

<i>Bestand:</i> Document6	<i>Goedgekeurd door:</i>	<i>Revisie:</i>
<i>Eigenaar:</i>	<i>Datum goedkeuring:</i>	<i>Versienummer:</i> 1
<i>Opgesteld door:</i>	<i>Functie opsteller:</i>	<i>Code:</i>

## 1. Doel en Toepassingsgebied

Deze procedure legt de afspraken vast voor het verschaffen van een werk- of vuurvergunning zodat gevaarlijke situaties en handelingen die medewerkers in gevaar kunnen brengen, voorkomen worden.

Intern is deze toepassing voor alle werkzaamheden waar hoge risico's aan verbonden zijn, maar onder gecontroleerde omstandigheden en onder bepaalde voorwaarden veilig kunnen uitgevoerd worden.

En dit geldt minstens voor volgende werkzaamheden die worden uitgevoerd:

- werken in een besloten ruimte (silo's, tanks,...);
- alle graafwerken;
- werkzaamheden aan tanks, leidingen en apparatuur die gevaarlijke stoffen of gevaarlijke condities bevatten of hebben bevat;
- hijswerkzaamheden;
- werken op hoogte ( ≥ 2,5m) zonder voldoende permanente beveiliging (niet voor de hoogwerker);
- het uitvoeren van vuur of vonkverwekkende werkzaamheden (buiten de smisse).

Daarnaast is deze procedure ook van toepassing bij het uitvoeren van alle werkzaamheden verricht door aannemers (werken met derden).

De vergunning moet ervoor zorgen dat de werken op een systematische en gestructureerde manier worden voorbereid, uitgevoerd en opgevolgd. Dit om alle mogelijke voorzorgsmaatregelen te kunnen treffen.

## 2. Definities

Incident	Onvoorzien gebeurtenis met of zonder materiële schade tot gevolg.
Werkvergunning	Document waarin de voorwaarden vermeld staan waaronder specifieke werkzaamheden moeten worden uitgevoerd en de extra voorzorgsmaatregelen die daarbij nodig zijn.
Vuurvergunning	Idem als een werkvergunning, maar dan specifiek voor vuur- of vonkverwekkende werkzaamheden.
Opdrachtgever	Persoon die opdracht geeft om een werk uit te voeren. Principieel is dit de persoon die de werkbond opmaakt. De opdrachtgever kan ook verstreker zijn.
Verstreker	De persoon die de vergunning uitreikt.
Aanvrager	De uitvoerende partij, partij die de werken uitvoert en de vergunning aanvraagt. De aanvrager kan ook houder zijn.
Houder	De persoon die de vergunning ontvangt en tijdens de werkzaamheden aanwezig blijft

## 3. Betrokkenen: (specifieke) Verantwoordelijkheden / Bevoegdheden

Wie	Is verantwoordelijk voor
Opdrachtgever	- Geeft opdracht tot het uitvoeren van een werk.
Aanvrager	- Geeft een juiste en duidelijke omschrijving van de werkzaamheden. - Bezorgt de verstreker een risicoanalyse. - Geeft aan welke maatregelen vereist zijn voor een veilige uitvoering van het werk (eventueel in overleg met de houder).
Verstreker	- Indien verstreker niet de interne interne preventieadviseur is: bespreekt de risicoanalyse van de aanvrager met de interne interne preventieadviseur. - Bepaalt de maatregelen die door zijn werknemers moet worden genomen voor het creëren van een veilige werkplek. - Beoordeelt de vooropgestelde, door de houder, te nemen maatregelen. - Bespreekt de werkvergunning met de aanvrager. - Houdt toezicht op het naleven van de vergunningsvoorwaarden.
Houder	- Draagt de vergunning altijd bij zich. - Treft de juiste voorzorgsmaatregelen en controleert deze. - Stopt het werk bij wijzigende omstandigheden en bezorgt vergunning terug aan administratief medewerker.
Administratief medewerker faciliteir departement	- Voegt een exemplaar van vergunning bij de bestelbon. - Slaat de vergunningen digitaal op. - Handigt vergunning over aan de houder.

Preventieadviseur	- Fiatteert de vergunning. - Indien geen verstrekker: houdt toezicht op het naleven van de vergunningsvoorwaarden.
Risicoanalyse	- Het geheel van activiteiten die als doel hebben systematisch en permanent gevaren en risicofactoren te identificeren, en het vastleggen en evalueren van het risico met het oog op het bepalen van de preventiemaatregelen.

## 4. Documenten, formulieren, verwante procedures, materiaal en hulpmiddelen

Wat	Waar te vinden?	Code
Werk- of vuurvergunning	Intranet	
Informatiebrochure "werken met derden"	Intranet	

## 5. Werkwijze

### 5.1. Opdrachtgever bepaalt noodzaak van de vergunning

#### 5.1.1. Werkzaamheden door interne medewerkers

- De opdrachtgever heeft een werk uit te voeren waarbij voor de interne medewerker die het werk uitvoert verhoogde risico's aanwezig zijn (o.a. minstens de werkzaamheden benoemd in punt 1).
- De opdrachtgever beslist de werken te laten uitvoeren onder een vergunning.

#### 5.1.2. Werkzaamheden door aannemers

- Voor werkzaamheden door aannemers wordt steeds een vergunning opgemaakt.
- Bij de bestelbon wordt een blanco formulier van de vergunning gevoegd. In de bestelbon wordt de aannemer gevraagd een vergunning aan te vragen en zodoende luik 1 en 3 van de vergunning in te vullen.

Nota 1: Er kunnen niet meerdere werkzaamheden onder één vergunning aangevraagd worden tenzij

- De werkzaamheden van gelijke aard zijn en
- de beheersmaatregelen en voorzorgsmaatregelen identiek zijn en
- de houder full-time bij elke werkzaamheid aanwezig kan zijn en
- alle werkzaamheden in de omschrijving zijn meegenomen.

Nota 2: Indien tijdens de werken een nieuwe vergunning wordt uitgeschreven (vb. vuurvergunning) brengt de aannemer de verstrekker tijdig op de hoogte (bij afwezigheid de administratief medewerker) zodat er een vergunning kan bezorgd worden en onderstaande stappen kunnen gevolgd worden.

Nota 3: Werkzaamheden tijdens noodsituaties welke worden uitgevoerd ter verkleining van de (potentiële) gevaren en onder permanent toezicht staan van de (gedelegeerd) beheerder vereisen geen werkvergunning.

### 5.2. Invullen van luik 1 en luik 3 van de vergunning door de aanvrager

#### 5.2.1. Werkzaamheden door interne medewerkers

- De aanvrager haalt de vergunning op via intranet.
- In luik 1 "aanvraag werkzaamheden" beschrijft de aanvrager wat er moet worden gedaan, hoe het moet worden gedaan, waar en wie het gaat doen.
- De aanvrager maakt een risicoanalyse op van de werkzaamheden, dit in samenwerking met de interne preventieadviseur.
- In luik 3 "maatregelen te nemen door de houder" noteert de aanvrager welke maatregelen vereist zijn voor een veilige uitvoering van het werk.

#### 5.2.2. Werkzaamheden door aannemers

- In luik 1 "aanvraag werkzaamheden" beschrijft de aanvrager wat er moet worden gedaan, hoe het moet worden gedaan, waar en wie het gaat doen.

- In luik 3 "maatregelen te nemen door de houder" geeft de aanvrager de maatregelen aan die vereist zijn voor een veilige uitvoering van het werk.
- De aanvrager bezorgt de vergunning, samen met een risicoanalyse aan de administratief medewerker van het facilitair departement.

### **5.3. Bepalen van de maatregelen door de verstrekker (luik 2)**

#### **5.3.1. Werkzaamheden door interne medewerkers**

- In luik 2 "maatregelen te nemen door de verstrekker" beschrijft de interne interne preventieadviseur wat er van tevoren moet worden gedaan om het werk veilig te kunnen uitvoeren.
- De interne interne preventieadviseur bepaalt de geldigheidsduur van de vergunning.
- De aanvrager bezorgt de vergunning aan de administratief medewerker.

Nota: Daar de aanvrager en de interne interne preventieadviseur samenwerken omtrent de risicoanalyse zal het bepalen van de maatregelen ook in overleg gebeuren waardoor misverstanden vermeden worden. Bij voorkeur bespreken de interne preventieadviseur en de aanvrager de vergunning met de houder waarbij de houder op dat moment de vergunning ondertekent.

#### **5.3.2. Werkzaamheden door aannemers**

- De administratief medewerker bezorgt de vergunning aan de verstrekker.
- In luik 2 "maatregelen te nemen door de verstrekker" beschrijft de verstrekker wat er van tevoren moet gedaan worden om het werk veilig te kunnen uitvoeren. Dit gebeurt bij voorkeur in overleg met de interne interne preventieadviseur.
- Indien nodig maakt de verstrekker, in samenwerking met de interne preventieadviseur, nog een risicoanalyse en legt bijkomende eisen vast en/of vult luik 3 verder aan.
- De verstrekker bepaalt ook de geldigheidstermijn van de vergunning.
- De verstrekker bezorgt de vergunning aan de administratief medewerker.

Nota 1: om misverstanden te vermijden is het aangewezen de kolommen "maatregelen" gezamenlijk door de aanvrager en de verstrekker te laten invullen. Indien er voor werkzaamheden werfvergaderingen georganiseerd worden, is dit het geschikte moment om de vergunningen op te maken.

Nota 2: De geldigheidstermijn van de vergunning is beperkt in tijd. Bij het bepalen van de termijn houdt de verstrekker rekening met de grootte van de risico's. Bij een groot risico (vb. werken met brander op daken waarbij er groot gevaar tot brandontwikkeling tijdens maar zeker na de werken wordt de vergunning slechts voor één dag geschreven. Voor snijden van slijpmachines waar de kans tot brandontwikkeling beperkt is kan de termijn langer zijn).

### **5.4. Bekrachten van de vergunning**

De aanvrager: ondertekent als eerste de vergunning in de kolom bekrachtiging en verklaart hiermee de kolommen aanvraag werkzaamheden" en "maatregelen te nemen door houder" juist te hebben ingevuld.

De verstrekker: verklaart door ondertekening dat de houder de werkzaamheden veilig kan uitvoeren wanneer de beheersmaatregelen volgens de vergunning worden toegepast.

De houder: verbindt zich aan de in de vergunning vastgestelde eisen. De houder is hiermee verantwoordelijk voor de naleving van de vergunning tijdens de uitvoering.

De interne preventieadviseur: fiatteert de vergunning (hiervoor legt de administratief medewerker de vergunning voor aan de interne preventieadviseur).

### **5.5. Uitvoeren van de vergunning**

#### **5.5.1. Werkzaamheden door interne medewerkers**

- Op de dag van de werkzaamheden haalt de houder de vergunning af bij de administratief medewerker. Indien de vergunning niet voorafgaand is ondertekend door de houder: houder ondertekent de vergunning.
- De aanvrager en de interne preventieadviseur houden toezicht op de werken. De houder draagt de vergunning bij zich en stemt in met de vereiste voorzorgsmaatregelen.

#### **5.5.2. Werkzaamheden door aannemers**

- De houder haalt de vergunning af bij de administratief medewerker. Indien de vergunning niet voorafgaand is ondertekend door de houder: houder ondertekent vergunning.

- De houder draagt de vergunning bij zich en stemt in met de vereiste voorzorgsmaatregelen.
- De verstrekker en de interne interne preventieadviseur houden toezicht op de werken.

Nota: Bij wijzigingen van de omstandigheden dient de houder het werk te stoppen. De vergunning moet dan ingeleverd worden bij de administratief medewerker (deze verwittigt dan verstrekker, interne preventieadviseur of facilitair directeur). In geval van een noodsituatie of onveilige situatie of acuut gevaar heeft éénieder de plicht de werkzaamheden te stoppen. De vergunning wordt dan ingeleverd bij de verstrekker.

Na opheffing van de situatie is het ter beoordeling van de verstrekker of de vergunning opnieuw kan worden uitgegeven of dat er een nieuwe vergunning moet worden geschreven.

#### **5.6. Afsluiting van de werken**

Aan het einde van de werkdag laat de houder de werkplek schoon achter en controleert deze grondig op veiligheid

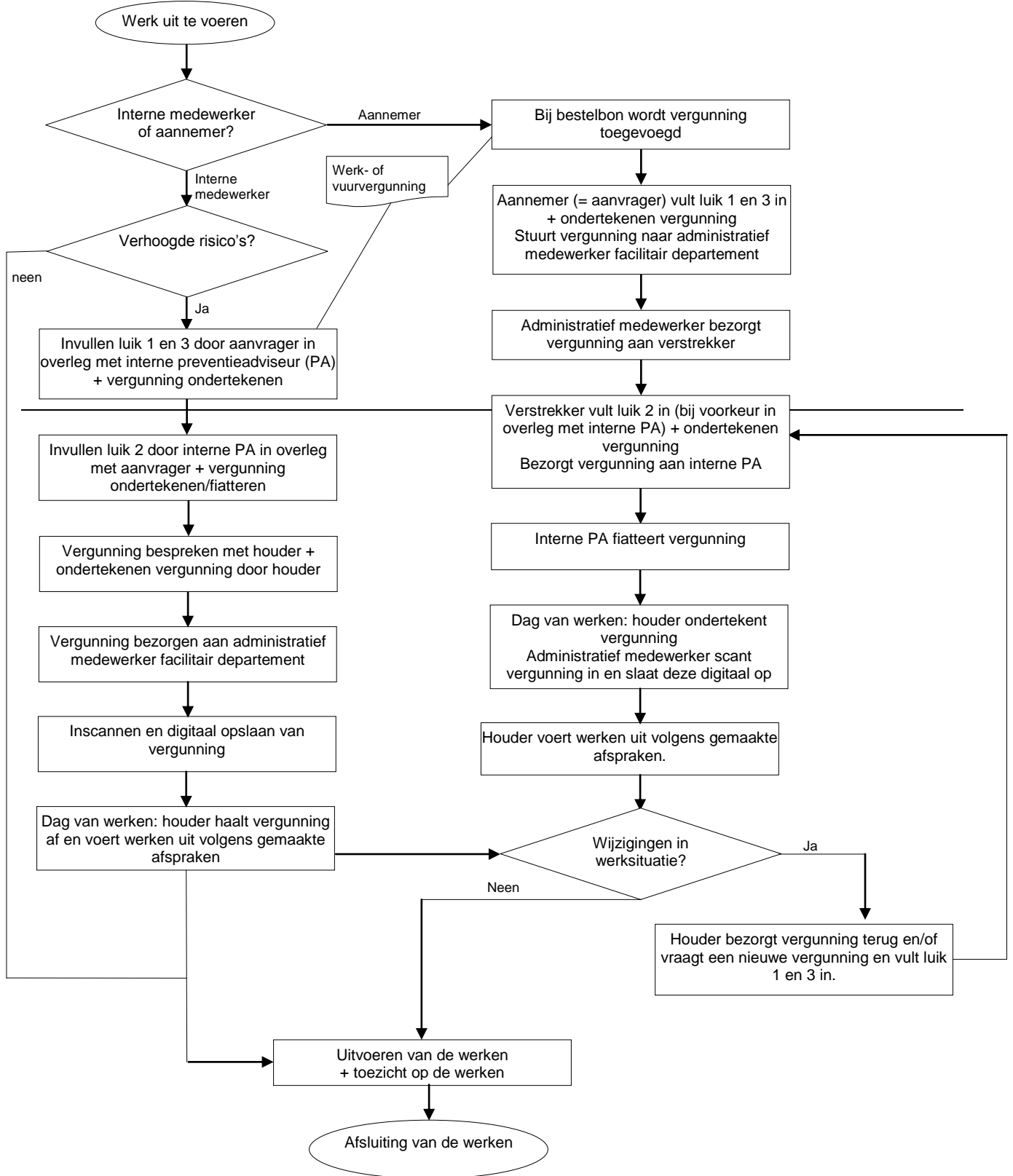
#### **5.7. Bewaartermijn van de vergunning**

De vergunning wordt aan de administratief medewerker bezorgt die deze digitaal opslaat (bij voorkeur na ondertekening van de 4 partijen die de vergunning bekrachtigen).

Jaarlijks doet de administratief medewerker een update van het archief rekening houdende met de wettelijke bepaling dat de vergunning 2 maand wordt bewaard (in maart worden vergunningen van het voorgaande jaar verwijderd). In geval van incidenten en ongevallen bewaart de interne preventieadviseur de vergunning voor een periode van 10 jaar in het ongevalsrapport.

---

## 6. Stroomschema



## 7. Opvolging

---

7.1. Wat "blijft over" nadat de procedure is doorlopen?

<b>document</b>	<b>klassering waar</b>	<b>klassering hoe</b>	<b>klassering wie</b>	<b>bewaartermijn</b>
Werk- of vuurvergunning (bij normaal verloop van werken)	Mappenstructuur interne preventieadviseur	Digitaal	Administratief medewerker facilitair departement	2 maand
Werk- of vuurvergunning (na incident of ongeval)	Mappenstructuur interne preventieadviseur	Digitaal	Interne preventieadviseur	10 jaar

## 8. Bibliografie en bijkomende informatie

---


- Infobrochure "toolbox-meeting werkvergunningen" van Rendeuro Advies en opleidingen
- Infobrochure "werkvergunningen" van HSEQ (Health, Safety, Environment & Quality) by People For People
- Procedures werkvergunningen diverse bedrijven

Bijlage: sjabloon werk-/vuurvergunning







		<b>Uitvoeren van werken</b> <input type="checkbox"/> Werkvergunning <input type="checkbox"/> Vuurvergunning		<b>Datum:</b>	<b>Nr. bestelbon</b>														
		<b>Luik 1: Aanvraag werkzaamheden</b> <i>(in te vullen door aanvrager van de vergunning)</i>	<b>Luik 2: Maatregelen te nemen door verstrekker</b> <i>(in te vullen door verstrekker)</i>	<b>Luik 3: Maatregelen te nemen door houder</b> <i>(in te vullen door aanvrager en eventueel aan te vullen door verstrekker)</i>															
<b>Naam firma/uitvoerende dienst:</b> ..... <b>Contactpersoon</b> naam: ..... Telefoonnummer: ..... <b>Locatie van de werken:</b> ..... <b>Omschrijving van het werk:</b> ..... <b>Werkwijze:</b> <input type="checkbox"/> monteren/demonteren <input type="checkbox"/> openen installatie <input type="checkbox"/> betreden besloten ruimte <input type="checkbox"/> branden/gutsen/lassen <input type="checkbox"/> hijsen <input type="checkbox"/> hakken/boren <input type="checkbox"/> slijpen <input type="checkbox"/> hogedruk spuiten <input type="checkbox"/> graven machinaal <input type="checkbox"/> graven handmatig <input type="checkbox"/> ..... <b>Toegepaste gereedschappen/voertuigen</b> ..... <b>Planning</b> gepland aantal uitvoerende personen: ..... geplande begindatum: ..... geplande einddatum: ..... werktijd: ..... tot .....u <input type="checkbox"/> Milieuvergunning nodig: ..... <input type="checkbox"/> Bezorgen van risicoanalyse aan verstrekker <input type="checkbox"/> Aanvrager verklaart te handelen volgens de veiligheidsinstructies werken bij derden <input type="checkbox"/> VCA-gecertificeerd (attest in bijlage)		<b>Verstrekker:</b> naam: ..... telefoonnummer: ..... <input type="checkbox"/> Brochure veiligheidsinstructies "werken bij derden" aan aanvrager bezorgd <b>Invloed van naburige werkzaamheden</b> ..... <b>Speciale operationele aandachtspunten</b> ..... <b>Mogelijke risico's</b> ..... <b>Te nemen maatregelen</b> <input type="checkbox"/> omgeving controleren op toxische en/of agressieve stoffen <input type="checkbox"/> omgeving controleren op brandbare stoffen <input type="checkbox"/> apparatuur elektrisch blokkeren <input type="checkbox"/> apparatuur elektrisch vrijschakelen <input type="checkbox"/> apparatuur mechanisch blokkeren <input type="checkbox"/> besloten ruimte conditierapport <input type="checkbox"/> controle na werken: ..... <input type="checkbox"/> milieubeschermdende maatregelen: <input type="checkbox"/> ..... <b>Extra eisen</b> ..... <b>Gebruik toilet:</b> ..... <b>Gebruik douche:</b> ..... <b>Verzamelaars:</b> ..... <b>Geldigheidsduur vergunning:</b> .....		<b>Te nemen voorzorgsmaatregelen:</b> <input type="checkbox"/> putten, goten en/of riolen afdekken <input type="checkbox"/> werkplek afzetten <input type="checkbox"/> mangatwacht <input type="checkbox"/> werkplek beveiligen tegen valgevaar <input type="checkbox"/> geforceerde ventilatie <input type="checkbox"/> communicatiemiddelen <input type="checkbox"/> steiger controleren <input type="checkbox"/> apparatuur elektrisch vrijschakelen <input type="checkbox"/> milieubeschermdende maatregelen <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <input type="checkbox"/> ..... <b>Persoonlijke beschermingsmiddelen</b> <input type="checkbox"/> veiligheidshesje <input type="checkbox"/> helm <input type="checkbox"/> veiligheidsschoenen <input type="checkbox"/> oogbescherming <input type="checkbox"/> gelaatsbescherming <input type="checkbox"/> gehoorbescherming <input type="checkbox"/> valbescherming <b>Bij vuurvergunning</b> <input type="checkbox"/> brandbare voorwerpen in omgeving afschermen <input type="checkbox"/> bij lassen: gebruik van lasscherm + plaatsen "lasgevaar" en "verboden toegang" <input type="checkbox"/> eigen gekeurd draagbaar toestel staat ter plaatse <input type="checkbox"/> brandwaterslang gereed <input type="checkbox"/> brandblusapparaat plaatsen, klasse ..... <input type="checkbox"/> werkplek en/of werkstuk nat houden <input type="checkbox"/> na .....u worden geen risicowerken meer uitgevoerd, branddetectie kan terug in dienst <input type="checkbox"/> hand/armbescherming <input type="checkbox"/> beschermende kledij <input type="checkbox"/> adembescherming <input type="checkbox"/> filtermasker <input type="checkbox"/> stofmasker <input type="checkbox"/> persluchtmasker <input type="checkbox"/> .....															
		<table border="1"> <thead> <tr> <th>Naam</th> <th>Datum</th> <th>Handtekening</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>Aanvrager:</u></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Verstrekker:</u></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Preventieadviseur:</u></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>Houder:</u></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Naam	Datum	Handtekening	<u>Aanvrager:</u>			<u>Verstrekker:</u>			<u>Preventieadviseur:</u>			<u>Houder:</u>				
Naam	Datum	Handtekening																	
<u>Aanvrager:</u>																			
<u>Verstrekker:</u>																			
<u>Preventieadviseur:</u>																			
<u>Houder:</u>																			

De werkgevers van de ondernemingen van buitenaf zijn ertoe gehouden

- 1° aan de werkgever bij wie hun werknemers werkzaamheden zullen uitvoeren de nodige informatie te verstrekken over de risico's eigen aan die werkzaamheden;
- 2° hun medewerking te verlenen aan de coördinatie en samenwerking bedoeld in het eerste lid, 3°.

De Koning bepaalt, rekening houdend met de risicograad en de omvang van de onderneming, op welke wijze de in dit artikel bedoelde informatie wordt verstrekt.

De Koning kan de nadere regels betreffende de coördinatie en samenwerking vaststellen. Hij kan tevens bepalen onder welke voorwaarden en volgens welke nadere regels de in het eerste lid bedoelde werkgevers zelf de werknemers van de ondernemingen van buitenaf informeren of opleiden.

De werkgevers van de ondernemingen van buitenaf dienen hun verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, die eigen zijn aan de inrichting waar hij werkzaamheden komt uitvoeren, na te leven en door zijn onderaannemers te doen naleven

Zowel de werkgever in wiens inrichting werknemers van ondernemingen van buitenaf werkzaamheden komen uitvoeren, als de ondernemingen die beroep doen op onderaannemers, zijn er toe gehouden :

- 1° de onderneming te weren waarvan hij kan weten dat de werkgever de verplichtingen opgelegd door deze wet en zijn uitvoeringsbesluiten ten aanzien van zijn werknemers niet naleeft;
- 2° een overeenkomst te sluiten waarin inzonderheid de volgende bedingen zijn opgenomen :

Zowel de werkgever van de onderneming van buitenaf als zijn onderaannemers, verbinden er zich toe hun verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waarin zijn werknemers werkzaamheden komen uitvoeren na te leven;

indien de aannemers de zoals vermeld onder a) bedoelde verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, kan de werkgever of in wiens inrichting de werkzaamheden worden uitgevoerd, of de opdrachtgevende aannemer, zelf de nodige maatregelen treffen, in de bij de overeenkomst bepaalde gevallen, op kosten van de werkgever van de onderneming van buitenaf of zijn onderaannemer;

- 3° zelf, na ingebrekestelling van de werkgever van de onderneming van buitenaf, de nodige maatregelen in verband met het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk eigen aan zijn inrichting te treffen, indien de werkgever van de onderneming van buitenaf deze maatregelen niet neemt of zijn verplichtingen gebrekkig naleeft.

In afwijking van de bepalingen van het eerste lid, 2°, b), kan de werkgever van de onderneming van buitenaf met de werkgever in wiens inrichting zijn werknemers werkzaamheden komen uitvoeren overeenkomen dat deze laatste in naam en voor rekening van de werkgever van de onderneming van buitenaf zorgt voor de naleving van de maatregelen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk eigen aan de inrichting.

de bepalingen van art. 10 van de welzijnswet, ingevoerd door art. 88 van de wet van 3 juni 2007, houdende diverse arbeidsbepalingen, dienen door alle partijen te worden nageleefd.

Bij een eventueel ernstig arbeidsongeval is de interne dienst Preventie Bescherming op het Werk is belast met het ongevalonderzoek. De kosten die hiermee gepaard gaan vallen ten laste van de contractant.