

VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSPLAN

In het kader van het K.B. betreffende de Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen van 25 januari 2001 en 19 januari 2005

<u>PROJECT:</u>	DB15 NZL-ECO-ALG - ontsnipperende maatregelen - N71 te Lommel: econduct uitgewerkt
Adres:	N71 te Lommel
Opdrachtgever:	De Werkvennootschap Botanic Building (15e verdieping) Sint-Lazaruslaan 4-10 B-1210 Brussel
Coördinator-ontwerp:	ABESCO CV – Aart Vandebroek
Coördinator-verwezenlijking:	ABESCO CV – Jo Pirard

Inhoudsopgave van het V&G-plan ontwerp

0.	INLEIDING	3
1.	PROJECTIDENTIFICATIE	3
2.	PROJECTTEAM	3
3.	BESCHRIJVING VAN HET PROJECT	4
4.	SPECIFIEKE RISICO'S	5
5.	KRITIEKE FASEN	8
6.	PROJECT GEBONDEN DOCUMENTEN DOOR DE OPDRACHTGEVER AAN TE LEVEREN	9
7.	INTERNE PROCEDURES - DOCUMENTEN DOOR DE OPDRACHTGEVER AAN TE LEVEREN.....	10
8.	DOOR DE AANNEMER(S) AAN TE LEVEREN DOCUMENTEN	11
9.	TOEKENNEN VERANTWOORDELIJKHEID TE TREFFEN VOORZIENINGEN OF MAATREGELEN	12
10.	PROJECTGEBONDEN BIJLAGEN	13
	BIJLAGE VGP/01: INTENTIEVERKLARING & KOSTPRIJS BIJZONDERE PREVENTIEMAATREGELEN - ART.30.....	14
	BIJLAGE VGP/02: TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN.....	16
	<i>VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER</i>	16
	<i>COÖRDINATIE VAN HET PROJECT IN UITVOERINGSFASE</i>	16
	<i>PROCEDURES EN AFSPRAKEN VOOR DE WERF</i>	17
	<i>WERFINRICHTING</i>	18
	<i>NOODPROCEDURES OP EN ROND DE WERF</i>	19
	BIJLAGE VGP/03: VERSIEBEHEER	20
	BIJLAGE VGP/04: BETROKKEN PARTIJEN.....	21

0. Inleiding

Dit VGP (Veiligheids- en Gezondheidsplan) wordt beschouwd als bijkomende specificatie, aanvulling en/of wijziging t.o.v. het Reglement Werken met derden/veiligheidsregels contractors van toepassing op de site.

Ingeval van tegenspraak heeft het VGP voorrang op de algemene veiligheidsregels bepaald in het Reglement Werken met Derden/veiligheidsregels contractors.

De wettelijke bepalingen van de Wet Welzijn, de Codex en het KB van 25/01/2001 m.b.t. TMBP zijn van toepassing.

Versie 1 van dit document en het Reglement Werken met derden/veiligheidsregels contractors vormen het Veiligheids- en Gezondheidsplan van de ontwerpfase, zoals bedoeld in het K.B. betreffende de Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen van 25 januari 2001 en 19 januari 2005. Latere versies betreffen het geactualiseerd Veiligheids- en Gezondheidsplan. Het versiebeheer is opgenomen in bijlage VGP/03.

Fasering VGP			
Ontwerp	■	Uitvoering	□

1. Projectidentificatie

Projectnummer:	DB15 NZL-ECO-ALG	Projectnaam:	Ontsnipperende maatregelen - N71 te Lommel: ecoduct uitgewerkt
Locatie:	N71 te Lommel	Zone:	
Startdatum:	N71: 04/12/2023	Projectduur:	

2. Projectteam

Functie		Naam	Tel / GSM	E-mail
OG- Opdrachtgever "Vlaanderen / De Werkvennootschap"	Projectverantwoordelijke De Werkvennootschap	Kirsten Peeters	T: G: 0478 66 65 85	kirsten.peeters@dww.vlaanderen
	Vlaanderen	Claus, Katja	T: G:	katja.claus@vlaanderen.be
		Lien Van Besien	T: G:	lien.vanbesien@vlaanderen.be
BDO- Bouwdirectie belast met het ontwerp "Sweco"	Projectleider	Lauzana, Elisa	T: G: 0493 28 26 95	Elisa.Lauzana@swecobelgium.be
BDU- Bouwdirectie belast met toezicht op uitvoering	Projectverantwoordelijke		T: G:	
BDU- Bouwdirectie belast met de uitvoering "Jan de Nul"	Projectverantwoordelijken	Joris Muylaert Sterckx Shawn	T: G:	Joris.Muylaert@jandenul.com Shawn.Sterckx@jandenul.com
	Preventieadviseur		T: G:	
VC-O Veiligheidscoördinator ontwerp ABESCO		Aart Vandebroek	T: 016 78 19 20 G: 0474 98 88 01	Aart.vandebroek@abesco.be

VC-V Veiligheidscoördinator verwezenlijking ABESCO	Jo Pirard	T: 016 78 19 20 G: 0474 98 88 13	Jo.pirard@abesco.be
---	-----------	-------------------------------------	---------------------

* Voor een volledige lijst (incl. brandweer, ziekenhuis, politie, ...) verwijzen we naar lijst van tussenkomende partijen (document VGP/04)

3. Beschrijving van het project

Projectinhoud	DB15 NZL-ECO-ALG - ontsnipperende maatregelen - N71 te Lommel: ecoduct uitgewerkt
Aard der werken	<ul style="list-style-type: none"> - Werfinrichting - Plaatsen signalisatie - Rooiwerken - Realiseren van tijdelijke doorsteken middenberm N71 - Grondwerken - Funderingswerken - Realisatie van kolommen landhoofd - Grondwerken - Realisatie van kolommen middenberm - Realisatie van brugdek - Realisatie talud van gewapende grond en plaatsing schanskorven - Aanleg van aanloophellingen - Plaatsing van houten zichtschermen - Vegetatiewijziging - Plaatsing van ecoraster - Demobilisatie van de werf
Projectgrenzen	/
Uitvoeringsplanning	Uitvoeringstermijn: zie bestek De hoofdaannemer staat in voor de fasering en de detailplanning en deelt deze met de diverse partijen.

* Voor een gedetailleerde omschrijving van de werken verwijzen we naar het bestek en naar het veiligheidsplan, opgesteld door de hoofdaannemer en gerelateerde onderaannemers.

4. Specifieke risico's

De onderstaande risico's dienen steeds aangevuld te worden met de specifieke risicoanalyse van de aannemers of contractors.

4.1. Risico's eigen aan de locatie - omgeving en/of bedrijfsactiviteiten		
Projectfase	Risico	Mogelijke beheersmaatregelen
Start van de werken en bij aankomst elke nieuwe uitvoerder	Onbevoegden op de werf	<ul style="list-style-type: none"> • LIMOSA/ A1 – checkin@work • Dagelijkse meldingsplicht (werfregister) • Meldingsplicht van inzet onderaannemers met opgave van discipline en contactgegevens
Gehele duur van de werken	Gebrekkige sociale voorzieningen	<ul style="list-style-type: none"> • Werfketen en sanitaire voorzieningen • Sanitaire voorzieningen i.f.v. aantal aanwezige uitvoerders • Sanitaire voorzieningen te verdelen over de werfzone • Kuisprogramma (zie bestek) • Verbruiksartikelen te voorzien door hoofdaannemer

Gehele duur van het project	Algemeen	<ul style="list-style-type: none"> • Startvergadering met de opdrachtgever, hulpdiensten, vervoers- en nutsmaatschappijen organiseren per fase • Veiligheidsdocumenten en lijst contactpersonen steeds op de werf aanwezig • Informeren van omwonenden via briefwisseling • Werfinrichtingsplan inclusief aan- en afrijdroutes, tijdelijke belijningen, verkeerssignalisatie, aanstelling signalisatieverantwoordelijke, draagplicht signalisatiekledij, omleidingsplan samenspraak politie en gemeente
	Onbevoegden in de werfzone	<ul style="list-style-type: none"> • Werfzones afsluiten met aaneengesloten werfhekken, toegangsverbod onbevoegden t.h.v. werftoegang • Opslag van materialen binnen de werfzone • Duidelijke en veilige scheiding tussen werf en openbare terreinen (draadhekken 1,8m)
	Vandalisme, ongewenst gebruik	<ul style="list-style-type: none"> • Machines afsluiten, contactsleutels verwijderen bij verlaten machine, stabiele opslag materialen, alle werf gerelateerde installaties en opslag binnen de werfafsluiting
	Hinder voor doorgaand verkeer	<ul style="list-style-type: none"> • Gefaseerde uitvoering • Realisatie van tijdelijke doorsteken middenberm • Signalisatieplan, plaatselijke snelheidsbeperking • Duidelijke signalisatie van werfin- en uitritten • Maatregelen om oversteken van rijweg te voorkomen • Werfverlichting niet hinderlijk voor doorgaand verkeer
	Vallende voorwerpen op doorgaand verkeer	<ul style="list-style-type: none"> • Gefaseerde uitvoering • Plaatsing van zichtschermen aansluitend op realisatie brugdek • Zichtschermen borgen alvorens losshaken • Maatregelen om vallende voorwerpen te voorkomen (kantplanken, ...) • Geen hijswerken boven in gebruik zijnde infrastructuur
	Gebrekkige sociale voorzieningen	<ul style="list-style-type: none"> • Werkkeet met nodige sanitaire voorzieningen
	Aanrijding met doorgaand verkeer	<ul style="list-style-type: none"> • Snelheidsbeperking t.h.v. wegeniswerken • Scheiding aanbrengen tussen trafiek en werfgedeelte – type scheiding afhankelijk van de geldende snelheidsbeperking (barrières, jerseys, ...) • Signalisatieplan opstellen en laten goedkeuren bij bevoegd gewest • Draagplicht signalisatiekledij cat. 3 • Maatregelen om oversteken van rijweg te voorkomen
	Werken langsheen spoorlijn	<ul style="list-style-type: none"> • Respecteren van veiligheidsgabarit • Visueel afzetten van veiligheidsgabarit • Verbod op dragen van oranje of rode kledij
Koude periode	Ijsval	<ul style="list-style-type: none"> • Bij kans op ijsval, veiligheidsperimeter omheen windmolen respecteren
Grondwerken, plaatsen palen ecoraster	Contact met nutsleidingen	<ul style="list-style-type: none"> • KLIP consulteren • Leidingen en kabels opsporen • Leidingen en kabels verplaatsen • Schade aan leidingen en kabels melden

4.2. Risico's eigen aan het project – aard van het bouwwerk

<i>Projectfase</i>	<i>Risico</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Zich verplaatsen op de werf	Contact met voertuigen	<ul style="list-style-type: none"> • Machines bevinden zich binnen werfafsluiting, achteruitrijdsignaal, dodehoekspiegel, • Bij manoeuvreren voertuigen begeleiden, machines met aangepaste omvang • Draagplicht signalisatiekledij
Realisatie van doorsteken	Aanrijdingen	<ul style="list-style-type: none"> • Voorbereidende werken maximaal vanuit middenberm • Mobiele verkeerssignalisatie
Werken in middenberm	Aanrijdingen	<ul style="list-style-type: none"> • Inzet van arbeidsmiddelen met aangepaste grootte • Gebruik van binnendraaiers
Rooien van bomen/struiken	Contact met bewegende delen-voorwerpen, vallende bomen	<ul style="list-style-type: none"> • Specifiek beschermingskledij dragen • Afschermen omgeving • Terreinverkenning • Inzet van opgeleide personen • Werkoverleg, valrichting bepalen, communicatiemiddelen, weersomstandigheden (windsnelheid, -richting)
Grondwerken	Contact met vervuilde grond	<ul style="list-style-type: none"> • Kennisname van MHO grond • Respecteren hygiënemaatregelen • Verbod op vermenging van grondfracties met verschillende kwaliteit • Opslag en afvoer volgens wettelijke voorschriften
	Val in put/sleuven	<ul style="list-style-type: none"> • Afschermen van bouwput/sleuven • Plaatsen van werfnetten omheen putten
	Inkalving van put	<ul style="list-style-type: none"> • Beschoeiing put, werken in talud
Wapeningswerken	Val op scherpe voorwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Verticale wachtwapening afschermen met doppen of planken
Hijswerken	Vallen van materialen Aanstoten door last	<ul style="list-style-type: none"> • Helmdracht verplicht • Verbod op hijswerken boven personen • Stabiele opstelling kraan • Gekeurde hijskraan en aanslagmateriaal • Verbod op hergebruik van hijsbanden voor eenmalig gebruik
Montage/demontage bekisting	Vallen van personen vanop hoogte Vallen van materialen vanop hoogte Instabiliteit	<ul style="list-style-type: none"> • Gebruik van rolstelling, hoogtewerker, werkplatform, ... • Verbod op werken vanaf ladders • Ladders borgen tegen wegschuiven • Gebruik van gepaste PBM's • Afbakenen werfzone • Verbod tot werken boven elkaar • Helmdracht verplicht • Schoren aanbrengen volgens info ingenieur
Storten van beton	Instabiliteit bekisting Vallen vanop hoogte	<ul style="list-style-type: none"> • Indien nodig CBM's voorzien • Schoren van bekisting / klemsluitingen borgen tegen ongewenst openen • Droogtijden beton respecteren • Opstorthoogte beperken volgens opgave ingenieur • Helmdracht

Storten van beton	Contact met slurf betonpomp, val van hoogte	<ul style="list-style-type: none"> • Verbod op beklimmen van bekisting voor begeleiden van losslurf
Inzage, inslijpen, e.a. van beton	Contact met kwartsstof Overmatige trillingen	<ul style="list-style-type: none"> • Bij voorkeur natte technieken (P2-stofmasker, P3-stofmasker bij toepassing droge technieken) • Slooptechniek i.f.v. toegestane trillingen • Aangepaste PBM's • Stofwerende maatregelen treffen, verhinderen stofverspreiding naar directe omgeving/ bestaand gebouwen
Realisatie van brugdek en landhoofden, brugpijler	Val van hoogte	<ul style="list-style-type: none"> • Collectieve valbeveiliging • Bij ontbrekende collectieve valbeveiliging, verplicht aangelijnd werken
Aanleg aanloophellingen	Contact met zware voertuigen	<ul style="list-style-type: none"> • Scheiding tussen looppaden en transportroutes dumpers
	Verplettering, kantelen	<ul style="list-style-type: none"> • Laagsgewijze verdichting • Gesloten bestuurderscabine • Machine voorzien van rolbeugel en draagplicht heupgordel
Plaatsen van ecoraster	Contact met spandraden	<ul style="list-style-type: none"> • Visualisatie van eventuele spandraden • Systematisch plaatsen van integrale raster
	Lawaai	<ul style="list-style-type: none"> • Draagplicht gehoorbescherming bij inheien van palen ecoraster

4.3. Risico's eigen aan de uitvoeringsmethode – opeenvolgende activiteiten

<i>Projectfase</i>	<i>Risico</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Gehele duur van de werken	Risico's t.g.v. wijzigingen op de werf	<ul style="list-style-type: none"> • Dagelijks werkoverleg • Vermijden van interacties tussen verschillende werkzones
	Ongevallen t.g.v. verborgen risico's	<ul style="list-style-type: none"> • Verdoken risico's melden en visualiseren
	Verder aan te vullen in functie van de uitvoeringsmethode	<ul style="list-style-type: none"> • Specifieke TRA en plan van aanpak voor te leggen door elke aannemer voor de start van de werken

4.4. Risico's eigen aan de uitvoeringsmethode – gelijktijdige activiteiten

<i>Projectfase</i>	<i>Risico</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Gehele duur van de werken	Ongevallen t.g.v. wisselende werfsituatie	<ul style="list-style-type: none"> • Dagelijks werkoverleg
Tijdens hijswerken	Contact met vallende voorwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Passage onder hijszones is verboden, tijdelijke afsluiting van doorgangen • Gepast en gekeurd hijsmateriaal te gebruiken (kleur van tags af te spreken = idem voor elke aannemer) • Correct aanslaan van lasten • Geen lasten boven in gebruik zijnde infrastructuur/spoorwegen
Boor- en slijpwerken – montage van technieken – afwerking algemeen	Stofhinder	<ul style="list-style-type: none"> • Stofhinder beperken door aangepaste werkmethode (nat slijpen, ...) • Gebruik maken van stofmasker (P2/P3)
Lawaai werken	Blootstelling aan geluid	<ul style="list-style-type: none"> • Gehoorbescherming dragen in omgeving van geluidsbron

Werken boven elkaar	Vallende voorwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Coördinatie tussen de diverse aannemers • Verbod om boven elkaar te werken zonder collectieve bescherming
Montagewerken op hoogte	Val van hoogte	<ul style="list-style-type: none"> • Mobiele schaarlift, valharnas, collectieve randbeveiliging, stellingen, keuren van arbeidsmiddelen werken op hoogte, LMRA
	Vallende voorwerpen	<ul style="list-style-type: none"> • Verbod om boven elkaar te werken, elementen steeds gepast borgen voor achterlaten
Gehele duur van de werken	Struikelen en vallen	<ul style="list-style-type: none"> • Afgebroken delen ASAP opruimen • Orde en netheid op de werf onderhouden
	Ongevallen t.g.v. verborgen risico's	<ul style="list-style-type: none"> • Verdoken risico's melden en visualiseren, verbod op het wegnemen van collectieve beschermingen
	Verder aan te vullen in functie van de uitvoeringsmethode	<ul style="list-style-type: none"> • Specifieke TRA en plan van aanpak voor te leggen door elke aannemer voor de start van de werken
4.5. Risico's eigen aan latere werkzaamheden		
<i>Projectfase</i>	<i>Risico</i>	<i>Mogelijke beheersmaatregelen</i>
Zie PID		

5. Kritieke fasen

Alle inschrijvers zullen bijgevolg minstens een duidelijke beschrijving geven van de tuigen (kraan, hoogwerker, ...) die tijdens de werken ingezet zullen worden en de werkwijze (plan van aanpak) tijdens de hieronder vermelde fasen. Tijdens de uitvoering zullen het plan van aanpak en de inzet van middelen of tuigen voorgelegd en besproken worden met de veiligheidscoördinator uitvoering voor aanvang van de als kritieke fase beschouwde werken.

Kritieke fasen waarbij de aanwezigheid van de veiligheidscoördinator vereist is (planning door te geven door aannemer en de opdrachtgever)	
1	Werfinrichting en plaatsen van signalisatie
2	Start aanleg doorsteken middenberm
3	Start funderingswerken
4	Start constructie brugdek
5	Start plaatsing zichtschermen op brugdek
6	Start aanleg aanrijhellingen
7	Start plaatsing ecoraster
8	Fasewissel

6. Projectgebonden documenten door de opdrachtgever aan te leveren

Onderstaande documenten dienen aangeleverd te worden door de opdrachtgever. Eventuele wijzigingen, aanvullingen, updates gaandeweg de werken dienen ook aangeleverd te worden.

Item	v.t.	Te ontvangen	Opmerking
Verslagen van ontwerpvergaderingen	■	Tijdens ontwerp-fase	
Uitvoeringsdossier (plannen, bestek, ...)	■	Bij offerte-vraag	
Destructieve asbestinventaris indien constructiedatum < 2001	<input type="checkbox"/>	Bij offerte-vraag	
Sloopopvolgingsplan (SOP)	<input type="checkbox"/>	Bij offerte-vraag	
Milieuhygiënisch onderzoek grond (technisch verslag)	■	Bij offerte-vraag	
Geotechnisch onderzoek	■	Bij offerte-vraag	
Liggingsplan bedrijfseigen leidingen, rio-leringen en andere ondergrondse struc-turen	<input type="checkbox"/>	Bij offerte-vraag	
Archeologisch onderzoek	<input type="checkbox"/>	Bij offerte-vraag	
Stabiliteitsstudie	<input type="checkbox"/>	Bij offerte-vraag	
Omgevingsvergunning	■	Bij offerte-vraag	
Verslag startvergadering – uitnodiging deelname VC op startvergadering	■	Voor aanvang van de werken	
Overzichtsplanning – planning gelijktijdige werken of werken met mogelijke interac-tie	■	Voor aanvang van de werken	
Verslagen van de vergaderingen	■	Tijdens de werken	
As-buildedossier (plannen, technische fi-ches, onderhoudsvoorschriften, ...) i.f.v. opstellen van PID	■	Na de werken	

7. Documenten door de opdrachtgever aan te leveren – interne procedures

Onderstaande documenten dienen aangeleverd te worden door de opdrachtgever. Eventuele wijzigingen, aanvullingen, updates gaandeweg de werken dienen ook aangeleverd en besproken te worden.

Item	v.t.	Te ontvangen	Procedure nummer
Veiligheidsregels derden	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Intern verkeersplan	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Afspraken gebruik van arbeidsmiddelen opdrachtgever	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Werkvergunning/vuurvergunning	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Afschakelen-vergrendelen energie (LOTO)	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Werkzaamheden aan elektrische installatie	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Hijswerken	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Werken op hoogte	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Betreden besloten ruimten	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Openen van leidingen	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
HACCP-vereisten	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Ziekenhuishygiënemaatregelen	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Clean room-vereisten	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	
Intern noodplan	<input type="checkbox"/>	Voor aanvang van de werken	

8. Documenten aan te leveren door de aannemer(s)

Onderstaande documenten dienen aangeleverd te worden door de aannemers. Eventuele wijzigingen, aanvullingen, updates gaandeweg de werken dienen ook aangeleverd te worden. Op de werf (in de burelen) zal er een map aanwezig zijn waar onderstaande documenten in verzameld worden. Deze map wordt steeds up-to-date te zijn en te allen tijde raadpleegbaar.

Item	v.t.	Te ontvangen	Opmerking
Intentieverklaring	■	Bij offertevoraag	
Methodebeschrijving en bijzonder te nemen preventieve maatregelen voor specifieke risico's	■	Bij offertevoraag	
Kostprijsberekening bijzonder te nemen preventieve maatregelen	□	Bij offertevoraag	
RIE uit te voeren werken / VGM-plan	■	Voor aanvang van de werken	
Methodebeschrijving kritieke fasen + specifieke TRA, hijsplannen, ...	■	Voor start kritieke werken	
Lijst in te zetten onderaannemers	■	Voor aanvang van de werken	
Lijst in te zetten werknemers	■	Voor aanvang van de werken	
Bevoegdheidsverklaringen gebruikers mobiele arbeidsmiddelen	■	Voor aanvang van de werken	
Lijst keuringsplichtige arbeidsmiddelen, inclusief keuringsrapporten	■	Voor aanvang van de werken	
Overzichtslijst te gebruiken chemicaliën (incl. SDS)	■	Voor aanvang van de werken	
Lijst deelnemers toolbox voor aanvang der werken	■	Voor aanvang van de werken	
Verkeers- en signalisatieplan (uit- en inrit werfverkeer)	■	Voor aanvang van de werken	
Werfinrichtingsplan (opslag materiaal totale hoeveelheid en opslag materiaal dagelijkse voorraad) + Dagelijkse indeling werkzone na overleg met de plaatselijke verantwoordelijke of de werfleiding)	■	Voor aanvang van de werken	
COVID-19 (Toolbox, affiches, FOD checklijst invullen/aftoetsen werf, ...)	■	Voor aanvang van de werken	
Verdere aanvullingen in functie van de werken	■	Tijdens de werken	
Ongeval- en incidentonderzoek, opstelling + verdeling van verslag + verwittigen externe preventiediensten en TWW	■	Bij (ernstig) ongeval of incident	Regelen van samenwerking tussen de verschillende preventiediensten, VC en TWW bij een ernstig of zeer ernstig arbeidsongeval
Sloopattest + afgiftebewijzen van afgevoerde afvalstoffen	■	Tijdens de werken	
As-builtondossier (plannen, technische fiches, onderhoudsvoorschriften, ...)	■	Na de werken	

9. Toekennen verantwoordelijkheid te treffen voorzieningen of maatregelen

Onderstaande voorzieningen dienen aangeleverd, opgevolgd en onderhouden te worden door de aangewezen verantwoordelijke. De voorzieningen dienen aanwezig te zijn voor aanvang der werken en dit voor de gehele duur van de werken.

Item	Oprachtgever	BDU - Hoofd-aannemer	1° aanwezige AN
CBM's	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nutsvoorzieningen			
Elektriciteit	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Water	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Data	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werfinrichting	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werfomheining + afbakening interne werfzone	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(Weg)signalisatie	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Containers voor selectieve afvoer afvalstromen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sociale voorzieningen – toiletten, refter/eetruimte	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werfkeet - bureel/vergaderlokaal	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
EHBO-voorzieningen	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werfmelding	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Limosa / A1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Checkin@work (QR-code)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
COVID-19 beheersingsmaatregelen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Communicatie met aangelanden	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Opsporen van bedrijfseigen leidingen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bronbemaling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schoring te behouden grondkeringen en taluds	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Werfbezoeken van intern preventieadviseur hoofdaannemer in functie van veiligheidsniveau werf			
- Beperkt aantal inbreuken: tweewekelijks	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
- Relevante inbreuken: wekelijks			
- Herhaalde inbreuken: 2x/week			
Beheer documenten zoals beschreven in punt 8.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

10. Projectgebonden bijlagen

Bijlage	v.t.	Bijlagenummer	Opmerking
Kostprijs bijzondere preventiemaatregelen	<input type="checkbox"/>	VGP/01	Aan te vullen door AN + retour
Intentieverklaring	<input checked="" type="checkbox"/>		Ondertekening door AN + retour
Taken en verantwoordelijkheden	<input checked="" type="checkbox"/>	VGP/02	Van toepassing op alle ver- noemde actoren
Versiebeheer	<input checked="" type="checkbox"/>	VGP/03	Aan te vullen door VC
Betrokken partijen	<input checked="" type="checkbox"/>	VGP/04	Aan te vullen door VC

Door de aannemer bij zijn prijsaanbieding toe te voegen documenten

KOSTPRIJS BIJZONDERE PREVENTIEMAATREGELEN (ART.30)

- Vermelding van preventiemaatregelen specifieke risico's en bijhorende kostprijs

Vermelde kosten zijn inbegrepen in de opgegeven prijzen van de meetstaat en zijn niet als supplementair te bezien.

Specifiek risico	Preventiemaatregelen specifiek risico	Kosten* (€)

- Geen opgave van preventiemaatregelen specifieke risico's en kostprijs – BDU reeds vastgelegd
- Geen opgave van preventiemaatregelen specifieke risico's en kostprijs – gebruikelijke risico's

INTENTIEVERKLARING (ART.30)

Bedrijf/Aannemer:

Project: DB15 NZL-ECO-ALG - ontsnipperende maatregelen - N71 te Lommel: eco-duct uitgewerkt

INTENTIEVERKLARING

Ondergetekende verklaart kennisgenomen te hebben van het V&G-plan, de aan het project verbonden risico's en het bouwplaatsreglement en verbindt er zich toe al zijn werknemers, onderaannemers en zelfstandigen die voor zijn rekening werken, te informeren over de inhoud van het Reglement Werken met derden/veiligheidsregels contractors en het eventueel aanvullende VGP en toe te zien op de toepassing ervan door alle partijen.

Eveneens bevestigt ondergetekende de voorschriften van het ARAB, de Welzijnswet, de Codex, het AREI en de toepasselijke milieuwetgeving duidelijk begrepen te hebben en ze strikt te zullen toepassen.

Gelezen en goedgekeurd,

Ondernemingshoofd

Naam:

Handtekening:

Datum:

Preventieadviseur

Naam:

Handtekening:

Datum:

ONTVANGEN OP: TE:

DOOR COÖRDINATOR-VERWEZENLIJKING:

HANDTEKENING

.....

BIJLAGE VGP/02: TAKEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER

- De aannemer staat in voor de veiligheid van zijn werknemers en derden.
- Door het indienen van zijn offerte verbindt de aannemer er zich toe om alle toepasselijke wettelijke bepalingen inzake veiligheid en gezondheid, welzijn en milieu na te leven en te doen naleven door zijn werknemers, onderaannemers, leveranciers en bezoekers. Het betreft hier onder meer de bepalingen van de Welzijnswet en zijn uitvoeringsbesluiten (Codex), het ARAB, het AREI, de sociale wetgeving, het VLAREM, VLAREMA en VLAREBO, ...
- Door het indienen van zijn offerte verbindt de aannemer er zich toe de bepalingen van het V&G-plan en de bijlagen (o.a. het Bouwplaatsreglement) na te leven tijdens de volledige verwezenlijkingstijd van het project.
- Bij zijn offerte voegt de aannemer een intentieverklaring en document artikel 30 (bijlage 1) waarin hij naar het V&G-plan verwijst en beschrijft op welke wijze hij zal handelen om aan de bepalingen van het V&G-plan te voldoen.
- Indien het werk van de aannemer zelf specifieke gevaren inhoudt, moet de aannemer deze gevaren en de gepaste bijhorende preventiemaatregelen, aan de opdrachtgever mededelen via zijn offerte.
- De aannemer draagt de verantwoordelijkheid voor:
 - Het veilig uitvoeren van het aan hem opgedragen werk.
 - Het identificeren en evalueren van de risico's verbonden aan het werk en het vastleggen en toepassen van gepaste preventiemaatregelen.
 - Het instrueren van zijn werknemers en onderaannemers i.v.m. de veiligheid en gezondheid op de werf.
 - Het toezicht op de veiligheid en gezondheid op de werf.
 - Het opstellen van een procedure bij ongeval en brand.
- De aannemer dient de bepalingen van het K.B. op de Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen strikt na te leven. In het bijzonder de bepalingen van: Afdeling VI Bepalingen van toepassing op alle bouwplaatsen, Onderafdeling IV Specifieke verplichtingen van de aannemers (art. 50 – 53) en Onderafdeling V Specifieke verplichtingen van de tussenkomende partijen (art. 54 – 55).
- Elke aannemer doet een melding van de bouwplaats aan het NAVB en in desgevallend geval ook een voorafgaande kennisgeving aan de Technische Inspectie.

COÖRDINATIE VAN HET PROJECT IN UITVOERINGSFASE

- De aannemer zal een positieve bijdrage leveren aan de coördinatie van de veiligheid en gezondheid op de bouwplaats. Hij zal de veiligheidscoördinator en de andere betrokken partijen bijstaan in hun streven naar een veilige en gezonde werkomgeving voor alle partijen op de werf.
- De aannemer zal de bepalingen van het bouwplaatsreglement en van het V&G-plan strikt naleven en zal de naleving ervan opleggen aan zijn werknemers en onderaannemers.
- Elke aannemer dient de 'Invalfiche administratieve gegevens onderneming/zelfstandige' in te vullen en ondertekend terug te bezorgen aan de veiligheidscoördinator vooraleer de activiteiten te mogen aanvangen op de bouwplaatsen. De aannemer zal dezelfde informatie opvragen bij zijn onderaannemers en ze bezorgen aan de veiligheidscoördinator.
- Elke aannemer geeft de gegevens van het materieel en de materialen die hij zal gebruiken op de werf door aan de veiligheidscoördinator door middel van het ingevulde document "Gebruikte middelen".
- De aannemer maakt een specifiek V&G-plan aannemer van zijn uit te voeren activiteiten op de bouwplaats, hun risico's en de bijhorende gepaste preventiemaatregelen.
- De activiteiten en nuttige inlichtingen inzake veiligheid en gezondheid van eventuele onderaannemers kunnen opgenomen zijn in het V&G-plan van de aannemer. Indien dit niet het geval is, dient de onderaannemer zelf een specifiek V&G-plan voor zijn activiteiten op te stellen en voor te dragen aan de veiligheidscoördinator. Dezelfde voorschriften als voor de aannemers zijn voor de onderaannemers van toepassing.
- Voor de aanvang van de werken zal de coördinator-verwezenlijking tijdens een veiligheidsintroductionvergadering het V&G-plan van de aannemer bespreken. Pas na goedkeuring ervan door de veiligheidscoördinator mogen de activiteiten aangevat worden.

- De aannemer bezorgt de veiligheidscoördinator alle informatie en (kopies van) documenten die nuttig zijn voor het uitvoeren van zijn taken.
- Alle relevante informatie wordt dan door de coördinator-verwezenlijking verwerkt in het V&G-plan uitvoering.
- De aannemer maakt voor zijn aandeel in het project de nodige as-built informatie over aan de opdrachtgever en aan de veiligheidscoördinator. De coördinator-verwezenlijking verwerkt deze informatie in het Postinterventiedossier.

Het V&G-plan aannemer (of onderaannemer) bevat tenminste de volgende elementen:

- Informatie over de onderneming (zie "Invulfiche", met ondertekende Intentieverklaring).
- Kopie van het Jaarverslag van het voorbije kalenderjaar.
- Kopie van het meldingsformulier en/of voorafgaande kennisgeving.
- Overzicht van de uit te voeren werkzaamheden.
- Overzicht van te gebruiken materieel en machines met inbegrip van de keuringsverslagen en nazichtsverslagen. Zie "Gebruikte middelen".
- Overzicht van alle te gebruiken producten met inbegrip van de Productveiligheidsfiches of MSDS. Zie "Gebruikte middelen".
- Risico's verbonden aan de uit te voeren werkzaamheden en de getroffen preventiemaatregelen.
- De planning van de werkzaamheden.
- De voorschriften inzake eerste hulp en ongevallen geldig voor de onderneming op de werf.
- Werfinrichtingsplan met vermelding van de lokalen voor personeel en opslag.
- Alle andere documenten die nuttige informatie kunnen verschaffen inzake het welzijnsbeleid binnen de onderneming.

Voor onvoorzien of nog niet beschreven activiteiten kan de aannemer later steeds aanvullingen op het V&G-plan voorleggen aan de coördinator-verwezenlijking.

Ook wanneer onvoorzien risico's op de werf opduiken, van welke aard ook, zal de aannemer een aanvulling op zijn V&G-plan opmaken en voorleggen aan de coördinator-verwezenlijking.

De coördinator-verwezenlijking beoordeelt de V&G-plannen van de aannemers. Pas na goedkeuring ervan kan de aannemer zijn activiteiten aanvangen.

PROCEDURES EN AFSPRAKEN VOOR DE WERF

Communicatie en informatieoverdracht op de werf

Taal op de werf

De taal van de werf is het Nederlands. Afgeleverde documenten zijn in het Nederlands.

De aannemer staat ervoor in dat er steeds een Nederlandstalig persoon op de werf aanwezig is. De aannemer staat zelf in voor de eventuele vertaling van documenten of instructies indien hij beroep doet op personen die het Nederlands niet of onvoldoende machtig zijn.

Informatieoverdracht

De verslagen van de veiligheidscoördinator worden per e-mail, per fax of per gewone post verstuurd worden aan de betrokken partijen. Het coördinatiedagboek bevat de lijst van deze verslagen. Verder biedt het coördinatiedagboek de mogelijkheid aan de andere partijen om opmerkingen omtrent veiligheid te noteren.

De verslagen van de veiligheidscoördinator worden op de werfvergadering besproken.

Ingeval van ernstige inbreuken op de veiligheid wordt de opdrachtgever en hoofdaannemer onmiddellijk telefonisch verwittigd.

Specifieke afspraken omtrent de overdracht van documenten en informatie op de werf worden gemaakt tijdens de eerste vergadering met de opdrachtgever en de bouwdirecties.

Aanwezigheid van documenten op de werf

Indien er op de werfzone een werflokaal ter beschikking is, wordt er een kopie van het coördinatiedagboek en de verslagen van de veiligheidscoördinator bewaard.

Op de werf voorziet de aannemer een kopie van alle keuringsverslagen en nazichtsverslagen in een hiertoe voorziene map in een lokaal dat toegankelijk is voor de veiligheidscoördinator.

WERFINRICHTING

Werfinrichtingsplan

De (hoofd)aannemer maakt een werfinrichtingsplan op dat ter goedkeuring wordt voorgelegd aan de veiligheidscoördinator en het bestuur.

WERFTOEGANG

De grens van de werfzone moet goed en veilig afgebakend zijn en duidelijk gesignaleerd worden. Enkel bevoegde personen hebben toegang tot de werf mits het in acht nemen van de veiligheidsvoorschriften op de werf.

Verkeer op en rond de werf

Voor leveringen op de werf wordt één werftoegang voorbehouden. Alle leveranciers dienen door hun opdrachtgevers (aannemers) ingelicht te worden over het gebruik van deze toegangsweg. Deze toegangsweg moet geschikt zijn voor het zware werfverkeer en hiertoe ingericht zijn.

Deze werftoegang wordt duidelijk gesignaleerd en afgesloten van de rest van de werfzone.

Ook voor het verkeer op de openbare weg wordt de werfinrit en -uitrit duidelijk aangegeven.

De overlast voor het verkeer op de openbare weg moet tot een minimum herleid worden.

Eventuele modder, zand en andere materialen die door het werfverkeer op de openbare weg worden achtergelaten, moeten opgeruimd worden. Indien nodig wordt hiertoe een wasinstallatie op de werf voorzien voor het reinigen van de voertuigen vooraleer ze de openbare weg betreden.

Er moet plaats worden voorzien waar leveranciers kunnen wachten zonder het verloop van de werf of het verkeer op de openbare weg te hinderen.

Alle werfwegen dienen geschikt te zijn voor het zware werfverkeer. De werfwegen worden duidelijk gesignaleerd en indien nodig afgesloten van de rest van de werfzone. De werfwegen worden in goede staat gehouden.

Parking

Mogelijke parkeerplaatsen voor de aanneming dienen besproken met de gemeentelijke overheid.

Men mag in geen geval het doorgaand verkeer op de openbare weg hinderen door het parkeren van werfvoertuigen.

Signalisatieplan

Er worden indien nodig maatregelen getroffen om het verkeer rond de werfzone te leiden. Deze omleiding wordt duidelijk aangegeven voor het doorgaand verkeer, inclusief de zwakke weggebruikers. Deze omleiding mag geen gevaren opleveren voor het doorgaand verkeer.

Het signalisatieplan wordt opgesteld door de hoofdaannemer en moet door de politiediensten goedgekeurd te worden. Na goedkeuring door de politiediensten wordt het signalisatieplan voorgelegd aan het bestuur en aan de coördinator-verwezenlijking.

Werflokalen

De werflokalen voor het personeel worden ingericht volgens de wettelijke bepalingen.

Stromend water en sanitaire voorzieningen (toiletten, kleedkamers, refters, ...) zijn aanwezig.

De werfinstallaties worden onderhouden volgens de wettelijke bepalingen rond hygiëne en gezondheid.

Alle werflokalen en opslagruimtes moeten veilig en gemakkelijk toegankelijk zijn.

De nodige (gekeurde) brandblusmiddelen worden voorzien in de werflokalen.

De aannemers moeten onderling afspraken maken voor wat het gebruik van de werfvoorzieningen betreft (zoals sanitair, refter, afvalcontainer, ...) en voor de nutsvoorzieningen op de werf.

EHBO

De hulpverlening van de hoofdaannemer dient te voldoen aan de het Koninklijk Besluit van 15 december 2010 betreffende de eerste hulp die verstrekt wordt aan werknemers die slachtoffer worden van een ongeval of die onwel worden.

Eén van de werflokalen doet tevens dienst als EHBO-lokaal. Hiervoor dient er een geschikt pictogram op de deur te worden aangebracht. In dit lokaal is stromend water en verwarming voorzien. Het lokaal wordt dagelijks onderhouden en gereinigd.

Een schepbrancard, dekens en de nodige EHBO-hulpmiddelen (afhankelijk van het aantal aanwezigen op de bouwplaats en van eventuele bijzondere activiteiten en risico's) staan ter beschikking.

De aannemers kunnen eventueel onderling afspraken maken over de permanente aanwezigheid van een gediplomeerde EHBO-hulpverlener op de bouwplaats.

NOODPROCEDURES OP EN ROND DE WERF

De instructiekaarten “noodprocedures” worden met de nodige gegevens aangevuld van zodra deze gegevens bekend zijn.

Deze instructiekaarten worden opgehangen in de personeelsruimtes op de werf. Bovendien worden ze zodanig opgehangen dat ze steeds zichtbaar en leesbaar zijn, ook indien de werflokalen gesloten zijn.

Kleine ongevallen of verzorgingen

In het geval er zich een klein ongeval met verzorging voordoet op de werf, kan het slachtoffer een beroep doen op een gediplomeerde EHBO-hulpverlener op de werf.

In het EHBO-lokaal zijn alle noodzakelijke hulpmiddelen aanwezig voor de verzorging.

De EHBO-hulpverlener noteert de gegevens van de verzorging in het EHBO-dagboek.

In het geval het slachtoffer voor verzorging naar het ziekenhuis dient te gaan, maar een ziekenwagen niet nodig is, kan het slachtoffer naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis met spoedopname gebracht worden.

Het gemakkelijkst bereikbare ziekenhuis met spoedopnamedienst wordt vermeld op de Instructiekaart EHBO.

Ernstige ongevallen

Als het gaat om een ernstig ongeval op de werf is het noodzakelijk om onmiddellijk de gespecialiseerde hulpdiensten op te roepen. De EHBO-hulpverlener kan in afwachting van de aankomst van de hulpdiensten bijstand verlenen aan het slachtoffer.

Indien de hulpdiensten worden opgeroepen, is het van belang duidelijk te specificeren dat het om een bouwplaats gaat en moet men het adres zo duidelijk mogelijk weergeven samen met andere informatie die nuttig kan zijn voor de hulpdiensten bij het terugvinden van de bouwplaats.

BIJLAGE VGP/03: VERSIEBEHEER

Versie*	Datum	Blz.	Beschrijving wijziging	Goedkeuring		
				Projectleider	VC	IDPBW
1	04/12/2023		Opmaak V&G-plan		OK	

*Goedkeuring na bespreking tijdens werfoverleg door projectleider, IDPBW – te vermelden in verslag van werfoverleg

BIJLAGE VGP/04: BETROKKEN PARTIJEN

Toezicht op het welzijn op het werk			
Provincies Limburg en Vlaams-Brabant	Koning Albertstraat 16B 3290 Diest	T: 02 233 41 90	www.limburg.vlaamsbrabant@werk.belgie.be
Brandweer			
Brandweer Lommel	Norbert Neeckxlaan 52, 3920 Lommel	T: 112 of 011 54 29 00	
Politiediensten			
Politie Lommel	Dorp 57, 3920 Lommel	T: 101 of 011 39 98 99	
Dichtstbijzijnde ziekenhuis met spoedafdeling			
H. Hartziekenhuis Mol	Gasthuisstraat 1, 2400 Mol	T: 112 of 014 71 20 00	
Constructiv			
Constructiv	Koningsstraat 132 bus 1 1000 Brussel	T: 02 209 65 65	info@constructiv.be

Aannemer Jan De Nul			
Projectleider	Joris Muylaert Shawn Sterckx	T: F: G:	Joris.Muylaert@jandenul.com Shawn.Sterckx@jandenul.com
Preventieadviseur		T: F: G:	

Aannemer			
Projectleider		T: F: G:	
Preventieadviseur		T: F: G:	

Aannemer			
Projectleider		T: F: G:	
Preventieadviseur		T: F: G:	

Aannemer			
Projectleider		T: F: G:	
Preventieadviseur		T: F: G:	