

RICHTLIJNEN VOOR DE AANNEMERS DIE WERKEN UITVOEREN OP DE UMICORE SITE IN HOBOKEN

Umicore draagt zorg voor veiligheid, milieu en gezondheid. Op basis van de wetgeving en van jaren ervaring zijn heel wat voorschriften gemaakt die van toepassing zijn op ieder persoon die zich op de Umicore-site in Hoboken wil begeven.

Hierbij vindt U, als aannemer, een samenvatting van de belangrijkste richtlijnen. Deze richtlijnen zijn bindend voor alle aannemers die Umicore engageert, en diens medewerkers (evenals diens onderaannemers) en maken daarom ook deel uit van de contractuele afspraken bij een (eventuele) bestelling.

Indien de aannemer zijn verplichtingen of afspraken niet of gebrekkig naleeft, kan Umicore zelf - zoals overigens voorzien in de wet op het welzijn van 04/08/1996, Art.9 - op kosten van de aannemer, de nodige maatregelen in verband met het welzijn van diens werknemers treffen.

De Umicore organisatie heeft maar één veiligheidsdoelstelling: 0 ongevallen, en wil elk incident aangrijpen om uit te leren. Umicore is ervan overtuigd dat deze richtlijnen de aannemer kunnen helpen om op de gepaste wijze om te gaan met veiligheid, gezondheid en milieu op onze Umicore-site.

Wij danken U bij voorbaat voor het naleven van deze richtlijnen.

Inhoudstabel

1. Beleidsregels UPMR

- 1.1 Veiligheids en gezondheidsbeleid
- 1.2 Milieubeleid
- 1.3 Aannemer management
- 1.4 Onderaannemers / interim-arbeiders / jobstudenten
- 1.5 Taal
- 1.6 Roken, alcohol en drugs
- 1.7 Fotograferen en filmen
- 1.8 Inbreuken tegen de voorschriften
- 1.9 Wettelijke voorschriften van toepassing

2. Site beveiliging, identificatie en circulatie

- 2.1 Aanmelding vóór aanvang van de werken
- 2.2 Onthaal bij de eerste werkdag
- 2.3 Toegang tot de fabriek
 - 2.3.1. Voertuigen
 - 2.3.2. Medewerkers
 - 2.3.3. Leveren van materialen
 - 2.3.4. Gereedschap en materiaal
 - 2.3.5. Plaatselijk verkeer en signalisatie
- 2.4 Gebruik van Umicore-materialen
- 2.5 Werkuren

3. Veiligheid op de site

- 3.1 Evacuatiealarmen - Nooduitgangen
- 3.2 Zonering
- 3.3 Gebruik van materialen door de aannemer
- 3.4 Gebruik van goedgekeurde arbeidsmiddelen

4. Persoonlijke Hygiëne en welzijn

- 4.1 Werkkledij
- 4.2 Gebruik van Umicore-voorzieningen
- 4.3 Eten en drinken
- 4.4 Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen
- 4.5. Risicovoorkoming
- 4.6 Gezondheid
 - 4.6.1 Biomonitoring

5 Veiligheid op het werk en op de werf

- 5.1 Introductievergadering
- 5.2 Onthaal van de werknemers
- 5.3 Werfinrichting en werfomheining
 - 5.3.1 Werkzones
 - 5.3.2 Afsluiten van doorgangen
- 5.4 Gedrag op de werf
 - 5.4.1 Opvolging der werken door de Umicore werfleider
 - 5.4.2 Veiligheidstoezicht
 - 5.4.3 Meldingsplicht
 - 5.4.5 Werken op hoogte
- 5.5 Afvalverwijdering
 - 5.5.1 Bij afbraakwerken
 - 5.5.2 Bij constructiewerken / renovatiewerken
 - 5.5.3 Bij schilderwerken
 - 5.5.4 Afvoer van afval buiten het bedrijf
 - 5.5.5 Eindopruiming van de werf
 - 5.5.6 Voorkoming waterverontreiniging
 - 5.5.7 Voorkoming luchtverontreiniging
 - 5.5.8 Voorkoming bodemverontreiniging
 - 5.5.9 Voorkoming geluidshinder
 - 5.5.10 Herstellen van schade aan wegen en plantsoenen

6 Bijlagen

- 6.1 Schriftelijke verklaring van de aannemer
- 6.2 Formulier af te vaardigen personeel
- 6.3 Start werk vergadering

1. Beleidsregels UPMR

1.1 Veiligheids en gezondheidsbeleid

Wij willen een veilige en gezonde werkomgeving voor iedereen
We doen geen toegevingen op vlak van veiligheid en gezondheid.
Iedereen heeft daarin zijn verantwoordelijkheid.

Dit beleid is verder doorvertaald in 12 veiligheidsprincipes.

1. Iedereen is verantwoordelijk voor zijn veiligheid en die van anderen.
2. We spreken mekaar op onveilig gedrag aan en staan daar zelf ook voor open
3. We leren uit fouten, incidenten en audits en delen goede praktijken
4. Eigen medewerkers en externen hebbend dezelfde rechten en plichten in veiligheid en gezondheid
5. Procedures en instructies zijn duidelijk, beschikbaar, gekend en begrepen
6. Opleiding en training zijn noodzakelijk voor een veilige en gezonde werkomgeving en om continu te verbeteren
7. Betrokkenheid en gedrag zijn essentieel in het succes van ons veiligheids- & gezondheidsbeleid
8. Orde en netheid zijn noodzakelijk voor een veilige en gezonde werkomgeving
9. We communiceren regelmatig en duidelijk naar onze werknemers en externen over ons veiligheids- en gezondheidsbeleid en de resultaten ervan
10. We erkennen en waarderen goede resultaten voor veiligheid en gezondheid
11. Veilig gedrag is een voorwaarde om bij Umicore te werken
12. Het verbeteren van veiligheid stopt nooit

1.2 Milieubeleid

1. Verantwoordelijkheid van de onderneming

De wettelijke en andere eisen naleven, doen naleven en er op vooruitlopen. Daar waar er geen wettelijke bepalingen zijn, zich vrijwillig verplichtingen opleggen waardoor schadelijke invloeden op het milieu worden beperkt.

2. Voortdurende verbetering

De prestaties van de onderneming ten opzichte van het milieu voortdurend verbeteren, met inachtneming zowel van nieuwe wetenschappelijke en technische ontwikkelingen als van economische en sociale beperkingen. Bijdragen tot de vooruitgang door mee te werken aan aangepaste studie- en onderzoekprogramma's.

3. Geïntegreerd beheer

Milieuvriendelijke strategieën, programma's en werkwijzen integreren als sleutelementen in het beheer op alle niveaus en in alle functies.

4. Opleiding van het personeel

Het personeel bewust maken, vormen en motiveren zodat het in al zijn activiteiten zijn verantwoordelijkheid kan opnemen tegenover het milieu.

5. Voorafgaande evaluatie

Vooraleer een nieuwe activiteit aan te vatten, een nieuw product of procédé te ontwikkelen of een activiteit te verplaatsen of stop te zetten, moet de impact op het milieu worden onderzocht.

6. Verantwoordelijkheid ten opzichte van de gebruikers

De gebruikers informatie en advies verstrekken over de potentiële risico's die aan het gebruik van de geleverde producten verbonden zijn.

7. Beheer van de industriële activiteiten

Energie en grondstoffen zo efficiënt mogelijk aanwenden bij het uitvoeren van de industriële activiteiten, onder andere door intensief te recycleren. Aanvullende doelstellingen hierbij zijn de beperking van de productie van afval en het aangepast beheer ervan.

8. Risicobeheer

De risico's voor het milieu inschatten en aangepaste noodplannen opstellen in samenwerking met de betrokken autoriteiten, de hulpdiensten en de plaatselijke bevolking.

9. Zelfcontrole

Permanente controleprogramma's opzetten om na te gaan of de overheidsvoorschriften en de objectieven van de onderneming worden nageleefd en om de goede werking te verzekeren van de industriële installaties en beheerssystemen ter bescherming van het leefmilieu.

10. Relaties met het personeel, het publiek en de overheid

Een constructieve dialoog voeren met de personen die betrokken zijn bij de milieu-aspecten van de ondernemingsactiviteiten. Met de overheid en andere bevoegde gesprekspartners samenwerken om wetenschappelijk gefundeerde normen tot stand te brengen. Deze moeten billijk zijn voor iedereen, efficiënt in verhouding tot hun kosten en gebaseerd op duurzame en voorspelbare milieucriteria.

1.3 Aannemer Safety Management

- Veiligheidsbeleid van aannemers: volgende documenten worden systematisch gecommuniceerd naar het aannemersmanagement van UPMR.
 - Beleid
 - Jaaractieplan
 - Toolboxen
- Veiligheidscijfers van aannemers: frequentie en ernst wordt jaarlijks gecommuniceerd naar het aannemer management van Umicore. Deze zijn gelijk aan, of bij voorkeur beter dan het sectorgemiddelde.
- Veiligheidsincidenten worden ogenblikkelijk gemeld aan de betrokken werfleiding, het onderzoek van het incident gaat eveneens meteen van start en geeft aanleiding tot een rapportage binnen de 24 uur na het incident.
- Communicatie met Contractor Safety Management:
 - Contractor.hoboken@eu.umicore.com

1.4 Onderaannemers / interim-arbeiders / jobstudenten

De aannemer is steeds verplicht wanneer hij onderaannemers, interim-arbeiders of jobstudenten wil inzetten, dit ter goedkeuring voor te leggen aan de werfleider van Umicore. Deze beslist, al dan niet na advies van Interne Dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk (IDPBW), in functie van de risico's en van de uit te voeren werken, betrokkenen al dan niet toe te laten. Na goedkeuring kunnen onderaannemers tot een 1° niveau ingezet worden. De minimumleeftijd voor tewerkstelling op Umicore is 18 jaar.

Het is de taak van de (hoofd)aannemer de werkzaamheden van zijn onderaannemers op te volgen en te coördineren.

De aannemer controleert dat zijn onderaannemers in orde zijn met de wetgeving.

De aannemer zorgt ervoor dat al zijn onderaannemers de afspraken kennen die in de introductievergadering zijn uitgelegd.

De aannemer zorgt ervoor dat zijn onderaannemers de werken in onderaanneming uitvoeren met de gepaste arbeidsmiddelen en de geëigende beschermingsmiddelen.

1.5 Taal

Alle werknemers van de aannemer en zijn onderaannemers moeten een goede basiskennis hebben van Nederlands, Frans, Engels of Duits. Indien dit niet het geval is, moet dit vooraf duidelijk afgesproken worden en in wederzijds overleg goedgekeurd. Minimaal moet de werfleider van de aannemer één van deze talen spreken en in staat zijn om alle risico's en de te nemen maatregelen te communiceren met de werknemers van de aannemer.

Umicore verlangt dat voor elke afzonderlijk werkende ploeg de (meewerkende) ploegleider van de aannemer aanspreekbaar is en zich kan uitdrukken in één van de vier talen. Bovendien verlangt Umicore dat de meewerkende ploegleiders en werfleiders visueel herkenbaar zijn.

1.6 Roken, alcohol en drugs

Op de volledige site van Umicore Hoboken geldt een algemeen rookverbod dat door iedereen moet worden gerespecteerd. De zones waar roken gelimiteerd is toegelaten (enkel tijdens de lunchpauze), zijn specifiek aangeduid en steeds in open lucht.

Alcoholische dranken en drugs zijn volledig verboden op de gehele Umicore site.

1.7 Fotograferen en filmen

Het is verboden om zonder expliciete, voorafgaandelijke toestemming van de Umicore werfleider foto's te nemen of te filmen. Het beeldmateriaal moet gecontroleerd worden door de Umicore werfleider voor vrijgave. Deze heeft steeds het recht de vrijgave te weigeren zonder dit te moeten rechtvaardigen. Het verkregen beeldmateriaal mag niet aangewend worden voor publicatie.

1.8 Inbreuken tegen de voorschriften

De Umicore contactpersoon is meestal de werfleider tenzij contractueel anders vastgelegd. Indien een Umicore werfleider geconfronteerd wordt met inbreuken tegen de voorschriften zal hij eerst een mondelinge opmerking maken.

Bij het niet naleven van de mondelinge opmerkingen of bij zware fouten zal een schriftelijke verwittiging volgen.

Niet enkel de werfleider, maar eveneens overige werknemers van Umicore hebben de opdracht om observaties uit te voeren ten einde onveilige situaties en inbreuken tegen de voorschriften bij te sturen.

Indien geen gevolg wordt gegeven aan de mondelinge of schriftelijke verwittiging, kan Umicore overgaan tot het (laten) verwijderen van de betrokken persoon of firma.

Bij een ernstig vergrijp kan de betrokken persoon of firma onmiddellijk van de Umicore-site verwijderd worden.

Dit verwijderen op grond van inbreuken tegen veiligheid, gezondheid en/of milieu kan geen aanleiding geven tot financiële compensaties van Umicore aan de betreffende aannemer. In tegendeel, de aannemer blijft verantwoordelijk voor het bewaken van de overeengekomen planning.

1.9 Wettelijke voorschriften van toepassing

- ARAB en Codex over het Welzijn op het Werk en in het bijzonder:
- Het KB “Arbeidsmiddelen” van 12/08/1993
- De Wet op het Welzijn van 04/08/1996
- Het KB “Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen” van 25/01/2001
- AREI
- VLAREM, VLAREA en VLAREBO.

2. Site beveiliging, identificatie en circulatie

2.1 Aanmelding vóór aanvang van de werken

Minstens 2 werkdagen voor de aanvang der werken moeten volgende gegevens worden meegedeeld door middel van een aanmeldingsformulier: (zie bijlage 6.2)

· Firmagegevens:

- Firmanaam (Aannemer)
- Adres
- telefoonnr.
- Faxnr
- e-mailadres
- registratienr
- BTW-nr
- RSZ-nr

· Personeelsgegevens van elke persoon die de aannemer tewerk stelt op de Umicore Site:

- naam
- voornaam
- geboorteplaats en –datum
- adres
- werkgever (eventuele onderaannemer)

Hetzelfde geldt ook voor alle wijzigingen in het personeel.

In bijlage van deze richtlijnen is het aanmeldingsformulier gevoegd dat dient gebruikt te worden voor dit doeleinde.

Werknemers, in dienst van een buitenlandse werkgever, die werkzaamheden komen uitvoeren moeten in het bezit zijn van een Limosa-melding (document L1). De elektronische melding dient vooraf te gebeuren via www.limosabe.be.

Werknemers, in dienst van een buitenlandse werkgever binnen de Europese Economische Ruimte (EER), dienen tevens het formulier E101 bij zich te hebben.

Werknemers, in dienst van een buitenlandse werkgever buiten de Europese Economische Ruimte (EER), dienen te beschikken over een arbeidsvergunning (arbeidskaart).

De aannemer is verantwoordelijk voor de tijdige aanmelding van zijn eigen mensen en van zijn onderaannemers en het afleveren van de juiste formulieren. Een correcte en tijdige aanmelding zorgt voor een vlottere toegang tot de site. Voor niet-aangemelde personen is de toegang tijdrovend.

Het aanmeldingsformulier wordt bezorgd aan de interne bewaking, portier ingang B.

e-mail: InterneBewakingIngangB@eu.unicore.com

Een kopie van dit aanmeldingsformulier wordt verzonden t.a.v. de Umicore werfleider.

2.2 Onthaal bij de eerste werkdag

Bij de eerste aanmelding moeten de werknemers van de aannemer of onderaannemer zich aanbieden aan ingang B en dit binnen de normale werkuren (06:00u - 22:00u). Hier gebeuren de nodige formaliteiten rond registratie. In uitzonderlijke gevallen is registratie tijdens weekend mogelijk, mits voorafgaandelijk overleg met en akkoord van de Umicore werfleider.

Bij aanmelding moet de werknemer zich op vraag van de bewakingsagent kunnen identificeren. De werknemers ontvangen op hun eerste werkdag bij Umicore een algemeen veiligheidsonthaal aan de hand van een presentatie “veiligheid-gezondheid-milieu”. Zij dienen ook te slagen in een theoretische veiligheidstest. Aansluitend wordt een persoonlijke badge verkregen die maximaal 1 jaar geldig blijft. De introductie is beschikbaar in volgende talen :

Nederlands	Duits	Frans
Engels	Italiaans	Spaans
Portugees	Pools	Roemeens

De werknemers ontvangen een persoonlijke identificatie- en prikbadge (na ondertekening van een ontvangstbewijs). De badge moet te allen tijde duidelijk zichtbaar gedragen worden. Deze is strikt persoonlijk en mag niet aangewend worden om een collega toegang te verschaffen of aan te melden. Met de badge kunnen zij de fabriek betreden. Naargelang de plaats waar de werken worden uitgevoerd wordt de toegang voorgeprogrammeerd.

De badge moet steeds bij het einde van de werken worden ingeleverd bij portier Ingang B. Er zal 60 euro worden aangerekend per niet ingeleverde badge.

2.3 Toegang tot de fabriek

2.3.1. Voertuigen

Voertuigen kunnen enkel de fabriek binnen via ingang D. De toegang wordt enkel verleend aan voertuigen die materialen vervoeren of die zijn ingericht als “mobiele werkkeet”. De chauffeur moet zich hiervoor aanmelden bij de portier ingang D. Hier zal hij een voertuigbadge krijgen die steeds zichtbaar in de wagen aanwezig moet zijn.

Het parkeren van de voertuigen gebeurt steeds op de aangeduide of toegewezen parkeerzone in samenspraak met de Umicore werfleider. “Wild” parkeren wordt, om veiligheidsredenen niet toegestaan.

De verplaatsingen op het fabrieksterrein moeten tot een minimum beperkt worden (enkel functionele verplaatsingen). De chauffeur van elk voertuig draagt gepaste kledij voor het betreden van een industriële site (gesloten schoenen - benen en onderarmen zijn steeds beschermd - lange broek - lange mouwen) en is voorzien van (zo nodig brandveilige) signakledij (voorkeurkleur oranje) die hij te allen tijde zal dragen.

Bij toegang buiten de openingsuren (van 6 tot 18 uur) van ingang D of gedurende de weekends moeten de voertuigen ingang A gebruiken. Hierbij zal er echter steeds een controle uitgevoerd worden door de interne bewaking.

2.3.2. Medewerkers

Alle medewerkers betreden de site ofwel via het draaikruis aan ingang B of ingang D en mogen niet samen met de chauffeur in het voertuig de fabriek binnenrijden via Ingang D. Aan Ingang D is een fietsrek voorzien voor het parkeren van fietsen.

Alle werknemers moeten tijdens de werken goed herkenbaar zijn door vermelding van de firmanaam op de helm en/of op de werkkledij. De persoonlijke badge wordt eveneens steeds zichtbaar gedragen.

2.3.3. Leveren van materialen

Alle wagens en vrachtwagens met materiaal moeten via ingang D de fabriek binnenrijden. Zonder Umicore-referentie (Umicore werfleider – aannemer) kan geen materiaal voor derden afgeleverd worden.

Medepassagiers jonger dan 18 jaar mogen het bedrijf niet binnen.

De aannemer informeert tijdig de Umicore werfleider van de komst van de materialen.

De Umicore werfleider brengt de portier op de hoogte.

De los- en stockeerplaats wordt steeds vastgelegd door de Umicore werfleider.

2.3.4. Gereedschap en materiaal

Alle arbeidsmiddelen zijn duidelijk gemarkeerd zodat de eigendom ervan ontegensprekelijk vast staat.

Controle van uitvoerders en/of voertuigen bij het verlaten van de fabriek door de interne bewaking zijn mogelijk. Uitgaande transporten worden steeds begeleid door een verantwoordelijke van de aannemer.

2.3.5. Plaatselijk verkeer en signalisatie

- Er geldt een algemene snelheidsbeperking van 30 km/ u en een inhaalverbod;
- Alle voertuigen moeten met dimlichten rijden;
- De signalisatieborden moeten worden gerespecteerd;
- Doorgangen en uitgangen dienen steeds vrijgehouden te worden;
- Parkeren mag alleen op daarvoor voorziene plaatsen;
- Het Belgische verkeersreglement is van kracht;
- Onze interne bewaking voert snelheidscontroles uit.

Laden en lossen kan enkel tussen 7u15 en 15u45 tijdens de werkdagen. Buiten deze uren kan enkel toegang verleend worden mits voorafgaand akkoord van de Umicore werfleider.

Voertuigen (zoals lifttrucks, graafmachines, vrachtwagens,...) bestemd voor het vervoer van goederen mogen niet gebruikt worden om personen te vervoeren (bv om te gaan eten in de refter).

Parking C moet gebruikt worden voor het parkeren van voertuigen die niet op het bedrijf moeten zijn.

2.4 Gebruik van Umicore-materialen

Iedere aannemer voorziet in zijn eigen materialen, gereedschappen en beschermingsmiddelen, tenzij anders overeengekomen in het contract met Umicore.

Basis persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) zijn steeds ten laste van de aannemer. De basis PBM's zijn helm, bril, P3 stofmasker, werkhandschoenen en veiligheidsschoenen. Deze standaard PBM's kunnen eventueel ook door ons voorzien worden aan Umicore-tarieven.

Maandelijks zal een stand van zaken doorgegeven worden aan de contractoren en twee maal per jaar worden deze afgerekend.

Specifieke PBM's worden taakgericht door Umicore ter beschikking gesteld: de afrekening is gebaseerd op misbruik en vandalisme.

Heftrucks (eigendom van Umicore) kunnen enkel met chauffeur ter beschikking gesteld worden mits voorafgaandelijke goedkeuring van de Umicore werfleider.

Onder geen enkel beding mogen PBM's, die bij Umicore uitgehaald worden de site verlaten. Deze PBM's zijn enkel bestemd om te gebruiken op de site. Indien bij uitgangscntrole hierop een inbreuk wordt vastgesteld zal een administratieve boete van 500 € aangerekend worden. Bij recidivisme kan de toegang tot de site worden ontzegd.

2.5 Werkuren

De site van Umicore-Hoboken is toegankelijk van maandag tot vrijdag van 6.00 tot 22.00 uur. Werken buiten deze uren moeten aangevraagd en gemeld worden aan de Umicore werfleider.

Wij benadrukken dat de aannemers zich moeten houden aan de wettelijke regelingen met betrekking tot het maximum aantal werkuren per dag/week.

Umicore laat een maximum 12 uur aanwezigheid op de site toe. Daarnaast moet er een minimum 11 uur rust per 24 uur en minimum één periode van 35 uur aaneengesloten rust per week zijn. Hiervan kan gemotiveerd afgeweken worden in overleg met Umicore management, de IDPBW van Umicore en/of de bevoegde overheid.

3. Veiligheid op de site

3.1 Evacuatiealarmen - Nooduitgangen

Het evacuatiesignaal is een continue toon.

1. Lokaal alarm (in een gebouw, fabricatieruimte)
De aannemer ziet erop toe dat zijn werknemers het gebouw onmiddellijk verlaten indien het signaal in het gebouw weerklinkt en dat ze naar de aangegeven verzamelplaats gaan, waar zij zich melden bij de evacuatieleider.
2. Algemeen alarm
Indien het signaal door de fabriekssirene (en sprekende sirenes) gegeven wordt, ziet de aannemer erop toe dat zijn werknemers de instructies, opgelegd door de evacuatieleider opvolgen. Indien een werknemer van de aannemer zich in een voertuig bevindt, zet hij de auto aan de kant van de weg, legt hij de motor stil, sluit hij de ramen en zet hij de ventilatie af. Hij dient te wachten op de komst van het interventieteam.

Elke eerste donderdag van de maand is er een alarmtest.

Indien een werknemer van de aannemer een lokale brand opmerkt, alarmeert hij onmiddellijk een Umicore medewerker in de directe omgeving, of hij belt het interne noodnummer 6300, of met GSM het nummer 03/8216300.

De Umicore blusmiddelen bevinden zich op diverse plaatsen op de site. Elke persoon kan er gebruik van maken in geval van nood, doch slechts indien de betreffende persoon over de nodige kennis beschikt betreffende het gebruik ervan. De persoon verbindt er zich toe het gebruik van dit blusmiddel nadien steeds te melden aan de Umicore werfleider.

Nooduitgangen zijn aangeduid op diverse plaatsen. De werknemers van de aannemer verbinden er zich toe steeds te verifiëren bij het binnengaan van een gebouw wat de voorschriften zijn en waar zich de noodmiddelen (blusmiddelen, nooddouches, oogspoelers,...) en de verzamelplaats bij evacuatie bevinden.

3.2 Zonering

De hele site is onderverdeeld in 4 verschillende zones:

Deze zones (behalve de neutrale zone) worden bij het betreden van elke dienst aangeduid op een plattegrond met bijhorende noodzakelijke PBM's.

Neutrale zone: geen gevaar, dus geen bijkomende bescherming nodig.

- Parking, centrale administratie, zone van ingang A-ingang B naar Pevo, draaikruis labo tot ingang Labo
- Gesloten schoenen en fluohesje of -jas aan te raden

Groene zone: beperkt gevaar

- Gesloten schoenen en fluoehesje of –jas verplicht

Oranje zone: gevaren aanwezig, dus standaard PBM's

- Armen en benen bedekt (werkkledij)
- Helm, veiligheidsbril en veiligheidsschoenen verplicht
- In bepaalde omstandigheden: stofmasker, oordopjes (zoals aangeduid)

Rode zone: bijkomende PBM's in functie van de vergunningen

- Armen en benen bedekt (specifieke werkkledij)
- Helm, veiligheidsbril en veiligheidsschoenen verplicht

3.3 Gebruik van materialen door de aannemer

Voor alle binnengebrachte producten (gevaarlijke producten en preparaten) beschikt de aannemer over een recent geüpdatet Europese MSDS-fiche (Material Safety Data Sheet = veiligheidsfiche). Deze producten en hun MSDS fiches worden op voorhand opgelijst en opgestuurd naar de Umicore werfleider en de veiligheidsdienst om de risico's te kunnen inschatten en mogelijke aanpassingen te bespreken.

3.4 Gebruik van goedgekeurde arbeidsmiddelen

De aannemer moet aan de Umicore werfleider een recent keuringsverslag (niet ouder dan 1 jaar) van een erkend keuringsorganisme voorleggen voor elektrische verdeelborden vooraleer deze aan te sluiten op het Umicore elektrisch stroomnet. Met betrekking tot het elektrische bord zal de aannemer rekening houden met het feit dat het algemene net type binnen de site een IT-net zonder verdeelde nulleider is.

Arbeidsmiddelen dienen te beantwoorden aan alle wettelijke en reglementaire bepalingen terzake. Ze dienen in veilige omstandigheden gebruikt te worden. Bij het binnenbrengen van arbeidsmiddelen die periodiek gekeurd dienen te worden door een erkend organisme, dient een recent keuringsverslag zonder inbreuken het middel te vergezellen. Dit geldt o.a. voor hefwerktuigen en toebehoren, ladders, stellingen.

4. Persoonlijke hygiëne en welzijn

4.1 Werkkledij

De aannemer voorziet in aangepaste werkkledij voor zijn werknemers in functie van de risico's van het uit te voeren werk en de risico's, die hem zijn doorgegeven door Umicore.

Alleszins zorgt de aannemer ervoor dat benen en onderarmen van zijn werknemers steeds beschermd zijn (lange broek – lange mouwen) en er veiligheidsschoenen gedragen worden.

De aannemer voorziet zijn werknemers eveneens van (zo nodig brandveilige) signakledij (overgooier of kledij zelf – voorkeurkleur oranje). Deze worden steeds gedragen tijdens de verplaatsingen binnen de site.

De aannemer voorziet bij voorkeur - maar zeker bij vervuילend werk - een werkoverall of vergelijkbare werkkledij welke over de gewone kledij gedragen, wordt en die kan uitgedaan worden wanneer zijn werknemers hun maaltijden willen nuttigen.

4.2 Gebruik van Umicore-voorzieningen

De kleedkamers en douches staan ter beschikking van alle werknemers op de site van Umicore. De kasten worden door het personeel van de dienst personeelsvoorziening toegekend mist betaling van een waarborg van 10 €.

Iedereen dient zich in het gebouw steeds te houden aan de richtlijnen van het personeel van de dienst. Umicore stelt deze faciliteiten ter beschikking. Umicore verwacht dan ook dat iedereen hier zorg voor draagt.

De aannemers mogen ook gebruik maken van de verpozinglokalen.

4.3 Eten en drinken

Eten en drinken is niet toegelaten op de werkplaats, noch in voertuigen.

Op de toegangsbadge kan geld worden opgeladen, waarmee drank, eten en snoep uit de automaten gehaald kan worden. Op het einde van de werkzaamheden kan het saldo terug afgehaald worden via de dienst Personeelsvoorzieningen.

De werknemers van de aannemers krijgen toegang tot de refter in het gebouw personeelsvoorzieningen bij ingang B, deze is 24/7 open, en tot de warme mess aan ingang A, van 10.30 tot 13.30 en van 17.00 tot 18.30.

De werknemers van de aannemer moeten zich houden aan de gangbare regels van goed gedrag en hygiëne en volgende afspraken respecteren:

- Dragen van stofjassen in de refter
- Respecteren van persoonlijke hygiëne
- Steeds gebruik maken van dienborden
- Dragen van schoenovertrekken.

Niemand mag de refter betreden met vervuilde kledij, deze kledij moet steeds uit de refter blijven. De werknemers van de aannemer kunnen gebruik maken van de maaltijden tegen een aangepaste prijs.

4.4 Gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen

Het dragen van de nodige persoonlijke beschermingsmiddelen (zoals helm, bril, veiligheidsschoenen, enz.) is steeds verplicht bij het uitvoeren van werken en op plaatsen waar dit aangeduid wordt door de plaatselijke borden of pictogrammen. Deze PBM's worden door de aannemer voorzien.

Voor werkzaamheden waarbij de werknemers van de aannemer zijn blootgesteld aan belangrijke risico's eigen aan de activiteiten van Umicore kan contractueel bepaald worden dat Umicore of de aannemer specifieke PBM's ter beschikking stelt.

4.5. Risicovoorkoming

Ongevallen, eerste zorgen en schierongevallen op de site dienen via de Umicore werfleider gemeld te worden aan de IDPBW van Umicore. Een onderzoek dient telkens te worden ingesteld i.s.m. het Umicore personeel (werfleider en/of IDPBW) en de genomen preventiemaatregelen dienen aan Umicore gemeld te worden.

In navolging van de bepalingen van het KB van 24 februari 2005, verbindt de aannemer zich ertoe om bij een ernstig ongeval, zoals omschreven in het KB, de medewerking van de preventiedienst van Umicore in te roepen bij het ongevallenonderzoek. Deze ongevalaangiftes moeten overgemaakt worden aan de Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk – Afdeling van het toezicht op de chemische risico's.

4.6 Gezondheid

De bedrijfsarts van de betrokken aannemer kan steeds contact opnemen met de Umicore bedrijfsarts om overleg te plegen met betrekking tot de specifieke medische opvolging tijdens de werken.

De Bedrijfsgezondheidsdienst bevindt zich nabij ingang B.

De werknemers van de aannemer moeten aan de hand van hun kaart van medisch onderzoek kunnen aantonen dat zij medisch geschikt zijn voor het uit te voeren werk. Zo bijvoorbeeld, bestuurders van mobiele voertuigen, begeleiders van hefkransen en -bruggen moeten hun geschiktheid kunnen aantonen. De kaart van medisch onderzoek mag niet ouder zijn dan 1 jaar.

Afhankelijk van de aard en de duur van de job kunnen bijkomende gerichte onderzoeken uitgevoerd worden door de Bedrijfsgezondheidsdienst van Umicore. Umicore kan deze beslissing op elk ogenblik nemen en de aannemer hiervan op de hoogte stellen, bijvoorbeeld tijdens de bespreking van de taakrisicoanalyse. De bedrijfsarts van de aannemer kan steeds via dat Umicore bedrijfsarts de resultaten van het onderzoek opvragen.

Bij ongevallen of ziekte tijdens de duur van de werken wenden de werknemers van de aannemer zich tot de Bedrijfsgezondheidsdienst van Umicore. Hier worden de nodige maatregelen genomen voor verzorging en/of behandeling van de letsels.

Desgevallend worden de werknemers van de aannemer doorverwezen naar huisarts en/of ziekenhuis.

4.6.1 Biomonitoring

De Bedrijfsgezondheidsdienst van Umicore kan een campagne biologische monitoring uitvoeren ifv de geplande werkzaamheden.

- ✓ Alle werknemers die ingezet worden voor een veiligheidskritische taak (vooraf bepaald via de Taak Risico Analyse), zullen een extra screening op metalen (As, Pb) in urine en/of bloed ondergaan:
 - vóór aanvang van de werken (bij voorkeur 2 dagen vooraf)
 - tijdens de werkzaamheden: op het einde van de taak die meerdere dagen heeft geduurd of op het einde van elke werkweek (steeds einde shift)
 - na het beëindigen van de werken en voor het verlaten van de site
 - ✓ Umicore zal de kosten van alle labo onderzoeken dragen op voorwaarde dat de betrokken werknemers aan het volledige traject deelnemen (vóór-tijdens-na). Bij weigering van deelname aan een deel van het totale traject zullen de kosten van het volledige traject worden doorgerekend aan de werkgever van betrokken persoon.
 - ✓ Mensen die weigeren deel te nemen aan de screening zullen verwijderd worden van de site/werf
 - ✓ Bij de beoordeling van de bloed- en urineanalyses zullen volgende grenswaarden gebruikt worden:
 - Lood in bloed: PbB 40 µg/dl
 - Arseen in urine: AsU 30 µg/gCr
- Werknemers waarbij de grenswaarden overschreden worden tijdens de werken, zullen - al of niet tijdelijk- verwijderd worden van de werf in samenspraak met de verantwoordelijke bedrijfsarts van de aannemer.
- ✓ Om die reden dient elke firma die werken uitvoert op de werf in naam van de aannemer de coördinaten van zijn bedrijfsarts aan Umicore te communiceren voor aanvang van de werken.
 - ✓ De Umicore bedrijfsarts zal enkel de anonieme groepsresultaten van de labo analyses gebruiken om eventuele preventieve maatregelen te evalueren.
 - ✓ De aannemer verbindt er zich toe de mogelijk blootstellingrisico's te communiceren aan zijn bedrijfsarts, zodat die de werknemers van de aannemer vooraf grondig kan screenen

5 Veiligheid op het werk en op de werf

5.1 Introductievergadering

Vóór de aanvang van werken zal de aannemer (zoals wettelijk verplicht) een schriftelijke risicoanalyse opstellen van de uit te voeren werken.

De aannemer zal hierin bepalen welke preventieve maatregelen moeten voorzien worden om de werken op een veilige wijze uit te voeren.

Deze risicoanalyse, en de geplande preventiemaatregelen worden digitaal verstuurd tav de Umicore werfleider en tav de preventiedienst: contractor.hoboken@eu.umicore.com .

Voor grote werkzaamheden wordt de aannemer voor de aanvang der werken uitgenodigd op een introductievergadering. Naargelang de grootte van het project of het uit te voeren werk zijn eventueel de IDPBW, de dienst Milieubeheer, de projectingenieurs, de werfleiders en de overeenkomstige diensten van de aannemer uitgenodigd.

Op deze vergadering worden de praktische afspraken rond veiligheid, gezondheid en milieu besproken en vastgelegd.

De aannemer zal tijdens de introductievergadering de specifieke risico's op de werkpost opvragen en zich op de hoogte stellen van de maatregelen m.b.t. eerste hulp, brandbestrijding, evacuatie en eventuele aanvullende medische controles.

Het is de taak van de aannemer om zijn werknemers op de hoogte te brengen van de gemaakte afspraken, de specifieke Umicore risico's en de daarbij horende veiligheidsmaatregelen. De Umicore werfleider en de IDPBW zijn verplicht – via steekproeven – te verifiëren of dit werkelijk gebeurd is.

5.2 Onthaal van de werknemers

De Umicore werfleider zal de aannemer begeleiden van de ingang naar de werkplaats en de algemene veiligheidsafspraken hier nogmaals kort toelichten. Indien er met wisselend personeel gewerkt wordt door de aannemer, zal alleen de initiële opvang door Umicore gebeuren. Het gewijzigde personeel dient door de werfleider van de aannemer opgevangen te worden. Indien er beroep gedaan wordt op onderaannemers dient de opvang eveneens te gebeuren door de werfleider van de aannemer.

Op de werkplek/werf worden de specifieke risico's met hun respectievelijke veiligheidsmaatregelen en de praktische afspraken overlopen en besproken in een startwerkvergadering. Een voorbeeld is ter beschikking in bijlage 6.2.

Nadien tekenen alle werknemers van de aannemer het formulier en verklaren hiermee alle algemene en specifieke afspraken m.b.t. veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu begrepen te hebben en strikt te zullen naleven bij het uitvoeren van de werkzaamheden. Een kopij van dit formulier wordt aan de werfleider overhandigd.

De eventuele meerkost omwille van de tijd besteed aan de introductievergadering en/of de startwerkvergadering dient duidelijk beschreven te worden in de prijsofferte maar kan achteraf niet meer in rekening gebracht worden.

Het specifieke onthaal wordt uitgevoerd per werf of werkplaats waar er werknemers van de aannemer te werk worden gesteld. De werknemers kunnen niet zonder akkoord van de Umicore werfleider en zonder een nieuw specifiek onthaal op een andere werf tewerk worden gesteld. Om misverstanden te voorkomen, is het belangrijk dat de communicatie mbt de veiligheidsafspraken gebeurt in een taal die door iedereen begrepen wordt.

Dit houdt in dat minimaal de leidinggevende/werfleider/ploegleider van de aannemer bij voorkeur de Nederlandse taal beheerst, zoniet Engels, Frans of Duits beheerst. Hij is verantwoordelijk erover te waken dat al zijn werknemers en onderaannemers de uitleg in een door hen verstaanbare taal krijgen.

5.3 Werfinrichting en werfomheining

Indien men geen gebruik wenst te maken van de Umicore faciliteiten zorgt de aannemer voor de wettelijke te voorziene infrastructuur voor zijn eigen werknemers en deze van zijn onderaannemers. De infrastructuur omvat onder andere refter, sanitair en kleedruimte. De plaats en de omvang van de werfinrichting wordt in samenspraak met de Umicore werfleider bepaald. Alle werfinfrastructuur moet gekeurd zijn volgens de wettelijke verplichtingen. De manier van aansluiting van elektriciteit, water, sanitair en telefoon en de kostenverdeling worden op voorhand besproken met de aankoopdienst en de Umicore werfleider.

Iedere werf zal voorzien worden van een degelijke afsluitbare omheining, tenzij anders overeengekomen wordt met de Umicore werfleider. Indien er afspanlint gebruikt wordt zal dit steeds van het type “rood-wit” zijn.

Zonder uitdrukkelijke, schriftelijke toestemming van Umicore, mogen op werven ingericht op de terreinen van Umicore geen activiteiten gebeuren buiten het contractuele kader tussen Umicore en de aannemer.

5.3.1 Werkzones

Werkzones zijn zones waarbinnen logistieke activiteiten worden uitgevoerd door personeel eigen aan de afdeling en bijhorend transport, uitsluitend werkverkeer dus. Uitsluitend mensen en voertuigen nodig voor de operaties mogen deze werkzone betreden.

Derden kunnen werkzaamheden uitvoeren binnen een werkzone mits:

- correcte afspraken met de Umicore werfleider
- een duidelijke afbakening van de werkzone binnen het operationeveld
- het dragen van het reflecterende vestje

5.3.2 Afsluiten van doorgangen

Een aangepaste afbakening is vereist voor alle werkzaamheden, bestaande uit hekwerk/planken/ketting/kegels...

Deze dient steeds voorzien te worden door de aannemer.

Indien bij het inrichten van de werf of tijdens het verloop van de werkzaamheden de doorgang voor voetgangers, fietsers of voertuigen belemmerd wordt, moet dit voorafgaandelijk overlegd worden met de Umicore werfleider en de Umicore verantwoordelijke voor de verkeersveiligheid (03 821 64 09) om de noodzakelijke omleidingen aan te leggen. Zonder duidelijke signalisatie is het afsluiten van een doorgang niet toegestaan, de signalisatie toont een veilige alternatieve route.

5.4 Gedrag op de werf

5.4.1 Opvolging der werken door de Umicore werfleider

De aannemer moet rekening houden met alle preventieve en correctieve aanwijzingen van de verantwoordelijke Umicore medewerkers. Dit kan niet leiden tot een meerkost voor Umicore. Indien meerdere firma's gelijktijdig op dezelfde arbeidsplaats werken uitvoeren, wordt op voorhand een Umicore medewerker als coördinator aangeduid.

5.4.2 Veiligheidstoezicht

Het veiligheidstoezicht tijdens de werken valt onder de volledige verantwoordelijkheid van de aannemer. Indien bij controles door Umicore onveilige toestanden of handelingen worden opgemerkt, zal worden ingegrepen en wordt dit dadelijk doorgegeven aan de werfleider.

5.4.3 Meldingsplicht

Voor de aanvang van de werkzaamheden moet de aannemer zich aanmelden in de desbetreffende dienst. Hier zal hij ingeschreven worden in het meldingsregister van de dienst. Zo is er altijd een duidelijk overzicht van de werkzaamheden in de dienst met het aanwezige externe personeel. Na het beëindigen van het werk en tijdens de lunchpauzes moet hij zich laten uitschrijven. Het is de verantwoordelijkheid van de aannemer om voor het afmelden de nodige acties te ondernemen om de werf ordelijk en veilig achter te laten.

5.4.4 Vergunningen om te werken

Geen enkel werk kan door een aannemer begonnen worden zonder de nodige vergunningen. Voor aanvang van de werken wordt de vergunning door alle betrokken partijen ondertekend. De voorwaarden van de vergunning dienen strikt nageleefd te worden. De vergunningen moeten steeds op de plaats van de werken aanwezig zijn. Een vergunning is slechts geldig voor de vermelde werken en de vermelde datum en ploegshift. Indien de omstandigheden tijdens de werken wijzigen, moet een nieuwe vergunning aangevraagd worden.

De mogelijke vergunningen zijn hieronder beschreven:

1. Werkvergunning.

Deze vergunning waarborgt een veilige uitvoering van werkzaamheden aan machines, installaties of installatieonderdelen en legt de te nemen maatregelen op door de uitvoerders na te leven bij de uitvoering. Daarnaast bevat deze vergunning ook nog een Last Minute Risk Analysis, een laatste veiligheidscontrole die net voor de aanvang van de werken, ter plaatse, dient ingevuld te worden om onvoorziene risico's te vermijden. De vergunning wordt door alle werknemers ondertekend.

Voor werken met hoog risico zal de LMRA samen met de dienst ter plaatse ingevuld worden

2. Vuurvergunning.

Deze vergunning legt de voorwaarden vast waaronder brandgevaarlijk werk mag uitgevoerd worden en maakt deel uit van de werkvergunning.

3. Betredingsvergunning.

Deze vergunning beschrijft enerzijds de veiligheidsmaatregelen om onder veilige omstandigheden een besloten ruimte te betreden en legt anderzijds de te nemen maatregelen op door de uitvoerders na te leven bij de uitvoering. Deze werkzaamheden vergen steeds een TRA (taak risico analyse) die voorafgaandelijk opgesteld wordt (Umicore + aannemer). Mangatwacht/toezichter dient zich telkens bij aanvang van zijn shift aan te melden bij de interne brandweerdienst (personeelsvoorzieningen).

4. Graafvergunning

Deze vergunning beschrijft de procedure om op een veilige manier graafwerken te kunnen uitvoeren, zonder dat daarbij ondergrondse leidingen of elektrische kabels beschadigd worden.

5.4.5 Werken op hoogte

Bij alle werken hoger dan 2 meter moet men afschermingen gebruiken. Stellingen moeten reglementair in orde te zijn. Voor de bouw kan gebruik gemaakt worden van de "Umicore norm voor stellingen" die op aanvraag te verkrijgen is. Stellingen moeten wekelijks herkeurd worden en voor alle stellingen moet er steeds een berekeningsnota voorgelegd kunnen worden. Tijdens de opbouw en afbraak van de stellingen moet een harnasgordel gedragen worden. Geen enkele aanpassing (zelfs het tijdelijk verleggen van een plank) mag uitgevoerd worden door onbevoegden.

Bij gebruik van hoogwerkers/knik/schaar of telescoop is het dragen van een harnasgordel steeds verplicht. Overstappen van een hoogwerker is niet toegelaten. Indien er geen andere alternatieven zijn, moet dit eerst besproken worden met de Preventiedienst van Umicore.

Bij het gebruik van een schaarlift of hoogwerker moet men de werkzone dmv verkeerskegels afbakenen. Het gebruik van afspanlint wordt niet toegestaan. Bij verplaatsing van schaarlift/hoogwerker wordt de signalisatie telkens gecontroleerd/verplaatst. Het is niet toegestaan om doorgangen af te sluiten. (zie punt 5.3.2).

Tijdens hijswerkzaamheden is het de rigger die erover waakt dat onbevoegden zich geen doorgang verschaffen.

5.5 Afvalverwijdering

Het is de taak van de aannemer om de netheid en de orde op de werf te verzorgen. 's Avonds wordt de werf opgeruimd en veilig achtergelaten.

Indien verschillende aannemers gelijktijdig op de werf aanwezig zijn, zullen de aannemers onderling overleggen hoe zij gezamenlijk kunnen instaan voor de netheid en orde.

Bij het niet naleven van de netheid en orde kan Umicore de werf laten opruimen op kosten van de betrokken aannemer.

5.5.1 Bij afbraakwerken

Bij de prijsofferte zal duidelijk omschreven worden welke materialen door de aannemer kunnen gerecycleerd worden en door hem worden meegenomen. De prijsbepaling voor het werk houdt hiermede rekening.

Bij het verwerven van afbraakproducten neemt hij de volledige verantwoordelijkheid op zich vanaf het ogenblik dat de producten geladen zijn op zijn voertuigen (of deze van zijn onderaannemers). Hij staat zelf in voor alle eventuele benodigde stortformaliteiten.

5.5.2 Bij constructiewerken / renovatiewerken

Hiervoor gelden dezelfde principes als voor de afbraakwerken.

De aannemer die afval produceert is zelf verantwoordelijk voor de verwijdering hiervan. Voor werken van langere duur zorgt de aannemer voor het plaatsen van containers voor het uitselecteren van diverse kleine afvalstoffen (kantineafval, houtafval). Alle kosten hieraan verbonden zijn voor rekening van de leverancier. Alle verpakkingsmaterialen dienen door de aannemer conform de geldende bepalingen door hem gerecycleerd te worden. Schroot kan, indien gewenst, door de zorgen van Umicore verwijderd worden.

Het gebruik van gevaarlijke producten moet gemeld worden aan de Umicore werfleider (zie ook punt 3.2).

De afvoer van steenpuin en grond kan gebeuren mits overleg met de Umicore werfleider naar een aangeduide plaats binnen de fabriek of naar de Umicore stortplaats.

Geen enkele afvalstof mag in de bodem begraven worden.

5.5.3 Bij schilderwerken

De aannemer zorgt zelf voor de verwijdering van alle restmaterialen (straalgrit, verdunners, lege verfverpakkingen, borstels, enz.).

Indien mogelijk zal voor speciale wensen een oplossing gezocht worden (aanvraag via Umicore werfleider).

5.5.4 Afvoer van afval buiten het bedrijf

Voor de afvoer van afvalstoffen of schroot moet de vervoerder steeds in het bezit zijn van een volledig ingevuld afvoerdocument afgeleverd door de Umicore werfleider op advies van de milieucoördinator. Elke afgevoerde vracht moet gewogen worden. De afvoer valt onder de OVAM reglementering met betrekking tot de meldingsplicht.

Uitzonderingen op deze algemene bepalingen kunnen enkel schriftelijk toegestaan worden door de milieucoördinator

5.5.5 Eindopruiming van de werf

Op het einde van de opdracht worden alle door de aannemer meegebrachte werflokalen en restmaterialen opgeruimd. Achtergelaten materialen zullen als afval of schroot behandeld worden. Supplementaire kosten die hierdoor ontstaan zullen aangerekend worden.

5.5.6 Voorkoming waterverontreiniging

In het interne rioolnet mogen geen andere vloeibare producten uitgegoten worden (bijv. olieproducten, organische vloeistoffen, verdunningsmiddelen, enz.). Gemorste vloeistoffen (olie, mazout, enz.) op verharde bodems moeten onmiddellijk opgeruimd worden met absorberend materiaal (dus niet wegspoelen naar de riool). Het absorberend materiaal kan bekomen worden bij de Umicore werfleider.

5.5.7 Voorkoming luchtverontreiniging

Het is ten strengste verboden om het even wat te verbranden op de werf
De afvoer van verbrandingsgassen van verwarmingsapparaten voor werflokalen e.d. moet geschieden op minimaal 1 m boven de omringende werflokalen.
De uitlaatgassen van de voertuigen en andere toestellen dienen te beantwoorden aan de wettelijke voorschriften.
Het stationair laten draaien van motoren (voertuigen) wordt niet toegestaan.

5.5.8 Voorkoming bodemverontreiniging

Gemorste producten die aanleiding kunnen geven tot verontreiniging van de bodem of het grondwater moeten onmiddellijk opgekuist worden. Via de Umicore werfleider moeten deze incidenten gemeld worden aan de dienst Milieubeheer.

5.5.9 Voorkoming geluidshinder

De aannemer verplicht zich ertoe de bestaande wetgeving met betrekking tot de geluidshinder veroorzaakt door bouwterreinmachines (o.a. de KB's van 1/7/86) strikt na te leven.
Activiteiten met geluidshinder zijn verboden tussen 19u en 7u.

5.5.10 Herstellen van schade aan wegen en plantsoenen

Vooraleer wegen of plantsoenen op te breken ten behoeve van de afgesproken werken, zal de aannemer ruim op voorhand contact opnemen met de werfleider om te bespreken wie, wat, wanneer doet.
Bij het afsluiten van de werf moeten de wegen en plantsoenen terug in goede staat gebracht worden.

6 Bijlagen:

6.1 Schriftelijke verklaring van de aannemer

6.2 Formulier “af te vaardigen personeel”

6.3 Startwerkvergadering

Schriftelijke verklaring van de aannemer

die naar het e-mailadres van de Umicore werfleider en naar contractor.hoboken@eu.umicore.com moet worden teruggestuurd.

Ik, ondergetekende,..... (1),

gevolmachtigde van(2),

BTW nr

verklaar de documenten en instructies van Umicore PMR vervat in de "RICHTLIJNEN VOOR DE AANNEMERS DIE WERKEN UITVOEREN OP DE UMICORE SITE IN HOBOKEN" versie 4 en de bijlagen te hebben ontvangen en gelezen.

Deze informatie en de instructies zal ik voor aanvang van de werkzaamheden doorgeven aan mijn werknemers die de opdracht op de Umicore site zullen komen uitvoeren.

Bovendien heb ik deze informatie en instructies aan mijn onderaannemer, inclusief zelfstandigen bezorgd.

.....

.....

.....

(naam onderaannemer / zelfstandigen)

Ik bevestig enkel geschikt gereedschap aan te wenden, in overeenstemming met de bestaande wetgeving en in overeenstemming met deze richtlijnen. Tevens bevestig ik enkel geschikt en bekwaam personeel af te vaardigen om de opdrachten bij Umicore uit te voeren.

Ik ga ermee akkoord dat indien ik niet aan deze richtlijnen tegemoet kom, Umicore, na schriftelijke ingebrekestelling, op mijn kosten kan ingrijpen.

Bij verwijdering van personeelsleden wegens inbreuken ben ik verplicht deze te vervangen.

De verantwoordelijke voor veiligheid is:

Mobile nummer:

e-mail adres:

De bedrijfsarts (of bedrijfsgeneeskundige dienst) is:

Mobiel nummer:

e-mail adres:

De aannemer,

Datum:

Handtekening (voorafgegaan door de woorden „gelezen en goedgekeurd“)

FORMULIER AF TE VAARDIGEN PERSONEEL



Leesbaar ingevuld + LIMOSA DOKUMENTEN te verzenden **min. 48 uur** voor de aanvang van de werken aan de Interne Bewaking
InterneBewakingIngangB@eu.umicore.com en de Umicore werfleider

1. BESTELLINGSNUMMER : 5. UMICORE WERFLEIDER :

2. FIRMANAAM : 6. VOORZIENE BEGINDATUM :

3. ADRES : STRAAT :N°..... 7. VOORZIENE EINDDATUM :

GEMEENTE :POSTN°..... 8. DAGELIJKSE WERKTIJDEN : BEGIN DAGTAAK :

TELEFOON :FAX:..... EINDE DAGTAAK :

3A NAAM ONDERAANNEMERS :ADRES:.....

4. WERF + OMSCHRIJVING OPDRACHT.....

Ondergetekende, volmachtdrager van hogergenoemde firma, verklaar hieronder vermeld personeel, interim-personeel en/of personeel van onderaannemers te zullen afvaardigen

FUNCTIE	NAAM	VOORNAAM	NATION.	GEBORTE DATUM	ADRES	E101
VERANTWOORDELIJKE						
WERFLEIDER						
GEKWALIFICEERD PERSONEEL						

DATUM + HANDTEKENING VOLMACHTDRAGER

**BELANGRIJK !!: Arbeiders ingeschreven bij een NIET in België gevestigde zetel en uit een EG LAND moeten in het bezit zijn van een – DETACHERINGSBEWIJS E101-
 Interne bewaking ingang B: inlichtingen tel. 0032 3 821 62 91**

STARTWERKVERGADERING

Origineel wordt bewaard op de werf



Voor start werkzaamheden:

afschrift bezorgen aan Umicore werfleider

Gegevens Aannemer

Naam werfleider:

Mobiel nummer:

Besproken thema's:

- Noodnummer: **6300 ~ 03/821 63 00**
- Ontruimingssignaal & verzamelplaats bij ontruiming.
- Situering oogspoelflesjes & nooddouche
- Waarom is er een eet, drink en rookverbod op de werkplek.
- Werfreglement
- Aan- & afmelden van het werk, tussentijds aan- & afmelden
- Vergrendelingsprocedure
- Umicore's veiligheidsplan
 - Werkvergunning & LMRA: dienstrisico's & risico's eigen aan de werken
 - Vuurvergunning: dienstrisico's & risico's eigen aan de werken
 - Betredingsvergunning: dienstrisico's & risico's eigen aan de werken
 - Graafvergunning: dienstrisico's & risico's eigen aan de werken
- Policy omtrent Orde & Netheid
- Policy omtrent veilig achterlaten van de werkplek
- Bio Monitoring & Hygiëne tijdens werkzaamheden

Bijkomend besproken thema's:

-
-
-
-
-
-

