



SPECIFIEKE PROCEDURE

Richtlijn met betrekking tot de procedure van de drie groene lichten van toepassing bij de aankoop en indienststelling van bepaalde arbeidsmiddelen

		Tf
Redactionele overheid	DPBW MR	9-2400-6195
Goedkeurend organisme	MR-Mgt/R	9-2400-1555
Uitgevend organisme	MR-Mgt/G1	9-2400-3511

Staat Edities / Revisies			
Editie	Revisie	Datum	Reden / Opmerking
001	000	01 Sep 05	Basisdocument
001	001	14 Apr 09	Periodieke herziening
002	001	xx xxx 2015	Verbetering procedure: <ul style="list-style-type: none"> - Vermindering werklast KorpsComd en Preventieadviseur - Verhoging betrokkenheid Preventieadviseur - Toepassingsgebied duidelijker gedefinieerd
Periodieke herziening: 24 m			
Totaal aantal bladzijden: 28 Totaal aantal bijlagen: 03			

Doelgroep van de richtlijn						
Niv	MOS Nr	Kwalificatie	AND/OR	Org	Functie	Kennis
1	-	-	AND	All Defense	KorpsComd	NEED
1 & 2	-	-	AND	DGMR	MatBeh	NEED
1 & 2	-	-	AND	All Defense	Preventieadviseur	NEED
1 & 2	-	-	AND	MRMP	AankoopOffr	NEED
1 & 2	-	-	AND	All Defense	Bureau lokale aankopen	NEED
Toepassingsgebied: Wanneer en waar van toepassing?						
Lijst trefwoorden: aankoop veiligheid preventie machines producten arbeidsmiddelen beschermingsmiddelen 3 groene lichten indienststelling						
Deze richtlijn is van toepassing in vreedetijd/ oorlogstijd /crisis/oefening						
Datum effectieve toepassing: xx xxx 2015						

O. INHOUDSTAFEL

0.	Inhoudstafel	3
1.	Algemeen.....	5
a.	Doel.....	5
b.	Toepassingsgebied	5
c.	Ondersteuning DPBW MR.....	6
d.	Boomstructuur	6
(1)	Onmiddellijk hoger gelegen richtlijn(en)	6
(2)	Onmiddellijk lager gelegen richtlijn(en)	6
e.	Wettelijke voorschriften.....	6
2.	Methode voor de preventie van risico's bij aankopen.....	7
a.	Het eerste groene licht: de bestelling	7
(1)	Inleiding	7
(2)	Formulering van de veiligheidseisen bij de bestelling	8
(a)	Een algemene clausule:.....	8
(b)	Bijkomende veiligheidseisen.....	8
(3)	Proces, taken en verantwoordelijkheden van de diverse actoren.....	8
(a)	Globale aankopen.....	8
(b)	Lokale aankopen	9
(c)	Specifiek geval voor open contracten.....	10
b.	Het tweede groene licht: de levering	10
(1)	Algemeen.....	10
(2)	Globale aankopen en open contracten.....	10
(3)	Lokale aankopen.....	10
c.	Het derde groene licht: de indienststelling	11
(1)	Doel	11
(2)	Indienststellingsprocedure	11
(a)	Controle essentiële veiligheidseisen.....	11
(b)	Controle gebruikershandleiding	11
(c)	Uitvoeren van een risicoanalyse van eventuele bijkomende risico's.....	11
(d)	Conclusie van de indienststellingsprocedure	12
(e)	Positief advies voor gebruik.....	12
(f)	Positief advies voor gebruik, mits bijkomende maatregelen	12
(g)	Negatief advies voor gebruik.....	13
(h)	Viseren van de gebruikershandleiding (bij elke indienststelling)	14
(3)	Interactie van experts bij de indienststelling.....	15
(4)	Specifieke eisen	15
(a)	Specifiek voor hijs- en hefmiddelen	15
(b)	Specifiek voor oude arbeidsmiddelen.....	16
(c)	Bestaande arbeidsmiddelen met gebrekkige documentatie.....	16
(d)	Stoffen met gevaarlijke eigenschappen.....	16
(e)	Specifiek militair materieel	17
(5)	De verantwoordelijkheden van de KorpsComd.....	17
(6)	De rol van de materieelbeheerder bij globale aankopen DGMR.....	17
(7)	Beheer documentatie en opvolging indienststellingen	17

(a) Indienststellingen	17
(b) De gebruikshandleiding	18
Bijlage A: Toepassingsdomein van de richtlijn	19
Bijlage B: Template indienststellingsverslag - nieuwe aankoop	23
Bijlage C: Template indienststellingsverslag - oude arbeidsmiddelen	26

1. ALGEMEEN

a. Doel

Defensie heeft er zich in haar strategische plan toe verbonden de nodige maatregelen te nemen ten einde het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen conform Ref 1.e.(1).

Defensie neemt de nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat alle arbeidsmiddelen ter beschikking gesteld van het personeel, geschikt zijn voor het uit te voeren werk, of daartoe behoorlijk zijn aangepast zodat de veiligheid en de gezondheid van de werknemers tijdens het gebruik ervan kunnen worden verzekerd.

Bij de keuze van deze uitrusting houdt Defensie rekening met de specifieke omstandigheden en kenmerken van het werk, en de aanwezige risico's op de arbeidsplaats. In het bijzonder op de werkpost, voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemers, en in voorkomend geval de te verwachten risico's eigen aan hun gebruik.

Het doel van deze richtlijn is op basis van het wettelijke kader te bepalen welke acties ondernomen moeten worden om het introduceren van nieuwe risico's in te dijken, alsook te bepalen wie de betrokken actoren zijn.

b. Toepassingsgebied

De richtlijn is enkel van toepassing voor alle diensten en eenheden van Defensie die betrokken zijn bij de aankoop en indienststelling van arbeidsmiddelen die behoren tot één van de volgende categorieën:

- Collectieve beschermingsmiddelen (CBM's)
- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)
- Machines
- Gemechaniseerde werktuigen
- Installaties
- Stoffen met gevaarlijke eigenschappen

Indien het PBM's betreft, is de richtlijn DGMR-SPS-DISPSYS-SEPP-001 bovendien van toepassing.

Desbetreffende categorieën van arbeidsmiddelen wordt gedefinieerd in Bijlage A - paragraaf 2.

Voor zover het arbeidsmiddel behoort tot één van de hogervermelde categorieën, is deze richtlijn ook van toepassing op:

- specifiek militair materieel (zie belangrijke opmerking paragraaf 2.a.(1))
- eigen gefabriceerde arbeidsmiddelen binnen Defensie
- modificaties van bestaande arbeidsmiddelen

Bij wijze van verduidelijking van het toepassingsgebied van de procedure van de drie groene lichten', worden voorbeelden toegevoegd in Bijlage A - paragraaf 3.

Deze richtlijn is van toepassing op hogervermelde categorieën van arbeidsmiddelen. Voor arbeidsmiddelen waar deze richtlijn niet van toepassing is, kan de preventieadviseur steeds beslissen om zelf een risicoanalyse uit te voeren indien deze volgens zijn ondervinding een beduidend risico kunnen inhouden.

c. Ondersteuning DPBW MR

Er kan steeds contact opgenomen worden met DPBW MR voor bijkomend advies betreffende deze procedure.

d. Boomstructuur

(1) Onmiddellijk hoger gelegen richtlijn(en)

DGMR-SPS-PROT-PMRW-001

"Risicobeheersing bij de definitie en verwerving van de Material Resources"

(2) Onmiddellijk lager gelegen richtlijn(en)

Niet van toepassing

e. Wettelijke voorschriften

- (1) Wet van 04 Aug 96 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.
- (2) Koninklijk Besluit van 12 Aug 93 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen.
- (3) Koninklijk Besluit van 13 Jun 05 betreffende de persoonlijke beschermingsmiddelen.
- (4) Koninklijk Besluit van 30 Aug 13 betreffende de collectieve beschermingsmiddelen.
- (5) Koninklijk Besluit van 27 Mar 98 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

2. METHODE VOOR DE PREVENTIE VAN RISICO'S BIJ AANKOPEN

Deze procedure, bekend onder de generieke benaming "procedure van de drie groene lichten", beoogt de toepassing van de wettelijke bepalingen bij de aankoop en indienststelling van materiaal vermeld in Par 1.b.

De "procedure van de drie groene lichten" voorziet de opsporing van de aantoonbare risico's:

- bij de bestelling (eerste groene licht)
- bij de levering (tweede groene licht)
- bij de indienststelling (derde groene licht)

a. Het eerste groene licht: de bestelling

(1) Inleiding

Bij iedere bestelling van materieel vermeld in Par 1.b dienen de essentiële veiligheidseisen nageleefd te worden. Binnen deze essentiële veiligheidseisen onderscheiden we:

- De wettelijke veiligheidseisen: de wetten en reglementen betreffende veiligheid en hygiëne.
- De bijkomende veiligheidseisen: voorwaarden, die niet wettelijk opgelegd worden, maar die noodzakelijk zijn voor een gestructureerde en coherente aanpak inzake veiligheid en hygiëne.

De preventieadviseurs van DPBW MR voor de globale aankopen en de preventieadviseurs van de LDPBW's voor de lokale aankopen nemen deel aan de voorbereidende werkzaamheden voor het opstellen van de bestelbrief.

In voorkomend geval stellen zij voor om bijkomende vereisten toe te voegen in het domein van de veiligheid en hygiëne, indien nodig na overleg met andere personen die over de nodige expertise beschikken.

Belangrijke opmerking: voor specifiek militair materieel is er (vaak) geen wetgeving of normering voorhanden die een veilig gebruik van het materieel garanderen. Om een vergelijkbaar niveau van veiligheid en gezondheid te bekomen, zal een nauwe coördinatie plaatsvinden tussen de materieelbeheerder en DPBW MR bij het opstellen van het bestek. De DPBW MR dient, afhankelijk van het militair materieel, de nodige bevoegde experts te raadplegen teneinde alle aspecten van veiligheid en gezondheid te dekken. Op zijn niveau zal DPBW MR ook zijn expertise gebruiken om, op basis van de beschikbare elementen, de veiligheidsaspecten te analyseren. Alle veiligheidseisen en opmerkingen zullen in het bestek opgenomen worden.

(2) Formulering van de veiligheidseisen bij de bestelling

De toepasselijke wetgevingen bepalen de manier om de veiligheidseisen te formuleren:

(a) Een algemene clausule:

Deze clausule is **verplicht** op de bestelbrief of in het bestek bij de bestelling

We noteren in de algemene clausule dat de leverancier:

- alle wettelijke veiligheidseisen moet naleven, betreffende de veiligheid en de gezondheid, voorgeschreven in de Europese richtlijnen en hun omzetting in de Belgische wetgeving; inbegrepen de normen van toepassing in functie van het type materieel;
- een document moet leveren betreffende de installatie, gebruikswijze, inspectie, het onderhoud en de werking van het geleverde materieel (in principe in de beide landstalen, maar in ieder geval in de taal van de eindgebruiker);
- een document moet leveren dat bevestigt dat alle opgelegde veiligheidsvereisten nageleefd worden.

(b) Bijkomende veiligheidseisen

De algemene clausule volstaat niet altijd om aan de geest van de reglementering te voldoen.

De bijkomende veiligheidseisen worden bepaald bij de voorbereidende studie, en vullen de algemene clausule aan.

De bijkomende veiligheidseisen moeten bij voorkeur verwijzen naar reglementeringen, aanbevelingen, normen, enz.

Ze worden bepaald op basis van de risicoanalyse, en verschillen naar gelang de aard van de bestelling, en zijn meer in het bijzonder gericht op de inwerkingstelling en het eindgebruik van het materieel.

(3) Proces, taken en verantwoordelijkheden van de diverse actoren

(a) Globale aankopen

(i) Uitdrukking van de behoefte en opmaak van de Aankoopaanvraag (AA)

Na analyse van de behoefteuitdrukking van de gebruiker stelt de materieelbeheerder de technische en functionele specificaties op. Deze worden aangevuld met essentiële veiligheidseisen en adviezen verstrekt en ondertekend door DPBW MR. De AA wordt vervolgens goedgekeurd door MR Mgt/R.

(ii) Bekendmaking (publicatie)

In deze fase van het aankoopproces ziet MRMP erop toe dat de essentiële veiligheidseisen op het vlak van de veiligheid worden opgenomen in het bijzondere bestek.

(iii) Evaluatie voor de kennisgeving

In de fase van de evaluatie van de offertes kunnen de materieelbeheerders en/of MRMP een advies vragen aan DPBW MR over materies met betrekking tot de veiligheid van de voorgestelde materialen, stoffen en installaties, en ook voor de evaluatie van de naleving van de essentiële veiligheidseisen.

(b) Lokale aankopen

(i) Uitdrukking van de behoeftes

De inventarishouder analyseert de formulering van de behoefte van de gebruiker, en bepaalt de technische en functionele specificaties van het aan te werven materieel.

➤ Gecodificeerd Mat:

Indien het om gecodificeerd Mat gaat, zullen de in ILIAS voorhanden zijnde de essentiële veiligheidseisen op de bestelbrief hernomen worden. LDPBW zal gecontacteerd worden ten einde advies uit te brengen over de geschiktheid van het Mat voor het te leveren werk.

➤ Niet gecodificeerd Mat:

Indien het Mat niet gecodificeerd is, zal LDPBW gecontacteerd worden ten einde advies uit te brengen over de specifieke en functionele specificaties (om ze in voorkomend geval te integreren in de essentiële veiligheidseisen), alsook over de geschiktheid van het Mat voor het te leveren werk.

Op basis van de elementen verstrekt door LDPBW past de inventarishouder de technische specificaties, in functie van het geval, al dan niet aan, en integreert de essentiële veiligheidseisen.

(ii) Bestelbrief

In deze fase van het aankoopproces ziet de plaatselijke aankoopdienst erop toe dat de vereisten op het vlak van de veiligheid op de bestelbrief vermeld worden, en maakt de bestelbrief over aan LDPBW om er zijn visum op te laten plaatsen.

(iii) Evaluatie voor de kennisgeving

In de fase van de evaluatie van de offertes en/of prijsopgaven kan de aankoopdienst een beroep doen op de preventieadviseurs van de LDPBW voor materies die betrekking hebben op de veiligheid van het materieel voorgesteld door de inschrijvers, alsook voor de beoordeling van de naleving van de essentiële veiligheidseisen.

(c) Specifiek geval voor open contracten

(i) Opmaak open contract

Na analyse van de behoefteuitdrukking van de gebruiker stelt de materieelbeheerder de technische en functionele specificaties op. Deze worden aangevuld met essentiële veiligheidseisen en adviezen verstrekt en ondertekend door DPBW MR. De AA wordt vervolgens goedgekeurd door MR Mgt/R.

(ii) Uitvoering open contract

Bij de bestelling van een uitrusting in het kader van een bestaand open contract binnen de eenheden zal de LDPBW gecontacteerd worden om te bepalen of het Mat aangepast is aan het te realiseren werk en aan de specifieke lokale omstandigheden.

b. Het tweede groene licht: de levering

(1) Algemeen

De leverancier is gehouden om de essentiële veiligheidseisen opgelegd door de wetgeving en het bestek na te leven, en de documenten te verstrekken die de naleving van de essentiële veiligheidseisen bevestigen.

(2) Globale aankopen en open contracten

De verantwoordelijke dienst belast met de kwalitatieve en kwantitatieve controle, aangeduid door MRMP, zal controleren of het materieel conform is aan de technische eisen, en nazien of de documenten die de naleving bevestigen van de essentiële veiligheidsvereisten zoals opgelegd bij de bestelling aanwezig zijn. Ook zal de aanwezigheid en conformiteit van de vereiste documenten/attesten/certificaten geverifieerd worden. Hij kan, voor bijkomende expertise in het domein van de veiligheid en hygiëne, beroep doen op het advies van DPBW MR.

(3) Lokale aankopen

De inventarishouder of de dienst aangewezen door de KorpsComd moet bij de levering controleren of het materiaal conform is, en of de documenten die de naleving bevestigen van de essentiële veiligheidsvereisten zoals opgelegd bij de bestelling aanwezig zijn. Ook zal de aanwezigheid en conformiteit van de gevraagde documenten/attesten/certificaten geverifieerd worden.

De verantwoordelijke dienst belast met de kwalitatieve en kwantitatieve controle kan, voor bijkomende expertise, beroep doen op het advies van een preventieadviseur van de LDPBW.

c. Het derde groene licht: de indienststelling

(1) Doel

Vóór iedere indienststelling moet de werkgever of zijn afgevaardigde de naleving vaststellen van de essentiële veiligheidseisen.

(2) Indienststellingsprocedure

De indienststelling van een arbeidsmiddel wordt altijd uitgevoerd door een preventieadviseur Niv 1 of 2 van de LDPBW. De definitieve validatie van de indienststelling wordt steeds geacteerd met de handtekening van het diensthoofd van de LDPBW.

(a) Controle essentiële veiligheidseisen

In de eerste fase van de indienststelling verifieert de preventieadviseur van de LDPBW dat alle essentiële veiligheidseisen nagevolgd zijn.

(b) Controle gebruikershandleiding

De gebruikershandleiding moet ten minste de volgende informatie bevatten:

- De gebruiks- en veiligheidsinstructies
- De omstandigheden waaronder de arbeidsmiddelen dienen te worden gebruikt en de mogelijke voorziene abnormale situaties
- Inspectie en onderhoudsinstructies

De preventieadviseur controleert de gebruikershandleiding op volledigheid en vult deze aan waar nodig.

Alle nodige gebruikaspecten moeten hierin opgenomen zijn: gebruiksvoorschriften, veiligheidsvoorschriften, onderhoud etc.

(c) Uitvoeren van een risicoanalyse van eventuele bijkomende risico's

Vervolgens controleert de LDPBW of er eventuele bijkomende risico's aanwezig zijn te wijten aan het gebruik van het arbeidsmiddel of de interactie arbeidsmiddel met de werkomgeving of de gebruikers, die niet gedekt werden door de fabrikant (a.d.h.v. de gebruikershandleiding) en de essentiële veiligheidseisen.

Indien dergelijke bijkomende risico's effectief aanwezig zijn, dan zal LDPBW na evaluatie van deze risico's (volgens methodiek risicoanalyse beschikbaar op de intranetsite IDPBW/"Tools DRBS") de vereiste bijkomende maatregelen hernemen in de handleiding.

(d) Conclusie van de indienststellingsprocedure

Op basis van de controle op de essentiële veiligheidseisen (a), de gebruikershandleiding (b) en de eventuele bijkomende risico's (c), kan de preventieadviseur drie types van advies verstrekken:

- Positief advies voor gebruik
- Positief advies voor gebruik, mits bijkomende veiligheidsmaatregelen
- Negatief advies voor gebruik

(e) Positief advies voor gebruik

De LDPBW verklaart dat alle essentiële veiligheidseisen gerespecteerd zijn en dat er geen bijkomende risico's geïdentificeerd zijn die niet voorzien/gedekt werden door de fabrikant en de essentiële veiligheidseisen.

De tussenkomst van de KorpsComd voorafgaand aan het gebruik van het arbeidsmiddel is niet verplicht. Het arbeidsmiddel kan direct gebruikt worden nadat de preventieadviseur de gebruikershandleiding geïmplementeerd heeft (zie Par. 2.c.(2).(h)).

(f) Positief advies voor gebruik, mits bijkomende maatregelen

De LDPBW verklaart dat alle essentiële veiligheidseisen gerespecteerd zijn en dat er één of meerdere bijkomende risico's geïdentificeerd werden waarvoor bijkomende veiligheidsmaatregelen nodig zijn om een veilig gebruik te garanderen. In functie van de omvang van het (de) risico('s), zal de preventieadviseur adviseren dat respectievelijke veiligheidsmaatregelen dienen geïmplementeerd te worden:

(i) Binnen een bepaalde termijn na de indienststelling

Het arbeidsmiddel mag direct gebruikt worden na de indienststellingsprocedure. Er wordt wel een duidelijke termijn vastgelegd door de preventieadviseur LDPBW waarbinnen de voorgestelde maatregelen dienen geïmplementeerd te worden.

De preventieadviseur volgt de implementatie van de maatregelen op en neemt contact met de KorpsComd indien respectievelijke termijnen niet gehaald worden. LDPBW kan deze termijnen in samenspraak met de KorpsComd verlengen op basis van zijn uitgevoerde risicoanalyse.

(ii) Vóór de indienststelling

Het arbeidsmiddel mag, gezien de omvang van het risico, niet gebruikt worden totdat respectievelijke maatregelen geïmplementeerd worden.

In dit geval dient de LDPBW een indienststellingsverslag op te stellen (volgens template Bijl B) met de uitgevoerde risicoanalyse in bijlage. De tussenkomst van de KorpsComd is vereist. De KorpsComd beslist over de voorgestelde veiligheidsmaatregelen en ondertekent het indienststellingsverslag. De dienstverantwoordelijke van de LDPBW contacteert de KorpsComd indien er moeilijkheden ondervonden worden bij de implementatie van de voorgestelde veiligheidsmaatregelen.

Zodra de voorziene veiligheidsmaatregelen in plaats gesteld zijn, vult de preventieadviseur de rubriek 'eindconclusies' van het indienststellingsverslag aan, alsook de gebruikershandleiding zoals beschreven in paragraaf 2.c.(2).(h).(ii.).

(g) Negatief advies voor gebruik

De LDPBW stelt een indienststellingsverslag op (volgens template in bijlage B) met daarin de analyse en bevindingen die geleid hebben tot een negatief advies voor gebruik.

De dienstverantwoordelijke van de LDPBW brengt de KorpsComd op de hoogte en bespreekt de analyse en bevindingen die geleid hebben tot een negatief advies voor gebruik.

Indien de KorpsComd beslist om het arbeidsmiddel niet in dienst te stellen dan dient hij er voor te zorgen dat het arbeidsmiddel niet gebruikt wordt. De manier waarop hij dit doet, dient hij zelf (met ondersteuning van de LDPBW) te bepalen. Bv. plaatsen bord "BUITEN DIENST", markering met stickers, opname in magazijn en de uitgave blokkeren etc.

(i) Indien het een globale aankoop betreft:

- De dienstverantwoordelijke van de LDPBW contacteert DPBW MR en bespreekt de analyse en bevindingen die geleid hebben tot een lokaal negatief advies voor gebruik.
- DPBW MR brengt advies uit aan de MatBeh met mogelijke oplossingen.
- De MatBeh neemt de eindbeslissing over het verdere gebruik van het arbeidsmiddel en communiceert dit formeel naar alle betrokken partijen.

(ii) Indien het een lokale aankoop betreft:

- Kan de dienstverantwoordelijke van de LDPBW indien nodig contact opnemen met DPBW MR voor bijkomend advies.
- De KorpsComd beslist over het verdere gebruik van het arbeidsmiddel.

(h) Viseren van de gebruikershandleiding (bij elke indienststelling)

Tot slot zal de preventieadviseur de gebruikershandleiding ondertekenen en aanvullen met de volgende vermeldingen:

(i) In geval van een positief advies

- De preventieadviseur noteert de volgende verklaring in de handleiding:

"Er is vastgesteld dat het arbeidsmiddel voldoet aan alle vereiste essentiële veiligheidseisen en er zijn geen bijkomende risico's geïdentificeerd."

Deze verklaring geldt als indienststellingsverslag. Er dient dus geen apart indienststellingsverslag opgemaakt te worden zoals voorgesteld in Bijlage B.

- Identificatie en ondertekening preventieadviseur

Vermelding naam, stamnummer, datum en handtekening diensthoofd van de LDPBW die de indienststelling gevalideerd heeft.

(ii) In geval van een positief advies, mits bijkomende maatregelen

- De preventieadviseur noteert de volgende verklaring in de handleiding:

"Er is vastgesteld dat het arbeidsmiddel voldoet aan alle nodige essentiële veiligheidseisen. Er zijn bijkomende risico's geïdentificeerd waarvoor bijkomende veiligheidsmaatregelen nodig zijn. Zie risicoanalyse in bijlage van het indienststellingsverslag."

- Identificatie en ondertekening preventieadviseur

Vermelding naam, stamnummer, datum en handtekening diensthoofd van de LDPBW die de indienststelling gevalideerd heeft.

- Inplaatsstelling bijkomende veiligheidsmaatregelen

Zodra de voorziene veiligheidsmaatregelen in plaats gesteld zijn, vult de preventieadviseur bijkomend de gebruikershandleiding aan:

"Er is voldaan aan alle nodige bijkomende veiligheidsmaatregelen"

Deze verklaring wordt aangevuld met de vermelding naam, stamnummer, datum en handtekening diensthoofd van de LDPBW.

(iii) In geval van een negatief advies

De handleiding wordt niet geïmplementeerd gezien het negatieve advies voor gebruik.

(iv) Bijkomende specificaties

In geval van generieke handleidingen dient de preventieadviseur het model, type, serienummer etc. duidelijk te specificeren zodanig dat er een duidelijk verband is met het arbeidsmiddel en de handleiding.

(3) Interactie van experts bij de indienstelling

De preventieadviseur LDPBW bepaalt zelf welke expertises dienen aangesproken te worden bij een indienstelling. Hij kan zich beroepen op specialisten binnen DPBW RB, DPBW AMT (arbeidsgeneesheren), DPBW MR. De laatstgenoemde kan beroep doen op andere gespecialiseerde eenheden (DLD etc.) indien nodig.

Indien een indienstellingsverslag wordt opgesteld dan zal het eventueel advies van respectievelijke experts erin opgenomen worden.

De lokale arbeidsgeneesheer zal, ongeacht zijn betrokkenheid bij de indienstelling, op de hoogte gebracht worden van alle in dienst gestelde arbeidsmiddelen via het trimestrieel verslag op het BOC.

(4) Specifieke eisen

(a) Specifiek voor hijs- en hefmiddelen

Voor hijs- en hefmiddelen wordt bijkomend, naast de (klassieke) indienstelling door de preventieadviseur van de LDPBW, een indienstelling met verslag gevraagd door een extern organisme. Dit is een wettelijke vereiste (artikel 280 van het A.R.A.B.). Het advies op het indienstellingsverslag van het extern organisme wordt mee opgenomen in de indienstelling van de preventieadviseur.

Het extern organisme kijkt specifiek naar het hijs- en hefmiddel, terwijl de preventieadviseur vooral kijkt naar de mogelijke risico's gekoppeld aan de interactie arbeidsmiddel en personeel/omgeving.

Indien het een hijs- of hefmiddel betreft gemonteerd op een ander arbeidsmiddel (machine, installatie etc.) zal het extern organisme enkel het gedeelte hijs- en hef beschouwen voor zijn indienstelling en niet het gedeelte waarop het hijs- en hefmiddel gemonteerd staat en de montage ervan. Die aspecten worden gedekt in de indienstelling van de preventieadviseur LDPBW.

Het verschil met de algemene indienstellingsprocedure is de bijkomende indienstelling met verslag door een extern organisme.

(b) Specifiek voor oude arbeidsmiddelen

De preventieadviseur LDPBW dient bij de indienststelling steeds na te gaan dat het arbeidsmiddel voldoet aan de (huidige) wettelijke reguleringen die op het arbeidsmiddel van toepassing zijn. Indien het een indienststelling betreft van een bestaand (oud) arbeidsmiddel is dit niet mogelijk in de gevallen dat het arbeidsmiddel een fabricagedatum kent vóór het bestaan van de huidige wettelijke reguleringen.

In dergelijke situaties of in geval van twijfel dient de preventieadviseur LDPBW bij de indienststelling een risicoanalyse uit te voeren a.d.h.v. de 19 minimumvoorschriften zoals gevraagd in Bijlage I van het KB van 12 Aug 93 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen (template beschikbaar op de intranetsite IDPBW / "Tools DRBS").

De verschillen met de algemene indienststellingsprocedure:

- De preventieadviseur LDPBW voert een RA uit a.d.h.v. de 19 minimumvoorschriften.
- De preventieadviseur LDPBW stelt altijd een indienststellingsverslag op, ook in geval van positief advies (template Bijl C).

(c) Bestaande arbeidsmiddelen met gebrekkige documentatie

Indien voor een arbeidsmiddel geen documentatie en/of verklaring van overeenkomst met EG richtlijnen kan teruggevonden worden (papieren documentatie of opzoeking internet/fabrikant op serienummer), dient deze beschouwd te worden als een 'oud arbeidsmiddel' en dient de preventieadviseur LDPBW voor de indienststelling een risicoanalyse uit te voeren a.d.h.v. de 19 minimumvoorschriften.

(d) Stoffen met gevaarlijke eigenschappen

De toepassing van de procedure van de drie groene lichten op de aankoop van stoffen met gevaarlijke eigenschappen is geen wettelijke vereiste. Toch heeft Defensie maatregelen genomen die de veiligheid ten goede komen, namelijk de toepassing van het eerste groene licht voor stoffen met gevaarlijke eigenschappen. Voor dergelijke arbeidsmiddelen is geen indienststelling voorzien. Zie bijlage A paragraaf 3.c voor voorbeelden van stoffen met gevaarlijke eigenschappen.

(e) Specifiek militair materieel

De toepassing van de procedure van de drie groene lichten op de aankoop van specifiek militair materieel is geen wettelijke vereiste. Toch heeft Defensie maatregelen genomen die de veiligheid ten goede komen. Voor specifiek militair materieel zal DPBW MR betrokken worden bij het opstellen van de AA met als doel een vergelijkbaar niveau van veiligheid te bekomen. Voor dergelijke arbeidsmiddelen is geen indienststelling voorzien. Zie bijlage A paragraaf 3.d voor voorbeelden van specifiek militair materieel.

(5) De verantwoordelijkheden van de KorpsComd

De betrokkenheid van de KorpsComd bij een indienststelling is niet altijd verplicht. Toch blijft de KorpsComd, die beschouwd kan worden als gedecentraliseerde werkgever, verantwoordelijk voor alle arbeidsmiddelen in zijn eenheid. De KorpsComd kan specifiek voor zijn eenheid de voorgeschreven procedure van de drie groene lichten verstrengen indien hij dit opportuun acht. (bv. KorpsComd wil bij elke indienststelling van nieuwe machines en installaties geïnformeerd worden en zijn visum geven vóór het eerste gebruik).

De rol van de KorpsComd binnen de procedure van de drie groene lichten moet duidelijk gebriefd worden door de LDPBW bij elke overgave/overname KorpsComd.

(6) De rol van de materieelbeheerder bij globale aankopen DGMR

De materieelbeheerder is verantwoordelijk dat alle noodzakelijke informatie (de veiligheidsvoorschriften opgelegd in het lastenboek, de gebruikershandleiding etc.) samen met het Mat wordt geleverd zodanig dat de LDPBW de indienststelling kan uitvoeren.

(7) Beheer documentatie en opvolging indienststellingen

(a) Indienststellingen

De LDPBW beheert en voorziet:

➤ een overzicht van al de uitgevoerde indienststellingen onder de vorm van een digitale lijst. Deze lijst bevat tenminste de volgende gegevens:

- Datum uitvoering indienststelling
- NSN arbeidsmiddel
- Benaming arbeidsmiddel
- Resultaat indienststelling
(Positief / Positief met bijkomende maatregelen / Negatief)
- Aparte indienststellingsverslag opgemaakt (J/N)

- Een scan van de bladzijden van de gebruikershandleiding waarop het visum van de preventieadviseur genoteerd staat en de duidelijke identificatie van het arbeidsmiddel.
- Een gescande versie van alle opgemaakte indienststellingsverslagen.

Deze documenten moeten steeds kunnen worden geraadpleegd door de KorpsComd en de LDPBW. De indienststellingen dienen ook trimestrieel gecommuniceerd te worden aan alle betrokken partijen van het BOC, alsook alle documenten, analyses en verslagen behorende tot die indienststellingen. In geval van inspecties dient ILE ook te beschikken over alle nodige documentatie.

(b) De gebruikshandleiding

De LDPBW dient na te gaan dat de werknemers beschikken over alle nodige informatie m.b.t. het gebruik en het onderhoud van arbeidsmiddelen (zoals beschreven in Art. 7 van het KB 12 augustus 1993), waaronder:

- De gebruiksaanwijzingen en schriftelijke instructies betreffende het gebruik en onderhoud van het arbeidsmiddel.
- De omstandigheden waaronder het arbeidsmiddel dient gebruikt te worden.

Deze informatie is (onder andere) terug te vinden in de gebruikshandleiding van de fabrikant. De werknemers dienen te beschikken over de gebruikshandleiding door de preventieadviseur ondertekend (en indien nodig aangevuld).

BIJLAGE A: TOEPASSINGSDOMEIN VAN DE RICHTLIJN

1. Inleiding

Paragraaf 2 definieert de categorieën van arbeidsmiddelen waarvoor de procedure van de drie groene lichten dient te worden toegepast.

In paragraaf 3 worden concrete voorbeelden gegeven ter verduidelijking van paragraaf 2.

2. Definities

a. Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

Definitie zoals bedoeld in Art.3 (4°) van het KB 13 juni 2005 (het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen).

Een persoonlijk beschermingsmiddel (PBM) is iedere uitrusting die bestemd is om door de werknemer gedragen of vastgehouden te worden ten einde hem te beschermen tegen één of meer risico's die zijn veiligheid of gezondheid op het werk kunnen bedreigen, alsmede alle aanvullingen of accessoires die daartoe kunnen bijdragen, met uitzondering van :

- (1) gewone en uniforme werkkleding die niet specifiek bedoeld is om de veiligheid en de gezondheid van de werknemer te beschermen.
- (2) PBM's specifiek voor militairen, politieagenten en personeel van de ordediensten.
- (3) PBM van wegvervoermiddelen.
- (4) sportuitrusting.
- (5) zelfverdedigings- of afschrikkingsmateriaal.
- (6) draagbare apparaten voor het opsporen en het signaleren van risico's en belastingsfactoren.

b. Collectieve beschermingsmiddelen (CBM's)

Definitie zoals bedoeld in Art.3 (4°) van het KB 30 augustus 2013 (vaststelling van algemene bepalingen betreffende de keuze, de aankoop en het gebruik van collectieve beschermingsmiddelen).

Een collectief beschermingsmiddel (CBM) is elke beschermingsuitrusting die tot doel heeft de werknemer te beschermen tegen één of meerdere gevaren die zijn veiligheid of gezondheid op het werk kunnen in het gedrang brengen evenals alle aanvullingen of accessoires die hiertoe bestemd zijn, en die gelijktijdig de volgende kenmerken vertonen:

- (1) ze is zo ontworpen en geïnstalleerd dat ze zo rechtstreeks mogelijk inwerkt op de oorzaak van het risico zodat dit risico maximaal wordt beperkt;
- (2) ze is bestemd om, voorafgaand aan de uitvoering van het werk te worden geïnstalleerd;

(3)ze is van die aard dat de werknemer niet actief moet tussenkomen om zijn veiligheid en gezondheid op het werk te verzekeren.

c. Machines

Definitie zoals bedoeld in Art.2 van het KB 12 augustus 2008 (machinerichtlijn).

Onder machines verstaan we de volgende producten:

(1) Een machine:

- (a) een samenstel, voorzien van of bestemd om te worden voorzien van een aandrijfsysteem, maar niet op basis van rechtstreeks gebruikte menselijke of dierlijke spierkracht, van onderling verbonden onderdelen of componenten waarvan er tenminste één kan bewegen, en die samengevoegd worden voor een bepaalde toepassing.
- (b) een samenstel als bedoeld onder het punt (a) waaraan slechts de componenten voor de montage op de plaats van gebruik of voor de aansluiting op kracht- of aandrijfbronnen ontbreken.
- (c) een samenstel als bedoeld onder de punten (a) en (b) dat gereed is voor montage en dat alleen in deze staat kan functioneren na montage op een vervoermiddel of montage in een gebouw of bouwwerk.
- (d) een samenstel van machines als bedoeld in de punten (a), (b) en (c) of niet voltooide machines (betekenis hieronder) die, teneinde tot hetzelfde resultaat te komen, zodanig zijn opgesteld en worden bestuurd dat zij als één geheel functioneren.

Betekenis "niet voltooide machine ": een samenstel dat bijna een machine vormt maar dat niet zelfstandig een bepaalde toepassing kan realiseren. Een aandrijfsysteem is een niet voltooide machine. Een niet voltooide machine is slechts bedoeld om te worden ingebouwd in of te worden samengebouwd met een of meer andere machines of andere niet voltooide machine(s) of uitrusting, tot een machine waarop dit besluit van toepassing is.

- (e) een samenstel van onderling verbonden onderdelen of componenten waarvan er tenminste één kan bewegen, en die in hun samenhang bestemd zijn voor het heffen van lasten en die uitsluitend rechtstreeks aangedreven worden door menselijke spierkracht.

(2) Een verwisselbaar uitrustingsstuk:

Een inrichting die na inbedrijfstelling van een machine of trekker door de bediener zelf hieraan wordt gekoppeld om de functie te wijzigen of een nieuwe functie te geven, voor zover dit uitrustingsstuk geen gereedschap is.

(3) Een veiligheidscomponent:

Is een component:

- die een veiligheidsfunctie vervult
- die afzonderlijk in de handel wordt gebracht
- waarvan het niet en/of verkeerd functioneren de veiligheid van personen in gevaar brengt en die niet nodig is voor de werking van de machine of die door gewone componenten kan worden vervangen om de machine te doen werken.

In bijlage V van het KB 12 augustus 2008 (machinerichtlijn) is een indicatieve lijst opgenomen van veiligheidscomponenten. Enkele voorbeelden hiervan zijn: beveiligingsinrichtingen voor de detectie van personen, kantelbeveiligingsinrichtingen, systemen om geluidsemissies en trillingen te beperken, etc.

(4) Een hijs- of hefgereedschap:

Niet vast met de hijs- of hefmachine verbonden onderdeel of uitrustingsstuk voor het hijsen of heffen van een last, dat tussen de machine en de last, of op de last zelf, wordt aangebracht dan wel bestemd is om een integrerend deel van de last uit te maken, en dat afzonderlijk in de handel wordt gebracht. Stroppen en hun onderdelen worden eveneens als hijs- of hefgereedschappen beschouwd.

(5) Kettingen, kabels en banden:

Kettingen, kabels en banden die zijn ontworpen en geproduceerd voor hijs- en hefdoeleinden als onderdeel van hijs- of hefmachines of van hijs- of hefgereedschap.

(6) Een verwijderbare mechanische overbrengingsinrichting:

Verwijderbaar onderdeel dat is bestemd voor krachtoverbrenging van een aandrijfmachine of trekker naar de eerste vaste aslager van de aangedreven machine. Wanneer de inrichting met de afscherming in de handel wordt gebracht, moet het als één product worden beschouwd.

d. Gemechaniseerde werktuigen

Is een werktuig dat in werking gesteld wordt door een kracht, die niet de menselijke spierkracht is.

e. Installaties

Elk samenstel van machines en/of gemechaniseerde werktuigen die, ten einde tot een zelfde resultaat bij te dragen, zodanig zijn opgesteld en worden bediend dat zij in samenhang functioneren.

f. Stoffen met gevaarlijke eigenschappen

Vloeistoffen, gassen of vaste materie die een risico vormen voor de gezondheid of veiligheid van werknemers.

3. Voorbeelden van arbeidsmiddelen ter verduidelijking van het toepassingsgebied
- a. Arbeidsmiddelen die niet vallen onder de procedure van de drie groene lichten:
- (1) Informaticamaterieel: PC, laptop, printer, telefoon etc.
 - (2) Kantoorbenodigdheden: perforator, nietmachine etc.
 - (3) Sportuitrusting en -installaties: sportkledij, fitnessapparaten, hindernissenpiste etc.
 - (4) Kledij: gewone werkoveral, gevlekte gevechtskledij etc.
 - (5) Keukenapparatuur (die niet onder de machinerichtlijn vallen): oven, koelkast, microgolfoven, koffieapparaat etc.
 - (6) Kleine vuurwapens, explosieven etc.: GP, FNC, Minimi, FN2000, SCAR etc.
 - (7) Stellingmaterieel
 - (8) Transportmiddelen : schepen, vliegtuigen, etc.
- b. Arbeidsmiddelen die wel vallen onder de procedure van de drie groene lichten:
- (1) PBM: ademhalingsbescherming, oog- en gelaatsbescherming, hoofdbescherming, gehoorbescherming, beschermhandschoenen, valbescherming, beschermkleding (brandweerkleding, duikerskleding, signalisatiekleding) etc.
 - (2) CBM: Bescherming tegen trillingen (absorberende vloermatten etc.), bescherming tegen elektrocutie (isolerende matten, etc.), valbescherming op tijdelijke werkplaatsen (opvangnet, dakrand leuning) etc.
 - (3) Machines: boor- en slijpmachines, hef gereedschap, vorklift, stroomgenerator etc.
 - (4) Eigen fabricage machines: mechanisatie (automatisatie) van handbediende toestellen (bv. munitie de-linker), hijsjukken (slings) etc.
- c. Stoffen met gevaarlijke eigenschappen waarvoor enkel het eerste groene licht van de procedure van toepassing is:
- (1) Solventen, zuren etc.
- d. Specifiek militair materieel (zie belangrijke opmerkingen Par 2.a.(1) en 2.c.(4)(e)):
- (1) Grote wapensystemen: PIRANHA, DINGO's etc.
 - (2) Belangrijke modificaties aan bestaande wapensystemen: modificaties DINGO, PIRANHA etc. die implicaties kunnen hebben op de gebruiker (aanpassing zetels wapensysteem etc.)

BIJLAGE B: TEMPLATE INDIENSTSTELLINGSVERSLAG - NIEUWE AANKOOP

I. Identificatie van het arbeidsmiddel

1.1. Plaatsing:

- Korps:
- Eenheid:
- Werkplaats/dienst:

1.2. Arbeidsmiddel:

- Benaming:
- Merk:
- Type:
- Serienummer:
- Bouwjaar:
- Fabrikant:
- Leverancier:
- NSN nummer:
- Contractnummer:

1.3. Specificaties:

- Bediening: automatisch manueel
- Mobiliteit: vast mobiel
- Energiebron:
 - Elektrisch spanning:
 - Perslucht druk.....bar
 - Water druk.....bar
 - Radioactieve bron
 - Andere:

II. Conformiteit van het arbeidsmiddel.

2.1 Zijn alle documenten ter verantwoording van bij de bestelling gestelde eisen aanwezig?

Ja Neen

Indien Neen, bevatten deze anomalieën? Ja Neen

Welke?

.....

.....

.....

2.2 Is de gebruikershandleiding voorhanden en is deze volledig?

Ja

Neen. Reden:

2.3 Is er expertise gevraagd aan externen ?

Ja Neen

Indien ja, welke?

III. Aanwezigheid van bijkomende risico's

3.1 Zijn er bijkomende risico's te wijten aan het gebruik van het arbeidsmiddel of de interactie arbeidsmiddel met de werkomgeving of de gebruikers, die niet voorzien werden door de geldende wetten en reglementen of de bijkomende veiligheidseisen vermeld in de bestelbrief (zoals beschreven in Par. 2.a. in de richtlijn)?

Ja Neen

→ Indien Ja, dient een specifieke risicoanalyse(s) (template intranetsite IDPBW / "Tools DRBS") te worden opgesteld en toegevoegd te worden in bijlage aan dit verslag.

3.2 Welke maatregelen zijn vereist om een aanvaardbaar restrisico te bekomen?

.....
.....
.....
.....
.....
.....

IV. Eindconclusies

4.1 Mag het voorgenoemde arbeidsmiddel in dienst gesteld worden?

Ja, met volgende opmerkingen: Uitvoering maatregelen NLT: / /

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
Voorgestelde maatregelen zijn uitgevoerd en gecontroleerd op datum van: ... / ... /

Visum Diensthoofd LDPBW betreffende de bijkomende maatregelen

Naam:
Datum:
Handtekening:

Neen, reden:

.....
.....
.....
.....
.....

4.2 Visum opsteller indienststellingsverslag en Diensthoofd LDPBW

Visum Opsteller

Naam:
Datum:
Handtekening:

Visum Diensthoofd LDPBW

Naam:
Datum:
Handtekening:

V. Beslissing Korpscommandant

Beslissing van de Korpscommandant of van de instantie die de bevoegdheden uitoefent betreffende de indienststelling:

.....
.....

Korpscommandant

Naam:
Datum:
Handtekening:

BIJLAGE C: TEMPLATE INDIENSTSTELLINGSVERSLAG - OUDE ARBEIDSMIDDELEN

I. Identificatie van het arbeidsmiddel

1.1. Plaatsing:

- Korps:
- Eenheid:
- Werkplaats/dienst:

1.2. Arbeidsmiddel:

- Benaming:
- Merk:
- Type:
- Serienummer:
- Bouwjaar:
- Fabrikant:
- Leverancier:
- NSN nummer:
- Contractnummer:

1.3. Specificaties:

- Bediening: automatisch manueel
- Mobiliteit: vast mobiel
- Energiebron:
 - Elektrisch spanning:
 - Perslucht druk.....bar
 - Water druk.....bar
 - Radioactieve bron
 - Andere:

II. Risicoanalyse arbeidsmiddel

Een risicoanalyse moet worden uitgevoerd op basis van de 19 minimumvoorschriften vermeld in het KB van 12 augustus 1993 betreffende de arbeidsmiddelen (template in 'Handboek DRBS - ACOS WB'). De respectievelijke risicoanalyse dient toegevoegd te worden aan het indienststellingsverslag.

2.1 Worden alle 19 minimumvoorschriften gerespecteerd?

- Ja Neen

2.2 Indien Neen op vraag 2.1, zijn de restrisico's aanvaardbaar?

Ja Neen

→ Indien Nee 2.2, dient een specifieke risicoanalyse(s) (template in 'Handboek DRBS - ACOS WB') te worden opgesteld van desbetreffend(e) risico(s) en toegevoegd te worden in bijlage aan dit verslag.

2.3 Is er expertise gevraagd aan externen?

Ja Neen

Indien ja, welke?

2.4 Welke maatregelen dienen in plaats gesteld te worden om een aanvaardbaar restrisico te bekomen voor de desbetreffende risico's?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

III. Eindconclusies

3.1 Mag het voorgenoemde arbeidsmiddel in dienst gesteld worden?

Ja

Ja, met volgende opmerkingen: Uitvoering maatregelen NLT: / /

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
Voorgestelde maatregelen zijn uitgevoerd en gecontroleerd op datum van: ... / ... /

Visum Diensthoofd LDPBW betreffende de bijkomende maatregelen

Naam:

Datum:

Handtekening:

Neen, reden:

.....
.....
.....
.....
.....

3.2

Visum opsteller indienststellingsverslag en Diensthoofd LDPBW

Visum Opsteller

Naam:

Datum:

Handtekening:

Visum Diensthoofd LDPBW

Naam:

Datum:

Handtekening:

IV. Beslissing Korpscommandant

Beslissing van de Korpscommandant of van de instantie die de bevoegdheden uitoefent betreffende de indienststelling:

.....
.....
.....

Korpscommandant

Naam:

Datum:

Handtekening: