Procedure werken met derden

Preventiedienst: 03 220 32 55
Centraal noodnummer: 03 220 59 99

Definities:

- **Aannemer**: de onderneming die diensten levert en/of uitvoert in opdracht (van bepaalde duur of langlopend) van AP Hogeschool Antwerpen.
- **Onderaannemer**: aangestelde die de opdracht of en deel daarvan uitvoert in naam en voor rekening van de aannemer. De onderaannemer heeft geen overeenkomst met AP Hogeschool Antwerpen.
- **Wettelijke grond**: de “werkzaamheden van werkgevers of van zelfstandigen van buitenaf” worden behandeld in afdeling 1 van hoofdstuk IV (art. 8 – 12) van de wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (hierna welzijnswet genoemd). Zij worden gewoonlijk “werken met derden” genoemd.
- **AP Hogeschool Antwerpen**: opdrachtgevende instelling en inrichting conform art. 8 §2, 1° van de Welzijnswet.

Contactgegevens:

- **Dienst Patrimonium**:
  - Directeur Patrimonium: 03 220 54 51 – infrastructuur@ap.be
- **Dienst Preventie:**
  - Preventieadviseur: 03 220 32 55 – preventie@ap.be

---

1 Doel van het document

Dit document vormt de basis voor een correcte samenwerking tussen een externe onderneming en de AP Hogeschool Antwerpen betreffende de veiligheids-, gezondheids- en milieuvoorschriften.

2 Preventie en Bescherming op het werk

Bij alle werkzaamheden die aan de AP Hogeschool Antwerpen worden uitgevoerd dienen steeds de wettelijke bepalingen te worden gevolgd.

3 Milieu

Het afvoeren van afval dient te gebeuren volgens de wettelijke milieubepalingen op eigen kosten.
De werkplaats dient zuiver te worden achtergelaten.
Bij gebreke hieraan zal AP Hogeschool Antwerpen dit laten uitvoeren. De gebeurlijke kosten hiervan zullen ten laste van de aannemer worden gelegd.
Vragen, contacteer: milieu@ap.be.

4 Algemene informatie

Aan de AP Hogeschool Antwerpen vindt onderwijs, practica en wetenschappelijk onderzoek plaats. Deze activiteiten moeten zo min mogelijk verstoord worden. De dienst Patrimonium en de Preventiedienst kunnen de aannemer(s) en onderaannemer(s) hierbij helpen of adviseren. Contacten met personeel, studenten en derden verlopen op een hoffelijke en beleefde manier.

De coördinatie van werken met externen gebeurt vanuit de dienst Patrimonium en de Preventiedienst van AP Hogeschool Antwerpen. Deze laatste staat ter beschikking voor het verstrekken van adviezen inzake welzijn op het werk. Wanneer de uit te voeren werkzaamheden vallen onder het

toepassingsgebied van het “Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen”, wordt de veiligheidscoördinatie georganiseerd overeenkomstig de geldende wettelijke bepalingen. Indien een veiligheidscoördinator ontwerp en/of een veiligheidscoördinator verwezenlijking (uitvoering) werd aangesteld, verbinden alle betrokken partijen zich ertoe constructief samen te werken met deze veiligheidscoördinator en diens richtlijnen, veiligheidsvoorschriften en coördinatiemaatregelen strikt na te leven. De aannemer en eventuele onderaannemers verstrekken alle informatie die noodzakelijk is voor een doeltreffende veiligheidscoördinatie en verlenen hun volledige medewerking aan werfvergaderingen, inspecties en de uitvoering van het Veiligheids- en Gezondheidsplan (VGP).

De aannemer verplicht er zich toe alle aangenomen werken strikt uit te voeren volgens de van kracht zijnde wetgeving, overeenkomsten, afspraken, vergunningen, procedures en plannen. Hij stelt de opdrachtgever op de hoogte van de risico's die door zijn onderneming worden binnengebracht ten gevolge van de uitvoering van de werken en deelt mee welke preventie- en beschermingsmaatregelen hiertegen worden genomen.

De werken worden uitgevoerd overeenkomstig de instructies die, naargelang de noodwendigheden, worden verstrekt door de diensten Patrimonium, de Preventiedienst en, indien van toepassing, de veiligheidscoördinator. Het toezicht of de tussenkomst van de AP Hogeschool Antwerpen, de Preventiedienst, de dienst Patrimonium of de veiligheidscoördinator ontslaat de aannemer of onderaannemer in geen geval van zijn eigen wettelijke verantwoordelijkheden inzake veiligheid, gezondheid en welzijn op het werk.

4.1 4bis. Tijdelijke of mobiele bouwplaatsen – Veiligheidscoördinatie

Wanneer de uit te voeren werkzaamheden onder het toepassingsgebied vallen van het Koninklijk Besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen, worden alle wettelijke bepalingen inzake veiligheidscoördinatie integraal toegepast.

AP Hogeschool Antwerpen treedt hierbij op als opdrachtgever of bouwheer en stelt, wanneer de wetgeving dit vereist, een veiligheidscoördinator ontwerp en/of een veiligheidscoördinator verwezenlijking (uitvoering) aan.

Verplichtingen van de aannemer
Iedere aannemer en onderaannemer verbindt zich ertoe om:

- de bepalingen van het Veiligheids- en Gezondheidsplan (VGP) strikt na te leven;
- de instructies van de veiligheidscoördinator onmiddellijk op te volgen;
- actief deel te nemen aan coördinatievergaderingen indien hiervoor uitgenodigd;
- alle noodzakelijke informatie te verstrekken die vereist is voor de veiligheidscoördinatie;
- de veiligheidscoördinator onmiddellijk te informeren over gewijzigde uitvoeringsmethoden, nieuwe risico's, ernstige incidenten, bijna-ongevallen of gevaarlijke situaties;
- de opgelegde corrigerende maatregelen binnen de afgesproken termijn uit te voeren.

Veiligheidscoördinator
De veiligheidscoördinator staat in voor de wettelijke coördinatie van de preventiemaatregelen tijdens de ontwerp- en/of uitvoeringsfase van de werken.

De veiligheidscoördinator ziet onder meer toe op:

- de toepassing van de algemene preventiebeginselen;
- de coördinatie tussen de verschillende aannemers;

- de actualisatie van het Veiligheids- en Gezondheidsplan;
- de organisatie van veiligheidscoördinatievergaderingen;
- de opvolging van veiligheidsvaststellingen;
- de opmaak en actualisatie van het Postinterventiedossier (PID).

Samenwerking met AP Hogeschool Antwerpen
De veiligheidscoördinator werkt nauw samen met de dienst Patrimonium en de Preventiedienst.

Wanneer de werkzaamheden een impact kunnen hebben op:
- de veiligheid van medewerkers, studenten of bezoekers;
- de brandveiligheid;
- de evacuatieorganisatie;
- de toegankelijkheid van gebouwen;
- nutsvoorzieningen;
- gevaarlijke stoffen;
- asbest;
- legionella;
- biologische of chemische risico's;

worden de Preventiedienst en de dienst Patrimonium tijdig betrokken bij de veiligheidscoördinatie.

De veiligheidscoördinator bezorgt de relevante veiligheidsverslagen, adviezen, risicoanalyses en belangrijke veiligheidsvaststellingen aan de opdrachtgever. De opdrachtgever zorgt ervoor dat deze informatie beschikbaar wordt gesteld aan de Preventiedienst voor de uitvoering van haar wettelijke advies- en toezichtstaken.

Werfvergaderingen
De Preventiedienst kan deelnemen aan werf- of veiligheidscoördinatievergaderingen wanneer:
- de aard van de werkzaamheden dit vereist;
- een verhoogd veiligheidsrisico aanwezig is;
- de werkzaamheden plaatsvinden in een operationele onderwijsomgeving;
- de werkzaamheden een impact kunnen hebben op medewerkers, studenten, bezoekers of de continuïteit van de onderwijsactiviteiten.

Toezicht
Het toezicht van de veiligheidscoördinator, de dienst Patrimonium of de Preventiedienst ontslaat de aannemer of onderaannemer nooit van zijn eigen wettelijke verantwoordelijkheid inzake veiligheid, gezondheid en milieu.

5 Onderaanneming

Indien het voor het uitvoeren of het vorderen van de werkzaamheden noodzakelijk blijkt dat bepaalde opdrachten door de aannemer aan een onderaannemer worden overgedragen, dan dient de aannemer hiervoor een voorafgaandelijke schriftelijke toestemming te bekomen van de diensten Patrimonium en/of Preventie van de AP Hogeschool. Het inschakelen van een onderaannemer ontslaat de aannemer in geen geval van zijn verplichtingen die zijn vastgelegd in deze overeenkomst.

De aannemer zal volledig verantwoordelijk zijn voor bedoelde onderaannemers en de door hen verrichtte werkzaamheden. De onderaannemers zullen onder uitsluitende bevoegdheid en het nauwgezette toezicht van de aannemer werken. De aannemer(s) en de onderaannemers zullen

hoofdelijk en ondeelbaar aansprakelijk zijn ten aanzien van de AP Hogeschool Antwerpen voor de foutloze uitvoering door de onderaannemer(s) toevertrouwde werkzaamheden.

6 Sociale zekerheid

Aannemer(s) en onderaannemers die personeel tewerkstellen verklaren dat deze werknemers in het bezit zijn van een wettelijke verblijfvergunning en arbeidskaart. Het bedrijf verklaart in regel te zijn met alle voorschriften in verband met de tewerkstelling van personeel. Het bedrijf verklaart geregistreerd en erkend te zijn.

Aannemers en onderaannemers dienen te hebben voldaan aan hun verplichtingen met betrekking tot de registratie van hun werkende vennoten en helpers in de Kruispuntbank van Ondernemingen.

7 Verzekering

De aannemer(s) en onderaannemers verklaren verzekerd te zijn:

- Voor arbeidsongevallen
- Voor B.A. uitbating

Het verzekerde bedrag per schadegeval is afhankelijk van de aard en risico van de opdracht en wordt in overleg met de opdrachtgever bepaald.
Een afschrift van zijn verzekeringspolis kan door de AP Hogeschool Antwerpen gevraagd worden.

8 Diefstal

De opdrachtgever, AP Hogeschool Antwerpen, is niet verantwoordelijk voor het materiaal en de uitrusting van de aannemer(s) en onderaannemers. De aannemer(s) en onderaannemers dienen de nodige voorzorgen te nemen om zijn installaties, goederen en gereedschappen te beschermen tegen diefstal.

9 Schade

Het personeel van de aannemer(s) en onderaannemers dienen iedere schade aan de gebouwen, installaties, personeel van de opdrachtgever of studenten onmiddellijk te melden aan de opdrachtgever; dienst Patrimonium: infrastructuur@ap.be

10 Nutsvoorzieningen en sanitaire installaties

De AP Hogeschool Antwerpen levert aan de (sub)aannemer gratis drinkwater en het gebruik van de sanitaire installaties, elektriciteit en water waarvan de methode is goedgekeurd door de dienst Patrimonium: infrastructuur@ap.be

11 Aanmelden/afmelden

Voor aanvang van de werken en/of levering dient de aannemer(s) en/of onderaannemer(s) zijn aanwezigheid te melden aan het onthaal. De aannemer overlegt met de diensten Patrimonium en Preventie van de AP Hogeschool Antwerpen over de praktische uitvoering van de werkzaamheden en/of levering. Het aan-en afmelden dient dagelijks te gebeuren. Wanneer de werken en/of levering plaatsvinden buiten de gebruikelijke werkuren, moeten op voorhand afspraken gemaakt worden met de opdrachtgever betreffende toegang en praktische organisatie (nood- en andere telefoonnummers, verantwoordelijke ter plaatse, toegang tot lokalen, …).

De normale werkuren zijn: maandag tot vrijdag van 8u00 tot 17u00 uitgezonderd de schoolvakanties. De werkuren kunnen afwijken in samenspraak met de dienst Patrimonium.

Alle gegevens die in het kader van deze procedure worden verstrekt en als persoonsgegevens worden aangemerkt zullen behandeld en verwerkt worden conform de GDPR/AVG-verordening (EU) 2016/ 679.

12 Algemene gedragsregels

Het is binnen de inrichtingen van AP Hogeschool verboden:

- Alcoholische dranken en drugs binnen te brengen. De toegang tot de hogeschool wordt geweigerd aan personen die zich onder invloed bevinden van alcohol of drugs.
- Foto-, film -en/of video opname apparatuur binnen te brengen en te gebruiken zonder een voorafgaandelijke toelating.
- Een radio op te stellen zonder voorafgaande goedkeuring van de AP-contactpersoon.
- Overeenkomstig de Belgische rookwetgeving geldt een volledig rookverbod binnen de gebouwen van de hogeschool en binnen een straal van 10 meter rond alle in- en uitgangen van de campus.

De handhaving van persoonlijke hygiënische normen met betrekking tot handen, kleding, kantine, kleedkamers en toiletten is vereist.

Het transport van goederen en/of machines op het hogeschooldomein dient uiterst voorzichtig en veilig te gebeuren. De snelheid van voertuigen is beperkt tot 10 km/h. Voetgangers en fietsers hebben steeds voorrang.

13 Betredingsbeperking

De aanwezigheid van werknemers dient zich te beperken tot de zone waar de uit te voeren werken of levering plaatsvinden en men dient zich rechtstreeks naar deze zone begeven. Het is niet toegelaten andere gebouwen/installaties van de AP Hogeschool Antwerpen te betreden zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie.
Gevaarlijke zones (laboratoria, opslaglokalen, stookplaatsen, …) mogen enkel betreden worden door bevoegde personen, na uitdrukkelijke toestemming van de diensten Patrimonium en Preventie van de AP Hogeschool Antwerpen.

14 Afbakening van de werfzone

Studenten en personeelsleden van de AP Hogeschool Antwerpen worden op geen enkele manier bij de werkzaamheden betrokken en worden niet op de werf toegelaten. Daartoe dienen de juiste en voldoende zichtbare signalisatie- en afschermingsmaatregelen genomen te worden.

Iedere werfzone dient bijgevolg voor aanvang van de werken en in overleg met de opdrachtgever, duidelijk gesignaleerd en afgebakend te worden. De afbakening kan onder andere bestaan uit hekwerk, kegels, afbakeningslint, … en wordt voorzien door de aannemer of onderaannemer. Indien de werfzone een afwijking geeft van interne verkeerstromen of evacuatieroutes, dient dit vooraf met de preventiedienst te worden besproken.

15 Het gebruik van de openbare weg in de omgeving van de hogeschool.

Het signaleren en afbakenen van de werf, het stapelen van goederen, het plaatsen van hefwerktuigen of andere arbeidsmiddelen, laden en lossen op de voet- fietspaden of openbare wegen dienen in overleg te gebeuren met de plaatselijk bevoegde overheid en de opdrachtgever. De aannemer neemt hiervoor alle nodige schikkingen. De veilige en vlotte doorgang van de zwakke weggebruiker heeft hierbij speciale aandacht. De toegang van de hulpdiensten dient altijd mogelijk te zijn.

16 Orde en netheid

Al het materiaal en voertuigen dienen zodanig te worden verplaatst, opgesteld, gebruikt en opgeborgen dat ze geen bedreiging vormen van de veiligheid en/of gezondheid van werknemers, studenten of eventueel andere personen. Elementaire regels betreffende orde en netheid van de werkzones, opslagplaatsen en werfcontainers dienen nageleefd te worden.

Het overtollig materiaal en gereedschap dient direct na het gebruik te worden verwijderd. Na het einde van de werken wordt de werkplek onmiddellijk en volledig opgeruimd.

17 Alarm en brandbestrijding

Voor aanvang van de werken dienen de werknemers zich op de hoogte te stellen van de plaats en werking van de brandmeldknoppen, brandbestrijdingsmiddelen en noodnummers in de zones die door hen betreden worden. Veiligheids- en brandbestrijdingsmateriaal, uitgangen, doorgangen en branddeuren mogen nooit geblokkeerd worden. Toegangen moeten voor de brandweer of hulpverleningsdiensten vrijgehouden worden.

De locaties van de brandmeldknoppen, brandbestrijdingsmiddelen en noodnummers staan weergegeven op de evacuatieplannen en zijn aangegeven door één van de getoonde pictogrammen.

Brandblusser

Brandhaspel

Brandmeldknop

Noodnummers

Bij algemeen alarm tot evacuatie treden de AP Hogeschool Antwerpen noodinstructies in werking. Bijgevolg dienen deze gekend te zijn voor aanvang van de werken. De instructies van de eerste interventieploeg dienen steeds gerespecteerd te worden. De preventiedienst kan de nodige informatie bezorgen.

Om in geval van een nood tot een vlotte evacuatie te komen, worden de evacuatietekens gevolgd.

Uitgang

Nooduitgang

Evacuatieplaats

Op de verzamelplaats wordt iedereen verwittigd wanneer alles terug veilig is en iedereen terug naar de werkpost of hogeschool campus terug kan gaan.

Bij evacuatieoefeningen zal steeds de werfleider op voorhand verwittigd worden. De werfleider en de preventieadviseur beslissen vooraf, na gezamenlijk overleg, of er mee wordt deelgenomen aan de evacuatieoefening.

18 Vuurvergunning

Voor alle werken met een hittepunt (lassen, slijpen, branden, …) dient een vuurvergunning aangevraagd te worden aan de diensten Patrimonium en Preventie van de AP Hogeschool Antwerpen (preventiedienst), en dit voor aanvang van de werken. Naargelang de situatie en risico's ter plaatse en de aard van de werken zullen een aantal instructies en preventieve maatregelen opgesteld worden. Deze dienen strikt nageleefd te worden. De aannemer of onderaannemer zorgt zelf voor de opvolging van de instructies. Er worden nooit brandbestrijdingsmiddelen van de AP Hogeschool Antwerpen gebruikt. Als aannemer voorziet u zelf de nodige blusmiddelen die een eerste bluspoging mogelijk maken. Het onthaal dient steeds verwittigt te worden ook al is de beginnende brand onder controle. Noodnummer: 03/220 59 99.

De diensten Patrimonium en Preventie van AP Hogeschool Antwerpen staan in voor het informeren van de eigen werknemers van de brandgevaarlijke werkzaamheden. Het is verboden activiteiten uit te voeren met brandbare producten (onder andere solventen) in de buurt van werken met een hittepunt, en vice versa.

De vuurvergunning is geldig voor een bepaalde werkzone en moet dagelijks aangevraagd worden (uitzonderingen dienen op voorhand aangevraagd en besproken te worden). Eén kopij dient ter plaatse aanwezig te blijven bij de uitvoerders van de werken.

Er is inzake een controleplicht voor aannemer/ondernemer telkens 1u na het beëindigen van de werken.

Informatie vuurvergunning: preventie@ap.be

19 Machines en gereedschappen

Alle gebruikte arbeidsmiddelen, machines, apparatuur, toestellen, gereedschappen, materiaal, voertuigen, … dienen te voldoen aan de desbetreffende wetgeving (AREI, Codex, Machinerichtlijn, …). De preventiedienst is gerechtigd om de verplichte keuringsattesten op te vragen. Uit deze verslagen moet blijken dat de apparaten en toestellen in onberispelijke staat zijn. De nodige Nederlandstalige gebruiksinstructies dienen de arbeidsmiddelen te vergezellen. Defect materiaal of materiaal dat niet voldoet aan de elementaire veiligheidseisen dient onmiddellijk buiten gebruik gesteld en van de werkplaats verwijderd te worden.

Gebruikers, bestuurders, bedienaars, techniekers, operatoren, … dienen voldoende opgeleid te zijn en ervaring te hebben voor het uitvoeren van hun opdrachten. Deze opleiding en ervaring dient aangetoond te kunnen worden op aanvraag van de diensten Patrimonium en Preventie binnen de AP Hogeschool Antwerpen.

Voor het plaatsen, aansluiten en afkoppelen van nutsvoorzieningen (water, elektriciteit, perslucht, gas, ICT, branddetectie, …) is een uitdrukkelijke toelating van de opdrachtgever vereist: infrastructuur@ap.be

Bij uitzonderlijk gebruik van machines en gereedschappen van de AP Hogeschool Antwerpen dienen deze bediend te worden door werknemers van de AP Hogeschool Antwerpen die hiertoe bevoegd zijn.

Voor het installeren en gebruiken van tijdelijke of mobiele bouwplaatsen is het KB van 25 januari 2001 betreffende tijdelijke of mobiele bouwplaatsen van toepassing.

20 Veiligheidsfuncties

Bedienaars, chauffeurs en/of operatoren van toestellen en voertuigen zoals heftrucks, kranen, … dienen te beschikken over de nodige rijbewijzen, attesten, vergunningen, alsook medische goedkeuring in voortkomend geval … en ervaring. Deze opleiding en ervaring dient aangetoond te kunnen worden op aanvraag van de diensten Patrimonium en Preventie binnen de AP Hogeschool Antwerpen.

21 Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM)

Alle nodige collectieve en/of persoonlijke beschermingsmiddelen (CBM/PBM) dienen door de (sub)aannemer beschikbaar gesteld te worden en dienen zich in een goede staat van onderhoud te bevinden. De werknemers dienen op de hoogte te zijn van het correct gebruik van deze beschermingsmiddelen en deze dan ook correct te dragen en/of gebruiken.

PBM’s zijn verplicht waar aangeduid door een pictogram. In de labo’s chemie, fysica, STEM en biohazard moeten de aangeduide veiligheidsvoorschriften strikt worden gevolgd.

Op de werven is het dragen van volgende PBM's verplicht:

- **Veiligheidsschoenen**
  Er wordt verwacht dat alle werknemers zich beschermen tegen voetkwetsuren. Alle schoenen moeten voldoende bescherming bieden en dienen aangepast te zijn aan de aard van het werk.
- **Handbescherming**
  Handschoenen moeten aangepast zijn aan het uit te voeren werk. (mechanische, thermische, chemische of elektrische risico’s).
- **Oogbescherming**
  Het dragen van een veiligheidsbril of gelaatsmasker is verplicht voor bepaalde werkzaamheden zoals lassen, slijpen, enz. Deze bril dient aangepast te zijn aan de werkzaamheden.
- **Gehoorbescherming**
  Gehoorbescherming moet worden gebruikt door personen welke tewerkgesteld zijn in de directe omgeving van hinderlijke geluidsbronnen zoals slijpen, drilboren, … .
- **Werkkledij**
  De werkkledij moet behoorlijk gedragen worden. Geen loshangende kledingstukken bij werken met ladders of draaiende machinedelen.
- **Veiligheidshelm**
  Het dragen van een veiligheidshelm is ten allen tijde verplicht. Op regelmatige basis moet de integriteit van de helm gecontroleerd worden. Wanneer er scheuren, barsten of andere defecten zichtbaar zijn, moet de helm onmiddellijk vervangen worden.

22 Gevaarlijke situaties

De aannemer dient na te gaan of er risico's bestaan ten gevolge van de nabijheid van al dan niet ondergrondse nutsleidingen, opgeslagen materialen, asbesthoudende (bouw)materialen en dergelijke. De opdrachtgever verleent de nodige bijstand en verschaft alle hem bekende informatie. De verborgen gevaren moeten steeds op voorhand besproken worden.

22.1 Asbest (nieuw toe te voegen)

Voor aanvang van werkzaamheden waarbij bouwmaterialen worden verwijderd, beschadigd of bewerkt, dient de aannemer na te gaan of een asbestinventaris beschikbaar is voor het betrokken gebouw of de betrokken zone. Deze inventaris kan worden opgevraagd via de dienst Patrimonium of de Preventiedienst.

Indien tijdens de voorbereiding of uitvoering van de werkzaamheden materialen worden aangetroffen die niet zijn opgenomen in de asbestinventaris, maar waarvan redelijkerwijze vermoed kan worden dat zij asbest bevatten, moeten de werkzaamheden in de betrokken zone onmiddellijk worden stopgezet.

De aannemer zorgt ervoor dat de werkzone veilig wordt achtergelaten en neemt alle nodige maatregelen om verdere blootstelling of verspreiding van mogelijke asbestvezels te voorkomen.

De dienst Patrimonium en/of de Preventiedienst wordt onmiddellijk verwittigd zodat een staalname en analyse kunnen worden georganiseerd. De werkzaamheden mogen pas worden hervat nadat uit de analyse blijkt dat het materiaal geen asbest bevat of nadat de nodige beheers- of verwijderingsmaatregelen werden genomen overeenkomstig de geldende wetgeving.

23 Hinder

Hinder van welke aard dan ook (lawaai, trillingen, stof, dampen, rook, geur, …) die de grenzen van het normale overschrijden dient vermeden te worden. Wanneer verwacht wordt dat dit onvermijdelijk zal zijn, dienen de diensten Patrimonium en Preventie van de AP Hogeschool Antwerpen hierover ingelicht te worden voor aanvang van de werken en dienen de nodige maatregelen getroffen te worden om de hinder voor de werknemers, werknemers van de AP Hogeschool Antwerpen, andere aanwezigen, de omgeving en de omwonenden tot een minimum te beperken.

24 Chemische producten (incl. gassen onder druk)

De aanwezigheid van chemische producten die op welke wijze dan ook schadelijk kunnen zijn (toxisch, corrosief, licht ontvlambaar, explosief, …) dient gemeld te worden aan de preventiedienst voor aanvang van de werken. Er wordt steeds gestreefd naar het gebruik van milieuvriendelijke producten.

De veiligheidsinformatiebladen (MSDS) dienen op voorhand ter inzage bezorgd te worden aan de diensten Patrimonium en Preventie van de AP Hogeschool Antwerpen en dienen tijdens de uitvoering van de werken binnen handbereik aanwezig te zijn. De werknemers van (sub)aannemer(s) dienen voldoende op de hoogte te zijn van de eigenschappen en risico's van deze producten en gassen en het correcte opslaan, behandelen, gebruiken en afvoeren van deze producten en/of hun resten.

Elk recipiënt van een gevaarlijk product draagt verplicht een reglementair etiket.

Voor gasflessen gelden steeds volgende voorschriften:

- Zowel lege als volle persgasflessen moeten in verticale stand opgeslagen worden.
- De afsluitkappen moeten op de fles geschroefd worden.
- De flessen mogen niet opgepakt worden met de afsluitkraan.
- Voorzorgen moeten genomen worden om te beletten dat de fles omvalt. Het is verboden kranen van zuurstofflessen te oliën of in te vetten.
- Behandel alle gasflessen voorzichtig. Bij manipulatie, draag steeds veiligheidsschoenen.
- Alle ongevallen met gasflessen onmiddellijk meedelen aan de dienst Patrimonium en de Preventiedienst.

De maximale hoeveelheid chemische agentia die aanwezig mag zijn op de werkplaats moet beperkt worden tot een voorraad voor één dag. Afwijkingen kunnen alleen toegestaan worden na uitdrukkelijke toelating van de opdrachtgever.

25 Afval

Verontreinigd water mag alleen geloosd worden voor zover het voldoet aan de lozingsvoorwaarden voor normaal huishoudelijk afvalwater of het beantwoordt aan de lozingsvoorwaarden opgelegd in de milieuvergunning van de opdrachtgever. De aannemer dient dit zelf na te gaan en het bewijs te leveren dat het geloosde afvalwater voldoet aan de gestelde voorwaarden. Het lozen mag enkel gebeuren na uitdrukkelijke toestemming van de milieucoördinator van de opdrachtgever.
Het deponeren van afvalstoffen in recipiënten van de AP Hogeschool Antwerpen mag enkel gebeuren na uitdrukkelijke toestemming van de milieucoördinator van de opdrachtgever. Afvalstoffen dienen verzameld, bewaard, afgevoerd en verwerkt te worden volgens de geldende milieu- en veiligheidsvoorschriften. Vragen of meldingen, milieu@ap.be.

26 Ongevallen

Alle arbeidsongevallen, bijna-ongevallen en incidenten dienen onmiddellijk gemeld te worden aan de diensten Patrimonium en Preventie van de AP Hogeschool Antwerpen. Medewerking van de werknemers aan een eventueel onderzoek naar de oorzaken van het (bijna)-ongeval, of incident en het invoeren van eventuele maatregelen is noodzakelijk. De (sub)aannemer zal een arbeidsongeval melden aan de bevoegde technische arbeidsinspectie en zijn arbeidsgeneeskundige dienst.

Bij tijdelijke of mobiele bouwplaatsen worden ernstige ongevallen en gevaarlijke situaties eveneens onmiddellijk gemeld aan de veiligheidscoördinator.

27 EHBO

Voor zorgwekkende of levensbedreigende incidenten kan beroep worden gedaan op EHBO-helpers, -materiaal en -lokalen van de AP Hogeschool Antwerpen.
Het AP personeel is niet bevoegd voor het vervoer van het slachtoffer.

- Bij zorgwekkende of levensbedreigende situatie wordt het ziekenvervoer gedaan door de hulpverleners van de ziekenwagen (telefoonnummer 112).
- In andere gevallen kan beroep gedaan worden op de dienst “niet-dringend ziekenvervoer” van het Rode Kruis (telefoonnummer 105).
- Slachtoffers worden enkel te voet vergezeld naar een dokter of ziekenhuis indien de hulpverlener dit expliciet toelaat.

De AP Hogeschool Antwerpen zal in geen enkel geval verantwoordelijk kunnen gesteld worden voor de gevolgen van gelijk welke aard van toegediende verzorging en regeling van het vervoer.