

HOOFDSTUK V – WELZIJN WERKNEMERS OP HET WERK

1. INLEIDING	4
1.1 Waar kan men de wetgeving inzake welzijn op het werk vinden?	4
1.2 Structuur van de Codex	4
1.3 Definitie van welzijn op het werk	4
1.4 Verplichtingen van de werkgever	4
2. HET COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BECHERMING OP HET WERK (PBW)	4
2.1. Algemeen	4
2.2. Adviesbevoegdheid	5
2.3. Andere bevoegdheden	5
2.4. Specifieke bevoegdheden	6
2.5. Beslissingsmacht	6
3. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPBW)	7
3.1 Oprichting van de IDPBW	7
3.2 Taken van de interne dienst PBW	8
3.2.1 Inleiding	8
3.2.2 Preventiebeleid bepaald door het dynamisch risicobeheersingsysteem	8
3.2.3 Opdrachten van de preventieadviseurs die behoren tot het departement of de afdeling belast met het medisch toezicht	10
3.2.4 Samenwerking met een externe dienst	11
4. DE EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK	12
5. HET STATUUT VAN DE PREVENTIE ADVISEUR	12
5.1 Aanwijzing, vervanging en verwijdering van de preventieadviseur	12
5.2 Onafhankelijkheid van de preventie adviseur	13
5.3 Bescherming tegen ontslag	13
5.3.1 Inleiding	13
5.3.2 Te respecteren procedure	13
5.3.3 Uitzondering met betrekking tot het naleven van de procedure	14
6. SPECIFIEKE EISEN BETREFFENDE TIJDELIJKE OF MOBIELE BOUWPLAATSEN	14
6.1 Doelstelling van het Koninklijk Besluit	14
6.2 Toepassingsgebied	15
6.3 Aanwijzen van een veiligheidscoördinator tijdens de ontwerpfase van het bouwwerk	15
6.3.1 Voor welk soort werven moet een coördinator aangeduid worden?	15

6.3.2	Wie moet het ontwerp de coördinator ontwerp en de coördinator verwezenlijking aanduiden?	16
6.3.3	Op welk moment moeten de coördinatoren aangeduid worden?	16
6.4	Rol van de personen die de coördinator-ontwerp en coördinator-verwezenlijking aanduiden	17
6.5	Opdrachten van de coördinator-ontwerp en van de coördinator-verwezenlijking.....	17
6.5.1	Opdrachten van de coördinator-ontwerp.....	17
6.5.2	Opdrachten van de coördinator-verwezenlijking.....	17
6.5.3	Gemeenschappelijke opdrachten van de coördinator ontwerp en coördinator verwezenlijking.....	18
6.6	Opleiding van de coördinatoren.....	18
6.6.1	De eerste opleidingsmogelijkheid	18
6.6.2	Tweede opleidingsmogelijkheid	19
6.6.3	Derde opleidingsmogelijkheid	19
6.7	De instrumenten bij de coördinatie	19
6.7.1	Het veiligheids- en gezondheidplan	19
6.7.2	Het coördinatiedagboek.....	20
6.7.3	Het postinterventiedossier.....	21
6.7.4	De coördinatiestructuur	21
6.8	Voorafgaande kennisgeving vóór de opening van de bouwplaats	21
6.9	Specifieke verplichtingen van de aannemers.....	22
6.10	Besluit.....	22
7.	WERKKLEDIJ.....	23
7.1	Inleiding	23
7.2	Wat is werkkledij?	23
7.3	Kenmerken van werkkleding	23
7.4	Verplichtingen van de werkgever.....	23
8.	PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM).....	24
8.1	Inleiding	24
8.2	Kenmerken van PBM's.....	24
8.3	Keuze van PBM's	24
8.4	Verplichtingen van de werkgever en de werknemer	25
8.5	Indicatieve tabel voor de voorziening van werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen:	26
9.	SOCIALE VOORZIENINGEN OP DE WERVEN.....	27
9.1	Gemeenschappelijke bepalingen: CAO « Humanisering van de arbeid » van 10 maart 2016	27

9.2	Kleedkamers	28
9.3	Refters	28
9.4	Rustlokaal	29
9.5	Wasplaatsen	29
9.5.1	Inrichting	29
9.5.2	Uitrusting	29
9.5.3.	Wastafels	29
9.5.4.	Douches	29
9.6	Toiletten	30
9.7	Specifieke bouwplaatssituaties	30
9.7.1	Sociale voorzieningen op kleine bouwplaatsen	30
9.7.2	Chemische toiletten – WC-cabines	30
9.7.3	Dranken	31
9.8	Overleg met het comité PBW (comité voor preventie en bescherming op het werk).....	31
10.	COMMUNICATIE OP DE BOUWPLAATS	32
10.1	Doel	32
10.2	Verplichtingen	32
10.3	Belanghebbenden voor wie dit geldt	32
11.	ALCOHOL EN DRUGSPREVENTIE IN DE BOUWSECTOR	32
12.	POSTTRAUMATISCHE BEGELEIDING VAN SLACHTOFFERS VAN ZWARE ONGEVALLLEN	33
13.	MELDINGSPLICHT INZAKE VEILIGHEID EN GEZONDHEID	33
14.	PREVENTIE EN HANDHAVINGSTAAK CONSTRUCTIV - BoP (BUILDING ON PEOPLE)	34

HOOFDSTUK V – WELZIJN WERKNEMERS OP HET WERK

1. INLEIDING

1.1 Waar kan men de wetgeving inzake welzijn op het werk vinden?

De wetgeving inzake welzijn op het werk is hoofdzakelijk te vinden in:

- De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn op het werk;
- De codex over het welzijn op het werk van 28 april 2017 met alle uitvoeringsbesluiten van de wet van 4 augustus 1996 (met uitzondering van koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende tijdelijke of mobiele bouwplaatsen).

1.2 Structuur van de Codex

De codex over het welzijn op het werk bestaat uit 10 boeken, die verder onderverdeeld worden in titels, hoofdstukken en afdelingen en waar nodig, ook onderafdelingen. Het eerste cijfer, dat een Romeins cijfer is, verwijst naar het boek waartoe het artikel behoort. Het tweede cijfer, dat een Arabisch cijfer is, verwijst naar de titel van het boek waartoe het artikel behoort. Na een horizontale streep volgt dan per titel een doorlopende nummering. Voorbeeld: Art. II.3-14 → Artikel 14 van titel dat deel uitmaakt van boek 2.

1.3 Definitie van welzijn op het werk

Welzijn op het werk definieert men als *“het geheel van factoren met betrekking tot de arbeidsvoorwaarden waarin het werk wordt uitgevoerd”*: veiligheid op het werk, de bescherming van de gezondheid van de werknemer, de psychosociale belasting veroorzaakt door het werk, de ergonomie, de arbeidshygiëne, de verfraaiing van de werkplaatsen en de door de bedrijven getroffen milieumaatregelen.

1.4 Verplichtingen van de werkgever

Iedere werkgever moet de nodige maatregelen nemen om het welzijn op het werk van de werknemers te waarborgen. Om dit tot een goed einde te brengen, moet hij de volgende preventie principes respecteren in een bepaalde volgorde: Evalueren van risico's; de risico's uitschakelen of bij de bron verminderen; het bij voorkeur opteren voor collectieve beschermingsmaatregelen in plaats van individuele beschermingsmaatregelen, toezien op de informatie en de vorming van werknemers.

2. HET COMITÉ VOOR PREVENTIE EN BECHERMING OP HET WERK (PBW)

(Bron: Boek II, Titel 7 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017 ; Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn op het werk)

2.1. Algemeen

(Bron: art. 65 van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn op het werk)

In de bouwsector oefent de syndicale afvaardiging alle bevoegdheden van het comité PBW uit.

Het Comité PBW heeft hoofdzakelijk als opdracht alle middelen op te sporen en voor te stellen en actief bij te dragen tot alles wat wordt ondernomen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoeren van hun werk te bevorderen.

2.2. Adviesbevoegdheid

(Bron: art. II.7-2 en II.7-3 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Het Comité PBW moet onder andere adviezen uitbrengen en voorstellen formuleren omtrent:

- het preventiebeleid (inclusief het beleid inzake ongevallen en beroepsziekten)
- het jaaractieplan opgesteld door de werkgever, de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten ervan.

Het jaaractieplan en het globale preventieplan dat door de werkgever opgesteld wordt moet de wijzigingen, de uitvoering en de resultaten bevatten inzake welzijn op het werk voor werknemers tijdens het uitvoeren van hun werk.

Het Comité PBW wordt tevens betrokken bij het beheer en de werkzaamheden van het departement van de interne dienst belast met het medisch toezicht, door ten minste tweemaal per jaar (om de 6 maand maximum) hier aandacht aan te besteden op basis van een verslag opgesteld door de preventieadviseur-arbeidsarts. Het Comité brengt een voorafgaand advies uit over:

1. alle voorstellen, maatregelen en toe te passen middelen, die rechtstreeks of onrechtstreeks, meteen of na verloop van tijd, gevolgen kunnen hebben voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;
2. de planning en invoering van nieuwe technologieën, wat betreft de gevolgen voor het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, verbonden aan de keuzen inzake uitrusting, de arbeidsomstandigheden en de invloed op de omgevingsfactoren op het werk, met uitzondering van die gevolgen waarop een collectieve arbeidsovereenkomst van toepassing is, die gelijkwaardige garanties voorziet;
3. de keuze of de vervanging van een externe dienst voor technische controles op de arbeidsplaats en andere instellingen en deskundigen;
4. de keuze of de verandering van de diensten waarop een beroep wordt gedaan in toepassing van de arbeidsongevallenwetgeving;
5. elke maatregel die overwogen wordt om de technieken en de arbeidsvoorwaarden aan de mens aan te passen en om beroepsvermoeidheid te voorkomen;
6. de specifieke maatregelen voor de inrichting van de arbeidsplaats teneinde, in voorkomend geval, rekening te houden met de tewerkgestelde mindervalide werknemers;
7. de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van arbeidsmiddelen en PBM en CBM;
8. de andere elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk.

2.3. Andere bevoegdheden

(Bron: Art. II.7-5 tot II.7-13 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Het Comité PBW heeft ook de volgende missies:

1. voor de domeinen waar ze bevoegd voor zijn, de propagandamiddelen en de maatregelen in verband met het onthaal van de werknemers, de informatie en de opleiding op het vlak van de preventie en bescherming op het werk, uit te werken en in toepassing te brengen;
2. stimuleren van de activiteiten van de interne dienst en opvolgen van de werking van de interne dienst;
3. onderzoeken van de door de werknemers geuite klachten met betrekking tot het welzijn op het werk;

4. onderzoeken van de klachten die betrekking hebben op de manier waarop de diensten, waar in toepassing van de arbeidsongevallenwetten een beroep wordt gedaan, hun opdracht vervullen;
5. uitwerken van voorstellen om de arbeidsplaats en de arbeidsomgeving ervan te verfraaien;
6. medewerking verlenen met de aan de met het toezicht belaste ambtenaren, op hun vraag
7. meewerken aan de toepassing van het dynamisch risicobeheersingssysteem. Dit door regelmatig en minstens één maal per jaar een grondig onderzoek te voeren op alle arbeidsplaatsen waarvoor het Comité bevoegd. Dit onderzoek gebeurt in samenwerking met de preventieadviseur en het bevoegde lid van de hiërarchische lijn.
8. een afvaardiging aanwijzen die zich ter plaatse begeeft in volgende gevallen:
 - onmiddellijk wanneer er een ernstig risico is op onmiddellijke schade
 - telkens er een ongeval of incident plaatsgevonden heeft
 - wanneer ten minste een derde van de werknemersafvaardiging in het Comité er om verzoekt;
9. een afvaardiging aanwijzen om de met het toezicht belaste ambtenaren te woord te staan bij hun toezichtsbezoeken;

2.4. Specifieke bevoegdheden

Het Comité PBW is ook bevoegd voor alle opdrachten die aan haar zijn overgedragen via specifieke wetgevingen.

Voorbeelden:

- het Comité PBW is bevoegd voor overleg en evaluatie van de mogelijkheden die op collectief niveau bestaan om aangepast werk of ander werk te bieden aan werknemers die langdurig arbeidsongeschikt zijn.
- overleg over deconnectie van het werk en het gebruik van digitale communicatiemiddelen (art. 15 tot 17 van de wet van 26 maart 2018 betreffende de versterking van de economische groei en de sociale cohesie): de werkgever moet in het Comité PBW op regelmatige tijdstippen, ook telkens wanneer de werknemersvertegenwoordigers in het Comité erom verzoeken, een overleg organiseren over deconnectie van het werk en het gebruik van digitale communicatiemiddelen. Het doel van deze wet is het verzekeren van het respect voor de rusttijden, jaarlijkse vakantie en andere verloven van de werknemers en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven.

2.5. Beslissingsmacht

(Bron: art. II.7-4 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Het Comité PBW geeft zijn voorafgaand akkoord in de gevallen bepaald door de verschillende wetten en uitvoeringsbesluiten ervan.

Voorbeeld: Het PBW moet vooraf toestemming geven voor de benoeming, de vervanging of de beëindiging van de functies van de preventieadviseurs van de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk.

3. INTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK (IDPBW)

(Bronnen: Boek II, Titel 1 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017 ; Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn op het werk)

3.1 Oprichting van de IDPBW

In elke bouwonderneming moet er een interne dienst voor preventie en bescherming op het werk zijn, ongeacht het aantal tewerkgestelde arbeiders. Deze dienst wordt opgericht door de werkgever.

De leiding van de IDPBW wordt toevertrouwd aan een preventieadviseur. De leiding mag ook toevertrouwd worden aan een arbeidsgeneesheer die deel uitmaakt van de interne dienst op voorwaarde dat er een afdeling gezondheidstoezicht binnen deze dienst werd opgericht (hoewel de wet niet specificeert welk aantal werknemers vereist is voor dit type organisatie, zal dit enkel gelden voor bedrijven van een bepaalde grootte).

Het hoofd van de dienst PB hangt rechtstreeks af van de werkgever of de persoon die instaat voor het dagelijks beheer van het bedrijf.

De werkgever bepaalt, na voorafgaand advies van het Comité PBW:

- de wijze van samenstelling van de IDPBW ;
- de technische en wetenschappelijke middelen, de lokalen en financiële middelen alsook het administratief personeel dat ter beschikking gesteld wordt van de IDPBW.

Enkel veiligheidsexperten met een vormingsniveau I of II en de arbeidsgeneesheren kunnen als preventieadviseurs beschouwd worden.

De werkgever bepaalt, na voorafgaand akkoord van het Comité PBW, de duurtijd van de minimale prestaties van de preventieadviseurs.

De Interne Dienst PBW wordt samengesteld opdat zij al haar taken multidisciplinair kan uitoefenen. De toepassing hiervan is mogelijk door beroep te doen op alle preventieadviseurs en experts in de verschillende domeinen van het welzijnsbeleid.

In de ondernemingen met minder dan 20 werknemers mag de werkgever zelf de functie van preventieadviseur vervullen. Indien de interne dienst niet alle wettelijke opdrachten kan uitvoeren moet de werkgever aanvullend beroep doen op een externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

3.2 Taken van de interne dienst PBW

3.2.1 Inleiding

(Bron: art. II.1-3 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Aantal werknemers	Groep	Vorming PA belast met de leiding van de interne dienst PBW	Vorming overige PA
Meer dan 200	A	Niveau I	Niveau II
Tussen 50 en 199	B	Niveau II	Niveau III (basisvorming)
Minder dan 50	C	Niveau III (basisvorming)	Niveau III (basisvorming)

De interne dienst PBW :

- staat de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij voor de toepassing van de wettelijke en reglementaire bepalingen betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk en alle andere preventiemaatregelen en -activiteiten;
- mag eveneens de opdrachten inzake gezondheidstoezicht uitoefenen (onder bepaalde voorwaarden);
- werkt samen met de Externe Dienst, telkens wanneer op die dienst een beroep wordt gedaan;
- heeft als opdracht de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers bij te staan in de uitwerking, programmatie, uitvoering en evaluatie van het beleid bepaald door het dynamisch risicobeheersingsysteem; (zie volgend punt).

3.2.2 Preventiebeleid bepaald door het dynamisch risicobeheersingsysteem

(Bron: art. II.1-4. van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

In het kader van dit dynamisch risicobeheersingsysteem heeft de Interne Dienst volgende opdrachten:

1. in verband met de risicoanalyse :
 - a. meewerken aan de identificatie van de gevaren ;
 - b. advies verlenen over de resultaten van risicoanalyses en voorstellen formuleren teneinde over een permanente risicoanalyse te beschikken ;
 - c. advies verlenen en voorstellen formuleren voor de opstelling, uitvoering en bijsturing van het globaal preventieplan en het jaaractieplan ;
2. deelnemen aan het onderzoek van de factoren die van invloed zijn op het ontstaan van ongevallen of incidenten en aan het onderzoek van de oorzaken van doorslaggevende aard van elk ongeval dat een arbeidsongeschiktheid tot gevolg heeft gehad ;
3. deelnemen aan de analyse van de oorzaken van beroepsziekten ;
4. deelnemen aan de analyse van de oorzaken van psychosociale risico's op het werk ;
5. bijdragen tot en meewerken aan het onderzoek van de fysieke en mentale belasting op het werk, de aanpassing van de techniek en de arbeidsomstandigheden aan de menselijke fysiologie evenals de voorkoming van overmatige professionele fysieke en mentale vermoeidheid en deelnemen aan de analyse van de oorzaken van aandoeningen te wijten aan de werkdruk ;

6. advies verlenen over de organisatie van de arbeidsplaats, de werkpost, de omgevingsfactoren en fysieke, chemische, carcinogene en biologische agentia, de arbeidsmiddelen en de individuele uitrusting en over de andere elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk ;
7. advies verlenen over de hygiëne op de arbeidsplaats inzonderheid wat de keukens, refters, kleedkamers, sanitaire installaties, werk- en rustzitplaatsen en andere bijzondere sociale voorzieningen eigen aan de onderneming betreft die bestemd zijn voor de werknemers ;
8. advies verlenen over het opstellen van instructies betreffende :
 - a. het gebruik van arbeidsmiddelen (inclusief persoonlijke en collectieve beschermingsmiddelen) ;
 - b. het gebruik van chemische en carcinogene stoffen en preparaten en biologische agentia ;
 - c. de voorkoming van brand ;
 - d. de toe te passen procedures in geval van ernstig en onmiddellijk gevaar ;
9. advies verlenen over de vorming van de werknemers :
 - a. bij indienstneming ;
 - b. bij een overplaatsing of verandering van functie ;
 - c. bij invoering van een nieuw arbeidsmiddel of verandering van arbeidsmiddel ;
 - d. bij invoering van een nieuwe technologie ;
10. voorstellen doen voor het onthaal, de begeleiding, de informatie, de vorming en de sensibilisering van de werknemers inzake de maatregelen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk van toepassing in de onderneming of instelling en meewerken aan de maatregelen en de uitwerking van propagandamiddelen die in dat verband worden vastgesteld door het Comité ;
11. aan de werkgever en aan het Comité advies verstrekken over ieder ontwerp, maatregel of middel waarvan de werkgever de toepassing overweegt en die rechtstreeks of onrechtstreeks, onmiddellijk of op termijn, gevolgen kunnen hebben voor het welzijn van de werknemers ;
12. deelnemen aan de coördinatie, de samenwerking en de informatie inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, wat betreft de ondernemingen van buitenaf en zelfstandigen en meewerken aan de coördinatie, de samenwerking en de informatie inzake veiligheid en gezondheid wat betreft de ondernemingen en instellingen die aanwezig zijn op eenzelfde arbeidsplaats of wat betreft de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen ;
13. ter beschikking staan van de werkgever, de leden van de hiërarchische lijn en de werknemers voor alle vragen die rijzen in verband met de toepassing van de wet en haar uitvoeringsbesluiten en deze, in voorkomend geval, voorleggen voor advies aan de Externe Dienst ;
14. meewerken aan de uitwerking van de interne noodprocedures en de toepassing van de maatregelen te nemen ingeval van ernstig en onmiddellijk gevaar ;
15. meewerken aan de organisatie van de eerste hulp en dringende verzorging van werknemers die slachtoffer zijn van een ongeval of getroffen worden door ziekte ;
16. het verzekeren van het secretariaat van het Comité ;
17. alle andere opdrachten verrichten die worden opgelegd door de wet en de uitvoeringsbesluiten.

3.2.3 Opdrachten van de preventieadviseurs die behoren tot het departement of de afdeling belast met het medisch toezicht

(Bron: art. II.1-5. en art. II.1-6 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Naast de samenwerking voor het uitvoeren van de hierboven vermelde opdrachten zijn de volgende opdrachten voorbehouden aan de preventieadviseurs die behoren tot het departement of de afdeling belast met het medisch toezicht:

1. het onderzoeken van de wisselwerking tussen de mens en de arbeid en dus hierdoor bijdragen tot een betere afstemming van de mens op zijn taak enerzijds en de aanpassing van het werk aan de mens anderzijds ;
2. het gezondheidstoezicht op de werknemers verzekeren inzonderheid om :
 - a. te vermijden dat werknemers worden tewerkgesteld aan taken waarvan zij, wegens hun gezondheidstoestand normaal de risico's niet kunnen dragen en om te vermijden dat personen tot het werk worden toegelaten met ernstige besmettelijke aandoeningen of die een gevaar vormen voor de veiligheid van de andere werknemers;
 - b. de tewerkstellingskansen te bevorderen voor iedereen, onder meer door het voorstellen van aangepaste werkmethodes, het voorstellen van aanpassingen van de werkpost en het zoeken naar aangepast werk, ook voor personen met een beperkte arbeidsgeschiktheid ;
 - c. zo vroeg mogelijk beroepsziekten en de aandoeningen verbonden aan het werk op te sporen, de werknemers te informeren en te adviseren over de aandoeningen waardoor zij getroffen zouden zijn en meewerken aan het opsporen en de studie van de risicofactoren die van invloed zijn op beroepsziekten en aandoeningen verbonden met de uitvoering van het werk ;
3. toezicht houden op de organisatie van de eerste hulp en dringende verzorging van de werknemers die het slachtoffer zijn van een ongeval of getroffen worden door ziekte.

Om deze opdrachten te vervullen zijn de preventieadviseurs ertoe gehouden ten minste de volgende taken uit te oefenen:

1. In het kader van de permanente risicoanalyse en het opstellen en het bijsturen van het globaal preventieplan en het jaaractieplan:
 - a. verrichten van veelvuldige en systematische onderzoeken op de arbeidsplaats, hetzij op eigen initiatief, hetzij op vraag van de werkgever, hetzij binnen de kortst mogelijke tijd na een aanvraag van de werknemers of hun vertegenwoordigers ;
 - b. op eigen initiatief, op vraag van de werkgever of op vraag van de betrokken werknemers de werkposten te onderzoeken telkens wanneer een werknemer die op die werkpost wordt tewerkgesteld wordt blootgesteld aan de verhoging van de risico's of nieuwe risico's;
 - c. ten minste éénmaal per jaar een grondig onderzoek verrichten van de arbeidsplaatsen en van de werkposten ;
 - d. onderzoeken doen naar aanleiding van de arbeidsongevallen en incidenten die zich op de arbeidsplaats hebben voorgedaan ;
 - e. de nuttige, de nodige en pertinente onderzoeken en opsporingen verrichten voor de verbetering van het welzijn van de werknemers ;
 - f. zelf analyses of controles uitvoeren of doen uitvoeren onder de voorwaarden bepaald door de wet en de uitvoeringsbesluiten ;
 - g. kennis nemen van de fabricageprocédés, werkmethodes en arbeidsprocessen en ze ter plaatse onderzoeken en maatregelen voorstellen om de risico's te verhelpen die eruit voortvloeien ;

- h. de nodige documentatie bijhouden waarvan de inhoud bepaald is in bijlage I bij dit besluit;
 - i. ingeval van dringende noodzakelijkheid en de onmogelijkheid om op de directie beroep te doen, zelf de nodige maatregelen treffen om de oorzaken van het gevaar of hinder te verhelpen ;
 - j. de taken die de werkgever hen geeft in toepassing van artikel 26 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, teneinde de herhaling van ernstige arbeidsongevallen te vermijden ;
 - k. kennis nemen van de elementen van de arbeidsorganisatie, de arbeidsinhoud, de arbeidsvoorwaarden, de arbeidsomstandigheden en de interpersoonlijke relaties op het werk die aanleiding kunnen geven tot psychosociale risico's op het werk ;
2. In het kader van het beheer en de werking van de dienst te zorgen voor:
 - a. het opstellen bij de werkgevers van de groepen A, B en C van de maandverslagen en bij de werkgevers die minder dan 50 werknemers en die niet behoren tot groep B van de driemaandelijke verslagen waarvan de inhoud is bepaald in bijlage II bij dit besluit;
 - b. het opstellen van het jaarverslag waarvan de inhoud is bepaald in bijlage III bij dit besluit ;
 - c. het opstellen van de arbeidsongevallensteekkaart (waarvan de inhoud is bepaald in bijlage II. 1-4 van de codex welzijn op het werk) of het invullen van het formulier voor de aangifte van het arbeidsongeval, overeenkomstig artikel I.6 van de codex welzijn op het werk;
 3. de documenten op te stellen, aan te vullen of te viseren in het kader van de keuze, de aankoop, het gebruik en het onderhoud van arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen.
 4. de kennisgevingen die aan de overheid moeten worden verricht bij te houden ;
 5. taken in het kader van het secretariaatswerk van het Comité PBW te verrichten zoals bepaald in artikel II. 7-24 van de codex van welzijn op het werk, die de werking van het Comité vaststelt;
 6. bijhouden van het door de lid van de hiërarchische lijn bevoegd voor het organiseren van het onthaal ondertekende document waaruit blijkt dat hij de nodige inlichtingen en instructies heeft meegegeven met betrekking tot het welzijn op het werk (onthaalprocedure).

3.2.4 Samenwerking met een externe dienst

(Bron: art. II.1-.11. van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Telkens dat een werkgever beroep doet op een externe dienst PBW is de interne dienst belast met volgende taken:

- organisatie van de samenwerking met de externe dienst PBW ;
- de coördinatie moet de externe dienst verzekeren en ervoor zorgen dat hij over alle informatie beschikt om zijn taken te kunnen uitvoeren ;
- in het kader van de risicoanalyse, samenwerken met de externe dienst voor het bezoek van de arbeidsplaatsen, analyse van de oorzaken van arbeidsongevallen en beroepsziekten, opmaken van inventarissen;
- samenwerken met de externe dienst in het kader van de maatregelen op basis van de risicoanalyse ;
- meewerken aan de uitwerking van procedures in geval van onmiddellijk ernstig gevaar en het organiseren van eerste hulp.

4. DE EXTERNE DIENST VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

(Bron: art. II.3-2. - art. II.3-3. van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Wanneer de interne dienst van de onderneming niet in staat is om al haar bevoegdheden zelf uit te voeren, kan de werkgever deze taken toevertrouwen aan een erkende externe dienst voor preventie en bescherming op het werk.

De werkgever moet het voorafgaand advies van het Comité PBW inwinnen wanneer hij een beroep wil doen op meer dan één externe dienst, taken van de interne dienst aan de externe dienst toevertrouwt, de interne dienst taken laat uitvoeren die aan de externe dienst zijn toevertrouwd en van externe dienst wijzigen.

In geval van een negatief advies van het Comité PBW, moet de werkgever het advies inwinnen van de inspectiedienst voor welzijn op het werk. Indien deze dienst de standpunten van de werkgever en het Comité PBW niet met elkaar kan verzoenen, zal deze de werkgever hiervan per aangetekende brief op de hoogte brengen.

Alvorens een beslissing te nemen, moet de werkgever binnen 30 dagen (vanaf de 3e werkdag na de afgifte van de brief aan het postkantoor) het Comité PBW op de hoogte brengen van het uitgebrachte advies.

5. HET STATUUT VAN DE PREVENTIE ADVISEUR

(Bronnen: Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn op het werk; Boek II, titel 1, hoofdstuk 4 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017; Wet van 20 december 2002 betreffende de bescherming van de preventieadviseurs)

Alle adviseurs van de interne dienst PBW zijn verbonden met de onderneming door een arbeidsovereenkomst. Het is dus onmogelijk om het opdracht van preventie adviseur uit te voeren als zelfstandige.

Verder moeten de preventie adviseurs tewerkgesteld worden in het bedrijf waarvoor de interne dienst opgericht werd. De PA van een afdeling is tewerkgesteld in de technische bedrijfseenheid waarin de afdeling werd opgericht.

5.1 Aanwijzing, vervanging en verwijdering van de preventieadviseur

(Bron: art. II.1-19. Van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

Het voorafgaand akkoord van het Comité PBW of bij ontstentenis daarvan, van de vakbondsafvaardiging, is vereist voor de aanwijzing, de vervanging en de verwijdering uit hun functie van de preventieadviseurs van de interne dienst PBW en van hun adjuncten en hun tijdelijke plaatsvervangers.

Bij gebrek aan een akkoord van het Comité PBW, moet beroep gedaan worden op “de diensten voor toezicht op het welzijn van het werk”, dat zal trachten tot een akkoord te komen. Indien er geen akkoord mogelijk is tussen de partijen, zal zij de werkgever een advies bezorgen via aangetekend schrijven.

Binnen de 30 dagen (vanaf de 3^{de} werkdag na afgifte van de brief aan het postkantoor) moet de werkgever dit overmaken aan het Comité PBW (of de vakbond afvaardiging of de werknemers), waarna hij een beslissing neemt.

5.2 Onafhankelijkheid van de preventie adviseur

De preventieadviseurs vervullen hun opdracht in volledige onafhankelijkheid ten opzichte van de werkgever en de werknemers.

Zij mogen geen nadeel ondervinden van hun activiteiten als preventieadviseur. Er worden garanties ingebouwd om die onafhankelijkheid te vrijwaren:

1. Alleen al de structuur van de interne dienst biedt waarborgen op het vlak van de onafhankelijkheid. Immers, de preventieadviseur die belast is met de leiding van de interne dienst ressorteert rechtstreeks onder de verantwoordelijke voor het dagelijkse bestuur van de onderneming of de instelling. Een gelijkaardige regel bestaat voor de preventieadviseurs die belast zijn met de leiding van een afdeling van de interne dienst.
2. Bij meningsverschillen over de daadwerkelijkheid van die onafhankelijkheid wordt het conflict op verzoek van de preventieadviseur, de werkgever of de werknemers voorgelegd aan de met het toezicht belaste ambtenaar.

5.3 Bescherming tegen ontslag

(Bron: Wet van 20 december 2002 betreffende de bescherming van preventieadviseurs)

5.3.1 Inleiding

De wet van 20 december 2002 betreffende de bescherming van de preventieadviseurs waarborgt de bescherming van de preventieadviseurs tegen ontslag en de verwijdering uit de functie van preventieadviseur.

Immers, een preventieadviseur kan slechts worden ontslagen om redenen die vreemd zijn aan zijn onafhankelijkheid of om redenen waaruit blijkt dat hij niet bekwaam is om zijn opdrachten uit te oefenen en voor zover de procedures als bedoeld in de wet van 20 december 2002 worden nageleefd.

De werkgever kan de preventieadviseur zonder voorafgaand akkoord van het Comité voor Bescherming en Preventie op het Werk - of van het adviescomité als het om een externe dienst gaat - niet ontslaan.

5.3.2 Te respecteren procedure

- Wanneer een werkgever een preventieadviseur wil ontslaan moet hij tegelijkertijd:
 - aan de preventieadviseur, bij een aangetekende brief, de redenen mee te delen waarom hij de overeenkomst wil beëindigen en hem het bewijs van die redenen mee te delen
 - bij een aangetekende brief, aan de leden van het comité hun voorafgaand akkoord over het ontslag te vragen en hen een afschrift mee te delen van de brief die is verzonden aan de preventieadviseur.
- Indien er een akkoord is van het comité, mag de werkgever de preventieadviseur ontslaan. Deze kan een beroep instellen bij de bevoegde arbeidsrechtbank indien hij niet akkoord gaat met zijn ontslag.
- Indien er geen akkoord is van het comité of indien het comité zich niet binnen een redelijke tijd heeft uitgesproken, mag de werkgever de preventieadviseur niet ontslaan. Indien de werkgever toch bij zijn voornemen blijft, moet hij, voor hij de zaak bij de arbeidsrechtbank aanhangig maakt, het advies vragen van de ambtenaar die is belast met het toezicht, die dan eerst zal proberen de partijen met elkaar te verzoenen. Indien een verzoening onmogelijk is, zal deze ambtenaar de werkgever hiervan per aangetekende brief op de hoogte brengen. Alvorens een beslissing te nemen, moet de werkgever binnen 30 dagen (vanaf de 3^{de} werkdag

na afgifte van de brief aan het postkantoor) het comité PBW (of de syndicale afvaardiging of de werknemers) informeren.

- In geval dat de werkgever zich tot de arbeidsrechtbank of hof wendt: dan kan de werkgever de preventieadviseur enkel ontslaan als de rechtbank of het hof besluit dat de door de werkgever aangevoerde redenen vreemd zijn aan zijn onafhankelijkheid of om redenen waaruit blijkt dat hij niet bekwaam is om zijn opdrachten uit te oefenen.
- De werkgever moet de preventieadviseur een vergoeding betalen in volgende gevallen: indien hij zich niet houdt aan de door de wet voorziene procedures, indien de arbeidsrechtbank beslist dat er sprake is van schending van de onafhankelijkheid of dat de redenen waaruit blijkt dat hij niet bekwaam is om zijn opdrachten uit te oefenen niet bewezen worden.

5.3.3 Uitzondering met betrekking tot het naleven van de procedure

De werkgever moet de procedure inzake het voorafgaand akkoord van het comité echter niet volgen in een aantal door de wet opgesomde gevallen: ontslag om dringende reden, sluiting van onderneming, collectief ontslag in zin van de Wet Renault, wanneer de preventieadviseur zelf zijn overeenkomst beëindigt of wanneer de termijn waarvoor de overeenkomst gesloten werd, is verstreken, en tenslotte tijdens de proefperiode.

6. SPECIFIEKE EISEN BETREFFENDE TIJDELIJKE OF MOBIELE BOUWPLAATSEN

(Bronnen: Koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen; Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn op het werk)

Het KB van 25 januari 2001 realiseert de uitvoering van de Europese Richtlijn over de veiligheids- en gezondheidsvoorschriften die geïmplementeerd moeten worden op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.

Dit besluit voorziet in een verdeling van de werven en de mate van coördinatie naargelang de oppervlakte van de werven:

- oppervlakte van minder dan 500 m² = vereenvoudigde veiligheidscoördinatie (deel II van het Koninklijk Besluit);
- oppervlakte van meer dan 500 m² en werven van burgerlijke bouwkunde = volledige coördinatie.

Op grond van dit besluit moet zowel voor de projectfase als voor de uitvoeringsfase een veiligheidscoördinator worden aangesteld. En dit, zodra een werf de tussenkomst vereist, al dan niet gelijktijdig, van ten minste twee aannemers.

Verder, bevat dit besluit ook verplichtingen en verantwoordelijkheden voor de verschillende partijen: bouwheren (klant); bouwmeesters (architecten, ontwerpers en aannemers), de coördinatoren tijdens het voorbereiden en uitvoeren van de werken; de aannemers en de werknemers.

6.1 Doelstelling van het Koninklijk Besluit

Het koninklijk besluit heeft tot doel:

- Het instaan voor een betere bescherming van de werknemers die tewerkgesteld zijn op de bouwerven door een coördinatie van de activiteiten op te leggen tijdens de ontwerp- en uitvoeringsfase.
- Het inlassen van de preventie van beroepsrisico's van in het begin van de studiefase van het ontwerp tot en met de uitvoering van de bouwwerken alsmede de instandhoudings- en onderhoudswerken.

6.2 Toepassingsgebied

Het K.B. is van toepassing op de werven waar volgende bouwwerken of werken van burgerlijke bouwkunde worden uitgevoerd:

1. graafwerken ;
2. grondwerken ;
3. funderings- en verstevigingswerken ;
4. waterbouwkundige werken ;
5. wegenwerken ;
6. plaatsing van nutsleidingen (elektriciteit, water, gas) ;
7. bouwwerken ;
8. montage, demontage van geprefabriceerde elementen, liggers en kolommen ;
9. inrichtings- en uitrustingswerken ;
10. verbouwingswerken ;
11. vernieuwbouw ;
12. herstellingswerken ;
13. ommantelingswerken ;
14. sloopwerken ;
15. instandhoudingswerken ;
16. onderhouds-, schilder en reinigingswerken
17. saneringswerken ;
18. afwerkingswerkzaamheden ;

Dit besluit is niet van toepassing op :

1. boor- en winningwerkzaamheden in de winningindustrieën ;
2. de montage van installaties (onder andere inzonderheid van productie, transformatie, transport, en behandelingsinstallaties met uitzondering van deze bedoeld bij punt 6 en met uitzondering van de werken van die betrekking hebben op de funderingen, beton en metselwerken en op de dragende structuren);
3. werkzaamheden die in de punten 1 tot 18 (hierboven) uitgevoerd worden door één enkele aannemer in een vestiging waar de opdrachtgevers werknemers tewerkstelt.

6.3 Aanwijzen van een veiligheidscoördinator tijdens de ontwerpfase van het bouwwerk

6.3.1 Voor welk soort werven moet een coördinator aangeduid worden?

Zodra de werkzaamheden uitgevoerd worden door ten minste twee verschillende aannemers die tegelijkertijd of na elkaar optreden moet een veiligheidscoördinator worden aangesteld.

Opgelet: zelfs als er verschillende opdrachtgevers voor de verschillende fasen van het project, wordt er slechts één projectcoördinator aangesteld.

6.3.2 Wie moet het ontwerp de coördinator ontwerp en de coördinator verwezenlijkingen aanduiden?

(Bron: art. 4bis - 4decies, art. 5 en art. 15 van het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen)

De volgende personen moeten de coördinator-ontwerp en de coördinator verwezenlijkingen aanduiden:

- De bouwdirectie belast met het ontwerp (in principe, de architect) of de opdrachtgever voor de werven waarvan de totale oppervlakte kleiner is dan 500 m².

Opgelet:

- aanstellen van coördinator verwezenlijkingen: indien de medewerking van een architect niet nodig is, wordt de coördinator ontwerp ofwel door de hoofdaannemer aangesteld ofwel door de eerste aannemer die een contract met de opdrachtgever heeft gesloten.
- aanstellen van een coördinator ontwerp : een opdrachtgever dit werkgever is, mag de verplichting van de bouwdirectie belast met het ontwerp op zich nemen. In dit geval heeft de opdrachtgever dezelfde verplichtingen dan de bouwdirectie belast met het ontwerp.
- de opdrachtgever voor werven met een totale oppervlakte gelijk aan of groter dan 500 m². Wanneer er meerdere opdrachtgevers op het werf aanwezig zijn, wijzen de opdrachtgevers één gemeenschappelijke coördinator (project / verwezenlijking) aan.

Zijn aanstelling moet worden vermeld in een schriftelijke overeenkomst, waarvan de inhoud vastgelegd is in het Koninklijk Besluit.

Wanneer het bouwwerk niet bestemd is voor commercieel of professioneel gebruik en de werken zijn uitgevoerd voor rekening van een particulier, is het de bouwdirectie die de coördinator aanduidt.

6.3.3 Op welk moment moeten de coördinatoren aangeduid worden?

(Bron: art. 4bis, art. 4 ter, art. 4decies, art. 4undecies, art. 5 en art. 6 en art. 15 van het KB van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen)

Coördinator-ontwerp : de aanstelling van de coördinator ontwerp moet ten laatste gebeuren voor het begin van de projectontwikkeling. De bouwdirectie belast met het ontwerp (architect of studie bureau) mag het project niet starten of verderzetten zolang er geen coördinator- ontwerp aangesteld werd.

Coördinator- verwezenlijking: Indien de werken door één aannemer uitgevoerd worden, dan wordt de coördinatie tijdens het project van de werkzaamheden niet voortgezet tijdens de uitvoering ervan. In dit geval moet de opdrachtgever de bepalingen toepassen die van toepassing zijn op de werven waar het werk door één enkele aannemer uitgevoerd wordt.

In andere gevallen stelt de opdrachtgever, vóór aanvang van de uitvoering van de werken, een coördinator-verwezenlijking aan. Behalve in geval van overmacht kunnen de werkzaamheden pas beginnen of worden voortgezet na aanstelling van de coördinator-verwezenlijking.

Opgelet: de functies coördinator-ontwerp en coördinator-verwezenlijking mogen door dezelfde persoon uitgevoerd worden.

6.4 Rol van de personen die de coördinator-ontwerp en coördinator-verwezenlijking aanduiden

(Bron: art. 4quater, art. 4duodecies, art. 7 en art. 17 van het KB van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen)

De personen die de coördinator aanduiden zullen erop zien dat de coördinator:

- zijn opdrachten volledig en adequaat vervult;
- betrokken wordt bij alle etappes van de werkzaamheden betreffende de uitwerking, wijzigingen en aanpassingen van het ontwerp van het bouwwerk;
- alle informatie krijgt die nodig is voor de uitvoering van zijn opdrachten;
- bij het einde van zijn opdracht een exemplaar van het geactualiseerde veiligheids- en gezondheidsplan, het eventuele geactualiseerde coördinatiedagboek en het geactualiseerde postinterventiedossier aan de opdrachtgever, of in het geval van meerdere opdrachtgevers, aan de opdrachtgevers overmaakt.

De persoon die de coördinator aanduidt ziet erop toe dat de verschillende tussenkomenende partijen samenwerken en hun activiteiten coördineren, teneinde aan de coördinator-ontwerp de bevoegdheid, de middelen en de informatie te verzekeren, nodig voor de goede uitvoering van zijn opdrachten.

6.5 Opdrachten van de coördinator-ontwerp en van de coördinator-verwezenlijking

(Bron: art. 4sexies, art. 4quinquiesdecies, art. 11 et art. 22 van het KB van 25 januari 2001 betreffende tijdelijke en mobiele werkplaatsen)

6.5.1 Opdrachten van de coördinator-ontwerp

1. Coördineren van de uitvoering van de maatregelen die voortvloeien uit de toepassing van de algemene preventieprincipes;
2. het veiligheids- en gezondheidsplan aanpassen en elke wijziging aangebracht aan het ontwerp;
3. de elementen uit het veiligheids- en gezondheidsplan overmaken aan de tussenkomenende partijen voor zover deze elementen hen betreffen;
4. de opdrachtgevers adviseren inzake de overeenstemming van het document gevoegd bij de offertes, met het veiligheids- en gezondheidsplan en stelt hen in kennis van eventuele niet-overeenstemmingen;
5. het postinterventiedossier houden, bijhouden en aanvullen;

Voor werken van minder dan 500 m² moet de coördinator-ontwerp een dossier opstellen dat is aangepast aan de kenmerken van de werf, met inbegrip van de nuttige gegevens op het gebied van veiligheid en gezondheid waarmee bij eventuele latere werkzaamheden rekening gehouden moet worden.

6.5.2 Opdrachten van de coördinator-verwezenlijking

- hij past het veiligheids- en gezondheidsplan aan en maakt de elementen van het aangepaste veiligheids- en gezondheidsplan over aan de tussenkomenende partijen voor zover deze elementen hen aanbelangen;
- hij zorgt ervoor dat de aannemers:
 - de algemene preventiebeginselen en de principes die bij de uitvoering van de werkzaamheden in acht nemen en consequent toepassen;
 - het veiligheids- en gezondheidsplan toepassen;

- tussen aannemers samenwerking en coördinatie van activiteiten organiseren met het oog op de bescherming van werknemers en de preventie van ongevallen en beroepsrisico's voor de gezondheid;
- coördineren van het toezicht op de correcte toepassing van werkprocedures;
- de nodige maatregelen nemen zodat alleen bevoegde personen toegang hebben tot de werf;
- het veiligheids- en gezondheidsplan aanpassen aan de voortgang van de werkzaamheden en de elementen van het aangepaste veiligheids- en gezondheidsplan aan de betrokken partijen doorgeven;
- een coördinatiestructuur organiseren (optioneel voor werven van minder dan 500 m²);
- vult het volgende interventiedossier aan;
- hij is aanwezig op de bouwplaats in het geval van verzoek van één of meer werknemers gemotiveerd door de coördinatie van veiligheid of gezondheid.
- Voor de werven met een totale oppervlakte van 500 m² of meer moet de coördinator een coördinatiedagboek bijhouden en aanvullen. Hij moet ook de opmerkingen van de aannemers in dit tijdschrift opnemen.

6.5.3 Gemeenschappelijke opdrachten van de coördinator ontwerp en coördinator verwezenlijking

- Hij zorgt ervoor dat de betrokkenen schriftelijk worden ingelicht over hun gedrag, handelingen, keuzes of mogelijke nalatigheid die in strijd zijn met de algemene preventie principes, hiervoor kan hij ook gebruik maken van een coördinatieboek.
- De coördinatiedagboek bijhouden, bijwerken en aanvullen (optioneel voor werven van minder dan 500 m²)
- Het veiligheids- en gezondheidsplan indienen bij de persoon die het heeft aangewezen (opdrachtgever of bouwdirectie). Zijn missie eindigt met het verzenden van deze documenten.

6.6 Opleiding van de coördinatoren

KB van 19 december 2001 tot wijziging, wat de aanvullende vorming van de coördinatoren inzake veiligheid en gezondheid betreft, van het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.

Hij voorziet twee niveaus van opleidingen

6.6.1 De eerste opleidingsmogelijkheid

Men heeft de basisvorming preventieadviseur gevolgd en volgt dan een aanvullende cursusmodule 'aanvulling coördinator'.

Deze aanvulling coördinator moet georganiseerd worden door een erkende instelling, zijnde instellingen die reeds een erkenning hebben voor het inrichten van cursussen tot de opleiding van preventieadviseur.

De cursussen moeten voldoen aan de volgende voorwaarden:

- tenminste 30 uren
- de inhoud is bepaald door het KB van 19 december 2002 (Bijlage 4, deel A)
- de opleiding moet de kandidaat een parate kennis en inzicht verwerven.

Opmerking: Voor bouwerven waar een coördinatiestructuur verplicht is, moet de veiligheidscoördinator een basisopleiding preventieadviseur Niveau 1 hebben.

6.6.2 Tweede opleidingsmogelijkheid

Men volgt de erkende cursus veiligheidscoördinator waarbij men de nodige kennis en vaardigheden opdoet. De cursussen worden door erkende instellingen georganiseerd.

De cursussen moeten aan volgende eisen voldoen:

- de inhoud is bepaald door het KB van 19 december 2001 (Bijlage 4, deel B);
- de cursussen worden afgerond met een theoretisch examen en de voorstelling van een coördinatieproject;
- Niveau A (= coördinatiestructuur is vereist): minimum 150 lesuren met wetenschappelijke achtergrond;
- Niveau B (= coördinatiestructuur is niet vereist): minimum 80 lesuren zonder wetenschappelijke achtergrond.

6.6.3 Derde opleidingsmogelijkheid

Een laatste mogelijkheid om veiligheidscoördinator te worden is het slagen in een examen zonder voorafgaandelijk cursussen te hebben gevolgd. Het examen is verschillend voor veiligheidscoördinatoren Niveau A (= werven waar een coördinatiestructuur vereist is) en Niveau B (= werven waar geen coördinatiestructuur vereist is).

Het examen is verschillend voor deze twee niveau's:

- Niveau A
 - de toegang tot een examen niveau A is beperkt tot diegenen met een beroepservaring van minimum twee jaar en houder van een diploma ingenieur of hoger technisch onderwijs ; Wat betreft de risicoanalyse en de bepaling van preventieve maatregelen, wordt het examen gericht op wetenschappelijke achtergronden.
 - het coördinatieproject dat voorgesteld moet worden moet een coördinatiestructuur hebben.
- Niveau B
 - het examen is gericht op de verworven kennis ;
 - het coördinatieproject voorziet geen coördinatiestructuur.

6.7 De instrumenten bij de coördinatie

Ten gevolge de verdeling van de werven volgens hun oppervlakte zoals voorzien door het K.B. van 19 januari 2005, dat het KB van 25 januari 2001 wijzigt, werden een aantal documenten ingekort voor de kleine werven zonder gevaren volgens het artikel 26 van het K.B.

6.7.1 Het veiligheids- en gezondheidplan

Het veiligheids-en gezondheidplan wordt opgemaakt door de coördinator ontwerp.

Doel: analyseren en beschrijven van de risico's verbonden aan de werf en waaraan werknemers kunnen worden blootgesteld. Verder beschrijft het ook de bijhorende preventie maatregelen.

Dit plan bevat de risicoanalyse en de preventiemaatregelen ter voorkoming van de risico's waaraan de werknemers kunnen blootgesteld worden bij:

- de uitvoering van het werk;
- het gelijktijdig samenvallen van activiteiten van verschillende aannemers op het werf;
- de opeenvolging van activiteiten van verschillende aannemers, waarbij de ene interventie een risico kan inhouden voor de volgende;
- het samenvallen van verschillende installaties of activiteiten op eenzelfde werf of in de buurt van eenzelfde werf;

- de uitvoering van latere werken.

Het veiligheids- en gezondheidsplan kan deel uitmaken van het globaal preventieplan van de bouwheer.

Het plan bevat tenminste volgende bepalingen:

1. de omschrijving van de te realiseren bouwwerk, van ontwerp tot realisatie;
2. de omschrijving van risico's;
3. de omschrijving van de preventiemaatregelen, namelijk:
 - a. de regels en maatregelen aangepast aan de kenmerken van de werf;
 - b. specifieke maatregelen met betrekking tot de gevaarlijke werken;
 - c. de instructies voor de tussenkomende partijen;
4. schatting van de duurtijd van de werken;
5. de coördinatie van de verschillende belanghebbenden op de bouwwerf;
6. een aantal administratieve inlichtingen.

Dit plan wordt aangepast aan de wijzigingen met betrekking tot de uitvoering, de opmerkingen van de verschillende belanghebbenden, de evolutie van de werkzaamheden, de identificatie van onvoorziene risico's, de aankomst of vertrek van werknemers, eventuele wijzigingen van het bouwwerk, ...

Opmerking: Het veiligheids- en gezondheidsplan maakt deel uit van het lastenboek, van de offerte of de contractuele documenten.

De offertes bevatten een beschrijving van de constructiewijze van de werkzaamheden die voldoen aan de bepalingen van het veiligheidsplan.

Het plan is verplicht voor:

- de gevaarlijke werken;
- de werkzaamheden waarvan de vermoedelijke duur meer dan 30 werkdagen bedraagt en waar meer dan 20 werknemers tegelijkertijd aan het werk zijn;
- de werkzaamheden waarvan de vermoedelijke duur langer dan 500 mandagen is (het gaat om het gemiddelde van het aantal personen tewerkgesteld tijdens de vermoedelijke duur van een werf, herleid tot één persoon: aldus komt een werf met een duur van 20 dagen en 25 werknemers overeen met een notie van 500 mandagen). Op de kleine werven (met een waarde van minder dan € 25.000) is er een basis veiligheids- en gezondheidsplan vereist.

6.7.2 Het coördinatiedagboek

Het coördinatiedagboek is het document dat door de coördinator wordt bijgehouden en dat de gegevens en aantekeningen vermeldt betreffende de coördinatie en gebeurtenissen op de bouwplaats in de ontwerp- en verwezenlijkingsfase.

Het dagboek is verplicht op alle bouwplaatsen waar een coördinatie moet worden georganiseerd en met een oppervlakte van meer dan 500 m² en de werken van burgerlijke bouwkunde.

Het vermeldt de naam van de belanghebbenden, de dagelijkse gebeurtenissen, het voorziene effectief van werknemers, de beslissingen op de werf, de vaststellingen, de opmerkingen van aannemers (en de opvolging ervan) en vooral het gevolg dat werd gegeven aan de opmerkingen van de vertegenwoordigers van de werknemers, de inbreuken van de belanghebbenden aan de geldende veiligheidsregels, mogelijke de ongevallen,...

6.7.3 Het postinterventiedossier

Het postinterventiedossier is het dossier dat de voor de veiligheid en de gezondheid nuttige elementen bevat waarmee bij eventuele latere werkzaamheden (onderhoud en herstelling) moet worden rekening gehouden. Dit dossier is eveneens verplicht op alle bouwplaatsen waar een coördinatie moet worden georganiseerd.

Het postinterventiedossier bevat de architecturale, technische en organisatorische elementen die betrekking hebben op de verwezenlijking, de instandhouding en het onderhoud van het bouwwerk alsmede de nodige informatie voor de uitvoerders van de latere werkzaamheden van herstelling, ontmanteling van installaties, enz...

Voor de werken van minder dan 500 m² wordt in het K.B. een vereenvoudigd postinterventiedossier voorgesteld.

6.7.4 De coördinatiestructuur

In welk geval is het verplicht om een coördinatiestructuur op te zetten? Een coördinatiestructuur wordt op elk van de volgende werven ingevoerd:

- hetzij, waarvan het vermoedelijk werkvolume meer dan 5000 mandagen bedraagt;
- hetzij, waarvan de geraamde prijs van de totale werken meer bedraagt dan € 2.500.000 (excl. BTW) en waar tenminste drie aannemers gelijktijdig werken uitvoeren;

Doel: het doel van deze structuur is om de coördinatie op de werf te helpen organiseren.

Samenstelling: deze structuur is samengesteld uit, coördinator-verwezenlijking, de aannemers, de opdrachtgever, de bouwdirectie (belast met uitvoering en controle) alsook de eventuele preventieadviseurs, maar eveneens een vertegenwoordiger van elk comité voor Preventie en Bescherming op het werk of van elke syndicale afvaardiging van de aanwezige aannemers.

Opgelet: Wanneer de bouwplaats zich op een instelling of werkplaats bevindt waar de aannemer reeds personeel tewerkstelt en waarvoor een Comité voor Preventie en Bescherming werd opgericht, dienen twee leden van dit Comité PBW aan de coördinatiestructuur deel te nemen.

Voorzitterschap en vergaderfrequentie: de coördinator-verwezenlijkingen heeft de voorzitterschap van de coördinatiestructuur. Hij roept deze bijeen op eigen initiatief of op gemotiveerd verzoek van een lid van de met het toezicht belaste ambtenaar.

6.8 Voorafgaande kennisgeving vóór de opening van de bouwplaats

De bouwdirectie belast met de uitvoering, doet een voorafgaande kennisgeving vóór de opening van de bouwplaats, wat betreft:

1. elke tijdelijke of mobiele bouwplaats waar één of meer werkzaamheden, opgesomd in artikel 26 § 1 (specifiek risicowerk) , uitgevoerd worden en waarvan de totale duur vijf werkdagen overschrijdt;
2. elke tijdelijke of mobiele bouwplaats waarvan de vermoedelijke omvang van de werken beantwoordt aan deze bedoeld in artikel 26,§2(middelgroot of grootschalig werk).

Op tijdelijke of mobiele bouwplaatsen waar meerdere bouwdirecties belast met de uitvoering actief zijn, valt de in het eerste lid bedoelde kennisgeving ten laste van elke bouwdirectie die als eerste activiteiten op de bouwplaats uitvoert.

De voorafgaande kennisgeving wordt ten minste vijftien kalenderdagen vóór het begin van de werken op de bouwplaats gedaan aan de met het toezicht inzake arbeidsveiligheid belaste ambtenaar.

Een kopie van de voorafgaande kennisgeving moet zichtbaar op de bouwplaats op een voor het personeel gemakkelijk toegankelijke plaats, worden aangeplakt ten minste tien kalenderdagen vóór het begin van de werken.

In geval van onvoorziene en dringende werken, of in geval de periode tussen de ontvangst van de opdracht en de datum van de effectieve aanvang der werken niet toelaat om de kennisgeving binnen de voorziene termijn te doen wordt de voorafgaande kennisgeving vervangen door een mededeling, aan de met het toezicht inzake arbeidsveiligheid belaste ambtenaar, gedaan ten laatste de dag zelf van het begin van de werken bij wijze van een geschikt technologisch middel.

In samenspraak met het Ministerie (FOD Werk, Arbeid en Sociaal Overleg - Administratie van de Arbeidsveiligheid) en de sociale partners bouw, werd overeengekomen dat het meldingsformulier kan gebruikt worden voor de voorafgaande kennisgeving aan de Administratie van de Arbeidsveiligheid (Dienst voor het Toezicht op het Welzijn op het werk) van de Federale overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg, betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen.

6.9 Specifieke verplichtingen van de aannemers

De aannemers passen de algemene preventiebeginselen toe inzake:

1. het instandhouden van de bouwplaats;
2. de keuze van de plaatsing van de werkposten;
3. de voorwaarden van intern transport en interne behandeling;
4. het onderhoud, de controle (periodiek en vóór de inbedrijfstelling) van de installaties en toestellen;
5. de afbakening en inrichting van zones voor de opslag van verschillende materialen (in het bijzonder wanneer het gaat om gevaarlijke materialen of stoffen);
6. de voorwaarden voor de verwijdering van gevaarlijke materialen;
7. de opslag en de verwijdering of afvoer van afval en puin;
8. de aanpassing van de duur voor de verschillende soorten werken of werkfasen, gelet op de evolutie van de bouwplaats;
9. de samenwerking tussen de aannemers;
10. de interferentie tussen exploitatie- of andere activiteiten op of in de nabijheid van de bouwplaats.

Ondernemers moeten bij het uitvoeren van hun werk ook de overige verplichtingen op het gebied van welzijn van werknemers die de regelgeving hen oplegt, toepassen.

6.10 Besluit

Zoals u al heeft vastgesteld gaat het om een belangrijk besluit dat de preventie organiseert van de beroepsrisico's op de bouwwerven door de opdrachtgevers en de ontwerpers (architecten en studie bureaus) meer verantwoordelijkheid te geven.

Wij moeten erover waken dat dit besluit strikt wordt toegepast op de werven. Aldus zou het een doorslaggevend element kunnen uitmaken in de verbetering van de arbeidsvoorwaarden en de veiligheid in de bouwnijverheid.

7. WERKKLEDIJ

(Sources: Boek 9, Titel 3 van de codex welzijn op het werk; CAO van du 14 mei 2009 betreffende de reiniging en onderhoud van werkkledij)

7.1 Inleiding

De werknemers zijn verplicht werkkledij te dragen tijdens de uitvoering van hun taken. De werknemers hebben de verplichting om deze te dragen tijdens hun normale activiteiten, behalve als uit de risicoanalyse blijkt dat de aard van de activiteit niet vuil maakt.

Opgelet: Werkkledij mag niet verward worden met de persoonlijke beschermingsmiddelen (zie punt 8).

7.2 Wat is werkkledij?

De werkkledij bestaat of uit hetzij een overall, hetzij een pak bestaande uit een broek en een jas of een windjak, hetzij een kiel of een stofjas.

7.3 Kenmerken van werkkleding

De werkkledij moet aan een aantal eisen voldoen:

- alle garanties bieden inzake veiligheid, gezondheid en kwaliteit;
- bestemd zijn voor de preventie van risico's, zonder zelf voor een bijkomend risico te zorgen;
- aangepast zijn aan de eisen van de werkzaamheden van de werknemer en aan de bestaande arbeidsomstandigheden;
- rekening houden met de ergonomische aspecten;
- aangepast aan de maten van de werknemer;
- samengesteld zijn uit niet-allergene materialen, bestand tegen slijtage en scheuren en aangepast aan de seizoenen.

Werkkleding mag geen externe vermelding bevatten (behalve: de naam van het bedrijf, de naam van de werknemer, de kenmerken van zijn functie en een streepjescode).

7.4 Verplichtingen van de werkgever

De werkgever moet :

- Gratis werkkleding ter beschikking stellen van de werknemers
- Werkkleding blijft eigendom van de werkgever (wat betekent data als de arbeidsovereenkomst eindigt, de werknemer de werkkleding die door de werkgever ter beschikking werd gesteld, moet teruggeven);
- Reinigen, herstellen en onderhouden :
 - In geval van verhoogd risico voor de arbeider en zijn omgeving, moet de werkgever dit doen;
 - Indien er geen verhoogd risico is voor de gezondheid van de arbeider en zijn omgeving en dit werd bevestigd door een risicoanalyse:
 - De werkgever zorgt ervoor;
 - of, hij kan de arbeiders de toestemming geven om het zelf te doen en moet een vergoeding betalen van € 0,50 per gewerkte of begonnen dag.

Constructiv heeft een checklist uitgewerkt die de bouwondernemingen kunnen gebruiken om te bepalen in welke functies de arbeiders zelf hun arbeidskledij kunnen onderhouden.

Meer info via:

<https://www.buildingyourlearning.be/learningobject/5500/NL>

- Bij de keuze van het werkkledij moeten een voorafgaand advies van de bevoegde preventieadviseur en van het Comité PBW of bij gebreke de syndicale delegatie gevraagd worden.

8. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN (PBM)

(Bron: Boek 9, titel 2 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

8.1 Inleiding

Iedere uitrusting die bestemd is om door de werknemer gedragen of vastgehouden te worden teneinde hem te beschermen tegen één of meer risico's die zijn veiligheid of gezondheid kunnen bedreigen, alsmede alle aanvullingen of accessoires die daartoe kunnen bijdragen.

Wanneer de risico's niet uitgeschakeld kunnen worden aan de bron of niet voldoende beperkt kunnen worden via maatregelen of methodes op het gebied van de arbeidsorganisatie of nog via collectieve beschermingsmiddelen, en slechts in dit geval, moeten de PBM's worden gebruikt. De werkgever moet ze gratis ter beschikking stellen van de werknemers.

8.2 Kenmerken van PBM's

Elk PBM moet in elk geval:

1. geschikt zijn voor de te vermijden risico's, zonder zelf een vergroot risico in te houden;
2. beantwoorden aan de heersende omstandigheden op de arbeidsplaats;
3. afgestemd zijn op de vereisten met betrekking tot de ergonomie, het comfort en de gezondheid van de werknemer;
4. na de nodige afregeling geschikt zijn voor de drager.

Indien allerlei risico's het tegelijkertijd dragen van meer dan één PBM noodzakelijk maken, moeten deze op elkaar zijn afgestemd en doeltreffend blijven tegen de betrokken risico's.

8.3 Keuze van PBM's

Alvorens een PBM te kiezen, moet de werkgever:

- de risico's evalueren om na te gaan of die niet met andere middelen kunnen worden vermeden (bijv.: uitschakeling van de risico's aan de bron, arbeidsorganisatie, beroep op collectieve bescherming, enz.) ;
- een beoordeling maken van het PBM teneinde te evalueren in hoeverre dit de risico's kan ondervangen. Bij deze beoordeling dient de werkgever rekening te houden met de beoordeling, keuze en het gebruik, in het bijzonder met betrekking tot de wijze, de omstandigheden en de duur van het gebruik van PBM's, de leden van het Comité PBW of bij gebreke daarvan van de syndicale afvaardiging, of bij gebrek daaraan, de betrokken arbeiders.

Opgelet: Bij deze beoordeling moet de werkgever rekening houden met mensen met een beperking of een lichamelijke gebrek.

8.4 Verplichtingen van de werkgever en de werknemer

De werkgever moet :

- Ervoor zorgen dat de werknemers tijdens het werk de PBM's op een rationele wijze dragen of gebruiken;
- De nodige maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat werknemers beschikken over informatie en, in voorkomend geval, over informatie over de PBM's die op het werk worden gebruikt;
- Zorgen op eigen kosten voor tijdelijk het onderhoud, de reiniging, desinfectie, decontaminatie, reparatie en vernieuwing om de goede werking van PBM te verzekeren.

De werknemers:

1. zijn verplicht de PBM's waarover zij moeten beschikken, te gebruiken en zich te gedragen naar de instructies die hun in dit verband worden gegeven ;
2. mogen onder geen enkel voorwendsel PBM's met zich mee naar huis nemen. Die beschermingsmiddelen moeten in de onderneming, dienst, inrichting of werf waar zij tewerkgesteld zijn, blijven. **Uitzondering:** dit is evenwel niet van toepassing op de werknemers die deel uitmaken van reizende ploegen of die tewerkgesteld zijn op plaatsen ver verwijderd van de ondernemingen of werven waaraan zij verbonden zijn en die er uiteraard niet regelmatig komen na hun werkdag, voor zover de activiteiten die deze werknemers verrichten geen risico's voor besmetting met zich brengen.

Opgelet: PBM is in principe bedoeld voor persoonlijk gebruik.

Verder willen we er nog op wijzen dat individuele beschermingsmiddelen niet mogen beschouwd worden als oplossingen voor de veiligheidsproblemen. De werkelijke oplossingen moeten gezocht worden in de verwijdering van de risico's bij de bron.

Het blijft niet minder waar dat talrijke individuele beschermingsmiddelen op onze werven onmisbaar zijn. Dit is zeker het geval voor de helmen, de veiligheidsschoenen, de handschoenen, enz.

Dit is ook de reden waarom de individuele beschermingsuitrusting moet beantwoorden aan twee noodzakelijke vereisten: de bescherming en de veiligheid op afdoende wijze verzekeren, maar eveneens het arbeidscomfort. In dit opzicht is het noodzakelijk dat de gewenste bescherming niet vergezeld gaat van enige hinder voor de arbeider, want hinder en ongemak zijn de voortbrengers van vermoeidheid en onzekerheid. Daarenboven hebben zij dikwijls de weigering of de verwerping van de veiligheid tot gevolg. Het is derhalve fundamenteel dat de arbeider betrokken wordt bij de keuze van zijn individuele beschermingsuitrusting.

8.5 Indicatieve tabel voor de voorziening van werkkledij en persoonlijke beschermingsmiddelen:

RUWBOUW	Werkkledij	Helm	Regenjas	Regenbroek	Veiligheidsschoenen	Veiligheidslaarzen	Veiligheidsbrillen	Lasbrillen	Lasscherm	Anti-stofmasker	Autonoom	Handschoenen	Veiligheidsharnas (riem)	Anti-geluidsschelp	Pet	Kniestukken
1. Metser en helper metser	•	•	•	•	•	•	•			•		•				
2. Timmerman - bekister	•	•	•	•	•	•	•					•		•		
3. Ijzervlechter	•	•	•	•	•	•	•					•				
4. Betonnerder + niet geschoold	•	•	•	•	•	•	•					•				
5. Bestuurder van een grond-machine	•	•	•	•	•	•						•		•		
6. Kraanman	•	•	•	•	•							•	•			
VOLTOOIING																
7. Chauffagist - loodieter	•	(1)			•		•	•	•			•				
8. Electricier	•	(1)			•		•			•		•				
9. Plafonneerder	•	(1)			•		•					•			•	
10. Schilder	•	(1)			•						•				•	
11. Tegellegger	•	(1)			•		•			•		•				•
12. Schrijnwerker	•	(1)	•		•		•					•		•		
13. Asphaltwerker	•		•	•	•							•				

(1) Buiten werkzaamheden

9. SOCIALE VOORZIENINGEN OP DE WERVEN

(Bronnen: CAO van 10 maart 2016 betreffende de Humanisering van de arbeid; Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen; Boek 3, titel 1 en Boek 5, titel 1 van de codex welzijn op het werk van 28 april 2017)

De werkgever moet sociale voorzieningen (kleedkamers, refters, wastafels, toiletten, ...) ter beschikking van de werknemers stellen de arbeidsplaatsen.

De codex welzijn op het werk bevat geen elementen in verband met tijdelijke of mobiele bouwplaatsen. In geval van een tijdelijke of mobiele bouwplaats, is het dus de CAO "Humanisering van de arbeid" (zie hieronder) die voorrang heeft.

9.1 Gemeenschappelijke bepalingen: CAO « Humanisering van de arbeid » van 10 maart 2016

De voorzieningen moeten zo geplaatst worden dat de werknemers gedurende de volledige duur van de werkzaamheden in degelijke omstandigheden kunnen werken. De CAO voorziet het volgende:

- de CAO moet worden opgehangen op een plaats die duidelijk zichtbaar en toegankelijk is voor de werknemers;
- er wordt uitgelegd hoe een gebrek aan hygiëne kan worden verholpen, bijvoorbeeld de risico's op infectie en de risico's die voortvloeien uit het gebruik van gevaarlijke producten;
- het introduceert regels om rekening te houden met atmosferische omstandigheden (regen, koude, hitte);
- De sociale voorzieningen moeten :
 - gescheiden zijn van de werkposten en het aantal sociale voorzieningen moet in verhouding zijn met het aantal gelijktijdig tewerkgestelde arbeiders op de bouwplaats;
 - bestand zijn tegen klimatologische invloeden ;
 - verwarmd zijn tot 20°C (22°C in de douchelokalen);
 - De lokalen moeten op slot kunnen gedaan worden en de deur moet naar buiten opengaan. Enkel meubilair dat aan het eigenlijk gebruik beantwoordt, mag zich in de lokalen bevinden.
 - onderhouden worden en minstens één maal per dag gereinigd worden. Bij ploegarbeid worden de sociale voorzieningen gereinigd voor iedere ploegwisseling. Het afval moet dagelijks zorgvuldig opgeborgen en verwijderd worden;
 - Indien het natuurlijk licht onvoldoende is, moeten de sociale voorzieningen uitgerust worden met een aangepaste kunstmatige verlichting;
 - Een voldoende en aangepaste uitrusting voor de brandbestrijding moet aangebracht worden in de sociale voorzieningen ;
 - op een hygiënische en respectvolle manier gebruikt worden ;
- de kleedkamers en wasplaatsen moeten in één lokaal of in aangrenzende lokalen die met elkaar in verbinding staan, worden ingericht.
- de werkgever duidt één of meerdere personen aan voor het onderhoud van de sociale voorzieningen ;
- de implementeringsmogelijkheden en de toegangsmogelijkheden van de sociale voorzieningen:
 - komen tot stand na advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer;
 - en moet, indien het een tijdelijke of mobiele site betreft, door de veiligheidscoördinator samen met de hoofdaannemer worden opgenomen in het veiligheids- en

gezondheidsplan. Deze laatste komt met de onderaannemers de praktische regelingen en consequenties overeen in geval van niet-naleving;

- de werknemers zijn verplicht om de hun ter beschikking gestelde apparatuur te gebruiken en de instructies van de bevoegde manager (s) op te volgen;
- om de maatregelen te kunnen toepassen, moet de werkgever eerst het advies inwinnen van het CPBW of, bij gebreke daarvan, de vakbondsafvaardiging of, bij gebreke daarvan, de werknemers;
- onderaannemers: als de werkgever gebruik maakt van onderaannemers, moet hij met hen schriftelijk akkoord gaan over de installatie, het gebruik en het onderhoud van sociale voorzieningen.

9.2 Kleedkamers

De kleedkamers moeten:

- gemakkelijk toegankelijk zijn ;
- voldoende capaciteit hebben ;
- voorzien zijn van zitplaatsen ;
- voor mannen en vrouwen in afzonderlijke lokalen ingericht worden.
- uitgerust zijn om kleding te kunnen drogen, ophangen en opbergen;
- uitgerust zijn met individuele kastjes die op slot kunnen;
- de mogelijkheid bieden om werkkledij en eigen kledij apart te kunnen opruimen.

Het is mogelijk om van deze bepaling af te wijken op advies bekomen na advies van het Comité PBW, of bij gebrek daarvan, de syndicale afvaardiging, of bij gebrek daarvan, de werknemers.

De kasten moeten :

- voldoende ruim zijn ;
- individueel zijn, vervaardigd uit hard en afwasbaar materiaal en gescheiden door volle tussenschotten ;
- de luchtverversing moet doeltreffend zijn;
- over ten minste één kleeërhaak per vak beschikken en een legplank voor het hoofddeksel;
- elke werknemer moet zijn kledij tijdens de werktijd achter slot en grendel kunnen bewaren.

9.3 Refters

De refters moeten een oppervlakte van minstens 1,50 m² per persoon (berekend volgens het maximale aantal personen die de refters gelijktijdig gebruiken) en een hoogte van minstens 2 m hebben. Ze moeten dagelijks onderhouden en schoongemaakt worden.

De refters moeten voorzien zijn van:

- een voldoende aantal tafels en stoelen of banken met rugleuning;
- een drinkwatervoorziening;
- geschikte voorzieningen om de voedingswaren op te bergen en koel te houden en om de vaat te doen;
- een opwarmtoestel voor eten en drinken ;
- hygiënische voorzieningen voor vuilnis en afval.

De oppervlakte van de refter, moet minimum 1,50 m² per persoon bedragen en de hoogte mag niet minder dan 2 m bedragen.

9.4 Rustlokaal

In bepaalde bijzondere gevallen (extreme warmte of koude, werkzaamheden die véél energieverbruik vereisen, hevige psychische stress, ...) wordt een afgescheiden verzorgingslokaal voorzien (hetzij in de refter, hetzij in een andere plaats). Deze gevallen worden voorafgaandelijk bepaald na advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.

De oppervlakte van het rustlokaal bedraagt tenminste 1,5 m² per persoon.

Het aantal zitplaatsen, is gelijk aan het aantal arbeiders die er gelijktijdig moeten over beschikken.

9.5 Wasplaatsen

9.5.1 Inrichting

- De vloer moet gemakkelijk gereinigd en ontsmet worden en mag niet glad zijn om elk risico op uitglijden en vallen te voorkomen;
- De vloer en de muren moeten effen en waterdicht zijn;
- De nodige maatregelen moeten getroffen om te voorkomen dat de arbeiders aan tocht worden blootgesteld;
- De wasplaatsen en douchecabines voor mannen en vrouwen moeten in afzonderlijke lokalen ondergebracht zijn.

9.5.2 Uitrusting

De wasplaatsen moeten de volgende elementen bevatten:

- een toevoer van water (stromend water of watervoorraadbak), met een signaleringsbord wordt aangeduid of het water al dan niet drinkbaar is;
- een lozingsstelsel voor het gebruikte water;
- een voldoende voorraad zeep;
- een voldoende hoeveelheid gepaste middelen om zich af te drogen (handdoekrollen of een ander droogstelsel);

9.5.3. Wastafels

- De wastafels kunnen individueel of collectief zijn;
- het aantal waterkranen bedraagt ten minste één voor drie arbeiders die gelijktijdig ophouden met werken;
- in bepaalde bijzondere gevallen (behandeling van prikkelende, besmette, vette stoffen, ...) en op advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer moeten de wastafels voorzien zijn van kranen met warm en koud water en moeten aangepaste reinigingsmiddelen voorhanden zijn;
- boven de wastafels moet zich een blad bevinden waarop de arbeiders hun persoonlijke voorwerpen kunnen leggen. Indien de arbeiders zich tijdens het werk de handen moeten wassen, worden er wastafels en aangepaste reinigingsmiddelen in de nabijheid van de arbeidsposten voorzien.

9.5.4. Douches

De werkgever stelt een douche met warm en koud water ter beschikking van de werknemers, indien:

- De arbeiders worden blootgesteld aan extreme warmte of koude;
- De arbeiders sterk bevuilend werk verrichten;

- De arbeiders worden blootgesteld aan gevaarlijke chemische of biologische agentia.

Er wordt voorzien in één douche per groep van zes werknemers die gelijktijdig de arbeidstijd beëindigen.

De doucheruimten moeten aan bepaalde criteria voldoen (voldoende ruim, voorzien van kapstok of kleeerhaak en legplank, van elkaar gescheiden, gemakkelijk te onderhouden, voorzien van een slipvrije vloer die gemakkelijk dagelijks onderhouden en ontsmet kan worden, temperatuur van het water tussen 36°C en 38°C en geen blootstelling aan tocht).

9.6 Toiletten

- Er moeten toiletten voorzien zijn voor de arbeiders op de bouwplaats. Deze moeten zich dicht bij de arbeidspost en de refter bevinden, ongeacht de aard van het werk en het aantal tewerkgestelde arbeiders.
- De toiletten en urinoirs zijn op behoorlijke wijze ingericht en bestand tegen klimatologische invloeden
- De toiletten zijn volledig van elkaar gescheiden en herkenbaar aan de hand van een pictogram.
- De arbeiders moeten zich vrij naar de toiletten kunnen begeven.
- De vloer en de scheidingsmuren van de toiletten moeten bedekt zijn met duurzame en waterdichte materialen.
- Elk toilet is voorzien van een kleeerhaak.
- Er moet ten minste één toilet per 15 arbeiders zijn en één urinoir per 10 arbeiders.
- Per 4 toiletten of urinoirs moet er één wastafel zijn.
- Elk toilet moet voorzien zijn van een waterspoelingsysteem, een afsluitbare deur en een efficiënte ventilatie.
- Er moeten toiletpapier en afvalbakjes in de toiletten aanwezig zijn.

9.7 Specifieke bouwplaatssituaties

De cao bevat een hoofdstuk over specifieke bouwplaatssituaties dat dikwijls toegepast wordt in de praktijk. Dat hoofdstuk heeft globaal betrekking op sociale voorzieningen op kleine bouwplaatsen en chemische toiletten of wc-cabines.

9.7.1 Sociale voorzieningen op kleine bouwplaatsen

In de tekst is voorzien dat de concrete toepassingsmodaliteiten van de cao sociale voorzieningen “zèér uitzonderlijk” aangepast kunnen worden bij bouwwerken van zeer korte duur en voor kleine bouwplaatsen (5 arbeiders), rekening houdende met de kortstondigheid van de activiteiten en de materiële onmogelijkheid om deze modaliteiten in acht te nemen. Deze aanpassing kan dus van toepassing zijn op alle sociale voorzieningen (de toiletten, kleedkamers, wasplaatsen, refters, ...).

Deze “uitzonderings-“modaliteiten moeten voorafgaandelijk ter advies voorgelegd worden aan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer.

9.7.2 Chemische toiletten – WC-cabines

De CAO voorziet dat indien het onmogelijk is standaardtoiletten te installeren, kan geopteerd worden voor chemische toiletten en WC-cabines die aan volgende vereisten voldoen: een solide constructie; een lichtdoorlatend dak en/of kunstverlichting; een tochtvrije ventilatie; een slipvrije bodem; een toiletbak met waterspoeling; een afscheiding tussen toiletbak en het opvangreservoir, voorzien van een klep met pedaalbediening; een urinoir met stromend water; een toiletpapierhouder; een kleeerhaak; een afvalbakje; een deurvergrendeling ;

Er moet minstens 1 cabine zijn per 10 arbeiders.

Bij de chemische producten worden duidelijk opgestelde veiligheidsinformatiebladen geleverd met vermelding van de samenstellende producten en R- en S-zinnen.

Opmerking: In de praktijk worden chemische toiletten of WC-cabines geplaatst gezien de onmogelijkheid om standaard toiletten te installeren.

9.7.3 Dranken

De werkgever of zijn aangestelde moet drinkbaar water en aangepaste koele dranken ter beschikking stellen van de arbeiders rekening houdend met de werk- en weersomstandigheden en het advies van de preventieadviseur- arbeidsgeneesheer.

De werkgever is verplicht om gratis warme dranken gratis ter beschikking te stellen van de werknemers wanneer de temperatuur in gekoelde ruimtes onder de volgende waarden ligt:

- 18°C voor zeer licht werk;
- 16°C voor licht werk;
- 14°C voor halfzwaar werk;
- 12°C voor zwaar werk;
- 10°C voor zeer zwaar werk.

Er worden kosteloos warme dranken verdeeld wanneer de buitentemperatuur minder dan 5 °C bedraagt.

Daarnaast worden op advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer en in elk geval wanneer de buitentemperatuur het vereist, onder arbeiders/-sters kosteloos gekoelde dranken verdeeld.

Wanneer de temperatuur hoger ligt dan de volgende waarden (volgens de WBGT-index), moet de werkgever kosteloos frisdranken ter beschikking stellen van de werknemers:

- 29°C voor licht of zeer licht werk;
- 26°C voor halfzwaar werk;
- 22°C voor zwaar werk;
- 18°C voor zeer zwaar werk.

Er moeten individuele drinkbekertjes, eventueel van het wegwerpsort, ter beschikking worden gesteld. De distributiepunten moeten gemakkelijk bereikbaar zijn.

Als er een drinkwatervoorziening is of als er aangesloten kan worden bij een drinkwaterlevering en als het werk grote vergiftigings- of besmettingsrisico's inhoudt of bijzonder bevuilend is, kan de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer het aanbrenge van drinkfonteintjes of distributiepunten met wegwerpbekers voor de arbeiders aanbevelen.

Het is verboden alcoholische dranken ter beschikking van de arbeiders te stellen.

9.8 Overleg met het comité PBW (comité voor preventie en bescherming op het werk)

- Iedere werkgever moet voor de toepassing van deze collectieve arbeidsovereenkomst voorafgaandelijk het advies vragen aan het comité voor preventie en bescherming op het werk, of bij ontstentenis aan de vakbondsafvaardiging;

- De werkgever verstrekt alle informatie over de maatregelen die zijn genomen in het kader van de CAO "Humanisering van het werk" aan het Comité PBW, bij gebrek daaraan, aan de syndicale afvaardiging.

10. COMMUNICATIE OP DE BOUWPLAATS

(Bron: CAO van 30 september 2019 – communicatie op de bouwplaats)

Op 30 september 2019 hebben de sociale partners de CAO ondertekend met betrekking tot de communicatie op de bouwplaats, deze CAO is van toepassing sinds 1 oktober 2019.

10.1 Doel

Deze cao heeft tot doel de communicatie op de bouwplaats te regelen in het belang van de veiligheid van iedereen die zich op de bouwplaats bevindt.

10.2 Verplichtingen

In samenspraak met de bouwdirectie belast met de uitvoering, wordt per aannemer, iemand op de werf aangeduid die één van de drie landstalen (Nederlands, Frans of Duits) spreekt of Engels.

10.3 Belanghebbenden voor wie dit geldt

Deze CAO is van toepassing op:

1. Werkgevers van de ondernemingen bouw en de arbeiders die zij tewerkstellen
2. Buitenlandse werkgevers die gedetacheerde werknemers op bouwplaatsen in België tewerkstellen voor de uitvoering van activiteiten die onder de bevoegdheid van het paritair comité voor het bouwbedrijf vallen.

Opgelet: In het belang van de veiligheid op de bouwplaats gelden de bepalingen van deze CAO als sterke aanbeveling ook voor de aannemers die niet onder één van de twee bovenvermelde categorieën vallen.

11. ALCOHOL EN DRUGSPREVENTIE IN DE BOUWSECTOR

(Bron: CAO n° 100 van 1 april 2009 betreffende het voeren van een preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming - verplicht gemaakt door koninklijk besluit van 28 juni 2009)

Op 1 april 2009 hebben de sociale partners in de Nationale Arbeidsraad de (CAO) nr. 100 betreffende het voeren van een preventief alcohol- en drugsbeleid in de onderneming afgesloten.

Deze CAO verplicht alle werkgevers in de privésector om in twee fasen een beleid inzake drugs- en alcohol- en drugspreventie te ontwikkelen. Dit beleid moet gericht zijn op het voorkomen van functionele problemen als gevolg van alcohol- en drugsgebruik en om adequaat reageren wanneer deze voorkomen.

De CAO bepaalt de minimumvoorwaarden waaraan een preventief beleid inzake alcohol en drugs in het bedrijf moet voldoen, met name:

- door de werkgever te nemen maatregelen;
- informatie en opleiding van werknemers;
- verplichtingen van de hiërarchische lijn en van werknemers;
- de rol van de preventieadviseur;
- de ontwikkeling van het beleid in overleg;

- de periodieke evaluatie van dit beleid.

Een degelijk alcohol- en drugsbeleid bevat vier 4 krachtlijnen: voorlichting en vorming, concrete regels omtrent de beschikbaarheid en het gebruik, de procedures die gevolgd moeten worden bij acuut en chronisch misbruik en hulpverlening.

Dat beleid moet aangepast zijn aan de grootte van de onderneming, het soort van de activiteiten (bv. bouw) en de specifieke risico's die bepaalde groepen van personen lopen (bv. veiligheidsfuncties, functies met verhoogde waakzaamheid).

Bovendien moet het beleid van toepassing zijn op alle werknemers, van het hoogste tot het laagste hiërarchische niveau.

Om de bouwondernemingen en hun werknemers bij te staan in de uitwerking van een voor de onderneming passend alcohol- en drugsbeleid heeft Constructiv een aantal hulpmiddelen uitgewerkt. U vindt meer informatie door op volgende link te klikken:

<https://www.buildingyourlearning.be/learningobject/4187/NL>

12. POSTTRAUMATISCHE BEGELEIDING VAN SLACHTOFFERS VAN ZWARE ONGEVALLen

Bouwwerkers die getuige zijn geweest van een zwaar arbeidsongeval, kunnen beroep doen op posttraumatische begeleiding. Deze begeleiding wordt gratis verzorgd door IVP/POBOS. Je kan contact opnemen met deze dienst via een gratis nummer (0800/11011). Of de werkgever kan het ongeval melden voor het opstarten van de begeleiding.

De personen die van deze begeleiding kunnen genieten zijn:

- de werkmakers op de werf;
- de gezinsleden (inwonende partner, kinderen of andere gezinsleden);
- de inzittenden van het bedrijfsvoertuig bij een woon-werkongeval.

Wat is een ernstig ongeval? Een dodelijk ongeval of een ongeval dat de dood tot gevolg zal hebben. In de loop van deze conventie wordt de uitbreiding naar 'ernstige' ongevallen verder besproken.

De eerste begeleiding gaat door op de werf. De volgende sessies gebeuren thuis en buiten de werkuren.

13. MELDINGSPLICHT INZAKE VEILIGHEID EN GEZONDHEID

(Bron: CAO van 4 december 2014 met betrekking tot de meldingsplicht aan Constructiv BoP)

Werkgevers in de bouw hebben de verplichting Constructiv BoP te informeren over werken die bij de RSZ moet worden aangegeven.

Constructiv verkrijgt de nodige informatie over de aangiften bij de RSZ zonder dat een specifieke verklaring van de werkgever aan Constructiv BoP nodig is.

Werkgevers moeten vanaf het begin tot het einde van de werkzaamheden een kopie van de verklaring beschikbaar stellen op een plaats die gemakkelijk toegankelijk is voor personeel en andere geïnteresseerde personen op de bouwplaats. Deze verplichting geldt ook voor werkzaamheden verricht door bouwwerkgevers, maar waarvoor de aangifteplicht bij de RSZ ligt bij een werkgever die geen deel uitmaakt van de bouwsector.

14. PREVENTIE EN HANDHAVINGSTAAK CONSTRUCTIV - BoP (BUILDING ON PEOPLE)

Constructiv is het preventie-instituut van de bouw. Daarnaast bieden ze ook opleidingen aan en zijn ze bevoegd voor de sociale voordelen in de sector.

Samen met de Algemene Centrale en tal van andere partijen die een belangrijke rol spelen bij het welzijn op de bouwplaats, doet Constructiv het volgende:

- Campagnes voeren om het aantal arbeidsongevallen en beroepsziekten in de sector te doen dalen. Elke campagne kent een preventieve golf, gevolgd door een handhavingsgolf in samenwerking met de overheid. De doelgroepen en campagnethema's zijn telkens verschillend in functie van de campagne.

Sinds 2015 loopt de campagne 'Veilig werken op hoogte' om het aantal zware arbeidsongevallen omwille van vallen van grote hoogte terug te dringen.

Ook werd op 25 september 2018 een campagne gelanceerd die de nadruk legt op het asbestprobleem die op veel werven aanwezig zijn. Constructiv heeft hieromtrent een aparte campagnewebsite gemaakt waar alle communicatietools te vinden zijn (veiligheidsfiches, toolboxfiches) deze werden ontwikkeld voor de preventie van asbest op bouwerven: <https://alertvoorasbest.be/#>

Via de volgende link kan je de campagnes van Constructiv raadplegen:

<https://www.constructiv.be/nl-BE/Arbeiders/Welzijn/Campagnes.aspx>

- Bouwplaatsgebonden advies verlenen met betrekking tot welzijn op het werk aan werkgevers en werknemers uit de bouwsector.
- De Constructiv-adviseurs:
 - bezoeken allerlei soorten bouwplaatsen tijdens de verschillende bouwfases. Tijdens deze bezoeken geven ze praktische aanwijzingen en adviezen aan de uitvoerders op de bouwplaatsen, de werfleider, de bedrijfsleider, de preventieadviseur en de leden van het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk.
 - nemen zij tijdens bureelbezoeken ook het algemene preventiebeleid van bouwbedrijven onder de loep en geven ze adviezen om dit beleid bij te sturen.
 - zij helpen ook de zaakvoerder of de preventieadviseur met het opstellen van actieplannen.