

Aankoop- en huurprocedure arbeidsmiddelen

In veiligheidsberichten 2018/03 en 2021/10 is de procedure voor het voorkomingsbeleid van aangekochte arbeidsmiddelen (AM) beschreven. Deze procedure heeft in de afgelopen jaren enkele aanpassingen gekregen en is extra uitgewerkt voor huurtoestellen. In dit veiligheidsbericht geven we opnieuw een overzicht van de verschillende stappen. Beide bestaande berichten worden hierdoor vervangen.

De hele procedure is terug te vinden op de cepa website:

<http://www.cepa.be/werkgevers/veiligheid/veilige-havenarbeid/aankoopprocedure/>

1. WERKPOSTANALYSE:

- Wie zal het AM gebruiken?
- Waarvoor zal het AM gebruikt worden?
- Waar zal het AM gebruikt worden?

Leidt tot bijlage aan bestelbon

2. BESTELLING: *bijlage aan bestelbon* (BaB)

- een beschrijving van ALLE veiligheidseisen waaraan het arbeidsmiddel moet voldoen om gebruikt te mogen worden in de Haven van Antwerpen.
- Wordt gehandtekend door de GIDPB en de aankopende/hurende werkgever (en indien gewenst ook door de preventieadviseur van het bedrijf)

Te vinden op Cepa-website of op te vragen bij de GIDPB

<https://www.cepa.be/werkgevers/veiligheid/veiligheidsdoc/bijlage-aan-bestelbon>

3. LEVERING: attest van de leverancier

- een verklaring van overeenkomst met de gestelde eisen uit de bijlage aan bestelbon, opgesteld en meegeleverd door de leverancier

4. INDIENSTSTELLING: *controle voor indienststelling* (CVI)

- d.m.v. checklist voor indienststelling
- Wordt uitgevoerd door de GIDPB

5. INDIENSTSTELLING: *verslag van naleving voor indienststelling* (VVI)

- Advies van de GIDPB voor de indienststelling van het AM, indien nodig met noodzakelijke opmerkingen
- Werkgever neemt uiteindelijke beslissing over indienstname en stelt indien nodig een actieplan op voor het wegwerken van de opmerkingen
- Het door de werkgever (en indien gewenst ook door de preventieadviseur van het bedrijf) gehandtekend verslag met evt. actieplan wordt terug bezorgd aan de GIDPB
- Het actieplan wordt opgevolgd door de GIDPB

Voor huurtoestellen is de huurder als werkgever verantwoordelijk voor de indienststelling van de gehuurde arbeidsmiddelen. Hij moet er dus ook voor zorgen dat de GIDPB de verschillende stappen in de procedure kan doorlopen.

Met enkele verhuurders in de Haven van Antwerpen is overeen gekomen dat de GIDPB, afhankelijk van tijd en beschikbaarheid, nieuwe arbeidsmiddelen reeds bij hen bekijkt, en een indienststellingsverslag opstelt. De verhuurder lost de bijkomende technische opmerkingen op en ondertekent het verslag.

Afhankelijk van de omstandigheden waarin het arbeidsmiddel gebruikt wordt door de huurder, zijn mogelijk bijkomende maatregelen te nemen. De GIDPB dient dus steeds op de hoogte gebracht te worden van een nieuw arbeidsmiddel, ook als dit gehuurd is.

De huurder krijgt het verslag van de verhuurder en gaat samen met de GIDPB na of er nog opmerkingen van operationele aard zijn. Indien nodig worden deze opmerkingen opgelost, waarna het verslag ook gehandtekend wordt door de huurder.

Sinds enkele jaren moet de arbeidsgeneesheer de BaB en het VVI niet meer altijd viseren, 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. Chemische agentia
- d. Ergonomie

Indien u vragen heeft over deze procedure of als u een bijlage aan bestelbon of verslag van indienststelling nodig heeft, kan u contact opnemen met de GIDPB:

voorkomingsbeleid@cepa.be

Joost Vermeiren (03 540 85 70) – Maarten Verhulst (03 540 85 66)
