

Voorkomingsbeleid

Bij aankoop van arbeidsmiddelen (machines e.d.) moet belet worden dat nieuwe risico's in het bedrijf en de gemeenschap binnengebracht worden. De welzijnswetgeving beschrijft hiertoe een specifieke procedure waarin de preventiedienst moet betrokken worden. Om dit praktisch te realiseren werd voor de havengemeenschap een specifieke aankoopprocedure uitgewerkt.

Deze procedure is terug te vinden op de cepa website <http://www.cepa.be>
<http://www.cepa.be/werkgevers/veiligheid/veilige-havenarbeid/aankoopprocedure/>

De aankoopprocedure is kort samen te vatten in drie belangrijke stappen (drie groene lichten):

1. **BESTELLING: *bijlage aan bestelbon***
een beschrijving van ALLE veiligheidseisen waaraan het arbeidsmiddel moet voldoen om gebruikt te mogen worden in de Haven van Antwerpen
2. **LEVERING: *attest van de leverancier***
een verklaring van overeenkomst met de gestelde eisen uit de bijlage aan bestelbon, opgesteld door de leverancier
3. **INDIENSTSTELLING : *verslag van naleving voor indienststelling***
verslag van indienstname van het arbeidsmiddel door de Gemeenschappelijke Interne Dienst voor Preventie en Bescherming

Voor alle arbeidsmiddelen waarmee havenarbeiders, vaklui en logistieke werknemers met veiligheidscertificaat werken, is de GIDPB de bevoegde preventiedienst. De GIDPB dient dus, afhankelijk van het risico, bijkomende veiligheidseisen te formuleren (door middel van een ***bijlage aan bestelbon***) en een ***indienststellingsverslag*** op te stellen.

Beide procedures bestaan reeds verschillende jaren maar door aanpassingen in de wetgeving en bijkomende adviezen van de FOD WASO werden enkele aanpassingen doorgevoerd:

1. Onlangs is de wetgeving rond de taken van de arbeidsgeneesheer veranderd. Hij hoeft beide documenten niet meer altijd te ondertekenen. Tenzij er een mogelijk gezondheidsrisico voor de gebruiker kan optreden. De GIDPB bepaalt aan de hand van een criterialijst of de arbeidsgeneesheer betrokken moet worden. Deze lijst werd in samenspraak met Mediwet opgesteld en omvat onderstaande criteria:
 - a. Risico op trillingen
 - b. Risico op gehoorschade
 - c. Chemisch agentia
 - d. Ergonomie
2. In de aangepaste procedure heeft de preventieadviseur van het bedrijf nu ook de mogelijkheid om de documenten in surplus te viseren en te handtekenen.
3. Op uitdrukkelijke vraag van de FOD WASO moet het indienststellingsverslag, dat een advies vormt naar de werkgever, gevolgd worden door een beslissing van de werkgever. De werkgever bepaalt uiteindelijk of het bewuste arbeidsmiddel al dan niet gebruikt wordt en dit eventueel met bijkomende maatregelen.

Ook voor huurtoestellen is de werkgever, in dit geval dus de huurder, verantwoordelijk. Hij bepaalt of het gehuurde toestel in dienst wordt genomen, en of er bijkomende maatregelen genomen moeten worden. De eventueel te nemen maatregelen zijn uiteraard te bespreken met de verhuurder.

De bijlages aan bestelbon en het indienststellingsverslag werden aan bovenstaande wijzigingen aangepast. In bijlage vindt u de blanco voorbeelden. Daarnaast vindt u in bijlage de flowcharts voor het gebruik van de bijlages aan bestelbon en het verloop van een indienststelling.

Indien u vragen heeft over deze procedures, of als u een nieuw arbeidsmiddel wenst te bestellen of in dienst te stellen, kan u contact opnemen met de GIDPB:
joost.vermeiren@cepa.be of bij afwezigheid: infoveiligheid@cepa.be
03 540 8570 03 540 8560
