                           |           |
| 5.2.3.BOUWPLAATSREGLEMENT (zie bijlga 8.4)                                                                                                                                                             | <b>23</b> |
| <b>5.3.DE VEREISTEN DIE VOORTVLOEIEN UIT DE WEDERZIJDSSE INWERKING VAN ACTIVITEITEN INZAKE GEBRUIK EN EXPLOITATIE IN DE NABIJHEID VAN DE BOUWPLAATS.</b>                                               | <b>23</b> |
| 5.3.1.INFORMATIE VAN BEWONERS EN OMWONENDEN                                                                                                                                                            |           |
| 5.3.2.OMGEVINGSVOORWAARDEN EN TIJDELIJKE OPSLAG VAN MATERIAAL.                                                                                                                                         |           |
| 5.3.2.1.Algemeen                                                                                                                                                                                       |           |
| 5.3.2.2. Maatregelen ter voorkoming van verspreiding van verontreinigde specie                                                                                                                         |           |
| 5.3.3.ONDERGRONDSE LEIDINGEN.                                                                                                                                                                          | <b>24</b> |
| 5.3.3.1.Algemeen                                                                                                                                                                                       |           |
| 5.3.3.2.Werken in de buurt van ondergrondse elektrische leidingen                                                                                                                                      |           |
| 5.3.3.3.Werken in de buurt van ondergrondse gasleidingen                                                                                                                                               | <b>25</b> |
| 5.3.3.4.Werken in en rond grachten                                                                                                                                                                     |           |

|                                                                                                                                                            |           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>5.4.DE COÖRDINATIEMAATREGELEN MET BETREKKING TOT</b>                                                                                                    | <b>26</b> |
| 5.4.1. DE HORIZONTALE, VERTIKALE OF ANDERE VERPLAATSINGSROUTES OF -ZONES OF VERKEERSROUTES OF -ZONES                                                       |           |
| 5.4.1.1. Werfinrichtingsplan                                                                                                                               |           |
| 5.4.1.2. Bescherming van nutsleidingen                                                                                                                     |           |
| 5.4.1.3. Wielwasinstallatie, vernevelinstallatie of gelijkwaardig                                                                                          |           |
| 5.4.2.VOORWAARDEN VOOR HANTEREN VAN MATERIEEL EN MATERIAAL                                                                                                 |           |
| 5.4.2.1.Algemeen                                                                                                                                           |           |
| 5.4.2.2.Graafmachines en graaf-laadcombinaties                                                                                                             |           |
| 5.4.2.3.Laad-, nivelleer- en verdichtingsmachines                                                                                                          | <b>27</b> |
| 5.4.2.4.Aanslagmateriaal                                                                                                                                   |           |
| 5.4.2.5.Het manueel hanteren van lasten                                                                                                                    |           |
| 5.4.3.DE AFBAKENING EN INRICHTING VAN OPSLAGZONES                                                                                                          |           |
| 5.4.3.1.Opslagzones (materiaalkeet)                                                                                                                        |           |
| 5.4.3.2.Opslag en gebruik van gevaarlijke stoffen of producten                                                                                             | <b>28</b> |
| 5.4.4.HET INSTALLEREN EN GEBRUIKEN VAN COLLECTIEVE BESCHERMINGSMIDDELEN & VAN TIJDELIJKE TOEGANGSWEGEN                                                     | <b>28</b> |
| 5.4.4.1.Algemeen                                                                                                                                           |           |
| 5.4.4.2.Putten en sleuven                                                                                                                                  |           |
| 5.4.4.3. Stabiliteitsmaatregelen bij uitgravingen                                                                                                          |           |
| 5.4.4.4. Inrichten van een tijdelijke werfweg                                                                                                              |           |
| 5.4.5.HET GEBRUIK VAN DE ALGEMENE ELEKTRISCHE INSTALLATIE                                                                                                  | <b>28</b> |
| 5.4.5.1.Algemeen                                                                                                                                           |           |
| 5.4.5.2.Tijdelijke verlichting                                                                                                                             | <b>29</b> |
| 5.4.5.3.Elektrische installaties                                                                                                                           |           |
| <b>5.5.DE ALGEMENE MODALITEITEN TER VERZEKERING VAN HET IN GOEDE ORDE EN MET VOLDOENDE BESCHERMING VAN DE GEZONDHEID IN STAND HOUDEN VAN DE BOUWPLAATS</b> | <b>29</b> |
| 5.5.1.GEZONDHEIDSINRICHTINGEN                                                                                                                              |           |
| 5.5.2.GENEESKUNDIG ONDERZOEK                                                                                                                               |           |
| 5.5.3.REINIGING EN OPKUIS                                                                                                                                  | <b>30</b> |
| <b>5.6.DE PRAKTISCHE INLICHTINGEN WAT BETREFT DE HULPVERLENING, EVACUATIE VAN PERSONEN, BRANDBESTRIJDING</b>                                               | <b>31</b> |
| 5.6.1.ALGEMEEN                                                                                                                                             | <b>31</b> |
| 5.6.1.1.Noodtelefoon                                                                                                                                       |           |
| 5.6.1.2.Geïsoleerde werken                                                                                                                                 |           |
| 5.6.2.HULPVERLENING                                                                                                                                        |           |
| 5.6.2.1. Eerstelijns hulpverlening, interne hulp                                                                                                           |           |
| 5.6.2.2. Externe hulp                                                                                                                                      |           |
| 5.6.3.PROCEDURE BIJ EEN ERNSTIG ONGEVAL                                                                                                                    |           |
| 5.6.4.ONDERZOEK NA ONGEVAL                                                                                                                                 | <b>32</b> |
| <b>5.7. DE ALGEMENE MODALITEITEN VOOR OVERLEG EN SAMENWERKING OP DE BOUWPLAATS TUSSEN DE VERSCHILLENDE TUSSENKOMENDE PARTIJEN.</b>                         | <b>32</b> |
| 5.7.1. OVERLEG EN SAMENWERKING                                                                                                                             |           |
| 5.7.2. ALGEMENE REGELS BETREFFENDE HET VERSPREIDEN VAN INFORMATIE                                                                                          |           |
| 5.7.3. ALGEMENE REGELS VOOR OVERLEG EN SAMENWERKING TUSSEN WERKGEVERS en Werknemers en het verspreiden van de instructies                                  |           |

|                                                                                               |                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| <b>6. INVENTARISATIE VAN DE GEVAREN EN EVALUATIE VAN DE RISICO'S</b>                          | <b>32</b>                            |
| 6.1. RISICO-INVENTARISATIE                                                                    |                                      |
| 6.1.1. RISICODIAGNOSTICERING (VERWEZENLIJING-FASE)                                            | (zie bijlage 8.4)                    |
| <b>7 DOCUMENTEN IN TE DIENEN DOOR DE AANNEMER</b>                                             | <b>33</b>                            |
| 7.1. BIJ DE INSCHRIJVING                                                                      |                                      |
| 7.2. VÓÓR AANVANG VAN DE WERKEN                                                               | 33                                   |
| 7.3. TIJDENS DE WERKEN                                                                        | 34                                   |
| 7.4. VÓÓR DE VOORLOPIGE OPLEVERING                                                            | 34                                   |
| <b>8. BIJLAGEN (worden afzonderlijk bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd)</b>               | <b>34</b>                            |
| 8.1 Lijst tussenkomende partijen                                                              |                                      |
| 8.2 Identificatie aannemer(s) & werfmaterieel aannemer                                        |                                      |
| 8.3 Intentieverklaring                                                                        |                                      |
| 8.4 Bouwplaatsreglement                                                                       | 35                                   |
| 8.5 Planning van de werken                                                                    | (door aannemer in het CDB voegen) 36 |
| 8.6 Risico inventarisatie en algemene preventiemaatregelen                                    | (door aannemer in het CDB voegen) 36 |
| Plan van aanpak in relatie met de risico's en de te voorzien preventiemaatregelen             |                                      |
| 8.7 Noodnummers.                                                                              | 38                                   |
| 8.8 Meldingsformulieren arbeidsongevallen/incidenten                                          | 39                                   |
| 8.9 Werkwijze & prijsberekening voorzien in Art. 30,1° en 30,2° van het KB (**)               |                                      |
| <b>Deel 2. COÖRDINATIEDAGBOEK</b>                                                             | <b>29</b>                            |
| <b>1. CONTROLELIJST – ONTWERP: BEOORDELING OFFERTES (NA AANBESTEDING)</b>                     |                                      |
| 1.1 Beoordeling offertes                                                                      |                                      |
| 1.2 Rapport beoordeling offertes                                                              |                                      |
| <b>2. START-WERK-VERGADERING</b>                                                              | <b>43</b>                            |
| <b>3. COORDINATIEDAGBOEK</b>                                                                  |                                      |
| <b>4. VERSLAGEN VAN DE VEILIGHEIDSCOORDINATOR VERWEZENLIJING</b>                              | <b>45</b>                            |
| 4.1 Werfcontrole verslag                                                                      |                                      |
| <b>5. VERSLAGEN VAN DE WERFVERGADERING DOOR ARCHITECT</b>                                     | <b>45</b>                            |
| <b>Deel 3. POSTINTERVENTIEDOSSIER</b>                                                         | <b>46</b>                            |
| 1.1 Inleiding                                                                                 |                                      |
| 1.2 Wettelijk kader                                                                           |                                      |
| 1.3 Algemene gegevens                                                                         | 48                                   |
| A. omschrijving van de werken                                                                 |                                      |
| B. verwezenlijking                                                                            |                                      |
| 1.4 Administratieve projectgegevens                                                           | 49                                   |
| A. vergunningen & adviezen                                                                    |                                      |
| B. keuringen & certificaten                                                                   |                                      |
| C. Plannen & studies                                                                          |                                      |
| D. Technische fiches – identificatie van de gebruikte materialen                              |                                      |
| 1.5 Informatie betreffende de structurele en essentiële elementen van het bouwwerk            | 50                                   |
| A. structurele voorzieningen                                                                  |                                      |
| B. Structurele voorzieningen m.b.t. gevaarlijke situaties in de gebruiksfase                  |                                      |
| C. Risico's die kunnen optreden bij gebruik, onderhoud, renovatie of afbraak van het bouwwerk |                                      |

## Deel 1. VEILIGHEIDS-, GEZONDHEIDS- EN MILIEUPLAN

# GEACTUALISEERD VEILIGHEIDSDOSSIER ONTWERP VGP 13.591

### OPDRACHTGEVER



**O.V.A.M.**

**Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij**

Stationsstraat 110 | 2800 Mechelen  
T. 015/ 284 421 | F. 015/ 284 408

**Afdeling Interventies, Verwijderingen en Saneringen**  
**programmaverantwoordelijke dossiers Onschuldig eigenaars**

contactpersoon: Christine Van Tricht

T 015/284 473 | cvtricht@ovam.be

contactpersoon: Eric Van den Eynde

T. 015/284 425 | evdeynde@ovam.be

Dossiernummer **30693**

### BOUWDIRECTIE BELAST MET HET ONTWERP : BODEMSANERINGDESKUNDIGE



**ASSET NV**

Wiedauwkaai 51 | 9000 Gent  
T. 09/253.56.37 | F. 09/253.90.52 | info@asset.be  
projectleider: **Jo De Vos**  
M.: 0495/587557 | jo.devos@artemis-milieu.be

### PROJECT

**Bodemsaneringswerken**

Molsebaan 52 | 2480 DESSEL

### VEILIGHEIDSCOÖRDINATIE



**ER Consulting VOF**

N. Mengélaan 17-18 bus 1B | 8301 HEIST

Coördinatiedossier opgevolgd door

**ing. Pollyn Philippe**

M. 0474/53 18 50 | ppollyn@skynet.be

Laatst gewijzigd op

Wijziging

22/05/2013

Origineel

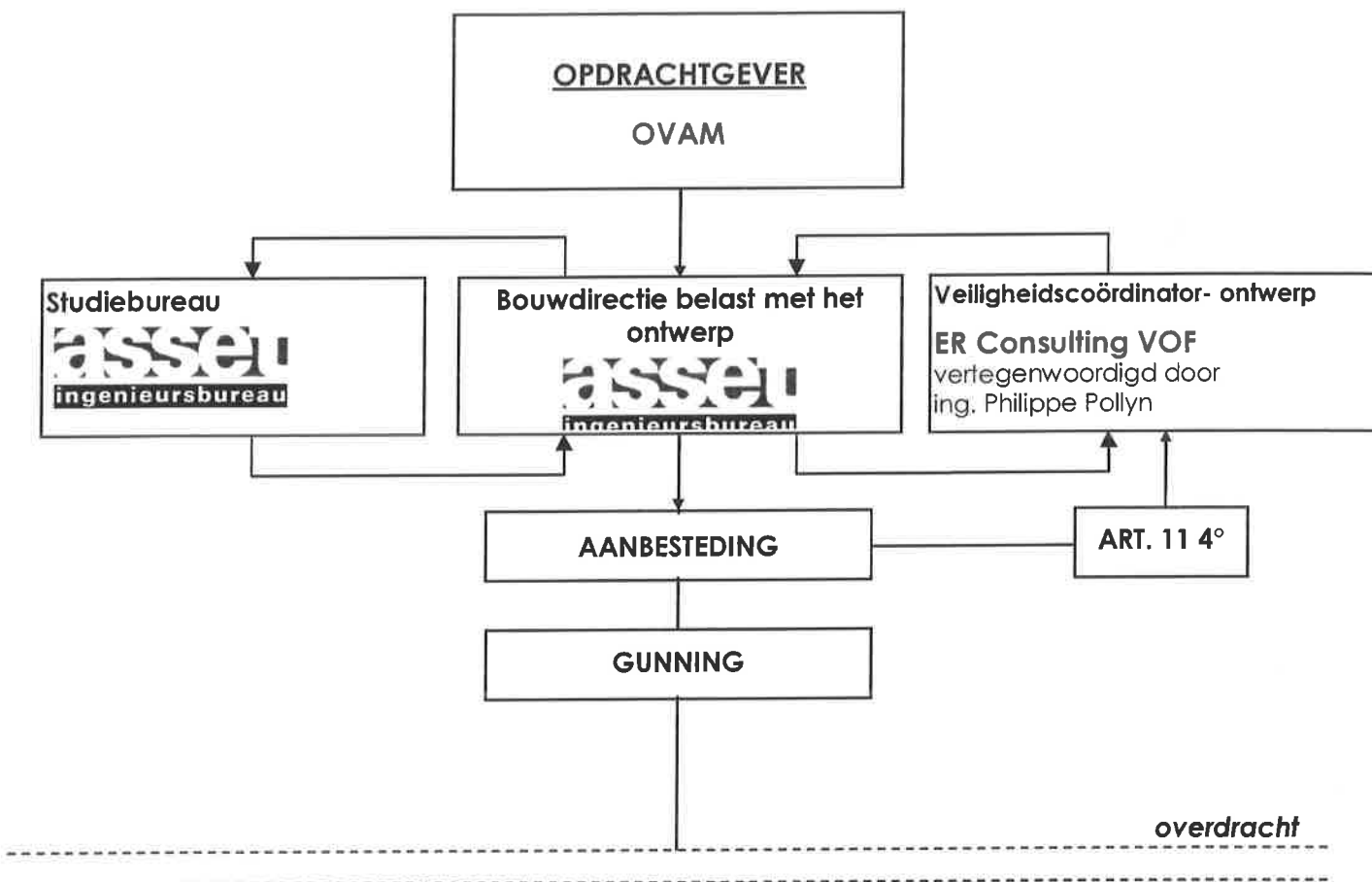
03/07/2013

Geactualiseerd

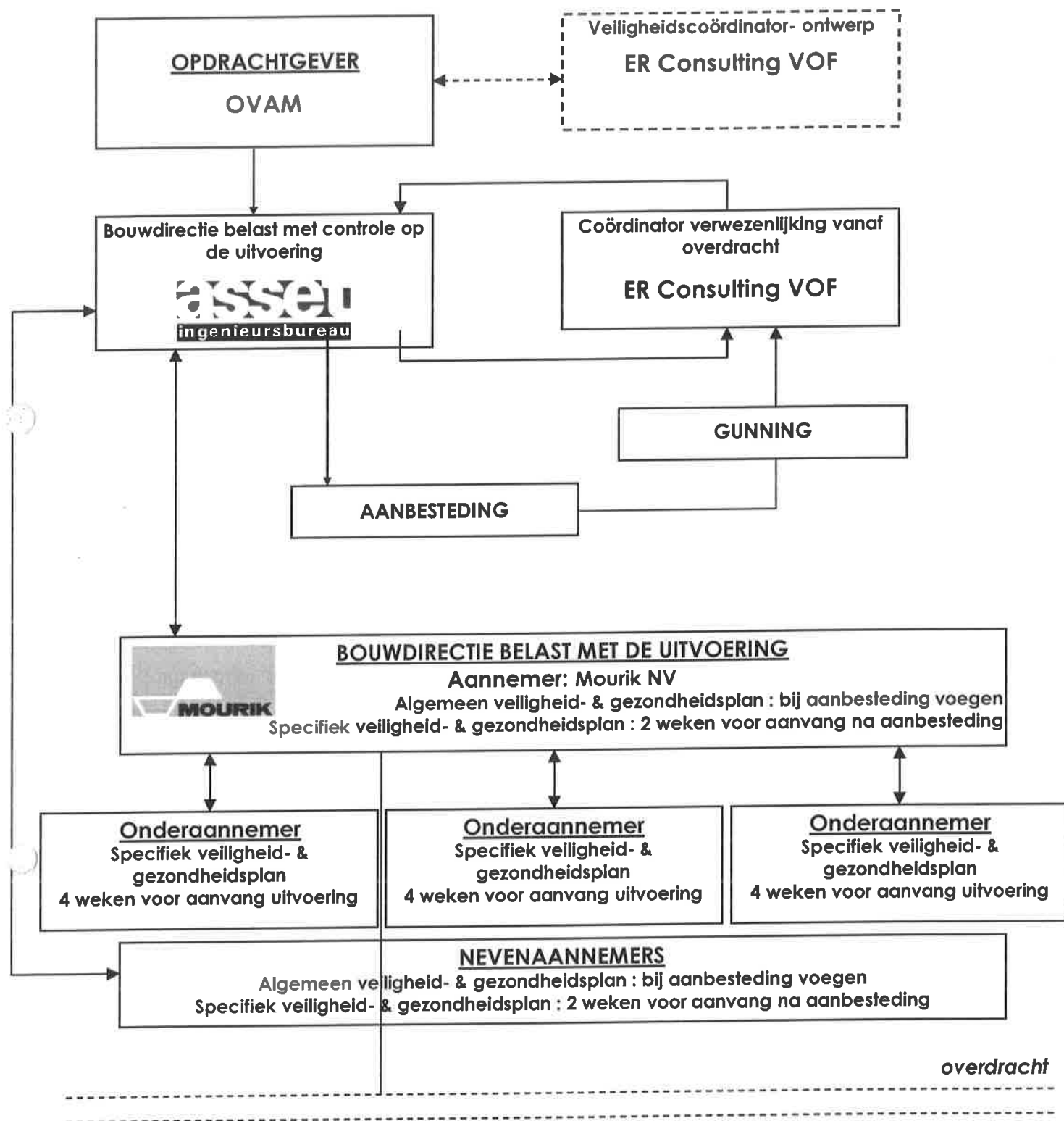
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                 |
|------------|---------------------|-------------|---------------|-----------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 5 van 50 |

## HOOFDSTUK 1 VEILIGHEIDSPLAN -ORGANIGRAM

### 1.1. Organigram ontwerpfase



## 1.2. Organigram fase verwezenlijkingfase





## HOOFDSTUK 2 ALGEMENE BEPALINGEN

### 2.1. CONTRACTUELE DOCUMENTEN INZAKE VEILIGHEID

De taal van het dossier en de omgang op de werf is Nederlands. Aannemers die anderstalige werknemers tewerkstellen, moeten zelf instaan voor het vertalen van de van kracht zijnde VGM bepalingen naar en voor het informeren, opleiden en instrueren van die werknemers in hun moedertaal.

U als opdrachtgever (of zijn aangestelde) en wij als veiligheidsdeskundigen hebben de morele plicht al het mogelijke te doen voor de veiligheid en de gezondheid van het personeel waar wij verantwoordelijk voor zijn. Op de werf willen wij een veiligheidsbeleid voeren voor het personeel van de aannemers die er tewerkgesteld zijn door te streven naar optimale arbeidsomstandigheden. Veiligheid vormt een geïntegreerd deel van elke opdracht.

1.1 In overeenstemming met het KB TMB Art. 3.6°, Art. 4sexies en bijlage I, deel A, Afdeling II, bevat het (vereenvoudigde) veiligheidsplan:

- De inventarisatie van de in ontwerpfase gekende en te voorziene risico's + bijhorende preventiemaatregelen als gevolg van:
  - De aard van de werkzaamheden.
  - De wederzijdse inwerking van activiteiten van de diverse tussenkomende partijen op een tijdelijke en mobiele bouwplaats wanneer een tussenkomst, na beëindigen ervan, risico's laat bestaan voor de andere tussenkomende partijen die later zullen tussenkomen.
  - De wederzijdse inwerking van alle installaties of andere activiteiten op of in de nabijheid van de site waar de tijdelijke of mobiele bouwplaats is gevestigd, inzonderheid het openbaar of privaat goederen- of personenvervoer, het aanvangen of de voortzetting van het gebruik van een terrein of de voortzetting van eender welke exploitatie.
  - De uitvoering van mogelijke latere werkzaamheden op het terrein.
- De voor veiligheid en gezondheid kritieke fasen waarop de veiligheidscoördinator verwezenlijking ten minste op de bouwplaats aanwezig moet zijn.
- De lijst met tussenkomende partijen.

1.2 In overeenstemming met de Europese Richtlijn 92/57/EEG van 24/06/1992 en de wet van 4 augustus 1996 (welzijnswet) Art.15 zijn de personen die op enigerlei wijze betrokken zijn bij de verplichtingen in verband met werkzaamheden op een tijdelijke en mobiele bouwplaats, er toe gehouden de algemene preventiemaatregelen bedoeld in Art.5 van dezelfde wet (welzijnswet) toe te passen.

1.3 In overeenstemming met het KB TMB Art.4 en Art. 17 ziet de bouwdirectie belast met de aanstelling van de veiligheidscoördinator erop toe dat de verschillende tussenkomende partijen samenwerken en hun activiteiten coördineren, teneinde aan de veiligheidscoördinator de bevoegdheid, de middelen en de informatie te verzekeren ter vervulling van zijn taken.

Concreet omvat dit o.a.:

- Er voor zorgen dat de verschillende aannemers voor aanvang van de uitvoering van de werkzaamheden hun specifieke risicoanalyses bezorgen aan de veiligheidscoördinator verwezenlijking en meewerken aan de coördinatie van deze risicoanalyses en bijhorende preventiemaatregelen onder leiding van de veiligheidscoördinator verwezenlijking

1.4 In overeenstemming met het KB TMB Art.22 en Art.3.6° zal de veiligheidscoördinator verwezenlijking o.a. instaan voor de aanpassingen van het veiligheidsplan, het bijhouden en aanvullen van het coördinatiedagboek, het aanvullen van het post interventiedossier met het oog op de goede coördinatie op het vlak van V&G tussen de verschillende partijen in uitvoering van het bodemsaneringswerk

1.5 Dit VGP is opgemaakt met de kennis en de inzichten welke beschikbaar waren obv de verkregen plannen/bestek van de **bodemsaneringdeskundige** en een bezoek ter plaatse op dd. **22/052013**. Een aantal onbekende factoren zullen moeten worden ingevuld door de coördinator verwezenlijking tijdens het uitvoeren van zijn opdracht, na enig overleg met betrokken partijen –ontwerper-opdrachtgever-aannemer(s)

1.6 De coördinator verwezenlijking zal binnen zijn wettelijk opgelegde taken, de wet op het welzijn en het KB TMB, de nodige aanpassingen of aanvullingen doen aan het veiligheids- en gezondheidsplan.

1.7 Dit VGP is ook gebaseerd op de richtlijnen opgenomen in het lastenboek van de **OVAM**

1.8 Het KB TMB is, volledig van toepassing op deze werken. Buiten de inhoud van het K.B. wordt in het bijzonder, de aandacht van de aannemers gevestigd op de bijlage I, III en IV van dit K.B.

- ☐ Bijlage I: De niet limitatieve lijst bedoeld in artikel 27 §1, 3°,a zijnde de preventieve maatregelen, de specifieke maatregelen en de instructies aan de tussenkomende partijen.
- ☐ Bijlage III: De minimumvoorschriften inzake veiligheid en hygiëne van toepassing op bouwplaatsen, zoals bedoeld in art.50
- ☐ Deel A: Algemene minimumvoorschriften voor de arbeidsplaatsen op bouwplaatsen.
- ☐ Deel B: Specifieke minimumvoorschriften voor de werkplekken op bouwplaatsen.
- ☐ Bijlage IV: Minimumvoorschriften bedoeld in artikel 53, §4, tweede lid. (Gebruik van de arbeidsmiddelen).

**De inschrijver dient kennis te nemen van alle voorschriften vervat in dit veiligheids- en gezondheidsplan, teneinde in zijn prijsopgave alle inlichtingen te vervatten die in een afzonderlijk document gevraagd wordt (bijlage VII)**

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                 |
|------------|---------------------|-------------|---------------|-----------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGV135914     | Pagina 8 van 50 |



## 2.2. ADMINISTRATIEVE BEPALINGEN

### 2.2.1. Situering van het veiligheids- en gezondheidsplan

Dit veiligheids- en gezondheidsplan is opgemaakt overeenkomstig de Wet van 04.08.96 en het KB van 19.01.05, en is het geheel van documenten dat de risicoanalyse en de vast te stellen preventiemaatregelen bevat ter voorkoming van de risico's waaraan de werknemers kunnen blootgesteld worden bij de uitvoering van de werken. Het beschrijft in bijzonder :

- de preventiemaatregelen ter voorkoming van de risico's ten gevolge van de uitvoering van het werk.
- de preventiemaatregelen ter voorkoming van de risico's ten gevolge van de wederzijdse inwerking van activiteiten van de diverse tussenkomende partijen die tegelijkertijd of opeenvolgend op de tijdelijke of mobiele bouwplaats aanwezig zijn.
- de preventiemaatregelen ter voorkoming van de risico's tengevolge van de wederzijdse inwerking van alle installaties of alle andere activiteiten op of in de nabijheid van de site waar de tijdelijke of mobiele bouwplaats is gevestigd, inzonderheid het openbaar of privaat goederen- of personenvervoer, het aanvangen of de voortzetting van eender welke exploitatie.
- de preventiemaatregelen ter voorkoming van de risico's tijdens de uitvoering van mogelijke latere werkzaamheden.

**In overeenstemming met art. 30 van het KB van 19.01.05 betreffende tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, dient het veiligheids- en gezondheidsplan deel uit te maken van het bijzonder bestek, de prijsaanvraag of de contractuele documenten en daarin als een afzonderlijk en als dusdanig betiteld deel te worden opgenomen.**

De inschrijver dient rekening te houden met de bepalingen van het voornoemde besluit. De aannemer voegt de documenten, zoals bepaald in art 30 van het KB, toe aan de inschrijving, zodat de coördinator-ontwerp de overeenstemming kan beoordelen met zijn veiligheids- en gezondheidsplan.

**BELANGRIJK :** De kostprijs van de veiligheids- en gezondheidsvoorzieningen, overeenkomstig dit veiligheids- & gezondheidsplan, dient expliciet in de offerte te worden vermeld. Daartoe wordt in het lastenboek en de meetstaat een AFZONDERLIJK BETITELD DEEL voorzien, dat verwijst naar dit V&G-plan.

### 2.2.2. Kennisname en naleving van het V&G-Plan door de aannemer

De inschrijver dient kennis te nemen van alle voorschriften vervat in dit V&G-plan,

1. zodat zijn prijsopgave alle inlichtingen vervat die in dit document gevraagd worden.
2. zodat in zijn prijsopgave rekening wordt gehouden met alle specifieke verrichtingen inzake veiligheid en gezondheid op de bouwplaats, die hem ten deel vallen zoals beschreven in dit document, alsook in de wetten, reglementen en andere officiële documenten met betrekking op deze materie, zelfs indien deze documenten hier niet vernoemd werden.

Om zijn kennisname en de goedkeuring van al de in dit document, inclusief het bouwplaatsreglement **BIJLAGE 8.4.** voorziene schikkingen te bevestigen, voegt de inschrijver bij zijn prijsofferte :

- een ingevuld en ondertekend exemplaar van het Identificatieformulier (onder)aannemers: **BIJLAGE 8.2.**
- een ingevuld en ondertekend exemplaar van het Veiligheids-, Gezondheids- en Milieucharter **BIJLAGE 8.3.**

De aannemer verbindt zich ertoe enkel gekwalificeerde personen in te zetten op de werf, die op de hoogte zijn van de risico's van hun vak en van de daarbij horende voorkomingsmaatregelen. Tevens is de aannemer er voor verantwoordelijk dat zijn werkzaamheden geen risico's meebrengen voor de andere werfdeelnemers en dient hij actief mee te werken aan de veiligheids- en gezondheidscoördinatie op de werf zoals bepaald in art. 52 van het KB 19.01.05.

Bij niet naleving van de veiligheidsvoorschriften kan de opdrachtgever de bevoegde arbeidsinspectie inlichten. De vermelde risicothema's zijn niet-limitatief en gelden tot voorzorg en preventie vanwege de mogelijke specifieke risico's verbonden aan de werkzaamheden.

De hoofdaannemer neemt persoonlijk het toezicht op zich op de naleving van de veiligheidsinstructies en de bepalingen van dit V&G-plan en stelt hiervoor een veiligheidsverantwoordelijke bevoegd. Hij is in ieder geval verantwoordelijk voor een veilige uitvoering van de opdracht. Hij ziet erop toe dat zijn realisatie of die van zijn onderaannemers, zelfs indien deze onvolledig afgewerkt is, veilig wordt achtergelaten of de toegang ertoe fysiek onmogelijk wordt gemaakt. Hij staat in voor de goede staat van de aangebrachte beveiligingen, ook indien hij tijdelijk van de werf afwezig zou blijven.

Hij ziet erop toe dat de verschillende aannemers op de bouwplaats elkaars werk en V&G-voorzieningen respecteren en zorgt ervoor dat er geen stutwerk, schoring, ophanging, leuning of andere collectieve beschermingsvoorziening wordt gewijzigd zonder voorafgaand overleg en zonder dat er, waar nodig, een volwaardige andere voorziening voor in de plaats is gesteld. De aannemer treedt, ten opzichte van het bestuur, zonder verwijl op in de plaats van de onderaannemer, wanneer deze laatste in gebreke blijft inzake collectieve of individuele preventiemiddelen.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                 |
|------------|---------------------|-------------|---------------|-----------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 9 van 50 |

## 2.2.3. Het geheel van de coördinatie-instrumenten

### 2.2.3.1. Het veiligheids- en gezondheidsplan

Het V&G-plan wordt aangepast in functie van de volgende elementen:

- in voorkomend geval, de wijzigingen in verband met de uitvoeringsmodaliteiten, overeengekomen tussen de tussenkomende partijen, waarvan de weerslag op het welzijn bij het werk dezelfde waarborgen biedt als de oorspronkelijk in het plan voorziene uitvoeringsmodaliteiten;
- in voorkomend geval, de opmerkingen van de tussenkomende partijen aan wie de elementen uit het V&G-plan, die hen aanbelangen, zijn overgemaakt;
- de stand van de werken;
- het identificeren van onvoorziene risico's of onvoldoende onderkende gevaren;
- het optreden of het vertrek van tussenkomende partijen;
- de eventueel aan het ontwerp of de werken aangebrachte wijzigingen.

Het V&G-plan wordt aangepast door middel van bijlagen. De bijlagen worden ofwel vervangen ofwel toegevoegd naargelang de noden en de opmaak van de noodzakelijke documenten.

### 2.2.3.2. Het coördinatiedagboek

Het coördinatiedagboek is het geheel van documenten dat door de veiligheidscoördinator wordt bijgehouden en dat de gegevens en aantekeningen vermeldt betreffende de coördinatie en gebeurtenissen op de bouwplaats.

Het regelmatig bijhouden van het coördinatiedagboek is vereist. Tijdens de uitvoering van de werken dient de aannemer te zorgen voor:

- een dagelijks overzicht van het aanwezige personeel per onderneming;
- een dagelijks overzicht van de uitgevoerde werken;
- meldingen van ongevallen en schierongevallen;
- het afleveren van technische fiches, attesten en keuringsverslagen (kopieën).

### 2.2.3.3. Het postinterventiedossier

Het postinterventiedossier is het dossier dat de voor de veiligheid en de gezondheid nuttige elementen bevat waarmee bij eventuele latere werkzaamheden (herstellings- of onderhoudswerken) rekening moet worden gehouden.

Het postinterventiedossier bestaat in eerste instantie uit de bestekken en tekeningen van de ontwerpers. Dit dossier wordt verder vervolledigd naarmate het project vordert en aangepast in functie van de evolutie van de werken en de mogelijke wijzigingen aangebracht tijdens de uitvoering.

De verzameling van het postinterventiedossier is een taak van de coördinator-verwezenlijking.

De aannemers zullen assistentie verlenen aan de coördinator-verwezenlijking voor het samenstellen van het dossier.

Het postinterventiedossier behoort tot de site. Bij gehele of gedeeltelijke overdracht van de site, overhandigt de persoon die het bouwwerk afstaat of overdraagt het postinterventiedossier aan de nieuwe eigenaar. Deze overhandiging wordt in de akte die de overdracht bevestigt.

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

### 2.2.3.4. Overdracht van de coördinatie-instrumenten

- op het einde van de ontwerpfase:

In toepassing van art. 11 van KB 19.01.05 draagt de veiligheidscoördinator ontwerp de coördinatie-instrumenten over aan de O.V.A.M., en stelt deze overdracht vast in het coördinatiedagboek en in een afzonderlijk document. De opdracht van de veiligheidscoördinator ontwerp wordt door deze overdracht beëindigd. Deze overdracht vervalt echter indien de veiligheidscoördinator verwezenlijking dezelfde is als in ontwerpfase.

- De O.V.A.M. ziet erop toe dat de veiligheidscoördinator verwezenlijking in het bezit gesteld wordt van de door de veiligheidscoördinator ontwerp opgemaakte coördinatie-instrumenten. (Art. 17 KB 19.01.05)

- op het einde van de verwezenlijkingfase:

In toepassing van art. 22 van KB 19.01.05 draagt de veiligheidscoördinator verwezenlijking de geactualiseerde coördinatie-instrumenten over aan de O.V.A.M. bij de voorlopige oplevering van de werken, en stelt deze overdracht vast in een PV van overdracht, welke toegevoegd wordt aan het PID.

De opdracht van de veiligheidscoördinator verwezenlijking wordt door deze overdracht beëindigd.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 10 van 50 |

## 2.2.4. Voorafgaande kennisgeving

De bouwdirectie belast met de uitvoering, hetzij de eerste aannemer die op de bouwplaats werken uitvoert, doet een voorafgaande kennisgeving der werken, zoals bedoeld in artikel 45 van het KB 25.01.01, aan de met het toezicht inzake arbeidsveiligheid belaste ambtenaar, zijnde :

FOD Werkgelegenheid, Arbeid & Sociaal Overleg

**Dient Toezicht Welzijn op het Werk, Directie Limburg & Vlaams Brabant**

|                                                   |                                          |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------|
| <b>Adres:</b> Koning Albertstraat 16B             | 3290 Diest                               |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b> Pieter De Munck     |                                          |
| <b>Tel:</b> 013 35 90 50 <b>Fax:</b> 013 35 90 89 | www.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be |

De werfmelding kan gebeuren via internet op adres: **www.sociale-zekerheid.be**.

De voorafgaande kennisgeving wordt ten minste vijftien kalenderdagen vóór het begin van de werken op de bouwplaats schriftelijk gedaan. Een kopie van de voorafgaande kennisgeving moet zichtbaar op de bouwplaats worden aangeplakt ten minste tien kalenderdagen vóór het begin van de werken.

## 2.2.5. Toezicht en sancties

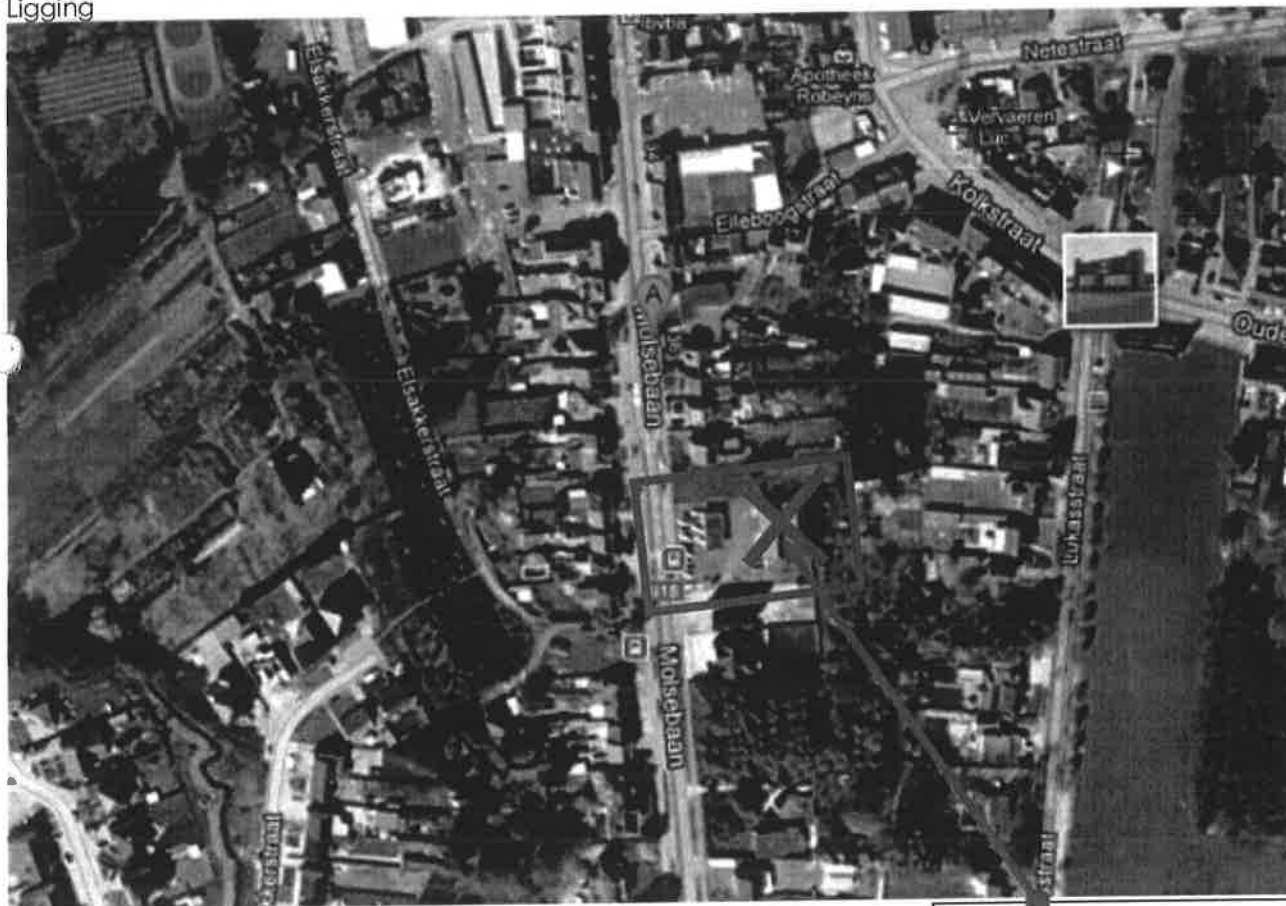
De opdrachtgever, het studiebureau, de veiligheidscoördinator verwezenlijking of de aangestelde(n) heeft (hebben) steeds het recht de werkzaamheden te controleren, het gebruik van onveilig materieel, werktuigen en/of werkmethoden te verbieden of zelfs de werken te stoppen bij acuut gevaar, indien naar zijn/haar mening het werk zelf, of de manier van uitvoeren gevaarlijk is. De aannemer zal derhalve zonder uitstel gevolg geven aan de door hen geformuleerde opmerkingen op het vlak van welzijn.

Personen die richtlijnen inzake welzijn niet naleven of die zich niet kunnen identificeren, zullen van de bouwplaats geweerd worden.

# HOOFDSTUK 3 GEGEVENS VAN HET UIT TE VOEREN WERK

## 3.1. PLAATS VAN DE UIT TE VOEREN WERKEN

Ligging



**Achterste gebouw reeds afgebroken**

Adres : Molsebaan 52 | 2480 DESSEL  
Kadastrale gegevens : Het aantal percelen dat moet afgegraven worden:

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VG135914      | Pagina 11 van 50 |



**Foto1:** Terrein dient afgesloten vooraan en langsheen de tuin van de linker perceelgrens (foto3)



**Foto2:** aanduiding werken dmv waarschuwborden A31 + "uitgaand werfverkeer", weerszijden straat op +/- 25m werfingang



**Foto3:** tuin is niet afgesloten tov te saneren terrein



**Foto4:** terrein is links en achteraan afgebakend met bestaande betonnen platen



**Foto5-6:** duidelijk aandacht voor in- en uitgaand verkeer!  
**Waarschuwborden** tvv fietsers, voetgangers, bushalte, auto's maar ook tvv intern transport.  
**Beschermen** van de bestaande poort, omheining, signalisatieborden, tuilmuren,... en de fiets- en voetpaden en wegdek dmv rijplaten, rubberen matten,...



**Foto6:** afspraken maken met De Lijn mbt de voorliggende bushalte → tijdelijk verplaatsing/inrichting bushalte?



**Foto7:** aandacht voor al of niet beschermen van bomen en planten, stabiliteitsmaatregelen tgv betonnen omheiningen, gebouw,...



**Foto8:**



**Foto9:** nagaan of elektrische kabels buiten dienst zijn en of de regenafvoer (dak) dient te worden verzekerd tijdens de graaf- en saneringswerken. (gebouw wordt afgebroken? Voor, tijdens of na de saneringswerken?)

### 3.2. AARD VAN DE UIT TE VOEREN SANERING

Uit de voorstudie kan geconcludeerd worden dat de grond en het grondwater verontreinigd is met minerale olie en vluchtige aromaten. Het grondwater bevat eveneens een verontreiniging met lood.

Vluchtige aromaten (BTEX) in de bodem verdelen zich over de drie daar aanwezige fasen: het vaste deel van de bodem, het grondwater en de bodemlucht. Gezien hun relatief grote dampspanning, zal een belangrijke fractie zich bevinden in de bodemlucht. Via deze bodemlucht vindt uitdamping plaats naar de binnen- en buitenlucht.

Verontreinigingen:

- Verontreiniging 1: minerale olie en vluchtige aromaten (BTEX) in grond en grondwater (benzine en gasolie) – puur product
- Verontreiniging 2: lood in het grondwater (tgv ondergrondse benzinetank + pompinstallatie)

Er is geen acuut actueel humaan risico aanwezig.

|            |                     |             |               |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VG135914      | Pagina 13 van 50 |

Gezien het werkhuis sowieso gesloopt wordt, kan men niet om een ontgraving heen:

### Ontgraving

*Ontgraving is als ex-situ techniek de meest zekere en snelle methode om een verontreiniging in het vaste deel van de aarde te verwijderen. Bij ontgraving zal steeds worden getracht om de verontreiniging in de grond zo volledig mogelijk af te graven en dit rekening houdend met het BATNEEC-principe. Het verontreinigde gedeelte van zowel de onverzadigde als de verzadigde bodemzone kan middels afgraving verwijderd worden, en dit met behulp van een grondwaterbemaling.*

Deze saneringstechniek zal dan ook in elke variant opgenomen worden.

Met deze techniek kan alle grondverontreiniging verwijderd worden (incl. de drijflaag). Gezien niet met 100% zekerheid kan gesteld worden dat alle grondwaterverontreiniging hiermee zal verwijderd zijn, wordt nog een nabehandeling voorzien. Voor deze nabehandeling worden hieronder de verschillende technieken naast elkaar afgewogen.

Er worden voor de nabehandeling 2 technieken weerhouden: een passieve (monitoring) en een actieve (pump & treat).

### Besluit

Volgende combinaties van technieken of saneringsalternatieven worden naar voor geschoven:

- ❖ variant 1: ontgraving onder bemaling;
- ❖ variant 2: ontgraving onder bemaling en pump en treat als nabehandeling;

|            |                     |             |               |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 14 van 50 |



### 3.3. OMSCHRIJVING VAN DE UIT TE VOEREN SANERING

#### VARIANT 1 – Ontgraving met bemaling

##### Ontgraving (fase 1)

De bedoeling is om zoveel mogelijk verontreiniging te ontgraven.

Gezien de vastgestelde drijfslaag zal in fase 1 het puur product worden afgeskimd en dit na het graven van een put van P2 tot P205 tot 0,5 m onder de grondwatertafel (max. 3 m-mv). De put wordt enkele dagen open gehouden (over weekend) en de gravitair toestromende LNAPL (ca. m<sup>3</sup>) wordt verwijderd. Er kan ook een zuigwaggen overwogen worden.

Om de ontgraving tot een diepte van 4,5 m-mv mogelijk te maken zal nadien een bronbemaling worden opgestart. De grondwatertafel bevindt zich immers op een diepte van ca. 2,5 m-mv en dient tot 5 m verlaagd te worden. Hierbij is een waterzuiveringsinstallatie nodig die zal bestaan uit een olie-waterafscheider, zandfilter, actief koolvat (2). Het gezuiverd water zal geloosd worden in de riolering langs de Molse baan.

Het totaal volume af te graven grond kan geschat worden als volgt:

|                | Oppervlakte        | Dikte laag        | Volume                    | Gewicht         |
|----------------|--------------------|-------------------|---------------------------|-----------------|
| Ontgravingsput | 275 m <sup>2</sup> | 4 (0,5 tot 4,5) m | 1100 m <sup>3</sup>       | 1870 ton        |
| talud          | 373 m <sup>2</sup> | 2 m               | 746 m <sup>3</sup>        | 1268 ton        |
| <b>totaal</b>  |                    |                   | <b>1846 m<sup>3</sup></b> | <b>3138 ton</b> |

Het volume af te graven verontreinigde grond tot onder de bodemsaneringsnorm kan geschat worden als volgt:

| Oppervlakte                | Dikte laag | Volume                    | Ton             |
|----------------------------|------------|---------------------------|-----------------|
| 275 m <sup>2</sup>         | 4 m        | 1100 m <sup>3</sup>       | 1870 ton        |
| 373 m <sup>2</sup> (talud) | 1 m        | 373 m <sup>3</sup>        | 634 ton         |
| <b>totaal</b>              |            | <b>1473 m<sup>3</sup></b> | <b>2504 ton</b> |

In de ontgravingsput zal op een diepte van ca. 3 m-mv een horizontale drain worden gelegd; deze zal in een grindbed worden gelegd en worden aangesloten op een pompput. De ontgraven put zal worden aangevuld met aanvulgrond.

##### Monitoring (fase 2)

Na de ontgraving wordt nog een monitoring voorzien van 2 jaar. Hiertoe zullen halfjaarlijks een 6-tal peilbuizen bemonsterd worden op minerale olie en BTEX: 3 nieuw te plaatsen (M1, M2 en M3) en 3 bestaande

Er wordt jaarlijks gerapporteerd naar de OVAM.

De opdracht wordt gedetailleerd omschreven in de bestekken opgemaakt door:

Ingenieursbureau ASSET nv  
Wiedaauwkaai 51 te 9000 GENT  
tel. 09/253 56 37 - fax 09/253 90 52

*Erkend Bodemsaneringsdeskundige van het type 2*

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VG135914      | Pagina 15 van 50 |



## VARIANT 2 – Ontgraving met bemaling en P&T als nabehandeling (zie BSP Asset)

Verdere specificaties over de afgraving, de afvoer en het aanvullen van het terrein, is terug te vinden in de postgewijze bespreking.

volgende taken dienen uitgevoerd:

- het inrichten van elke werkzone;
- het ontruimen/afbreken/opbreken van terrein, constructies, verhardingen,...
- het afgraven van de sleuven;
- het afvoeren ervan naar een vergunde stortplaats, (zie bestek OVAM);
- het wederaanvullen en verdichten van terreinen;
- administratie en Achillesprotocol.

De werken worden uitvoerig beschreven in het lastenboek, opgemaakt door:

### OVAM – Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij

Afdeling Interventies, Verwijderingen en Saneringen programmaverantwoordelijke dossiers Onschuldig eigenaars  
Stationsstraat 110 | 2800 MECHELEN | T. 015 / 284 425 | F. 015 / 284 408

**Ref. bestek: SV101102**

contactpersoon: Christine Van Tricht - T 015 284 473 | cvtricht@ovam.be

contactpersoon: Eric Van den Eynde - evdeynde@ovam.be

### 3.4. VERMOEDELIJKE OMVANG VAN DE WERKEN

**Aanvangsdatum :** De aanvangsdatum wordt bepaald in een afzonderlijk aanvangsbevel. +/- 3 juni 2013

**Vermoedelijke einddatum :**

**De werken worden uitgevoerd:**

**Raming aantal werkdagen :** vermoedelijk kalenderdagen. De uitvoeringstermijn voor elke deelopdracht wordt per deelopdracht afgesproken. Vaak zijn de werken verbonden aan een bouwproject of renovatie. De werken en de uitvoeringstermijn dienen dus afgestemd te worden op elkaar.

Raming maximum aantal werknemers of zelfstandigen op de bouwplaats: xxx personen

Raming werkvolume: xxx mandagen

De inschrijver levert samen met zijn offerte een planning van de werken alsook en raming van het aantal werknemers aanwezig op de bouwplaats. Deze planning moet voldoende gedetailleerd zijn dat er uit blijkt dat de organisatie van de werken geen gevaar oplevert inzake veiligheid en gezondheid.

De **planning** zal eveneens aantonen dat de werken dusdanig georganiseerd zijn dat de elementen die bijdragen tot de veiligheid met voorrang gerealiseerd worden.

**BIJLAGE 8.5.**

## HOOFDSTUK 4 GEGEVENS VAN DE TUSSENKOMENDE PARTIJEN

Teneinde te komen tot :

- een goede samenwerking tussen de betrokken partijen op de bouwplaats,
- een juiste analyse van arbeidsrisico's die ontstaan doordat meerdere bedrijven tegelijkertijd arbeid verrichten op de bouwplaats,
- een goed afsprakenkader en een voor iedereen inzichtelijk verantwoordelijkheidstoedeling,

wordt in dit V&G-plan een overzicht gegeven van de betrokken hoofdaannemers en onderaannemers en, indien van toepassing, nevenaannemers, alsmede voor elk bedrijf de naam van de persoon met wie de coördinator-verwezenlijking overlegt en afspraken maakt.

Aan iedereen moet bekend zijn wat de taken en bevoegdheden met betrekking tot de arbeidsomstandigheden zijn van de leidinggevend en toezichthoudende personen op de bouwplaats.

Om deze lijst up-to-date te houden, worden de aannemers verzocht een inlichtingenblad te bezorgen aan de coördinator-verwezenlijking minstens één week voor hun werkzaamheden beginnen op de bouwplaats. Elke aannemer zorgt ervoor dat deze invulformulier doorgegeven wordt aan zijn onderaannemer(s) en zien erop toe dat deze inlichtingen tijdig bij de coördinator-verwezenlijking terechtkomen.

Zie het "Identificatieformulier (onder)aannemers" in :

**BIJLAGE 8.2.**

### 4.1 OPDRACHTGEVER & BOUWDIRECTIE BELAST MET CONTROLE OP DE UITVOERING (BDC)

|                                                                       |                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>Naam: OVAM Afdeling Interventies, Verwijderingen en Saneringen</b> |                                                          |
| <b>Adres:</b> Stationsstraat 110                                      | 2800 Mechelen                                            |
| <b>Verlegwoordigd door:</b> Christine Van Tricht                      | programmaverantwoordelijke dossiers Onschuldig eigenaars |
| <b>Tel:</b> 015/ 284 473                                              | <b>E-mail:</b> cvtricht@ovam.be                          |
| <b>Contactpersoon:</b> Eric Van den Eynde                             |                                                          |
| <b>Tel:</b> 015/284 425                                               | evdeynde@ovam.be                                         |

|            |                     |             |               |                   |
|------------|---------------------|-------------|---------------|-------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                   |
| 22/05/2013 | Folyn Philippe      | OVAM        | VGVI35914     | Pagina: 16 van 50 |

#### 4.2 INLICHTINGENFICHE OVER DE NATUURLIJKE OF RECHTSPERSOON OPDRACHTGEVER EN/OF EIGENAAR TERREIN

|                                 |                                    |
|---------------------------------|------------------------------------|
| <b>Naam:</b> Emiel Van Laerhove |                                    |
| <b>Adres:</b> Gildenstraat 50   | 2470 Retie                         |
| <b>Tel:</b> 014/37.71.44        | <b>GSM:</b> 0498/314817            |
| <b>Fax:</b>                     | <b>E-mail:</b> evlaerh@hotmail.com |

#### 4.3. INLICHTINGENFICHE OVER DE INGENIEUR STABILITEIT, IN DE FASE VAN DE VERWEZENLIJING.

|                                  |                |
|----------------------------------|----------------|
| <b>Naam:</b> niet van toepassing |                |
| <b>Adres:</b>                    |                |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b>    |                |
| <b>Tel:</b>                      | <b>GSM:</b>    |
| <b>Fax:</b>                      | <b>E-mail:</b> |

#### 4.4. INLICHTINGENFICHE OVER BODEMSANERINGDESKUNDIGE IN ONTWERPFASE

|                                         |                                         |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Naam:</b> Ingenieursbureau asset nv  |                                         |
| <b>Adres:</b> Wiedauwkaai 51            | 9000 Gent                               |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b>           |                                         |
| <b>Tel:</b> bodemafdeling: 09 253 56 37 | <b>Tel:</b> bodemafdeling: 09 253 56 37 |
| <b>Fax:</b> 09 253 90 52                | <b>Fax:</b> 09 253 90 52                |

#### 4.5. IDENTITEIT VAN DE VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR ONTWERP

|                                         |                                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Naam:</b> ER Consulting VOF          |                                            |
| <b>Adres:</b> N. Mengélaan 17-18 bus 1B | 8301 HEIST                                 |
| <b>Veiligheidscoördinator:</b>          | <b>Pollyn Philippe</b>                     |
| <b>Tel:</b>                             | <b>GSM:</b> 0495/27 30 20 of 0474/53 18 50 |
| <b>E-mail:</b> ppollyn@skynet.be        |                                            |

#### 4.6. INLICHTINGENFICHE OVER BODEMSANERINGDESKUNDIGE IN VERWEZENLIJINGFASE

|                                         |                                                           |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <b>Naam:</b> Ingenieursbureau asset nv  |                                                           |
| <b>Adres:</b> Wiedauwkaai 51            | 9000 Gent                                                 |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b>           | <b>Jo De Vos</b>                                          |
| <b>Tel:</b> bodemafdeling: 09 253 56 37 | <b>GSM:</b> 0495/587557                                   |
| <b>Fax:</b> 09 253 90 52                | <b>E-mail:</b> jo.devos@artemis-milieu.be - info@asset.be |

#### 4.7. IDENTITEIT VAN DE VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR VERWEZENLIJING

|                                         |                                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Naam:</b> ER Consulting VOF          |                                            |
| <b>Adres:</b> N. Mengélaan 17-18 bus 1B | 8301 HEIST                                 |
| <b>Veiligheidscoördinator:</b>          |                                            |
| <b>Tel:</b>                             | <b>GSM:</b> 0495/27 30 20 of 0474/53 18 50 |
| <b>E-mail:</b> ppollyn@skynet.be        |                                            |

#### 4.8. IDENTITEIT VAN DE BOUWDIRECTIE BELAST MET DE UITVOERING (= HOOFDAANNEMER)

|                                   |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| <b>Naam:</b> Mourik n.v.          |                                 |
| <b>Adres:</b> Groenendaallaan 399 | 2030 Antwerpen                  |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b>     | <b>Luc Van den Langenbergh</b>  |
| <b>Tel:</b> +32 (0)3 542 20 40    | <b>GSM:</b> +32 (0)475 90 83 97 |
| <b>Fax:</b> +32 (0)3 542 36 23    | <b>E-mail:</b> lvd@mourik.be    |

#### 4.9. IDENTITEIT VAN (NEVEN)AANNEMERS (zelfstandigen, externe contractanten...)

|                                         |                |
|-----------------------------------------|----------------|
| <b>Naam:</b> nog mede te delen door BDU |                |
| <b>Adres:</b>                           |                |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b>           |                |
| <b>Tel:</b>                             | <b>GSM:</b>    |
| <b>Fax:</b>                             | <b>E-mail:</b> |
| <b>KBOnr :</b>                          |                |

#### 4.9. IDENTITEIT VAN ONDERAANNEMERS (zelfstandigen, externe contractanten,...)

|                               |                |
|-------------------------------|----------------|
| <b>Naam:</b> na aanbesteding  |                |
| <b>Adres:</b>                 |                |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b> |                |
| <b>Tel:</b> -                 | <b>GSM:</b>    |
| <b>Fax:</b>                   | <b>E-mail:</b> |

#### 4.10. NUTSMAATSCHAPPIJEN (LIMBURG)

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naam:</b> EANDIS - GAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                               |
| Voor alle informatie over elektriciteit, aardgas <b>078 35 53 34</b> (elke werkdag van 8 tot 20 uur)<br>Voor het melden van een defect <b>078 35 35 00</b>   (24 uur op 24 en 7 dagen op 7)<br>Voor het melden van een gasreuk <b>0800 650 65</b>   (24 uur op 24 en 7 dagen op 7)<br>Voor het melden van een defect aan de openbare verlichting   <b>0800 635 35</b> (24 uur op 24 en 7 / 7) <a href="http://www.straatlampen.be">www.straatlampen.be</a><br>Bij vragen rond meteropneming ICC (Indexis Communication Center) tel. <b>078 789789</b><br><a href="http://www.eandis.be">http://www.eandis.be</a> / Lijst van erkende leveranciers. : <a href="http://www.vreg.be/overzicht-vergunde-leveranciers">http://www.vreg.be/overzicht-vergunde-leveranciers</a><br>Merodelei 52-80   2300 Turnhout   tel. 078-35 53 34 |                                                                               |
| <b>Naam:</b> EANDIS - ELEKTRICITEIT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |
| Koningin Elisabethlei 38   2300 Turnhout   tel. 078-35 53 34                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                               |
| <b>Naam:</b> Luminus <a href="http://www.luminus.be">www.luminus.be</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Kempische Steenweg 299                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3500 Hasselt                                                                  |
| <b>Tel:</b> 078 15 02 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>E-mail:</b> <a href="mailto:info@luminus.be">info@luminus.be</a>           |
| <b>Naam:</b> Nuon Belgium <a href="http://www.nuon.be">www.nuon.be</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Mediaalaan 34                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1800 Vilvoorde                                                                |
| <b>Tel:</b> 0800 21 031                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>E-mail:</b> <a href="mailto:info@nuon.be">info@nuon.be</a>                 |
| <b>Naam:</b> Electrabel Customer Solutions <a href="http://www.electrabel.be/contact">www.electrabel.be/contact</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Regentlaan 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1000 Brussel                                                                  |
| <b>Tel:</b> 078 35 33 33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>E-mail:</b>                                                                |
| <b>Naam:</b> Pidpa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Desguinlei 246,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 2018 Antwerpen                                                                |
| <b>Tel:</b> contactcenter: 0800 90 300<br>T 03 216 88 00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Internationaal: 0032 3 216 88 88                                              |
| <b>Fax:</b> 03 260 60 03                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>E-mail:</b> <a href="mailto:info@pidpa.be">info@pidpa.be</a>               |
| <b>Naam:</b> Belgacom (hoofdzetel) <a href="http://www.belgacom.be/">http://www.belgacom.be/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Belgacom Ninove (zone 054)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Vuurkruisersstraat 10 9400 Ninove                                             |
| <b>Tel:</b> 054/59 80 56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Fax:</b>                                                                   |
| <b>Gratis nummer:</b> 0800 22 800                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>E-mail:</b>                                                                |
| <b>Naam:</b> TELENET <a href="http://www.telenet.be">www.telenet.be</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Liersesteenweg 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 2800 Mechelen                                                                 |
| <b>Tel:</b> 015-66 66 66                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>GSM:</b>                                                                   |
| <b>Naam:</b> FLUXYS <a href="http://www.fluxys.net">http://www.fluxys.net</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Kunstlaan 31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1040 BRUSSEL                                                                  |
| <b>Tel:</b> (02)282 72 11<br>noodnummers : aardgasvervoer 0800 90 102                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>GSM:</b><br>andere vragen: Thierry Otjacques: T. (02)282 73 99             |
| <b>Fax:</b> 02)230 02 39                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>E-mail:</b> <a href="mailto:infoworks@fluxys.net">infoworks@fluxys.net</a> |
| <b>4.11. ADVISERENDE ORGANEN (NAV, BODEMDESKUNDIGE, OVAM,...)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                               |
| <b>Naam:</b> N.A.V.B. (Nationaal Actiecomité voor Veiligheid en Hygiëne in het Bouwbedrijf)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Sint-Jansstraat 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1000 BRUSSEL                                                                  |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b> Marc Cockmartin                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                               |
| <b>Tel:</b> 02/552.05.00                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>GSM:</b> 0479/98 52 65                                                     |
| <b>Fax:</b> +32 (02) 5520505                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>E-mail:</b> <a href="mailto:navb@navb.be">navb@navb.be</a>                 |

|                                                                                                                                        |                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naam: OVAM (Openbare Afvalstoffenmaatschappij voor het Vlaamse Gewest)</b>                                                          |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Stationsstraat 110                                                                                                       | 2800 Mechelen                                                                 |
| <b>Tel:</b> 015/284.284                                                                                                                | <b>GSM:</b>                                                                   |
| <b>Fax:</b> 015/203.275                                                                                                                | <b>E-mail:</b> info@ovam.be                                                   |
| <b>Naam: Dienst Ruimtelijke Ordening gemeente Dessel Administratief Centrum "De Plaetse"</b>                                           |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Hannekestraat 1                                                                                                          | 2480 Dessel                                                                   |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b>                                                                                                          |                                                                               |
| <b>Tel:</b> 014-38 99 27                                                                                                               | <b>GSM:</b>                                                                   |
| <b>Fax:</b> 014-37 23 89                                                                                                               | <b>E-mail:</b> bouw@dessel.be                                                 |
| <b>4.12. TOEZICHTHOUDENDE OVERHEDEN (TECHNISCHE INSPECTIE, MEDISCHE INSPECTIE, SOCIALE INSPECTIE, MILIEU-INSPECTIE,...)</b>            |                                                                               |
| <b>Naam: FOD Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal Overleg – Arbeid Inspectie Limburg – Vlaams Brabant</b>                                 |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Koning Albertstraat 16B                                                                                                  | 3290 Diest                                                                    |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b> Pieter De Munck                                                                                          |                                                                               |
| <b>Tel:</b> 013 35 90 50                                                                                                               | <b>E-mail:</b> tww.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be                       |
| <b>Fax:</b> 013 35 90 89                                                                                                               |                                                                               |
| <b>Informatie over reglementering</b>                                                                                                  |                                                                               |
| <b>Tel:</b> 078/150 398                                                                                                                | <b>E-mail:</b> info.owvl@werk.belgie.be                                       |
| <b>Naam: FOD Werkgelegenheid Arbeid en Sociaal Overleg – Sociale Inspectie – Directie Limburg</b>                                      |                                                                               |
| <b>Adres:</b> FAC Verwilghen blok A 3 <sup>de</sup> verdp Voorstraat 43                                                                | 3500 Hasselt                                                                  |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b> Guy De Rocker                                                                                            |                                                                               |
| <b>Tel:</b> 011 35 08 80                                                                                                               | <b>GSM:</b>                                                                   |
| <b>Fax:</b> 011 35 08 98                                                                                                               | <b>E-mail:</b> tsw.limburg@werk.belgie.be                                     |
| <b>Naam: Milieu- inspectie Limburg</b>                                                                                                 |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Koningin Astridlaan 50<br>Hendrik Van Veldekegebouw België                                                               | 3500 Hasselt                                                                  |
| <b>Tel:</b> 011 74 26 00                                                                                                               | <b>GSM:</b>                                                                   |
| <b>Fax:</b> 011 74 26 29                                                                                                               | <b>E-mail:</b> milieu-inspectie.lim@lne.vlaanderen.be                         |
| <b>4.13. ANDERE PARTIJEN (VERKEERSPOLITIE, VERKEERSCENTRUM, E.M.A, E.M.G, ...)</b>                                                     |                                                                               |
| <b>Naam: Vlaamse Overheid Departement : Mobiliteit en Openbare Werken</b><br>Agentschap Infrastructuur Elektriciteit en Mechanica Gent |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Elfjulistraat 41                                                                                                         | 9000 Gent                                                                     |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b> Dhr. Herman Buyl; Dhr. Guy Sonck; Dhr. Pieter Claeys (planaanvragen)                                     |                                                                               |
| <b>Tel:</b> 09/244.82.11 of : 0478/56.00.58 (Buyl)<br>09/244.82.43 (Sonck)                                                             | <b>GSM:</b>                                                                   |
| <b>Fax:</b> 09/244.82.00                                                                                                               | <b>E-mail:</b> herman.buyl@mow.vlaanderen.be                                  |
| <b>Naam: Verkeerscentrum Vlaanderen</b>                                                                                                |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Anna Bijnsgebouw<br>Lange Kievitstraat 111-113 bus 40                                                                    | 2018 Antwerpen                                                                |
| <b>Vertegenwoordigd door:</b> Dhr. Jean-Pierre Vijverman (afdelingshoofd)                                                              |                                                                               |
| <b>Tel:</b> 03/443.63.02                                                                                                               | <b>GSM:</b>                                                                   |
| <b>Fax:</b> 03/443.69.37                                                                                                               | <b>E-mail:</b> verkeersinfo@vlaanderen.be                                     |
| <b>4.14. NOODNUMMERS &amp; DRINGENDE INTERVENTIES.</b>                                                                                 |                                                                               |
| <b>DICHTST BIJZIJNDE ZIEKENHUIS.</b>                                                                                                   |                                                                               |
| <b>Naam: Mol Heilig Hartziekenhuis</b>                                                                                                 |                                                                               |
| <b>Adres:</b> Gasthuisstraat 1                                                                                                         | 2400 Mol                                                                      |
| <b>Tel:</b> 014-71 20 00                                                                                                               | <b>Website:</b> www.azmol.be <b>e-mail:</b> info@azmol.be of<br>info@erica.be |
| <b>Spoedopname:</b>                                                                                                                    | 014/ 71 23 92                                                                 |

## HUUSDOKTER IN EEN STRAAL VAN +/- 1 KM ROND DE WERF.

|                                    |                |
|------------------------------------|----------------|
| <b>Naam:</b> Dr. Gilbert Maes      |                |
| <b>Adres:</b> Lukasstraat 12       | 2480 Dessel    |
| <b>Tel:</b> 014-37 72 67           | <b>GSM:</b>    |
| <b>Fax:</b>                        | <b>E-mail:</b> |
| <b>Wachtdiensten : 014/410 410</b> |                |

## BRANDWEER:

|                                                           |                                        |
|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Naam:</b> Lommel Hoofdpost                             |                                        |
| <b>Adres:</b> Ambachtsstraat 18                           | 2400 Lommel                            |
| <b>Tel:</b> 014-33 74 41 <b>Alarmnummer: 014-31 33 33</b> | <b>GSM: 100 of 112</b>                 |
| <b>Fax:</b> 014-33 74 49                                  | <b>E-mail:</b> info@brandweerlommel.be |

## POLITIE:

|                                           |                                                    |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Naam:</b> Politiezone Balen-Dessel-Mol |                                                    |
| <b>Adres:</b> Molenhoekstraat 2           | 2400 Lommel                                        |
| <b>Tel:</b> 014-33 37 00                  | <b>GSM: 101</b>                                    |
| <b>Fax:</b>                               | <b>E-mail:</b> onthaal@politiebalendesselmol.be    |
| <b>Naam:</b> Wijkpost Dessel              |                                                    |
| <b>Adres:</b> Kwademeer 26                | 2480 Dessel                                        |
| <b>Tel:</b> 014 33 37 80                  | <b>GSM: 101</b>                                    |
| <b>Fax:</b> 014 33 37 89                  | <b>E-mail:</b> wijkdessel@politiebalendesselmol.be |

## HOOFDSTUK 5 BESCHRIJVING VAN DE PREVENTIEMAATREGELEN

### 5.1. DE ALGEMENE PREVENTIEBEGINSELEN

Het **doel** van het V&G-plan is:

- het voorkomen van menselijk leed en materiële schade
- het bevorderen van gezonde arbeidsomstandigheden
- het verbeteren van het arbeidsklimaat, het welzijn op het werk.

Hiertoe past de aannemer de **algemene preventiebepijnselen** toe, zoals omschreven in artikel 5 van de Wet op het Welzijn van 04.08.1996.

Deze **ALGEMENE PREVENTIEBEGINSELEN** zijn, IN DALENDE ORDE VAN PRIORITEIT :

- risico's voorkomen;
- de evaluatie van risico's die niet kunnen worden voorkomen;
- de bestrijding van de risico's bij de bron;
- de vervanging van wat gevaarlijk is door dat wat niet gevaarlijk of minder gevaarlijk is;
- voorrang aan collectieve bescherming boven individuele bescherming;
- de aanpassing van het werk aan de mens
- zo veel mogelijk de risico's inperken, rekening houdend met de ontwikkelingen van de techniek;
- nemen van materiële maatregelen met voorrang op iedere andere maatregel;
- de planning van de preventie en de uitvoering van het beleid
- de werknemer voorlichten
- het verschaffen van passende instructies aan de werknemers



## 5.2. DE ALGEMENE MAATREGELEN BETREFFENDE DE ORGANISATIE VAN DE TIJDELIJKE OF MOBIELE BOUWPLAATS VASTGELEGD DOOR DE OPDRACHTGEVER EN HET STUDIEBUREAU, IN SAMENSpraak MET DE COÖRDINATOR-ONTWERP

### 5.2.1. GEZONDHEIDSinRICHTINGEN

#### 5.2.1.1. Bouwplaatsinrichting

Het inrichten van de vergaderloods wordt beschreven in het bijzonder bestek van de ontwerper. Daarnaast voorziet de hoofdaannemer voldoende sociale voorzieningen in functie van het maximaal aantal werknemers op de bouwplaats. De lokalen van de sanitaire installaties (kleedkamers, refter, wasplaatsen, toiletten) voldoen aan de wettelijke hygiëne- en veiligheidseisen en moeten telkens als het nodig is en minstens eenmaal per dag gereinigd worden.

De gezondheidsinrichtingen moeten gebruiksklaar zijn van bij aanvang van de werken en operationeel blijven tot na de uitvoering van alle werken. Zij zullen bruikbaar zijn voor alle aannemers op deze bouwplaats (dus zowel nevenaannemers, onderaannemers als zelfstandigen). Het onderhoud van deze personeelsvoorzieningen is gedurende de gehele duur van de werken een taak van de hoofdaannemer.

In alle keten of ruimten wordt minstens één ABC-poederblusser 6 kg opgehangen.

Op de werkplekken is het uitdrukkelijk verboden te eten en te roken

De feitelijke organisatie van de werketen staat beschreven in het bestek van de OVAM, en gebeurt aan de hand van een vaste en twee mobiele werketen. De concrete positionering wordt vooraf afgesproken met de OVAM en de VC-V.

#### 5.2.1.2. Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

Alle werknemers van de aannemers dienen aangepaste en propere en volledige werkkledij te dragen. Het dragen van veiligheidsschoeisel is verplicht.

De persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) zijn verplicht om dragen op die plaatsen waar en wanneer het noodzakelijk is. Dit geldt voor veiligheidshelm, veiligheidsbril, handschoenen, gelaatsbescherming, gehoorbescherming, adembescherming.

Helm verplicht om dragen:

Bij alle constructie- en afbraakwerken en graafwerken waar valgevaar van voorwerpen kan voorkomen en in de nabijheid van beweegbare delen (grijpers, laadbakken,...)

Veiligheidsbril of gelaatscherm verplicht om dragen:

Bij alle bewerkingen waar rondvliegende deeltjes kunnen voorkomen of waar de ogen specifieke bescherming nodig hebben, zoals bijvoorbeeld : lassen, branden, slijpen, schieten met pneumatische hamer ed.

De uitrusting voor deze werken omvat:

- Helm;
- Veiligheidsschoenen;
- Adembescherming (P3-klasse stofmaskers);
- Veiligheidskledij (type TYVEC – wegwerppoverall);
- Handschoenen;
- Signalisatiekledij (fluo-vestjes of signalisatieregenjassen)

en wordt door de aannemer aan zijn personeel ter beschikking gesteld.

#### 5.2.1.3. Aanwezigheid van chemische substanties: vluchtige componenten (BTEX,...) en zware metalen

Aanwezige zware metalen en vluchtige componenten kunnen gezondheidsschade veroorzaken. Contact met huid, ogen en mond (zowel inhalatie als ingestie) moet te allen tijde voorkomen worden.

Blootstelling moet beperkt worden in duurtijd en door het nemen van preventieve materiële en organisatorische maatregelen, zoals omschreven in dit veiligheids- en gezondheidsplan en/of verbeterd door het goedgekeurde specifieke veiligheidsplan van bouwdirecties of hun aangestelde.

Het naleven van de veiligheidsvoorschriften en het gebruik van de vereiste persoonlijke beschermingsmaatregelen is in het bijzonder inzake blootstelling aan chemische substanties een verplichting

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | CVAM        | VGVI35914     | Pagina 21 van 50 |



#### 5.2.1.4. Aanwezigheid van de veiligheidsinformatiebladen of MSDS-fiches

In de bureelwerfkeet worden de MSDS-FICHES (Material Safety Data Sheet) beschikbaar gesteld van de op het terrein aanwezige en te verwachten risicovolle chemische stoffen, en van die arbeidsmiddelen op chemische basis (reinigings- en ontvettingsmiddelen, lijmen, brandolie, enz.) met een bijzonder risico.

Elke aannemer bezorgt van deze producten die hij op de werf binnenbrengt (incl. deze van zijn onderaannemers) een overzicht ijt en een kopij van de MSDS-fiches aan de projectleider.

Deze MSDS-fiches worden op papier beschikbaar gesteld (dus zonder tussenkomst van elektronica) en in de taal van de gebruikers. Indien de bezetting op de werf meertalig is, dient een persoon van de hiërarchische lijn de instructies en informatie op de fiches te kunnen vertalen

#### 5.2.2. TOEGANGEN TOT & SIGNALISATIE VAN DE BOUWPLAATS

**De heersende bouwplaatsinrichting, -organisatie en -voorschriften moeten nageleefd worden, maar kunnen eventueel verstrengd worden:**

- o Alle werfuitrusting (werketen, opslagzones, containers, vrachtwagens,...) bevinden zich uitsluitend BINNEN de werfomheining. Parkeren op plaatsen waar zij het openbaar verkeer hinderen, is verboden. Er wordt vooraf een goedkeuring gevraagd aan de lokale politie voor de verkeerssignalisatie, plaats en type verkeersborden en de inname van openbaar terrein.
- o De toegang tot het terrein wordt rein en ordelijk gehouden. Indien nodig worden rijplaten voorzien, tegen beschadiging van asfalt, klinkers e.a.
- o Voorafgaand aan de werken dient de hoofdaannemer een **werfinrichtingsplan** ter goedkeuring voor te leggen aan de OVAM, het studiebureau en de veiligheidscoördinator-verwezenlijking.

De signalisatie gebeurt conform de reglementeringen, de bepalingen van het Standaardbestek 250 Wegenbouw (HS 10) en de veiligheidsnota's van NAVB.

De signalisatie van de wegeniswerken zal in overeenstemming zijn met de richtlijnen van

- **MB 07.05.1999** (Signaleren van werken en verkeersbelemmeringen op de openbare weg),
- **KB 01.12.1975** en wijzigingen (Het nieuwe verkeersreglement),
- **MB 11.10.1976** (Minimumafmetingen en bijzondere plaatsingsvoorwaarden van verkeersborden),
- **Standaardbestek 250** Wegenbouw (hoofdstuk 10)
- **Veiligheidsnota's NAVB** ("Signalisatie van bouwplaatsen" , "Veiligheid bij wegeniswerken" bundel 91 en 93)

De werken dienen degelijk en tijdig gesignaleerd te worden.

Volgende meldingsbord wordt voorzien:

Verboden toegang voor onbevoegden  
Rookverbod  
Veiligheidshelm verplicht  
Veiligheidsschoeisel verplicht  
Veiligheidspak verplicht  
Vuur, open vlam en roken verboden

Een algemene signalisatie van de werk dient te gebeuren aan de voornaamste invalswegen tot de Werkplaatsen:

- aan het begin van de Werkplaatsen en DE WERFIN- EN UITGANGEN
- aan het andere uiterste ter hoogte van .....

De in het bestek vermelde wegsignalisatie moet vooraf goedgekeurd worden door de lokale politie, en overgemaakt worden aan alle hulpdiensten. Het vermeldt de signalisatie bij aanvang der werken en de mogelijke aanpassingen tijdens de duur van de werken.

Het werkverkeer wordt zodanig georganiseerd dat achteruitrijden maximaal vermeden wordt (verkeer organiseren in één rijrichting). Bij transport van en naar de werkzone dient de bebouwde kom zoveel mogelijk vermeden te worden.

Algemeen dient erop gelet dat alle woningen en gelegenheden steeds bereikbaar zijn voor de hulpdiensten, post en toeleveringen en vervoersmaatschappijen.

##### 5.2.2.1. Bouwplaatsomheining

Het lastenboek van OVAM vermeldt de wijze van aanvlagen van de verschillende percelen en constructies (paaltjes wit – geel – rood – blauw).

Graafwerken nabij ondergrondse leidingen dienen te gebeuren volgens de voorschriften (zie verder).

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Poilyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 22 van 50 |

Indien zich delen van de genaakbaarheidszone bevinden op het openbare domein, dienen vooraf de plannen van de nutsmaatschappijen opgevraagd te worden.

De werfomheining langs publieke wegen wordt permanent verlicht.

De afsluitingen moeten degelijk afgesloten zijn en blijven. De omheining bestaat uit 2m hoge hekkens die met pefabvoeten aan de grond vastgezet worden, en met gepaste klemmen aan elkaar vastgemaakt. De aannemer ziet erop toe dat de gehele site degelijk afgeschermd en afgesloten is en blijft van de omgeving. Hij zorgt tevens voor een regelmatige opvolging van de controle van de afsluitingen, en dit zowel gedurende de gehele werkperiode als tijdens verlofperiodes.

### 5.2.3. BOUWPLAATSREGLEMENT

Door de coördinator-ontwerp is een bouwplaatsreglement opgesteld in samenspraak met de opdrachtgever. Zie :

**BIJLAGE 8.4.**

## 5.3. DE VEREISTEN DIE VOORTVLOEIEN UIT DE WEDERZIJDSSE INWERKING VAN ACTIVITEITEN INZAKE GEBRUIK EN EXPLOITATIE IN DE NABIJHEID VAN DE BOUWPLAATS.

### 5.3.1. INFORMATIE VAN BEWONERS EN OMWONENDEN

De bewoners van de kwetsieuzen en aanpalende straten dienen schriftelijk geïnformeerd te worden omtrent de omvang en aard van de werken, omtrent de duur ervan, omtrent de maatregelen die genomen zullen worden om de veiligheid en bereikbaarheid te garanderen. Tevens worden zij ingelicht over de personen die zij bij nood of dreigend gevaar (vb. inkalvingen, scheurvorming, ...) kunnen bereiken.

### 5.3.2. OMGEVINGSVOORWAARDEN EN TIJDELIJKE OPSLAG VAN MATERIAAL.

#### 5.3.2.1. Algemeen

Indien mogelijke graafzones

Het **werfverkeer** mag het openbaar verkeer niet hinderen.

Eén of meerdere wachtzones dienen voorzien te worden voor werfwagens teneinde te voorkomen dat ze bij aankomst de rijwegen op straat én op het terrein onnodig in beslag nemen. Een aangepaste signalisatie dient daartoe aangebracht te worden (plaatsen uitsluitend werfwagens bijvoorbeeld).

Men streeft ernaar zo weinig mogelijk vervuild materiaal zo kort mogelijk op de bouwplaats zelf te stockeren.

Voor het tijdelijk opslaan van materiaal en materieel is iedere onderneming voor zichzelf verantwoordelijk. Zij moeten zorgen voor de opkuis, de signalisatie, de veiligheid ten einde omkantelen of inzakkingen te vermijden alsook voor de bescherming tegen de weersinvloeden.

De opslagzones mogen geen ontvlambare stoffen bevatten.

Opgegraven vervuilde grond wordt buiten het bereik van derden opgeslagen en steeds afgedekt met zeilen.

Bij inname van het openbaar domein, dient de toelating tijdig door de bouwdirecties uitvoering aangevraagd te worden aan de politiediensten.

De scheiding tussen de bouwplaatszone en de andere zones, alsook de beperking van de hinder aan de gebruikers van deze site, behoren tot de voornaamste eisen van deze opdracht.

Meer bepaald :

- de veiligheid van de bewoners en gebruikers van de site moet te allen tijde bewaard worden tijdens de volledige duur van de werken
- men zorgt voor een minimum aan geluidshinder (plaats stroomgroep!)
- de bouwplaats zal binnen en buiten haar grenzen in een reine toestand gehouden worden (stofhinder voorkomen)

#### 5.3.2.2. Maatregelen ter voorkoming van verspreiding van verontreinigde specie

De OVAM schrijft het dagelijkse gebruik van een veegwagen voor met natte uitvoering.

Het afvalwater van deze veegwagen dient afzonderlijk en volgens de vereiste procedure afgevoerd te worden.

Er dienen de nodige maatregelen getroffen te worden om verspreiding van vuile stoffen te voorkomen. Behalve alle maatregelen voorgeschreven bij een adequate uitvoering van de saneringswerken, dient ook de verspreiding van fijn stof, modder, puinresten e.d. te worden tegengegaan.

De aannemer kan hiervoor verscheidene middelen aanwenden, zoals een **wielwasinstallatie**, **afgezeilde of gesloten lekdichte containers** (verplicht door lastenboek), **veegwagens**, enz.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 23 van 50 |

Of maatregelen treffen zoals : aanpassen uitvoeringsmethode, aangepaste keuze materieel (watergekoeld, met stofafzuiging, ...), gebruik van stortkokers, benevelinstallatie, afdekken met zeilen, bouwhekkens met zeilen, enz. Ten einde overlast van stof te voorkomen, en tevens verspreiding naar de omgeving van toxische of kankerverwekkende stoffen tegen te gaan, wordt voorgesteld om, **wanneer nodig** een vernevelings- of besproeiingsinstallatie voorzien.

Het afvoeren gebeurt in **gesloten of afgezeilde en lekdichte vrachten**.

De opslag van deze (met cyanide, zware metalen of andere chemische stoffen) vervuilde grondstoffen wordt op een waterdichte folie gestockeerd en afgedekt, zodat geen contaminatie met zuivere grond mogelijk is (vb. indringen bij regenval) en zodat geen vervuilde stof (bij droog weer) met de wind verspreid kan worden. Sowieso altijd aangeraden om stockage vervuilde grond op het terrein te beperken in de tijd of zelfs te vermijden, steeds aangeraden om ASAP af te voeren (ifv type vervuiling en gepaarde risico's tav omgeving). De opslagzone wordt duidelijk afgebakend (vb. met pictogrammen inzake de risico's (schadelijk, irriterend; carcinogeen; milieuverontreinigend, ... en de veiligheidsmaatregelen: diverse PBM). Zie in het bestek de bepalingen omtrent aanleggen en beheren van een W-TOP.

### 5.3.3. ONDERGRONDSE LEIDINGEN.

#### 5.3.3.1. Algemeen

Indien mogelijke graafzones zich op het openbaar domein kunnen bevinden, heeft de aannemer de verplichting vóór de aanvang van de werken de nutsmaatschappijen te contacteren om de ligging van de diverse nutsleidingen te kennen en zal daartoe de plannen van de ligging opvragen en deze plannen ter beschikking houden in de werfkeet.

Gezien de aanduidingen op deze plannen steeds benaderend zijn, moet de aannemer de ligging van deze leidingen op het terrein bepalen door het manueel graven van sleuven van voldoende diepte.

#### 5.3.3.2. Werken in de buurt van ondergrondse elektrische leidingen

Geen enkel werk mag in de omgeving van een ondergrondse leiding uitgevoerd worden zonder voorafgaand de eigenaar van de grond, de overheid die de openbare weg gebruikt en de eigenaar van de kabel te raadplegen. Het al dan niet aanwezig zijn van merktekens geeft geen vrijstelling van deze raadpleging.

Afgezien van deze raadpleging mag met de uitvoering van een werk slechts begonnen worden na lokalisatie van de kabels.

Ondergrondse leidingen: A.R.E.I. HS. III, deel V en VI (voorzorgsmaatregelen)  
 Voorafgaande raadpleging: A.R.A.B. titel III art. 233 § 3 & A.R.E.I. art. 188-05  
 KB 21.09.88 : verplichtingen bij werken nabij gasleidingen

- De aannemer heeft beschikking over een digitaal **Centraal Meldpunt** via <http://www.klim-cicc.be>. Hier wordt informatie verstrekt over de aanwezigheid van hoogspanningslijnen, ondergrondse hoogspanningskabels of installaties van pijpleidingenvervoer van gasachtige en andere gevaarlijke producten. 'KLIM' doet dienst als centraal meldpunt voor iedereen die werken wil uitvoeren in de nabijheid van dergelijke inrichtingen. Wanneer de geografische ligging van de geplande werken ingegeven wordt op de website, worden beheerders van installaties op de plaats van de werken via e-mail op de hoogte gebracht. Binnen de wettelijke termijnen sturen zij de werfakondiger een antwoord en desgevallend geven ze in bijlage de liggingsplannen mee van hun ondergrondse installaties in de nabijheid.
- Tevens heeft de aannemer beschikking over het federale initiatief **Kabel- en Leidinginformatieportaal 'KLIP'**, ontwikkeld om plannen van nutsleidingen aan te vragen via [www.klip.be](http://www.klip.be)
- Een kopij van de raadplegingen van KLIM en KLIP wordt aan de veiligheidscoördinator overhandigd om te worden toegevoegd aan het postinterventiedossier.

De aanwezigheid van kabels moet op zichtbare en duurzame wijze aangeduid worden, met merktekens en ingegraven waarschuwinglinten.

De aannemer en de eigenaar van de kabel dienen voorafgaand de in acht te nemen voorwaarden overeen te komen mbt. het gebruik van machines en mechanisch gereedschap voor grondwerk. Tot zolang is het gebruik van machines en mechanisch gereedschap verboden in een zone tussen twee verticale vlakken op een afstand van **50 cm aan weerszijden van de kabel ("genaakbaarheidszone")**, en dit ondermeer vanwege:

- schadeffect bij plannen
- de technische noodzaak om de kabel in de sleuf te laten 'slingeren' om overmatige trekspanningen te vermijden.

Afwijkingen op de veiligheidsafstanden mogen ENKEL door de eigenaar van de leidingen toegekend worden.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 24 van 50 |

### 5.3.3.3. Werken in de buurt van ondergrondse gasleidingen

Mogelijke risico's : brand, explosie

Situering reglementering :

KB 28/06/1971 (te nemen veiligheidsmaatregelen bij gasdistributie)

Wet 12/04/1965 en KB 21/09/1988 (transport)

Onderscheid : VERVOERS- (of transport-) leiding : de hoofdleiding (op openbaar domein)  
DISTRIBUTIE-leiding : verdeelleiding (meestal op privaat domein)

**Preventiemaatregelen vóór de start van de werken** : stappenplan

**STAP 1** : Minstens 1 maand vóór start werken, plannen en werkplanning overmaken aan de betrokken gasmaatschappij

**STAP 2** : Minstens 14 dagen vóór start werken, liggingplan leidingen opvragen aan gasmaatschappij

**STAP 3** : Meldingsplicht: ten minste 48 u vooraf de gasmaatschappij in kennis stellen van de werken

Melding door aangetekend schrijven met vermelding van :

- datum aanvang werken
- werftelefoonnummer
- naam aannemer en plaats en ogenblik waarop hij bereikt kan worden (GSM)
- tweede persoon van de aannemer (GSM werfleider)

**STAP 4** : Opsporen en bebakenen in de gehele werkzone door manueel graven peilputten en inspectiesleuven

**Preventiemaatregelen tijdens de uitvoering van de werken** :

- Rekening houden met fienzen en hulpstukken: staan meestal NIET vermeld op plannen en kunnen uitspringen (vb. sifons, afsluiters, meetpunten voor kathodische bescherming,...)
- De stabiliteit van de ondergrond van de gasleiding niet verstoren
- Boren, graven of heien nabij de leidingen kunnen beschadigingen veroorzaken
- Vanaf 50 cm van de leiding enkel nog manueel graven ("genaakbaarheidszone")
- Tussen de dichtstbijzijnde delen van een gasleiding en een andere installatie, kabel of leiding moet ten minste 0,10 m afstand zijn bij kruising en ten minste 0,20 m bij evenwijdige loop.
- Bij blootleggen van de gasleiding: aanvulling er rond dmv. zand of fijne aarde minstens 20 cm en goed verdicht. Ingeval van ondergraving moet een nieuwe steunlaag aangebracht worden met dezelfde weerstand als de oorspronkelijke grond. Zo ook ingeval de leiding gevaar loopt beschadigd te worden door latere verzakkingen. Verdichtingen gebeuren steeds manueel.
- Bij kans op vallende voorwerpen, inslagen of gebruik van branders: de gasleiding degelijk afschermen
- Ook bij gebruik van vuur of snijbranden. Steeds brandblusser bij de hand hebben.
- Het is VERBODEN PE-gasbuizen met een vlam op minder dan 0,60 m te benaderen.
- Het is verboden uitwendige belastingen op een gasleiding over te brengen (vb. steunen van personen of ophangen van kabels)

**Preventiemaatregelen te nemen bij een gaslek**

1. Verwittig onmiddellijk de gasmaatschappij
2. Laat het gas in de vrije lucht ontsnappen en zorg ervoor dat het gas niet in de gebouwen binnendringt (eventueel de dienstleiding volledig losrukken).  
De gasstraal kan daarbij d.m.v. een plank, plaat, e.d. afgebogen worden in een ongevaarlijke richting.  
Vervolgens het gasdebiet verminderen d.m.v. een vod, spie,...  
De afgerukte buis nooit in de grond duwen !
3. Doof ogenblikkelijk elke open vlam in de nabijheid. **NIET ROKEN !**
4. Bij een brandend gaslek : laat de gasvlam branden en beveilig personen en omgeving (vb. verkoelen met water, plaatsen van hittescherm,...)
5. Plaats van incident afbakenen en ongewenste personen weren.  
Houd nieuwsgierigen, verkeer, e.d. op afstand.
6. Blijf ter plaatse totdat de interventieploeg van de gasmaatschappij aanwezig is.  
Zorg voor hun onthaal (aanduiden van gewonden, plaats van lek, informatie...)

### 5.3.3.4. Werken in en rond grachten

De randen of oevers van de gracht dienen opgekuist en duidelijk afgebakend te worden. Zij dienen op hun sterkte en draagvermogen nagekeken te worden. Zo nodig moeten verkeersvrije zones langs de randen afgebakend worden indien afkalvingen, afschuivingen of breuken kunnen optreden.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 25 van 50 |

## 5.4. DE COÖRDINATIEMAATREGELEN MET BETREKKING TOT.....

### 5.4.1. DE HORIZONTALE, VERTIKALE OF ANDERE VERPLAATSIJNGSRUTES OF -ZONES OF VERKEERSRUTES/ZONES

#### 5.4.1.1. Werfinrichtingsplan

Een werfinrichtingsplan wordt opgesteld door de hoofdaannemer.

Dit plan wordt opgenomen in het V&G-plan na goedkeuring door O.V.A.M. en de veiligheidscoördinator verwezenlijking en overgemaakt aan elke neven- of onderaannemer.

Op dit plan worden de werfketen, de afsluitingen en toegangen, de circulatie, ... aangeduid, maar ook de opslagzones, containers, vaste werfinfrastructuur (vb. pompen) en de parkeerzones.

De aannemer dient rekening te houden met de bereikbaarheid voor hulpdiensten voor de omgeving. Hij houdt hiermee rekening bij het organiseren van de opslagzones voor materiaal en materieel zowel tijdens als na de werken.

#### 5.4.1.2. Bescherming van nutsleidingen

Alle nutsleidingen worden beschermd tegen invloeden van de werfactiviteiten (belasting door transport, veiligheidsafstanden voor machines, enz.). Dit geldt zowel voor de bestaande nutsleidingen als voor de tijdelijke nutsleidingen voor de werken.

#### 5.4.1.3. Wielwasinstallatie, vernevelinstallatie of gelijkwaardig

Vooraleer zich op de openbare weg te begeven dienen de geladen, afgezeilde vrachtwagens voldoende gereinigd te worden om vervuiling van de openbare weg - en verspreiding van vervuilde materie in lucht, grond en grondwater - te voorkomen.

Een wielwasinstallatie (of afspoelplaats, besproei-installatie, ...) wordt voorzien, tussen de "vuile zone" en "propere zone". Bij de inplanting ervan, houdt men rekening met de inplanting van de keten, zodat er geen vermenging is tussen propere en vuile zones van werfverkeer en personenverkeer op de site.

Ook bij werken die stofverspreiding veroorzaken (bv graafwerken, laden van vrachtwagens, enz. bij droog weer) voorziet de aannemer conform het BSP middelen om de stofverspreiding te voorkomen. (bv. besproeien of vernevelen).

Alleszins neemt de hoofdaannemer de nodige maatregelen tot reinigen van het transport vooraleer de openbare weg op te rijden. Het spoelwater wordt opgevangen en gecontroleerd afgevoerd.

### 5.4.2. VOORWAARDEN VOOR HANTEREN VAN MATERIEEL EN MATERIAAL

#### 5.4.2.1. Algemeen

De aannemer dient aan de veiligheidscoördinator verwezenlijking een behoorlijk ingevuld formulier ter identificatie van het werfmaterieel en producten over te maken.

Alle toestellen dienen CE-gekeurmerkt te zijn, met inbegrip van de waterzuivering, pomp- of andere installaties. Elk toestel dient een Nederlandstalige handleiding te hebben, waarvan een exemplaar, of minstens een kopij steeds op de werf aanwezig zal zijn.

Het technisch constructiedossier moet beschikbaar zijn voor alle machines die wettelijk als "gevaarlijk" zijn benoemd.

Alle keuringen volgens de reglementering van ARAB, Codex, AREI, alsook:  
Richtlijn arbeidsmiddelen (KB 12/08/1993, wijz. 04/05/1999),  
Machinerichtlijn (KB 05/05/1995),  
Laagspanningsrichtlijn (KB 23/03/1997), en  
richtlijn elektromagnetische compatibiliteit (18/05/1994, wijz. 30/01/1996)

De aannemer selecteert zijn materieel in functie van volgende eisen:

- volgens de algemene preventiebeginselen (zie hoger)
- zorgen voor een minimum aan lawaai (hinder omwonenden)
- zorgen voor een minimum aan trillingen (scheurvorming constructie - eventueel trillingsmetingen)

#### 5.4.2.2. Graafmachines en graaf-laadcombinaties

Graafmachines en graaf-laadcombinaties zijn geen hefwerktuigen.

De uitschuifbare steunpunten dienen voorzien te zijn van veiligheidsmiddelen tegen onverwacht neervallen van de last bij het begeven van de hydraulische leidingen.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 26 van 50 |

In elk werktuig dient een belastingstabel aanwezig te zijn en deze dient evenzeer geraadpleegd en gerespecteerd te worden.

Graafmachines op banden en met stabilisatoren, en graaf-laadcombinaties die graafwerken uitvoeren, mogen enkel graven wanneer de stabilisatoren uitgezet zijn.

Bij onvoldoende of gehinderde zichtbaarheid van de bestuurder (vb. bij een diepe sleuf) dient een persoon aangeduid te worden, enerzijds om de bestuurder te begeleiden bij zijn bewegingen, en anderzijds om iedereen te verwittigen die binnen het bereik van de beweegbare delen van het werktuig zou kunnen komen.

Bij achteruitrijden is een geluidssignaal verplicht, een begeleider gewenst.

Alle vrachtwagens zijn voorzien van een dode hoekspiegel.

De vrachtwagens worden steeds afgedekt met zeilen vooraleer de werf te verlaten en zijn lekdicht.

De machines dienen ook voldoende ver van de putranden gepositioneerd te worden (meestal: afstand tot putrand = diepte van de put). Rekening houden met de beperkte hoogte boven te uit te graven tanks en met de aanwezigheid van nabije kelders (inclusief putconstructie voor tanks zelf).

De hogervermelde paaltjes die het afgravingsfront uitzetten moeten steeds zichtbaar zijn voor de machinist.

Alle graaf- en laadmachines zijn uitgerust met een **overdrukcabine (kwaliteit filters klasse P3)**.

#### 5.4.2.3. Laad-, nivelleer- en verdichtingsmachines

Laad- en nivelleermachines bewegen heel vaak achterwaarts. De achterwaartse manoeuvres of achteruitrijden dienen gesignaleerd te worden met een hoorbaar signaal en worden bij voorkeur begeleid door een extra persoon. Er mogen zich geen arbeiders bevinden in deze werkzone.

#### 5.4.2.4. Aanslagmateriaal

Kettingen, haken, lengen en kabels dragen een geregistreerd volgnummer of onuitwisbaar teken in metaal. Kettingen en kabels mogen niet ingekort worden. Ze worden regelmatig gekeurd (driemaandelijks) door een EDTC. Beschadigd of vervormd materieel wordt onmiddellijk van de werf verwijderd.

De aannemer moet erop toezien dat het materiaal gebruikt wordt zoals het hoort, en houdt rekening met de erkende veilige werkbelasting van het aanslagmateriaal.

#### 5.4.2.5. Het manueel hanteren van lasten

Waar mogelijk zal het manueel hanteren, het dragen van lasten, het verplaatsen van lasten en het heffen of elke handeling welke het lichaam van de behandelaar uitzonderlijk belast, worden vermeden.

De manuele handelingen moeten beperkt worden tot een gewicht van 25 kg en vermeld worden in het veiligheidsplan van de aannemers.

Enkele vuistregels voor beter manueel werk :

- De werkzone ordelijk houden, zodat men niet over of rond obstakels heen moet stappen
- Bij het afleveren van materiaal, deze gespreid en zo kort mogelijk bij de plaats van verwerking afzetten
- Til met meerdere personen of maak gebruik van een toestel
- Het personeel opleiden om de juiste gebaren en houdingen aan te leren
- Ga zo dicht mogelijk bij het te heffen materiaal staan, buig door de knieën en til met gestrekte rug
- Nooit tillen en om de heup draaien tegelijk.

### 5.4.3. DE AFBAKENING EN INRICHTING VAN OPSLAGZONES

#### 5.4.3.1. Opslagzones (materiaalkeet)

De hoofdaannemer, zijn onderaannemers en de nevenaannemers zullen in gezamenlijk overleg met de OVAM de opslagzones afbakenen. Iedere onderneming is verantwoordelijk voor zijn eigen opslagzone. Zij moet zorgen voor de opkuis, de signalisatie, de veiligheid ten einde omkantelen of inzakkingen te vermijden alsook voor de bescherming tegen de weersinvloeden.

De opslagzones zullen voldoende ver verwijderd zijn van de verkeerszones zodat het normale werfverkeer niet gehinderd wordt.

De opslagzones mogen geen ontvlambare stoffen bevatten.

De afstanden tussen de voorraden moeten een gemakkelijke doorgang toelaten.

Tijdelijke stockage van de ontgraven grond gebeurt steeds op een verhard oppervlak of op een folie en wordt telkens afgedekt op het einde van de werkdag.

De opslagzone wordt duidelijk gesignaleerd. Het wordt specifiek aangeduid dat het verboden is de opslagzones te betreden zonder de vereiste PBM (zie verder) en voor on-bevoegden.

Afkalvingen of uitschuivingen van de stapels mogen geen milieu- en veiligheidsrisico's creëren.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 27 van 50 |



#### 5.4.3.2. Opslag en gebruik van gevaarlijke stoffen of producten

Wanneer er ongevaarlijke of minder gevaarlijke vervangingsproducten bestaan, moeten deze (bij wet) aangewend worden. Zie: de algemene preventiebeginselen

#### 5.4.4. HET INSTALLEREN EN GEBRUIKEN VAN COLLECTIEVE BESCHERMINGSMIDDELEN & VAN TIJDELIJKE TOEGANGSWEGEN

##### 5.4.4.1. Algemeen

De hoofdaannemer plaatst en onderhoudt de collectieve beschermingsmiddelen te gebruiken door alle aannemers tot aan de plaatsing van de definitieve bescherming of tot aan het vervallen van het risico.

Elke aannemer waarvan zijn werken de verwijdering van de collectieve beschermingsmiddelen vereist, dient een vervangingsuitrusting te voorzien aangepast aan zijn werken, zodat een collectieve bescherming gegarandeerd blijft. Het onderhouden van deze uitrusting tot aan het einde van de werken is hierbij een last van zijn onderneming. Afhankelijk van de vooruitgang van de werken, zal het onderhoud van de collectieve beschermingsmiddelen verzekerd worden door de meest betrokken aannemer. Beveiligingen moeten terstond bij het ontstaan van een risico worden aangebracht.

##### 5.4.4.2. Putten en sleuven

Putten worden ofwel dicht gelegd met een voorlopige, voldoende weerstandbiedende afdekking en omringd met signalisatielint of soft-fence, ofwel omheind met vaste hekkens van min. 1,10 m hoog en in de grond verankerd.

Sleuven worden langs beide zijden gesignaleerd met oranje soft-fence.

Wanneer de uitgegraven sleuf een redelijke lengte heeft, voorziet de hoofdaannemer op gepaste plaatsen overgangen voor werknemers-voetgangers om van de ene zijde van de sleuf naar de andere te gaan. Deze bruggen zijn langs weerszijden voorzien van een vaste en reglementaire balustrade (plint-, midden- en bovenregel). De bruggen zullen ook voldoende breed zijn en de vloer zal bestaan uit vaste panelen.

De sleuven dienen voldoende verlicht te worden.

##### 5.4.4.3. Stabiliteitsmaatregelen bij uitgravingen

Conform het lastenboek zal er afgegraven en aangevuld worden in moten, afhankelijk van de breedte van de af te graven zone.

Ter hoogte van de randen van de zone wordt afgegraven in talud en dit volgens een 4/4 helling.

Ter hoogte van spoorwegen, -wegen, gebouwen en andere constructies zal gegraven worden onder een 6/4 helling.

Invloed op de stabiliteit van bestaande constructies wordt tevens mede bepaald door de grondwater-tafelverlaging.

De adviezen dienen gevolgd zoals voorgeschreven in het lastenboek en/of de nodige adviezen van de stabiliteitsingenieur!

##### 5.4.4.4. Inrichten van een tijdelijke werfweg

Er wordt een tijdelijke werfweg aangelegd tijdens de werken. Deze werfweg wordt zodanig aangelegd dat geen bijkomende milieurisico's gecreëerd worden (vb. folie onder zuiver steen- of betonslag pad, werken met rijplaten, e.d.). De weg wordt duidelijk gesignaleerd, met max. toegelaten snelheid en parkeerverbod.

Deze weg moet tevens ook voor de hulpdiensten beschikbaar zijn en moet daarom te allen tijde ontruimd kunnen worden (niet parkeren). De weg kan evt. ook uitgerust worden met een sproei-installatie die als wielwas geschikt is.

De rijzone wordt duidelijk gescheiden van de zone voor voetgangers.

Aan het begin van de werfweg wordt een bord "verboden toegang voor onbevoegden" geplaatst + de belangrijkste veiligheidspictogrammen.

Bij gebruik van rijplaten wordt voorkeur gegeven aan hoge densiteit kunststofplaten (uit recyclage) boven stalen platen.

Tvv openbaar verkeer (voetgangers, fietsers, auto's,...) waarschuwborden (aanduiding werken) plaatsen op weerszijden van de straat op +/- 50m werfingang, + bord "uitgaand verkeer", alsook een waarschuwbord tvv de transporteurs (snelheidsborden max. 15km/h en stoppen vóór oprijden openbaar domein)

#### 5.4.5. HET GEBRUIK VAN DE ALGEMENE ELEKTRISCHE INSTALLATIE

##### 5.4.5.1. Algemeen

De tijdelijke stroomvoorziening en bouwplaatsverlichting zal verzekerd worden op last van de hoofdaannemer.

De vereiste stroomsterkte wordt bepaald door de hoofdaannemer in functie van de eigen gegevens en deze geleverd door de andere aannemers.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 28 van 50 |

De hoofdaannemer verzekert de verlichting en veiligheidsverlichting van de bouwplaats en voorziet de noodzakelijke uitbreidingen en aanpassingen en verzekert het onderhoud van deze installaties tot aan de oplevering.

De installatie zal bij de start van de werkzaamheden door een EDTC gekeurd worden. Het keuringsverslag wordt meegedeeld aan de coördinator-verwezenlijking. Het volstaat niet om borden of verdeelkasten op het magazijn te laten keuren, maar wel dient de ganse installatie ( aansluitingen + kasten + kabels + verbindingen + stroomgroepen + aarding ) gekeurd te worden op de bouwplaats.

#### 5.4.5.2. Tijdelijke verlichting

De verlichting moet op zulk danige wijze aangebracht worden dat verplaatsingen van personeel en lasten zonder gevaar kan verlopen.

De verlichting moet op elk moment de werkplaatsen correct bedienen.

- een verlichting buiten de verplaatsingszones is te voorzien ( minimaal 100 lux )
- een verlichting van minstens 250 lux voorzien op de plaatsen waar gewerkt wordt met cirkelzagen

#### 5.4.5.3. Elektrische installaties

Elke onderneming verzekert de voeding van zijn eigen toestellen met aangepast materiaal. De opdrachtgever kan de schakeling aan een aannemer weigeren wanneer deze niet-conform materiaal gebruikt.

Stroomverdeelkasten moeten aangepast zijn voor werfgebruik, d.w.z. minimaal IP44: met voldoende bescherming tegen weersinvloeden, stevige en stabiele constructie, gevaarloze bereikbaarheid van de stroomonderbrekers, differentieelschakelaar, enz. De stroomverdeelkasten worden geplaatst door de hoofdaannemer.

Elke stroomverdeelkast moet afzonderlijk spanningsloos kunnen gezet worden zonder tussenkomst van een bevoegd elektricien, hetgeen betekent dat de voedingskabels niet op de stroomrails of andere contactpunten van een hoofdkast of van een voorliggende kast mogen worden aangesloten, maar wel, mits tussenplaatsing van een gevaarloos bereikbare en afschakelbare overstroombeveiliging, met een gepaste stekker op een stopcontact.

De voorlopige voedingskabels zullen worden afgedekt met verkeersveilige en draagkrachtige overbruggingen of opgehangen worden.

Ze zullen in geen geval worden onderworpen aan mechanische, chemische of thermische belastingen die hun isolatie kunnen aantasten en zullen doorsneden hebben die beantwoorden aan de intensiteit van de schakelaars waarop ze zijn aangesloten.

De defecte elektrische kabels zullen niet mogen worden behouden en zullen onmiddellijk buiten dienst worden gesteld; de stekkers of stopcontacten, die beschadigd zijn of voorzien zijn van een niet aan de regels van de kunst beantwoordende aansluiting, zijn verboden.

De werken aan elektrische installaties moeten steeds worden verricht als die niet onder spanning staan.

Alleen bevoegd personeel BA4 / BA5 is gemachtigd om, indien onontbeerlijk, werken onder spanning uit te voeren.

### 5.5. DE ALGEMENE MODALITEITEN TER VERZEKERING VAN HET IN GOEDE ORDE EN MET VOLDOENDE BESCHERMING VAN DE GEZONDHEID IN STAND HOUDEN VAN DE BOUWPLAATS

#### 5.5.1. GEZONDHEIDSINRICHTINGEN

##### 5.5.1.1. Algemeen

De refters, kleedkamers en sanitaire lokalen moeten conform zijn aan de geldende regelgeving van hygiëne en veiligheid en gedimensioneerd rekening houdende met de piekbezetting van de bouwplaats.

Eten op de werkplaatsen is verboden.

De sanitaire lokalen, kleedkamers en refters zijn gemeenschappelijk, dus ter beschikking van alle ondernemingen.

De installatie en onderhoud van de keten is een last van de hoofdaannemer. Deze zorgt voor de verdeling en toewijzing van de oppervlaktes, kasten en ander meubilair aan ieder van de tussenkomende ondernemingen.

De refter dient voorzien van tafels en stoelen, een wastafel, warm en koud water en een koelkast. Ze moet voldoende geventileerd en natuurlijk verlicht worden.

Brandblussers gekeurd en in goede staat moeten in de lokalen opgehangen worden.

Een informatiebord met de vermelding van de eerste hulp en andere organisatorische mededelingen zal opgesteld worden. De opkuis dient dagelijks te geschieden.

#### 5.5.2. GENEESKUNDIG ONDERZOEK

De werknemers die op deze werf worden tewerkgesteld zullen voorafgaandelijk aan het werk door de arbeidsgeneesheer degelijk worden onderzocht.

Personen die een veiligheidsfunctie uitoefenen, dienen hiertoe jaarlijks medisch gekeurd te worden.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 29 van 50 |



De gegevens van deze medische schiften worden op vraag voorgelegd aan de O.V.A.M., het studie bureau of de VC-V.

### 5.5.3. REINIGING EN OPKUIS

**Orde en netheid** zijn belangrijke veiligheidsfactoren. Het is noodzakelijk ze onafgebroken te handhaven.

De opkuis van de bouwplaats is ten laste van elke onderneming en valt onder hun verantwoordelijkheid, in dit geval de hoofdaannemer.

Bij het einde van de dagtaak zullen de werkplekken systematisch gecontroleerd worden op orde en netheid, door de werkverantwoordelijke (van elke aannemer voor zich).

Elke onderneming moet dagelijks hun werkplekken opkuisen en alle afval, verpakkingen en puin plaatsen in de eigen of voorziene containers.

De **verwijdering van het afval** dient gescheiden te geschieden, met onderscheid tussen inerte afvalstoffen en gewoon industrieel afval.

De verschillende fracties worden opgesomd in het bijzonder bestek van de OVAM, evenals de verplichting tot het opstellen van een afvalbeheersplan en het aanstellen van een milieuverantwoordelijke op de werf.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 30 van 50 |

## 5.6. DE PRAKTISCHE INLICHTINGEN WAT BETREFT DE HULPVERLENING, EVACUATIE VAN PERSONEN, BRANDBESTRIJDING

### 5.6.1. ALGEMEEN

De wegen moeten te allen tijde vrij blijven voor de hulpverlening.

#### 5.6.1.1. Noodtelefoon

Alle aanwezige personen (werknemers, ingenieurs, bezoekers,...) zijn zodra zij de site betreden in het bezit van een gsm of ander mobiel communicatietoestel.

Zij worden ook in kennis gesteld van de noodoproepnummers en van de persoonlijke nummers van de aanwezige leidinggevende personen.

Een lijst met noodoproepnummers zal op regelmatige plaatsen op de site én in de personeelsruimten opgehangen worden.

Model : zie

**BIJLAGEN 8.7.**

#### 5.6.1.2. Geïsoleerde werken

Deze werken zullen vooraf en gedetailleerd voorkomen in het veiligheidsplan van elke onderneming. Deze werken zullen steeds uitgevoerd worden met ploegen van minstens twee personen

### 5.6.2. HULPVERLENING

#### 5.6.2.1. Eerstelijns hulpverlening, interne hulp

Iedere aannemer voorziet binnen zijn personeel minstens één hulpverlener. De verschillende aannemers zullen de namen opgeven van hun gebrevetteerde hulpverleners.

De namen van de eerste hulpverleners aanwezig op het terrein zullen aan iedereen kenbaar gemaakt worden.

Op de werf moeten steeds minstens twee reglementaire verbandkisten aanwezig zijn, waarvan steeds één integraal ongebruikt exemplaar.

#### 5.6.2.2. Externe hulp

In geval van nood om dringende medische bijstand (ernstig ongeval, ziekte) dienen de gespecialiseerde hulpdiensten (ziekenwagen, MUG) zo snel mogelijk met de beschikbare middelen (112 met gsm en 100 met vaste tel.) opgeroepen te worden. Ondertussen dient, bij voorkeur met medewerking van een gebrevetteerde hulpverlener, gepaste bijstand verleend te worden aan het slachtoffer.

De eventuele vervoerbare, lichte gewonden kunnen vervoerd worden naar een algemeen ziekenhuis met urgentiedienst

Eén van de dichtst bij de werf gelegen algemene ziekenhuizen, welke over een permanente wachtdienst (24u/24u) beschikt is:

#### ZIEKENHUIS

|                                        |                                                                            |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Naam:</b> Mol Heilig Hartziekenhuis |                                                                            |
| <b>Adres:</b> Gasthuisstraat 1         | 2400 Mol                                                                   |
| <b>Tel:</b> 014-71 20 00               | <b>Website:</b> www.azmol.be <b>e-mail:</b> info@azmol.be of info@erica.be |
| <b>Spoedopname:</b> 100 en 112 (gsm)   | 014/ 71 23 92                                                              |

Oogkwetsuren door vreemde voorwerpen (o.a., stof, metaalstukjes, ...) kunnen steeds behandeld worden door een oogarts in de spoedgevallendienst (24u/24u) van de Algemene Ziekenhuizen.

De eventuele lichte vervoerbare gewonden kunnen vervoerd worden naar een algemeen ziekenhuis met urgentiedienst.

Het adres en de reisweg zullen steeds beschikbaar zijn op het bureel van de werfleider en werfbediende. Deze gegevens worden aan de chauffeur welke de gewonde vervoert, overhandigd.

Indien op één van de hulp- of nooddiensten beroep wordt gedaan, dient steeds de werf duidelijk geïdentificeerd te worden: **locatie + identificatie van verontreiniging (of gevaarlijk product) waarmee in aanraking werd gekomen.**

Evenals de juiste aard van het ongeval, zoals beschreven in "procedure bij een ernstig arbeidsongeval".

### 5.6.3. PROCEDURE BIJ EEN ERNSTIG ONGEVAL

**BIJLAGE 8.8.**

Zie:

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Polyn Philippe      | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 31 van 50 |

#### 5.6.4. ONDERZOEK NA ONGEVAL

Na elk zwaar ongeval of ongeval waarvan de gevolgen zwaar konden zijn geweest, zal de betrokken onderneming zonder uitstel de bouwheer en de veiligheidscoördinator informeren, en een onderzoek instellen naar de oorzaken van het ongeval, om zodoende de beste maatregelen te bepalen ter voorkoming van dergelijke ongevallen.

In de dagen volgend op het ongeval, nadat het analyserapport van de onderneming is doorgestuurd, zullen de tussenkomende partijen, op initiatief van de coördinator-verwezenlijking, dit rapport bespreken. De besluiten van dit onderzoek en de daaruit voortvloeiende preventiemaatregelen zullen in een verslag worden kenbaar gemaakt door de coördinator-verwezenlijking.

Het verdient ten eerste aanbeveling ook INCIDENTEN en SCHIERONGEVALLEN te melden en te bespreken met de veiligheidscoördinator verwezenlijking.

### 5.7. DE ALGEMENE MODALITEITEN VOOR OVERLEG EN SAMENWERKING OP DE BOUWPLAATS TUSSEN DE VERSCHILLENDE TUSSENKOMENDE PARTIJEN.

#### 5.7.1. OVERLEG EN SAMENWERKING

Iedere aannemer waaraan een werk toegekend is, heeft de verplichting een bijzonder (specifiek) veiligheids- en gezondheidsplan uit te werken voor het deel van de werken dat hij uitvoert. Dit plan vermeldt duidelijk en nauwkeurig de werkmethoden die gekozen werden door de verantwoordelijken van de aannemer met het oog op de uitvoering van de verschillende werkfasen.

Bij deze werken zal de hoofdaannemer instaan voor alle specifieke V&G plannen. Dit plan moet goedgekeurd worden door de VC-V voor dat de werken beginnen.

#### 5.7.2. ALGEMENE REGELS BETREFFENDE HET VERSPREIDEN VAN INFORMATIE

Informatie met betrekking tot preventiemaatregelen worden door de veiligheidscoördinator aan de betrokken partijen meegedeeld via het coördinatiedagboek.

Elke betrokken partij, gekend door de veiligheidscoördinator, ontvangt een exemplaar van het coördinatiedagboek, onder de vorm van een verslag.

Het algemeen veiligheids- en gezondheidsplan ligt ter inzage in de vergaderruimte.

Informatie opgevraagd door de veiligheidscoördinator tijdens de werfvergaderingen of via briefwisseling, wordt rechtstreeks aan de veiligheidscoördinator bezorgd.

De veiligheidscoördinator wordt op de hoogte gehouden van de wijzigingen in de uitvoeringsplanning, via de verslagen van de werfvergaderingen

#### 5.7.3. ALGEMENE REGELS VOOR OVERLEG EN SAMENWERKING TUSSEN WERKGEVERS EN WERKNEMERS EN HET VERSPREIDEN VAN DE INSTRUCTIES

De hoofdaannemer is verantwoordelijk voor het doorgeven van de afspraken of instructies aan zijn werknemers of aangestelden, onderaannemers, leveranciers en bezoekers. Deze moeten allen ingelicht worden over de risico's en de te nemen maatregelen die op de bouwplaats in voege zijn en verplicht worden ze na te leven.

## HOOFDSTUK 6 INVENTARISATIE VAN DE GEVAREN EN EVALUATIE VAN DE RISICO'S

### 6.1. RISICO-INVENTARISATIE

#### 6.1.1. RISICODUIDING (VERWEZENLIJING-FASE)

Elke aannemer moet voor zich en voor elk van zijn activiteiten zijn risicoanalyses uitwerken, detailleren en vooral preventieve maatregelen eenduidig beschrijven.

De hoofdaannemer is ook voor zijn onderaannemers aansprakelijk voor het deskundig en tijdig uitwerken van hun risicoanalyses.

Door de veiligheidscoördinator-ontwerp werd beknopt een lijst opgesteld waarin enige voornaamste risico's geduid worden en waarbij algemene preventiemaatregelen voorgesteld worden.

zie :

**BIJLAGE 8.6.**

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 32 van 50 |

In de uitvoeringsfase mogen geen activiteiten aanvangen zonder voorafgaande analyse van de veiligheids- en gezondheidsrisico's en zonder het treffen van de noodzakelijke maatregelen en voorzieningen op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Tevens dienen van te voren afspraken te zijn gemaakt over de verantwoordelijkheid voor die voorzieningen en maatregelen inclusief de controle daarop.

Beschrijvende nota van de gebruikte technieken

De inschrijver levert samen met zijn offerte een beschrijving van de belangrijkste technieken die hij denkt aan te wenden om het bouwwerk te realiseren alsook de veiligheidsmaatregelen dienaangaande.

Dit hoofdstuk wordt in de fase verwezenlijking aangevuld met de risicoanalyses van de aannemers.

## HOOFDSTUK 7 DOCUMENTEN IN TE DIENEN DOOR DE AANNEMER

### 7.1. BIJ DE INSCHRIJVING

De volgende inlichtingen moeten door de inschrijver opgegeven worden bij het indienen van zijn offerte:

- 7.1.1. Een behoorlijk ingevuld en ondertekend exemplaar van het "identificatieformulier (onder)aannemers" **BIJLAGE 8.2.**
- 7.1.2. Met het oog op de voorbereiding van de voorafgaande kennisgeving, en ter bepaling van de omvang en ramingsduur van de werken:
  - Het vermoedelijke maximum aantal werknemers op de bouwplaats
  - Het aantal aannemers en zelfstandigen voorzien op de bouwplaats.
  - De identificatie van de reeds gekende aannemers
  - Een planning van de werken
- 7.1.3. Een behoorlijk ingevuld en ondertekend exemplaar van het "Veiligheids-, Gezondheids- en Milieucharter" waarin de aannemer erkend akkoord te gaan met alle bepalingen in het V&G-plan, en deze te zullen naleven en te doen naleven door zijn werknemers en onderaannemers. **BIJLAGE 8.3. (VGM-Charter)**

### 7.2. VÓÓR AANVANG VAN DE WERKEN

#### 7.2.1. De documenten gevraagd in art. 7.1. indien nog niet gebeurd.

Na gunning van de aannemer(s) stelt deze zijn eigen specifiek V&G-plan op met een algemeen overzicht van de risico-evaluaties en -analyses die rechtstreeks voortvloeien uit de door hem uit te voeren werken op de bouwplaats.

De veiligheidscoördinator verwezenlijking beoordeelt deze risicoanalyses en stemt deze af op de risico's eigen aan de site of aan de werkzaamheden van andere ondernemingen op de werf.

#### 7.2.2. De specifieke V&G-plannen van de aannemers moeten minstens volgende zaken bevatten:

- Een overzichtslijst van de voorziene uitvoeringsfasen en hun uitvoeringsperiode; **BIJLAGE 8.5.**
- Een uitwerking van de voorziene detailfasen per uitvoeringsfase opdat een voldoende verregaande evaluatie van de risico's mogelijk wordt; dit gebeurt met vermelding van de hoofdactiviteit, de deelactiviteit, de risico's, en de voorziene preventiemaatregelen volgens de algemene preventiebeginselen, een notie van de tijdsduur en een aanduiding van de verantwoordelijke; **BIJLAGE 8.6.**
- De vermelding van de aan te wenden producten en van de risico's voor derden, met inbegrip van de veiligheidsinformatiebladen van deze gevaarlijke producten;
- Kopies van de wettelijk verplichte keuringsattesten

#### 7.2.3. Een kopij van de voorafgaande kennisgeving

dient uiterlijk 10 kalenderdagen voor het begin van de werken op de bouwplaats te worden uitgehangen. De kennisgeving zelf dient minstens 15 kalenderdagen voor de start van de werken te gebeuren aan de Technische Inspectie. Deze kennisgeving gebeurt door de bouwdirectie belast met de uitvoering (zijnde de eerste aannemer die op de bouwplaats werken uitvoert).

#### 7.2.4. Signalisatieplan

- Een gedetailleerd signalisatieplan voor de verschillende fasen, overeenkomstig:
  - M.B. 07.05.1999
  - Standaardbestek 250 versie 2 H.X
  - Bijkomende dienstorders
  - Specifieke omstandigheden
- De werken mogen slechts beginnen na goedkeuring van het signalisatieplan door de bevoegde instanties.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 33 van 50 |



### 7.2.5. Werfororganisatieplan

Met aanduiding van :

- werfafsluiting en parkeerruimte
- werftoegangen
- plaats van de EHBO-post
- plaats van noodsignalisatie
- plaats telefoon
- plaats brandblustoestellen
- werfdoorgangen, evacuatiewegen en aan- en afvoerwegen
- elektrische installatie
- inplanting van vaste hijstoestellen en hun draaibereik
- inplanting van werketen zoals materiaalkeet, vergaderzaal, burelen, kleedruimte, sanitair
- voorbestemde stockagezones
- stockageplaatsen gevaarlijke producten
- aanduiding zones waarbinnen een vuurvergunning nodig is

**BIJLAGE 8.4.** (formulier vuurvergunning)

### 7.3. TIJDENS DE WERKEN

Een exemplaar van het algemeen veiligheids- en gezondheidsplan moet steeds op de bouwplaats beschikbaar zijn. De verantwoordelijke voor de veiligheid op de bouwplaats van de hoofdaannemer heeft het bijhouden van dit dossier onder zijn bevoegdheid. De veiligheidscoördinator maakt hem een exemplaar van iedere aanpassing over zodat hij deze kan opnemen in zijn dossier.

**7.3.1. De verslagen van de verschillende toolboxmeetings door de aannemer gehouden met zijn werknemers en onderaannemers, zoals gespecificeerd in art. 1.2.2.**

### 7.3.2. documenten en attesten

- veiligheidsinformatiebladen (MSDS-fiches) bij het gebruik van gevaarlijke producten
- In geval van een arbeidsongeval :
  - arbeidsongevallenrelaas (verslag)
  - ongevals- maar ook schierongevalsonderzoek (incidentenverslag)
  - ongevalsangifte
- bewijzen van afvoer puin en afbraakmateriaal naar erkende stortplaatsen of breekinstallaties
- keuringsattesten machines
- keuringsverslagen hefwerktuigen
- Keuringsattesten van elektrische installaties

### 7.4. VOÓR DE VOORLOPIGE OPLEVERING

- Drie exemplaren van de As Builtplannen
- Drie exemplaren van de technische nota's aangaande de geleverde materialen en installaties.
- Drie exemplaren van de keuringen en attesten aangaande de geleverde materialen, samengestelde constructies en installaties

## HOOFDSTUK 8 BIJLAGEN

Bijlagen tvv inschrijvers worden bij de aanbestedingsdocumenten gevoegd in een afzonderlijk document "Deskundig Verslag" (niet van toepassing)

Enkel de bijlagen met aanduiding X worden nog bijgevoegd ter informatie

|                                                                                 |                    |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 8.1 Lijst tussenkomende partijen                                                | Zie pagina's 16-20 |
| 8.2 Identificatie aannemer(s) & werfmaterieel aannemer                          | -                  |
| 8.3 Intentieverklaring                                                          | -                  |
| 8.4 Bouwplaats reglement                                                        | X                  |
| 8.5 Planning van de werken                                                      | Aannemer bijvoegen |
| 8.6 Risico inventarisatie en algemene preventiemaatregelen (plan van aanpak)    | Aannemer bijvoegen |
| 8.7 Noodnummers.                                                                | X                  |
| 8.8 Meldingsformulieren arbeidsongevallen/incidenten                            | -                  |
| 8.9 Werkwijze & prijsberekening voorzien in Art. 30,1° en 30,2° van het KB (**) | -                  |

|            |                     |             |               |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
| 22/05/2013 | Polyn Philippe      | O.V.A.M.    | VGv135914     | Pagina 34 van 50 |

8.4 bouwplaat reglement

X

### 1. Organisatie van de preventie en bescherming

- 1.1 De coördinator-verwezenlijking heeft de leiding over de coördinatie van de veiligheid.
- 1.2 Elke onderneming moet, vooraleer met de werken te starten, zijn risicoanalyse overmaken aan de veiligheidscoördinator - verwezenlijking en tijdens een geplande introductievergadering met de coördinator-verwezenlijking bespreken.
- 1.3 De tussenkomende partijen verbinden zich ertoe aanwezig te zijn op de periodieke coördinatie-vergadering.
- 1.4 Voor elke onderneming is een veiligheidsverantwoordelijke aangeduid.
- 1.5 Elke onderneming voorziet in taakgebonden opleidingen op de bouwplaats, waarbij specifieke veiligheidsonderwerpen worden besproken, minstens één maal per maand.
- 1.6 Elke onderneming verklaart dat de werknemers de nodige opleiding /beroepservaring bezitten om hun opgelegde taken uit te voeren en het materieel te gebruiken en te bedienen op veilige wijze.
- 1.7 De personeelsleden van de aannemers mogen slechts aangetroffen worden op de voor hen voorziene werkplaatsen.
- 1.8 De voertaal op de werf is Nederlands. Indien anderstalige personen op de werf aanwezig zijn, dienen deze te beschikken over een GSM waarbij zij in contact kunnen treden met een Nederlandstalige verantwoordelijke.

### 2. Noodprocedures.

- 2.1 Het noodplan dient voorgelegd te worden aan de coördinator-verwezenlijking.
- 2.2 Van elk arbeidsongeval, incident of schadegeval met de dag van het voorval een melding gemaakt worden. Voor de arbeidsongevallen, de incidenten en de schadegevallen dient het Ongevallenformulier / Meldingformulier Incidenten ingevuld te worden.
- 2.3 Elke onderneming rust zijn lokalen uit met de wettelijke voorzieningen inzake brandblussers & EHBO – materiaal.
- 2.4 Op de bouwplaats is ten minste één EHBO – hulpverlener permanent aanwezig. (20wkn).
- 2.5 Elke onderneming moet over voldoende, aangepaste en conforme brandbestrijdingsmiddelen beschikken.

### 3. Persoonlijke beschermingsmiddelen (P.B.M.)

- 3.1 Het dragen van aan het werk aangepaste P.B.M. conform de geldende wetgeving is op de bouwplaats voor iedereen verplicht.
- 3.2 Elke onderneming moet op haar kosten P.B.M.'s ter beschikking stellen van haar personeel en / of bezoekers. Zij moet eveneens toezien op het gebruik ervan.
- 3.3 De werknemers moeten, overeenkomstig hun opleiding en de gegeven instructies, op de juiste wijze gebruik maken van de P.B.M.'s

### 4. Collectieve beschermingsmiddelen (C.B.M.)

- 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.
- 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.

### 5. Orde en netheid

- 5.1 Elke onderneming moet ten minste dagelijks zijn werkposten en wegenissen opkuisen en afval afvoeren.
- 5.2 De wegen, doorgangen en trappen moeten steeds vrij zijn van obstakels en hindernissen.
- 5.3 Materialen moeten ordelijk en stabiel, beveiligd tegen weersinvloeden, in afspraak met de coördinator-verwezenlijking, in de voorziene zones gestapeld worden.

### 6. Milieu

- 6.1 Het verbranden van afval is op de bouwplaats verboden.
- 6.2 Het verwijderen van afval en /of verpakkingen gebeurt volgens de van toepassing zijnde regionale wetgeving.

### 7. Bouwplaatsinrichting

- 7.1 Het inplantingsplan is ter inzage. Het vermeldt ten minste volgende gegevens:
  - toegangen, wegen, rijrichting en parkings
  - ligging van nutsleidingen ( HS, LS, telefoon, water, gas, ... )
  - zones voor gezondheidsinrichtingen, stockeren van materieel, werkplaatsen,...
  - inplanting hijstoestellen en draaicirkel, opgestelde elektrische verdeelborden
  - EHBO-post
- 7.2 Elke onderneming is verplicht voor haar werknemers de wettelijk voorziene gezondheidsinrichtingen ter beschikking te stellen ( C.A.O. van 5/1/84 – KB van 1/5/84 – ARAB Art 76 ev) Maaltijden mogen enkel in de daartoe voorziene inrichtingen worden gebruikt.

- 7.3** Het gebruik van de installatie van de algemene aannemer is in principe verboden voor derden tenzij onderling schriftelijk overeengekomen.
- 7.4** Het opstellen van werfburelen, refters, kleedkamers, sanitaire installaties, opslagplaatsen, mag enkel conform het inplantingsplan en in overleg met de coördinator-verwezenlijking gebeuren.

#### **8 Elektrische installatie.**

- 8.1** De elektrische installatie moet door een EDTC gekeurd worden conform het A.R.E.I. en het keuringsverslag dient bij de installatie aanwezig te zijn.
- 8.2** Verdeelborden moeten steeds gesloten blijven. Het aansluiten kan enkel met aangepaste stekkers.
- 8.3** Kabels moeten steeds opgehangen en/of afgeschermd worden tegen beschadiging.
- 8.4** Elke onderneming staat zelf in voor de verlichting van haar werkposten. Deze verlichting moet uitgevoerd worden volgens de geldende wetgeving.
- 8.5** Stroomagregaten dienen gekeurd door een EDTC en het keuringsverslag dient op de werf aanwezig te zijn.

#### **9. Arbeidsmiddelen en toebehoren.**

- 9.1** Enkel elektrisch materiaal conform het A.R.E.I. mag op de bouwplaats aanwezig zijn en aangesloten worden op de daartoe voorziene verdeelborden.
- 9.2** 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 voorgelegd worden.
- 9.3** Bij het gebruik van hefstoestellen gelden volgende specifieke bepalingen :
- alle hefstoestellen en hijstoebereiden, evenals grondverzetmachines die gebruikt worden om lasten te hijsen, die op de bouwplaats binnengebracht worden moeten voorzien zijn van een geldig keuringsattest, welke op de werf aanwezig dient te zijn.
  - Bij gebruik van meerdere hefstoestellen met overlappend werkbereik moet, in overleg met de coördinator-verwezenlijking, een werkprocedure opgesteld worden.
- 9.4** Ladders zijn steeds in goede staat ( zonder beschadiging en stabiel) en uitgerust met aangepaste antislipvoorzieningen. Zij worden opgesteld op een goede, stevige ondergrond. Zij worden steeds bovenaan vastgemaakt.
- 9.5** Bij het gebruik van stellingen gelden volgende specifieke bepalingen:
- Elke stelling 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.
  - Bij de opbouw van de stelling dient gewerkt te worden conform de voorschriften van het KB 31/08/2005.
  - De toegang tot de werkvloeren gebeurt door middel van trappen of ladders.
  - Voor de ingebruikname en minstens één maal per week wordt de stelling nagekeken door een bevoegde persoon van de onderneming.
  - Voor stellingen hoger dan 8 meter of voor stellingen blootgesteld aan buitengewone krachten moeten de nodige berekeningsnota's voorgeld worden.

#### **10 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 vermeldt staan.
- 10.2** Het stockeren van producten en verwijderen van de verpakking dient volgens de geldende wetgeving te gebeuren.
- 10.3** Een kopie van het veiligheidsinformatieblad (M.S.D.S.-fiche) van de gebruikte gevaarlijke producten moet aan de coördinator-verwezenlijking overhandigd worden.
- 10.4** Indien werken worden uitgevoerd waarbij schadelijke of hinderlijke dampen /gassen vrijkomen, moet dit gemeld worden in de risicoanalyse. Op basis van voorgaande gegevens zal het VGM -plan aangepast worden. Met de coördinator-verwezenlijking worden maatregelen afgesproken om de dampen /gassen op een doeltreffende manier af te voeren ( ventilatie ... ).
- 10.5** Indien vermoed kan worden dat er nog oude springtuigen op het terrein aanwezig zijn, dient DOVO gecontacteerd te worden voordat de werken starten. DOVO ; Kwartier Steenstraat; Kattestraat 19 ; 8920 Langemark – Poelkapelle ; TEL: 051 / 70 80 80.

#### **11 Werken met open vlam.**

- 11.1** Voor de aanvang van werken met open vlam vraagt de onderneming aan de opdrachtgever, in samenspraak met de coördinator-verwezenlijking of een vuurvergunning vereist is.
- 11.2** Het behandelen van gasflessen gebeurt met de meeste zorg. Lege gasflessen en de niet gebruikte, worden buiten het gebouw op een vaste plaats recht op gestockeerd, vastgemaakt, voorzien van de beschermkap en beschermd tegen de zon. Hierbij dienen de wettelijke afstanden gerespecteerd te worden.
- 11.3** De zuurstof- en brandgasflessen worden bij gebruik verticaal of schuin onder een hoek van minimum 30° geplaatst. Bij voorkeur worden ze gemonteerd op een flessenkar met brandblusapparaat. Op het einde van de dagtaak worden gasflessen dichtgedraaid en manometers ontspannen.
- 11.4** Bij werken met open vlam hoort een ABC-blusapparaat van minimum 6 kg.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Poliyn Philippe     | OVAM        | VGM135914     | Pagina 36 van 50 |



**8.5. Planning van de werken**

Door Aannemer bijvoegen

**8.6. Risico inventarisatie en algemene preventiemaatregelen (plan van aanpak)**

Door Aannemer bijvoegen

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VG135914      | Pagina 37 van 50 |

| 8.7. Noodnummers.                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                               | X                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | <b>Medische spoeddienst</b><br><br>Tel: <b>100</b> gsm: <b>112</b>                                                                                                                                                                                                            | <b>Vermeldt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Referentiepunt + straatnaam</li> <li>➤ De aard van de verwonding</li> <li>➤ Of het slachtoffer ademt</li> <li>➤ Of het slachtoffer hartslag heeft</li> <li>➤ De naam van Uw firma + Uw eigen naam</li> </ul> Bij levensgevaar meteen <b>via de 100 (105)</b> bijstand vragen van de <b>MUG (Medisch Urgentie Groep)</b> |
|    | <b>Ziekenhuis met urgentiedienst</b><br>24/24u Vlaams Kruis :<br>057/20 75 75<br><b>Mol Heilig Hartziekenhuis</b><br>Gasthuisstraat 1   2400 Mol<br><b>014/ 71 23 92</b>                                                                                                      | Maximaal beroep doen op de dienst 100 voor vervoer van een gekwetste, gezien risico van shock tijdens vervoer!                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|    | <b>Huisarsten</b><br><b>Cfr. Dienst 100 of urgentiedienst 24/24u</b><br><b>Wachtdiensten Dessel:</b><br><b>014/410 410</b><br><b>Dr. Gilbert Maes</b><br>Lukasstraat 12   2480 Dessel<br><b>014/377 267</b>                                                                   | <b>arts</b><br>Wachtdienst info <b>0903-92.248</b><br><b>www.geowacht.be</b><br><b>NACHT wachtdienst (22.00u tot 9.00u).</b><br><b>0903/92248 (1,50 eur/min)</b>                                                                                                                               |
|   | <b>Antigifcentrum</b><br><br><b>070/245.245</b>                                                                                                                                                                                                                               | Wacht niet op de ziekteverschijnselen vooraleer te bellen. Geen melk toedienen, melk is geen tegengif. Niet laten braken! Meestal is braken niet aangewezen, bel eerst. Spoel overvloedig met water na spatten van een schadelijke stof in de ogen of op de huid. Verlucht de ruimte goed als er irriterend of giftig gas vrijgekomen is.                                         |
|  | <b>Brandweer</b><br>Tel: <b>100</b> gsm: <b>112</b><br>bij brand: <ul style="list-style-type: none"> <li>• wie U bent</li> <li>• waar U staat</li> <li>• wat U waarneemt</li> </ul> <b>Lommel Hoofdpost</b><br>Norbert Ambachtsstraat 18   2400 Lommel<br><b>014-31 33 33</b> | <b>Vermeldt:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ De plaats van de brand en punt en straatnaam waar de brandweer wordt opgewacht</li> <li>➤ Aard van de brand (gas, vloeistof, vaste stof,)</li> <li>➤ De omvang, de beschikbaarheid van bluswater</li> <li>➤ De aanwezigheid van gewonden</li> <li>➤ De aanwezigheid van EHBO</li> </ul>                                 |
|  | <b>Politiediensten</b><br><b>101 algemeen nummer   gsm: 112</b>                                                                                                                                                                                                               | <b>Lokale Politie</b><br><b>Balen-Dessel-Mol PZ 5368</b><br>Molenhoekstraat 2 - 2400 Mol<br><b>014/330.700</b><br><b>Wijkpost Dessel</b><br>Kwademeer 26   2480 Dessel<br><b>014/33 37 80</b>                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Brandwondencentra</b><br><b>09/240 34 90</b><br><b>Militair Hospitaal</b><br><b>Neder-Over-Heembeek</b><br><b>070 / 245 245</b>                                                                                                                                            | Brandwonden met koud leidingwater minstens 15min. spoelen (NIET SPUITEN !). Geén zalven, wel afdekken met steriel verband → ziekenhuis                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>N.A.V.B.</b><br><b>N.A.V.B. (Nationaal Actiecomité voor Veiligheid en Hygiëne in het Bouwbedrijf)</b><br>Sint-Jansstraat 4- B- 1000 BRUSSEL<br>GSM: +32 (0479) 985265   Fax: +32 (02) 5520505   E-mail: navb@navb.be                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Arbeidsinspectie LIMBURG – VLAAMS BRABANT</b><br>Koning Albertstraat 16B   3290 Diest<br><b>Vertegenwoordigd door: Pieter De Munck</b><br><b>Tel: 013 35 90 50   Fax: 013 35 90 89   E-mail: tww.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be</b>                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

8.8. Meldingsformulieren arbeidsongevallen/incidenten.

X

**DEZE FORMULIEREN DIENEN TE WORDEN UITGEHANGEN OP DE WERF OF DE PERSONEELSCHEET**

**PROCEDURE BIJ EEN ERNSTIG ARBEIDSONGEVAL**

**1. Voor elk ander ingrijpen**

Het eventueel nog bestaand gevaar uitschakelen (vb voorwerpen die dreigen te vallen wegnemen, elektrische stroom afsluiten,...)

**2. Alarm aan interne hulpdiensten, werfleiding, en bouwheer.**

**3. Hulp verlenen aan slachtoffer**

**4. Oproepen van de externe hulpdiensten**

Zie procedure EHBO

Bij de werftoegang moet een persoon geposteerd worden die de hulpdiensten opvangt, de nodige inlichtingen verschaft en begeleidt naar de plaats van het ongeval.

**5. Verwittigen:**

- de familie van de gekwetste bij opname in het hospitaal of overlijden;
- de preventieadviseur van de hoofdaannemer;
- de werkgever van de gekwetste;
- de V&G-coördinator verwezenlijking;
- de bouwheer of zijn afgevaardigde ter plaatse
- arbeidsinspectie .....
- onmiddellijk indien het slachtoffer dood is of >25% blijvend gehandicapt
- binnen de 2 dagen indien een ongeschiktheid van meer dan een maand of een lichte permanente handicap verwacht wordt
- na elk ongeval waarbij een persoon een elektrische schok onderging de Dienst Elektrische Energie van het Ministerie van Economische Zaken (na elk ongeval met elektriciteit waarbij gekwetsten vielen)

**6. Ongevalonderzoek** naar de omstandigheden door de preventieadviseur van de betreffende onderneming + geschreven rapport (kopie van de V&G-coördinator verwezenlijking).

**7. Maatregelen** nemen om herhaling van elke gelijkaardig ongeval te voorkomen.

**8. Documenten:**

- ongevalaangifte
- ongevalinstructieblad na samenspraak tussen werfleiding, preventieadviseur en V&G-coördinator verwezenlijking
- kopieën klasseren in de veiligheidsmap op de werf

**9. Bij de werkhervatting:**

- werkhervatting niet toelaten zonder genezingsattest
- verwittigen preventieadviseur indien de afwezigheid meer dan een week bedroeg
- steeds de V&G-coördinator op de hoogte brengen
- eventueel medisch onderzoek door de arbeidsgeneesheer (art. 131 ARAB)

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | CVAM        | VG135914      | Pagina 39 van 50 |



## ONGEVALINSTRUCTIEBLAD VOOR WERF

### 1. Wat doen bij een ongeval?

- alle verdere gevaar voorkomen en paniek vermijden
- verzorgen van de gekwetste
- ruzies en onrust bij de nadere werknemers voorkomen
- onderzoek naar de omstandigheden
- zie ongevalprocedure-blad (hiervoor)

### 2. Formaliteiten en gegevens

- naam slachtoffer : .
- werkgever : .
- dag, datum en uur van het ongeval: .
- werd de draagberrie gebruikt ? ☐ ja ☐ nee
- wie verleende eerste hulp? .
- plaats en aard van de verwonding: .
- vervoer naar hospitaal<sup>1</sup> : ☐ ja
  - met ziekenwagen: ☐ ja / ☐ nee
  - met voertuig werkgever: ☐ ja / ☐ nee
  - uur van vertrek: .
- andere verzorging: ☐ gekwetste gaat alleen naar het ziekenhuis
  - ☐ gekwetste gaat naar huisdokter
  - ☐ verzorging alleen op de werf
- dat, datum en uur van eventueel verwittigen : .
  - familie van de gekwetste : .
  - preventieadviseur: .
  - de V&G-coördinator: .
  - technische inspectie: .
- formulieren mee te geven met de gekwetste:
  - medisch attest
  - genezingsattest
- de werknemer moet ook zijn ziekenkas op de hoogte brengen
- datum werkherhvatting: .

#### <sup>1</sup> Aankruisen wat past

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 40 van 50 |

## Procedure oproep HULPDIENTEN

- BLIJF KALM
- LAAT DE 100 BELLEN OF GSM 112
- SPREEK LANGZAAM EN DUIDELIJK
- FIRMANAAM + EIGEN NAAM
- PLAATS VAN HET ONGEVAL
- WERF :
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- AANTAL GEWONDEN
- AARD VAN HET ONGEVAL
- LAAT HET SLACHTOFFER LIGGEN
- DEK HET SLACHTOFFER AF
- WIJS DE HULPDIENTEN DE PLAATS VAN HET ONGEVAL

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 41 van 50 |

## Deel 2. COORDINATIEDAGBOEK

# GEACTUALISEERD VEILIGHEIDSDOSSIER ONTWERP VGP 13.591

### OPDRACHTGEVER



**O.V.A.M.**

**Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij**

Stationsstraat 110 | 2800 Mechelen

T. 015 / 284 421 | F. 015 / 284 408

**Afdeling Interventies, Verwijderingen en Saneringen**  
**programmaverantwoordelijke dossiers Onschuldig eigenaars**

contactpersoon: Christine Van Tricht

T 015 284 473 | cvtricht@ovam.be

contactpersoon: Eric Van den Eynde

evdeynde@ovam.be

Dossiernummer **30693**

### BOUWDIRECTIE BELAST MET HET ONTWERP : BODEMSANERINGDESKUNDIGE



**ASSET NV**

Wiedauwkaai 51 | 9000 Gent

T. 09/253.56.37 | F. 09/253.90.52 | info@asset.be

projectleider: **Jo De Vos**

M.: 0495/587557 | jo.devos@artemis-milieu.be

### PROJECT

**Bodemsaneringswerken**

Molsebaan 52 | 2480 DESSEL

### VEILIGHEIDSCOÖRDINATIE



**ER Consulting VOF**

N. Mengélaan 17-18 bus 1B | 8301 HEIST

Coördinatiedossier opgevolgd door

**ing. Pollyn Philippe**

M. 0474/53 18 50 | ppollyn@skynet.be

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 42 van 50 |

## 1. CONTROLELIJST – ONTWERP : BEOORDELING OFFERTES

na aanbesteding(reeds uitgevoerd)

## 2. STARTVERGADERING

|                             |                                        |                   |
|-----------------------------|----------------------------------------|-------------------|
| <b>OVAM</b>                 | Veiligheidscoördinatie Verwezenlijking |                   |
| <b>BODEMSANERINGSWERKEN</b> | Dossier nr                             | <b>VGP 13.591</b> |
| Molsebaan 52                | Pagina's                               | 4                 |
| 2480 Dessel                 | Foto's                                 | 5                 |

|                        |                          |           |
|------------------------|--------------------------|-----------|
| <b>Coördinatieblad</b> | <b>Datum: XX/XX/2013</b> | <b>XX</b> |
|------------------------|--------------------------|-----------|

### 1.Aanwezigheidslijst:

| Onderneming                                               | Funcie        | Tel/gsm      | Fax         | E-mail              | aanwezig | afwezig | verslag |
|-----------------------------------------------------------|---------------|--------------|-------------|---------------------|----------|---------|---------|
| <b>OPDRACHTGEVER : OVAM</b>                               |               |              |             |                     |          |         |         |
| Christine Van Tricht                                      |               | 015/ 284 473 |             | cvtricht@ovam.be    |          |         | X       |
| Eric Van den Eynde                                        |               | 015/284 425  |             | evdeynde@ovam.be    |          |         | X       |
| <b>BOUWDIRECTIES BELAST MET CONTROLE OP DE UITVOERING</b> |               |              |             |                     |          |         |         |
| <b>Bodemdeskundige : ASSET NV</b>                         |               |              |             |                     |          |         |         |
| Jan Jacobs                                                |               | 0475/483795  |             | Jan.jacobs@asset.be |          |         | X       |
| <b>VEILIGHEIDSCOÖRDINATIE</b>                             |               |              |             |                     |          |         |         |
| Phillippe Pollyn                                          | coördinator   | 0474/531850  | 052/343587  | ppollyn@skynet.be   |          |         | R       |
| <b>BOUWDIRECTIES BELAST MET DE UITVOERING</b>             |               |              |             |                     |          |         |         |
| <b>Hoofdaannemer: Mourik NV</b>                           |               |              |             |                     |          |         |         |
| Luc Van Den Langenbergh                                   | Projectleider | 03/542 20 40 | 0475/908397 | lvdl@mourik.be      |          |         | X       |
| <b>Onderaannemer:</b>                                     |               |              |             |                     |          |         |         |
|                                                           |               |              |             |                     |          |         | X       |

### 2 Stand der werken:

startvergadering

### 3.Besproken punten:

- Voorstellen van de partijen;
- Met aannemer worden volgende zaken nagekeken en besproken:**
- Werfinrichting + mobiliteitsplan;
- Concrete planning en werkwijze voor de ontgravingwerken;
- Gebruik PBM's en CBM's (rubriek 5);
- controle administratieve taken (zie rubriek 4);

### 4.Administratie

- onderaannemers dienen intentieverklaring ondertekend aan hoofdaannemer te bezorgen: kopij aan VC aub

|                         |     |        |
|-------------------------|-----|--------|
| Ontvangen documenten    |     | Datum: |
| Overhandigde documenten | ERC | Datum: |

Volgende documenten dienen opgemaakt voor aanvang werken en aanwezig in de werfkeet/:

| Omschrijving                                   | (3) | Opmerkingen                                                       |
|------------------------------------------------|-----|-------------------------------------------------------------------|
| Identificatie aannemer's)                      |     | Exemplaar in werfkeet leggen                                      |
| Gegevens onderaannemer(s)                      |     | Exemplaar in werfkeet leggen (OAN voor plaatsen nieuwe omheining) |
| Voorafgaandelijk kennisgeving (meldingsplicht) |     | Vóór aanvang werkzaamheden                                        |

|            |                     |             |               |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGV135914     | Pagina 43 van 50 |

|                                                             |                                  |                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                  | + ophangen aan raam werkkeet                                                                                                              |
| Ontvangen specifieke VGM-plannen (plan van aanpak)          |                                  | Vóór aanvang werken                                                                                                                       |
| Ontvangen werforganisogram                                  |                                  | Exemplaar in werkkeet leggen                                                                                                              |
| Ontvangen plannen                                           |                                  | Exemplaar in werkkeet leggen                                                                                                              |
| Ontvangen planning                                          |                                  | Voor aanvang werkzaamheden                                                                                                                |
| Ontvangen keuringsverslagen                                 |                                  | Voor aanvang werkzaamheden                                                                                                                |
| Ontvangen vergunningen                                      |                                  | Voor aanvang der werken (werfkast of stroomgroep, in dienststelling onttrekking installatie, hijswerktuigen en toebehoren, ed)            |
| <b>Werfinrichting</b>                                       | Werkkeet                         | Binnen <b>propere en veilig afgebakende zone</b>                                                                                          |
|                                                             | Toilet units + sanitair          | Bij start der werken<br>Binnen veilige, propere en afgebakende zone en aansluiten!                                                        |
|                                                             | Verlichting                      | Bij start der werken (besproken)                                                                                                          |
|                                                             | Afsluiting                       | Degelijk verankerd in betonnen sokkels en aan elkaar geklamps → alle veilige/propere zones en openbaar domein afbakenen van de werfzones! |
|                                                             | Signalisatie + pictogrammen      | 'gebods- en verbodsborden', coördinaten werfleider, 'uitgaand werkverkeer'                                                                |
|                                                             | Werkweg (draagkracht, rijplaten) | (Rij)platen om wegdek en/of voetpaden te beschermen<br>Werkwegen signaleren langs heen putranden                                          |
|                                                             | Werfinrichting- mobiliteitsplan  | Opstellen en akkoord CV verkrijgen vóór aanvang werken                                                                                    |
|                                                             | Bemalings- en bemonsteringsplan  | Voor aanvang der werken, zoals voorzien in het ontwerp zou er geen stabiliteitsproblemen door zetting mogen zijn.                         |
|                                                             | Containers                       | Signaleren indien op openbaardomein                                                                                                       |
| <b>Nutsvoorzieningen</b>                                    | elektriciteit                    | Stroomgroep                                                                                                                               |
|                                                             | Andere: water                    | Openbaar net? eigenaar(s)? bassin?                                                                                                        |
| <b>Ondergrondse leidingen</b>                               | Water/elek/gas/andere            | Detecteren dmv proefsleuven en optekenen: Klips, stadsdiensten,... alles volledig afsluiten,                                              |
| <b>Pictogrammen</b>                                         | Bord coördinatie                 | gsm werfleider + vereiste gebods/verbods                                                                                                  |
|                                                             | Werkdoek OVAM                    | Bij start der werken (besproken)                                                                                                          |
|                                                             | Uitgaand werkverkeer             | Doorgangen steeds vrijhouden – hulpdiensten<br>Signaleren OD 'uitgaand werkverkeer'                                                       |
|                                                             | Noodnummerlijst                  | Bij start der werken in werkkeet hangen aan venster                                                                                       |
| <b>Plaatsbeschrijving</b>                                   |                                  |                                                                                                                                           |
| <b>Dagboek der Werken</b>                                   |                                  |                                                                                                                                           |
| <b>Registratie- meldingsboek</b>                            |                                  | Iedereen schrijft zich in tijdens bezoeken                                                                                                |
| <b>Postinterventiedossier: overdracht technische fiches</b> |                                  | Tijdig afleveren plannen, tech.fiches,...                                                                                                 |

(3): OK = in orde / ON = Ontvangen / NA= niet aanwezig / NVT=niet van toepassing | A=aandacht | D=dringend  
Wanneer al het gevraagde op "OK" of "OG" staat, heeft de veiligheidscoördinator alle nodige documentatie ontvangen, en is de aannemer (naar administratie toe) al zijn verplichtingen nagekomen. Een hoofdaannemer is medeverantwoordelijk voor zijn onderaannemers.

## 5. Uitvoering

### Algemene afspraken:

#### Bouwplaatsvoorzieningen:

#### Werkcondities:

- organisatie:
- orde & netheid
- geluidshinder
- stofhinder
- algemeen rookverbod!

#### CBM'S:

|            |                     |             |               |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 44 van 50 |

PBM'S:

Uitvoeringsmethode(s):

6. Aanmaningen - Ingebrekestellingen

7. Planning cfr. aannemer

### 3. COÖRDINATIEDAGBOEK

Het coördinatiedagboek bestaat bij **ERC** uit een kartonnen map, met de volgende onderverdeling:

1. Tussenkomende Partijen
  - Opdrachtgever
  - Architect
  - Ingenieur
  - Veiligheidscoördinator
  - Aannemers
  - Andere
2. Algemeen V&G plan met bouwplaatsreglement en risicoanalyses
  - Het aangevuld en aangepast dossier veiligheidscoördinatie-ontwerp, met inbegrip voor het coördinatiedagboek en het postinterventiedossier.
  - De ontvangen veiligheidsplannen van de aannemers.
3. Planning der werken - Werfinrichtingsplan
  - De planning der werken van de aannemer wordt hier verzameld.
  - Het werfinrichtings- en mobiliteitsplan van de aannemer
  - Procedure toegang tot de werf
  - De bestekken en lastenboeken
4. Verslagen werfplekinspecties
  - Het coördinatiedagboek bestaat uit de verzameling van de werfcontroleverslagen. Deze zijn uniek genummerd, en voorzien van de datum.
  - Een voorbeeld hiervan vindt u hierna terug.
  - Voor het postinterventiedossier vindt u alle verslagen terug in bijlage.
5. Verslagen vergaderingen
  - De architect wordt steeds gevraagd om zijn verslagen eveneens aan de veiligheidscoördinator over te maken. Zo blijft deze nog beter op de hoogte van de genomen beslissingen.
  - Niet alle verslagen van de architect worden afgedrukt, en dit vanuit ecologisch standpunt.
  - Indien de opdrachtgever dit wenst, kunnen ze alsnog afgedrukt worden.
  - Opmerkingen van de intervenanten
6. Briefwisseling, incidenten en ongevallenrapporten – Toolboxmeetings
  - Buiten de werfcontroleverslagen, kan er nog specifieke briefwisseling geschreven worden naar welbepaalde partijen. Deze briefwisseling kan gebeuren via e-mail, fax of klassieke post. Een kopie hiervan vindt u terug in bijlage.
  - De veiligheidscoördinator moet steeds verwittigd worden bij ongevallen en incidenten, zelfs als er geen schade is.
  - De gegeven toolboxmeetings worden hier verzameld, indien er toolboxes gegeven werden.
  - Keuringsverslagen erkende organismen
  - PV 's van voorlopige aanvaarding
  - Voorafgaande meldingen
  - Personen met een veiligheidsfunctie + attesten medische geschiktheid
7. Technische fiches
  - Alle technische fiches worden hier verzameld.
  - Instructies voor het onderhoud kunnen vermeld worden op de technische fiches.

### 4. VERSLAGEN VANDE VEILIGHEIDSCOORDINATOR VERWEZENLIJING

(later in te voegen)

### 5. VERSLAGEN VAN DE WERFVERGADERING DOOR BODEMDESKUNDIGE

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 45 van 50 |



**Deel 3. POSTINTERVENTIEDOSSIER**

**GEACTUALISEERD VEILIGHEIDSDOSSIER ONTWERP  
VGP 13.591**

**OPDRACHTGEVER**



**O.V.A.M.**

**Openbare Vlaamse Afvalstoffenmaatschappij**

Stationsstraat 110 | 2800 Mechelen

T. 015 / 284 421 | F. 015 / 284 408

**Afdeling Interventies, Verwijderingen en Saneringen**  
**programmamaverantwoordelijke dossiers Onschuldig eigenaars**

contactpersoon: Christine Van Tricht

T 015 284 473 | cvtricht@ovam.be

contactpersoon: Eric Van den Eynde

evdeynde@ovam.be

Dossiernummer **30693**

**BOUWDIRECTIE BELAST MET HET ONTWERP : BODEMSANERINGDESKUNDIGE**



**ASSET NV**

Wiedauwkaai 51 | 9000 Gent

T. 09/253.56.37 | F. 09/253.90.52 | info@asset.be

projectleider: **Jo De Vos**

M.: 0495/587557 | jo.devos@artemis-milieu.be

**PROJECT**

**Bodemsaneringswerken**

Molsebaan 52 | 2480 DESSEL

**VEILIGHEIDSCOÖRDINATIE**



**ER Consulting VOF**

N. Mengélaan 17-18 bus 1B | 8301 HEIST

Coördinatiedossier opgevolgd door

**ing. Pollyn Philippe**

M. 0474/53 18 50 | ppollyn@skynet.be

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGP135914     | Pagina 46 van 50 |

## 1.1 INLEIDING

Het postinterventiedossier (PID) bevat **MINSTENS** :

- de architecturale, technische en organisatorische elementen in verband met de verwezenlijking, de instandhouding en het onderhoud van het bouwwerk,
- de informatie voor de uitvoerders van te voorzien latere werkzaamheden, inzonderheid de herstelling, vervanging of ontmanteling van installaties of constructiemiddelen,
- de relevante verantwoording van de keuzen in verband met onder andere de toegepaste uitvoeringsmethoden, technieken, materialen of architecturale elementen.

Het PID wordt geopend door de veiligheidscoördinator – ontwerp en uitgewerkt door de veiligheidscoördinator – verwezenlijking.

In het dossier Veiligheids- en gezondheidsplan worden alle omvattende risico's van het project genoteerd aan de hand van de gegevens die de coördinator krijgt van de verschillende tussenkomende partijen. Deze lijst is eveneens een deel van het afgegeven dossier.

De veiligheidscoördinator vermeldt de nodige veiligheidsmaatregelen die van toepassing zijn op de personen die instaan voor het onderhoud van de zuiveringsinstallatie en gebruik van de gronden.

Deze richtlijnen zijn niet bindend aangezien de arbeidsmiddelen niet altijd gekend zijn maar het zijn algemene richtlijnen om interventies op een veilige manier te kunnen uitvoeren.

Het PID wordt overgemaakt aan de opdrachtgever.

**Wij vragen dit PID goed bij te houden daar dit een deel is van de overdracht van de gronden en dus bij verkoop gevraagd wordt door de notaris om bij de verkoopakte te voegen.**

## 1.2 WETTELIJK KADER

**1.1** In overeenstemming met het KB TMB Art. 3.8°, Art. 4sexies6°, Art.36 en bijlage I, deel C, Afdeling II, bevat het vereenvoudigde PID:

- De informatie betreffende de structurele en essentiële elementen van het bouwwerk.
- De informatie betreffende de aard en de plaats van aantoonbare en verborgen gevaren, inzonderheid ingewerkte nutsleidingen.
- De plannen die werkelijk met de uitvoering en de afwerking overeenstemmen.
- De identificatie van de gebruikte materialen.

**1.2** In overeenstemming met de wet van 4 augustus 1996 (welzijnswet) Art.7 en in het bijzonder Art.8 van diezelfde wet, zullen de in uitvoering tussenkomende partijen de nodige informatie o.a. fiches van de gebruikte materialen en as-built plannen dienen over te maken aan de veiligheidscoördinator verwezenlijking.

**1.3** In overeenstemming met het **KB TMB Art.4** duodecies §3 ziet de bouwdirectie belast met de aanstelling van de veiligheidscoördinator verwezenlijking erop toe dat de verschillende tussenkomende partijen samenwerken en hun activiteiten coördineren, teneinde aan de veiligheidscoördinator-verwezenlijking de bevoegdheid, de middelen en de informatie te verzekeren.

**1.4** In overeenstemming met het **KB TMB Art.22** en Art.3.6° zal de veiligheidscoördinator-verwezenlijking instaan voor de aanvulling van het PID. Dit omvat o.a. bij het PID voegen van de ontvangen informatie van de verschillende in uitvoering van het bouwwerk tussenkomende partijen (waarvan sprake in §2 en 3 van deze inleiding) en het aanvullen van de instructies voor eventuele latere werkzaamheden aan het bouwwerk.

**1.5** In overeenstemming met het **KB TMB Art. 43** stelt :

§2. Het in §1 bedoelde PID wordt opgesteld door de opdrachtgever of door een door hem aangestelde derde. De opdrachtgever ziet er tevens op toe dat het PID wordt aangepast aan de eventuele wijzigingen die tijdens de verwezenlijking van het bouwwerk aan het project worden aangebracht.

**1.6** In overeenstemming met het **KB TMB Artikel 48** :

Teneinde de nieuwe eigenaar inzonderheid toe te laten zijn toekomstige verplichtingen als opdrachtgever van eventuele later uit te voeren 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 PID 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 PID ter beschikking van elke persoon die hierin als opdrachtgever van latere werken mag optreden, inzonderheid, een huurder.

| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 47 van 50 |

### 1.7 In overeenstemming met het KB TMB Artikel 49 §1 :

De opdrachtgever is ertoe gehouden de delen van het PID 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.

### 1.8 In overeenstemming met het KB TMB Artikel 49 §2 :

Vooraleer een later werk aan het bouwwerk aan te vatten, vragen de coördinator of, bij ontstentenis, de aannemer aan de opdrachtgever dat de delen van het PID die hen aanbelangen, te hunner beschikking worden gesteld.

Kort samengevat kunnen we zeggen dat het PID wordt geopend door de coördinator-ontwerp die rekening zal moeten houden met bepaalde minimum-elementen. Dan zal de coördinator-ontwerp dit PID aan de opdrachtgever moeten overhandigen, die het op zijn beurt zal overhandigen aan de coördinator-verwezenlijking. De coördinator-verwezenlijking zal het PID verder aanvullen en bij de oplevering van het werk zal hij het overhandigen aan de opdrachtgever.

De **opdrachtgever** zal het bijhouden en **overdragen aan de eigenaar** die het dan ter beschikking moet houden van latere postinterventiewerken.

## 1.3 ALGEMENE PROJECTGEGEVENS

### A. Omschrijving van de werken

- Functie van het bouwwerk, de saneringswerken,...:
- Ligging:
- Gegevens van de opdrachtgever:
- Gegevens van de studiebureau betrokken bij ontwerp en uitvoering :

### B. Verwezenlijking

- Gegevens betreffende de periode van de werkzaamheden : start:.....einde:.....in  
gebruikname:.....
- Gegevens van alle uitvoerders die hebben meegewerkt aan het bouwwerk

| Activiteit                                                  | Naam & adres                | Contactgegevens | Benodigde gegevens                                                                                                                                                                            | Gevr. | Ontv |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------|
| Opdrachtgever                                               | Ovam                        |                 | Lijst alle aannemers (*) (**)<br><del>Coördinator aangifteplichtigen</del><br>(Bouw)vergunning (*) (***)<br><del>Facturen aankoop materialen, installaties en</del><br>technische fiches (**) |       |      |
| Bouwdirectie belast met ontwerp + controle op de uitvoering | Bodemdeskundige<br>Asset nv |                 | Uitvoeringsplannen (*) (***)<br>As-buultplannen (**) (**)<br>Verslagen vergaderingen<br>Stabiliteitsstudie, plaatproeven, labo-<br>resultaten                                                 |       |      |
| VCV                                                         | ERC                         |                 | PID(**)<br>Verslagen inspecties + foto's (**)                                                                                                                                                 |       |      |
| BDU                                                         | Mourik Nv                   |                 | Registratienummer (***)<br>Lijst onderaannemers<br>As-buultplannen (**) (***)<br>Technische fiches(**)                                                                                        |       |      |

(\*) Moet vóór de werken overhandigd worden

(\*\*) Asbuultplannen bevatten minimaal:

Voor architect: minstens schaal 1/100, grondplan elk niveau, gevels, doorsneden, oriëntatie

Voor aannemers elektriciteit, sanitair en centrale verwarming: minstens schaal 1/100, grondplan elk niveau, hoogteaanwijzingen

Voor installateur ventilatie: minstens schaal 1/100, grondplan elk niveau, aanduiding toevoer en afvoer ventilatie

(\*\*\*) Is absolute noodzaak ivm EPB, deze documenten moeten ontvangen worden door de EPB-verslaggever, anders is de aangifte onmogelijk.

|            |                     |             |               |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VG135914      | Pagina 48 van 50 |

## 1.4 ADMINISTRATIEVE PROJECTGEGEVENS

### A. Vergunningen & adviezen

|                      |                              | OK   NVT | ONTVANGST(*) |
|----------------------|------------------------------|----------|--------------|
| Meldingsformulier    |                              |          |              |
| Bekomen vergunningen | stedenbouwkundige vergunning |          |              |
|                      | uitbatingsvergunning         |          |              |
|                      | milieuvergunning             |          |              |
|                      | lozingsvergunning            |          |              |
|                      | Andere: conformiteitsattest  |          |              |

Adviezen:

### B. Keuringen & certificaten

|                                |                                                        | OK   NVT | ONTVANGST(*) |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------|----------|--------------|
| Attesten                       | Bodemattest                                            |          |              |
|                                | Brandattest (brandweerverslag)                         |          |              |
|                                | Startverklaring (EPB)                                  |          |              |
|                                | Andere                                                 |          |              |
| Bekomen certificaten/garanties | Elektriciteit                                          |          |              |
|                                | Eindcertificaat (EPB)                                  |          |              |
|                                | Andere (keuken- badkamerinstallaties, ventillatie,...) |          |              |
| Bekomen keuringen              | Elektriciteit                                          |          |              |
|                                | Water                                                  |          |              |
|                                | Gas                                                    |          |              |
|                                | Telefoon                                               |          |              |
|                                | Verwarming (in dienst stelling)                        |          |              |
|                                | Andere                                                 |          |              |

### C. Plannen + studies

|                       |                                                                                             | OK   NVT | ONTVANGST(*) |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| Plannen               | Technisch gedetailleerde uitvoeringsplannen                                                 |          |              |
|                       | As-built plannen (overzicht aanpassingen)                                                   |          |              |
|                       | Leidingschema's sanitair & verwarming                                                       |          |              |
|                       | Eendraadschema's elektriciteit                                                              |          |              |
|                       | Inplantingplan ondergrondse bronnen, leidingen,....                                         |          |              |
|                       | Andere: optekenen ontdekte en/of nieuw geplaatste ondergrondse leidingen, kabels, goten,... |          |              |
| Studies               | Lastenboek (bestek)                                                                         |          |              |
|                       | Sonderingrapport                                                                            |          |              |
|                       | Stabiliteitsstudie                                                                          |          |              |
|                       | Klimatisatie & ventilatie                                                                   |          |              |
|                       | EPB- verslag                                                                                |          |              |
|                       | Andere                                                                                      |          |              |
| Onderhoudsinstructies | Ventilatie                                                                                  |          |              |
|                       | Verwarmingsketel                                                                            |          |              |
|                       | Domotica                                                                                    |          |              |

|            |                     |             |               |                  |
|------------|---------------------|-------------|---------------|------------------|
| Datum      | Auteur en onderhoud | Goedgekeurd | Type Document |                  |
| 22/05/2013 | Pollyn Philippe     | OVAM        | VGVI35914     | Pagina 49 van 50 |

Andere geïnstalleerde machines

#### D. Technische fiches – Identificatie van de gebruikte materialen

|                                                                                                                                              |                                                                                                                                           | OK   NVT | ONTVANGST(*) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------|
| Technische fiches<br>- ifv onderhoud en herstelling<br>- ifv EPB<br><br>(facturen bijhouden als bewijslast bij aanvraag eindcertificaat EPB) | <b>Installaties</b><br>(verwarming, ventilatie, warmtepomp, zonnecollectoren, domotica, alarm,...)                                        |          |              |
|                                                                                                                                              | <b>Bouwmaterialen</b> (U-max waarden)<br>(samenstelling verschillende bouwlagen vloeren, wanden, daken → diktes, fabrieksnaam, merk/type) |          |              |
|                                                                                                                                              | <b>Buitenschrijnwerk:</b> merk, type, U-max waarden                                                                                       |          |              |
|                                                                                                                                              | Andere                                                                                                                                    |          |              |

(\*) ONTVANGST: Bouwheer (BH) | Ontwerper (ARCH) | aannemer (AN) |

### 1.5. INFORMATIE BETREFFENDE DE STRUCTURELE EN ESSENTIËLE ELEMENTEN VAN HET BOUWWERK

#### A. Gebruiksaanwijzingen / waarborgen/Garanties

- zie 3.4 B

#### B. Structurele voorzieningen m.b.t. gevaarlijke situaties in de gebruiksfase

Voor het goede verdere verloop van de latere onderhoudswerkzaamheden voorziet veiligheidscoördinator-ontwerp volgende punten:

Met de bedoeling de post-intervenanten te informeren over het bestaan van initieel voorziene veiligheidsinrichtingen, en hen zodoende toe te laten er bij hun werkzaamheden optimaal gebruik van te laten maken, is het belangrijk deze per post te beschrijven:

- o putdeksels van de boringen/leidingen
- o afbakening van restrisico's (putten, sleuven, onstabiele constructies, gebouwen, terrein algemeen,...)
- o waarschuwborden van restrisico's (onder stroom staande kabels,...)

#### C. Risico's die kunnen optreden bij gebruik, onderhoud, renovatie of afbraak van het (bouw)saneringswerk (restrisico's)

Tijdens de ontwerpfasen en de verwezenlijking zullen een aantal risico's worden gesignaleerd die eventueel ook kunnen optreden bij het later gebruik of onderhoud en zeker bij aanpassingswerken of herstelwerkzaamheden aan het bouwwerk in kwestie. Deze risico's worden hier geïnventariseerd. (Risico-analyse – MUOP-methode)

- Onderhoudswerken:
  - Installaties
  - Leidingen, afvoeren, kabels,...
- Herstelling- en aanpassingswerken
  - herstellen voetpaden
  - herstellen omheiningen
- Monitoring

Verder dienen alle preventiemaatregelen, zoals beschreven in de risicoanalyses gevolgd te worden. De meeste risico's bij onderhoudswerken zijn immers dezelfde als bij de oprichtings-/plaatsingswerken.

- o Aan te passen door VCV (wordt overhandigd na einde werken)