



# WERFREGLEMENT

**NIRAS**  
**Kunstlaan 14**  
**1210 Brussel**

**Belgoproces**  
**Gravenstraat 73**  
**B-2480 DESSEL**

Door onderaan te tekenen verklaart de aannemer het volledige werfreglement ontvangen en gelezen te hebben en er zich akkoord mee te verklaren.

## **OVEREENKOMST BETREFFENDE HET WELZIJN VAN DE WERKNEMERS (volgens wet van 4/08/96 Hfdst. IV en V)**

**NIRAS/Belgoprocess verplicht zich ertoe om aan de aannemer en zijn werknemers de nodige informatie te verstrekken betreffende de risico's en maatregelen inzake het welzijn van de werknemers eigen aan de activiteiten van NIRAS/Belgoprocess. Afhankelijk van de uit te voeren werken zullen hiervoor de nodige opleidingen en instructies gegeven worden.**

NIRAS/Belgoprocess coördineert de samenwerking bij de uitvoering van de maatregelen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van het werk.

De aannemer verbindt er zich toe zijn verplichtingen inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk die eigen zijn aan de inrichting waarin zijn werknemers werkzaamheden uitvoeren na te leven.

Hij verstrekt tevens aan NIRAS/Belgoprocess de nodige inlichtingen over de risico's die eigen zijn aan zijn werkzaamheden.

Hij verleent zijn medewerking bij de coördinatie en samenwerking betreffende de veiligheid, het milieu en het welzijn van zijn werknemers bij de uitvoering van het werk.

Indien de aannemer deze verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, kan NIRAS/Belgoprocess zelf de nodige maatregelen in verband met het welzijn van de werknemers treffen op kosten van de aannemer. Indien het specifieke risico's betreft die eigen zijn aan NIRAS/Belgoprocess (bvb. nucleaire risico's,...), kunnen de beide partijen bij overeenkomst bepalen wie instaat voor de uitvoering van de nodige maatregelen.

Deze overeenkomst is van toepassing op de werkzaamheden bij de uitvoering van:

.....  
.....

Uitvoeringsperiode : van ..... tot .....

Voor akkoord:

NIRAS/Belgoprocess,  
(Naam, datum, handtekening)

De aannemer,  
(Naam, datum, handtekening)

Veiligheidsverantwoordelijke aannemer  
(Naam, datum, handtekening)

Een kopie van deze overeenkomst dient aan het Single Point Of Contact (SPOC) van NIRAS/Belgoprocess bezorgd te worden.

## INHOUDSTAFEL

<b>OVEREENKOMST BETREFFENDE HET WELZIJN VAN DE WERKNEMERS (VOLGENS WET VAN 4/08/96 HFDST. IV EN V) .....</b>		<b>2</b>
<b>1. DOEL.....</b>		<b>5</b>
<b>2. TOEPASSINGSGEBIED.....</b>		<b>5</b>
2.1 TOEPASSINGSGEBIED .....		5
2.2 TOEPASSINGSVOORWAARDEN .....		5
<b>3. DEFINITIES .....</b>		<b>5</b>
3.1 TIJDELIJKE OF MOBIELE BOUWPLAATS .....		5
3.2 OPDRACHTGEVER - UITBATER.....		5
3.3 AANNEMER.....		6
3.4 VERANTWOORDELIJKE-UITVOERING NIRAS/BELGOPROCESS.....		6
3.5 EXTERNE DIENST VOOR TECHNISCHE CONTROLE – EDTC.....		6
<b>4. VERANTWOORDELIJKHEDEN .....</b>		<b>6</b>
<b>5. VERPLICHTINGEN VAN DE AANNEMER [2] .....</b>		<b>6</b>
5.1 WETTELIJK KADER .....		6
5.2 VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR.....		6
5.3 VERTEGENWOORDIGING VAN DE AANNEMER OP DE WERKPLAATS .....		7
5.4 COMMUNICATIE TUSSEN NIRAS/BELGOPROCESS EN DE AANNEMER .....		7
5.5 VERPLICHTINGEN BIJ INCIDENTEN EN ARBEIDSONGEVALLEN .....		8
5.6 ONDERGRONDSE ELEMENTEN.....		8
5.7 GELIJKTijdIGE AANNEMINGEN .....		8
5.8 TOEGANG TOT DE WERKPLAATSEN VAN DE AANNEMER .....		8
5.9 SANCTIES.....		9
<b>6. TOEGANG TOT DE SITE.....</b>		<b>9</b>
6.1 ADMINISTRatieve ASPECTEN.....		9
6.2 REGLEMENTERING VAN DE TOEGANG VAN HET PERSONEEL TOT DE SITE NIRAS/BELGOPROCESS [4].....		9
6.3 <i>TOEGANG TOT DE INTERNE PERIMETER</i> .....		10
6.4 TOEGANG TOT DE GECONTROLEERDE ZONE.....		11
<b>7. HUISHOUDELIJK REGLEMENT.....</b>		<b>12</b>
7.1 ALGEMENE POLITIEBEPALINGEN .....		12
7.2 VERKEER VAN DE VOERTUIGEN OP DE SITE.....		12
7.2.1 Verkeersregels .....		12
7.2.2 Speciale voertuigen en machines voor openbare werken.....		13
7.2.3 Voertuigen met speciaal profiel .....		14
7.3 REGLEMENTERING VOOR HET BINNENBRENGEN EN WEGVOEREN VAN MATERIEEL OF MATERIALEN .....		14
7.3.1 Leveringen.....		14
7.3.2 Binnenbrengen van materieel of materialen.....		14
7.3.3 Identificatie van de materialen .....		14
7.3.4 Wegvoeren van materieel of materialen.....		14
7.4 CONTROLES .....		15
7.4.1 Voertuigen .....		15
7.4.2 Colli, pakjes en koffers.....		15
7.4.3 Maatregelen tegen diefstal .....		15

7.5	WERKUREN .....	16
7.6	WERKONDERBREKINGEN.....	16
<b>8.</b>	<b>LAAD- EN LOSMATERIEEL.....</b>	<b>16</b>
8.1	PERMANENTE LAAD- EN LOSMIDDELEN .....	16
8.2	DOOR DE AANNEMER GELEVERDE TIJDELIJKE LAAD- EN LOSMIDDELEN .....	17
<b>9.</b>	<b>GEREEDSCHAP EN VERBRUIKSGOEDEREN.....</b>	<b>17</b>
<b>10.</b>	<b>BEPALINGEN MET BETREKKING TOT HET MILIEU.....</b>	<b>17</b>
10.1	HINDER .....	17
10.2	GEVAARLIJKE PRODUCTEN EN OPSLAG .....	17
10.3	GRONDVERZET .....	18
10.4	STOFEMISSIES .....	18
10.5	AFVAL .....	19
<b>11.</b>	<b>VEILIGHEID OP DE WERKPLAATS .....</b>	<b>19</b>
11.1	ALGEMEEN .....	19
11.1.1	Collectieve beschermingsmiddelen.....	19
11.1.2	Persoonlijke beschermingsmiddelen .....	20
11.1.3	Diverse specifieke beschermingen .....	20
11.1.4	Gebruik van toestellen/materialen die ioniserende straling produceren .....	20
11.2	NOODPLANNING .....	21
11.3	WERKVERGUNNINGEN .....	21
<b>12.</b>	<b>ORGANISATIE VAN DE GROTERE WERKEN.....</b>	<b>21</b>
12.1	ALGEMENE BEPALINGEN.....	21
12.2	ORGANISATIENOTA VAN DE WERF .....	21
12.3	TIJDELIJKE EN MOBIELE BOUWPLAATSEN .....	22
12.4	COÖRDINATIESTRUCTUUR .....	22
12.5	WERFVERGADERINGEN.....	22
12.5.1	Startvergadering (Kick-off).....	22
12.5.2	Technische vergadering over het verloop van de werken .....	23
<b>13.</b>	<b>LIJST MET AFKORTINGEN.....</b>	<b>23</b>
<b>14.</b>	<b>REFERENTIES.....</b>	<b>24</b>
<b>15.</b>	<b>BIJLAGEN.....</b>	<b>24</b>

## 1. Doel

Het voorliggende reglement bepaalt, in aanvulling op de overige documenten van een opdracht, de werk-, toezichts-, veiligheids- en milieuvorwaarden die worden opgelegd aan de aannemers die deelnemen aan de bouw, verbouwing, onderhoud,... van installaties op de site.

## 2. Toepassingsgebied

### 2.1 Toepassingsgebied

Het voorliggende reglement geldt voor elke aannemer die werken uitvoert op de site, ongeacht het feit of hij houder is van een contract of een bestelling of onderaannemer is van een aannemer, en bijgevolg voor alle personen die op de site aanwezig zijn.

De aannemer dient, overeenkomstig zijn contractuele documenten, al deze regels met betrekking tot de organisatie van de opdracht en de bijzondere voorwaarden voor uitvoering van de werken na te leven.

### 2.2 Toepassingsvoorwaarden

De verplichting tot toepassing van de bepalingen van dit reglement of het feit van zich eraan te houden ontslaat de aannemer echter niet van zijn wettelijke verantwoordelijkheden. Door het aanvaarden van de opdracht wordt de aannemer geacht de bepalingen van het voorliggende reglement te kennen; ze zijn voor hem vanaf dat ogenblik van toepassing en hij verbindt zich ertoe ze te doen naleven door zijn eigen personeel en door het personeel van zijn onderaannemers en leveranciers. De onderaannemers waaraan de aannemer in voorkomend geval werken uitbesteedt, dienen eerst goedgekeurd te worden door NIRAS/Belgoproces.

**De aannemer moet onmiddellijk gevolg geven aan iedere opmerking van NIRAS/Belgoproces op het vlak van veiligheid, milieu en welzijn van de werknemers, orde en tucht op de werkplaats.**

In een specifieke organisatienota van de werf (zie 12.2) kan een verantwoordelijke van NIRAS/Belgoproces schriftelijk aanduiden dat bepaalde gedeelten van dit reglement niet van toepassing zijn op de werf, of kan hij extra maatregelen en richtlijnen opleggen.

## 3. Definities

### 3.1 Tijdelijke of mobiele bouwplaats

Alle bouwplaatsen die vallen onder het KB van 25/01/2001 in verband met tijdelijke *en* mobiele bouwplaatsen [1] en waarvoor een veiligheidscoördinator ontwerp en verwezenlijking dient aangesteld te worden.

### 3.2 Opdrachtgever - Uitbater

NIRAS  
Kunstlaan 14  
B-1210 Brussel

Belgoproces NV  
Gravenstraat 73  
B-2480 DESSEL

### **3.3 Aannemer**

Aannemer of zelfstandige waarvan de beroepsactiviteit bijdraagt tot de verwezenlijking van bouwwerken.

### **3.4 Verantwoordelijke-uitvoering NIRAS/Belgoproces**

De verantwoordelijke-uitvoering is de contactpersoon voor de aannemer. In geval van vragen, problemen of ander overleg, zal de aannemer eerst contact opnemen met de verantwoordelijke-uitvoering NIRAS/BP. Hij/zij staat o.m. in voor:

- communicatie tussen NIRAS/BP en de aannemer, informatie-uitwisseling (risico's, planning,...);
- opstellen van de nodige werkvergunningen (VGW, vuurvergunning,...), zie hoofdstuk 11.3;
- coördinatie van de werken en aandacht voor interferentie met uitbating binnen NIRAS/BP of andere werkzaamheden;
- supervisie van de werken en interventie indien nodig.

### **3.5 Externe Dienst voor Technische Controle – EDTC**

Onafhankelijke instelling die instaat voor de technische controle van uitrustingen.

## **4. Verantwoordelijkheden**

De verantwoordelijke-uitvoering NIRAS/BP ziet erop toe dat dit werfreglement wordt nageleefd en houdt een overzicht over de werkzaamheden en let erop dat deze niet interfereren met andere werken en/of de uitbating.

## **5. Verplichtingen van de aannemer [2]**

### **5.1 Wettelijk kader**

De aannemer moet de geldende reglementering (o.a. Welzijnswet [3], KB tijdelijke en mobiele bouwplaatsen [1]) naleven, alsmede de regels en voorschriften van het voorliggende reglement. Bovendien kan NIRAS/Belgoproces conform hoofdstukken IV en V van de Welzijnswet, op kosten van de aannemer, de nodige maatregelen treffen indien de aannemer in gebreke blijft bij het naleven van de wetgeving.

De geldende milieuwetgeving is eveneens een aandachtspunt. Meer specifiek hecht NIRAS/Belgoproces bijzonder belang aan de wetgeving rond grondverzet, gevaarlijke producten en afval [6].

De aannemer brengt NIRAS/Belgoproces op de hoogte van het eventuele inzetten van een of meer onderaannemers. Hij doet hetzelfde voor de onderaannemers waarop zijn onderaannemers een beroep zouden doen.

### **5.2 Veiligheidscoördinator**

De aannemer is verplicht de adviezen voorgesteld door de veiligheidscoördinator-verwezenlijking onmiddellijk en volledig uit te voeren indien de leidend ambtenaar deze oplegt.

### 5.3 Vertegenwoordiging van de aannemer op de werkplaats

De aannemer moet op de werkplaats vertegenwoordigd worden door een verantwoordelijke die over de nodige bevoegdheden en kennis beschikt om de werken te leiden en alle noodzakelijke beslissingen te nemen. Deze vertegenwoordiger is de enige gesprekspartner van NIRAS/Belgoprocess. Hij zorgt voor de communicatie tussen de aannemer en zijn werknemers en NIRAS/Belgoprocess.

De vertegenwoordiger van de aannemer moet principieel de Nederlandse taal voldoende beheersen (lezen, spreken en schrijven). Indien de aannemer anderstalig is (vb. buitenlandse firma of gevestigd in het Franstalige landsgedeelte) dan kan de communicatie in onderling overleg in het Engels of het Frans gebeuren.

De dienstkennisgevingen, aanpassingen en aantekeningen zullen aan deze verantwoordelijke worden bezorgd en hierdoor als door de aannemer ontvangen worden beschouwd; de aannemer moet ze desgevallend doorgeven aan zijn onderaannemers.

In het geval van een algemene aannemingsopdracht wordt deze vertegenwoordiger bijgestaan door voldoende personeel met de vereiste bekwaamheden om permanent het nodige toezicht en controle van de onderaannemers te kunnen uitoefenen, en om de contacten met NIRAS/Belgoprocess te onderhouden, haar opmerkingen in ontvangst te nemen, alle nodige maatregelen te nemen en zijn personeel alle nodige instructies te geven:

- ◆ inzake veiligheid, gezondheid en milieu;
- ◆ inzake kwaliteit;
- ◆ inzake discipline;
- ◆ inzake diefstalpreventie.

De vertegenwoordiger van de aannemer moet over voldoende volmachten beschikken om, in het algemeen, alle handelingen die nodig zijn voor de goede werking van de werkplaats en de naleving van de contractuele verplichting, te kunnen onderzoeken, uit voeren en tot een goed einde brengen.

### 5.4 Communicatie tussen NIRAS/Belgoprocess en de aannemer

De aannemer moet vóór het begin van de werken informatie inwinnen over de specifieke gevaren die aanwezig zijn op de werkplaats en de alarminstallaties en -signalen, de nooduitgangen en de EHBO-middelen lokaliseren.

De vereiste informatie moet vóór het begin van de uit te voeren werken besproken zijn geweest met de coördinator of de verantwoordelijke-uitvoering NIRAS/BP. De aannemer moet deze informatie medelen aan zijn personeel en aan zijn onderaannemers, tegelijk met de richtlijnen en andere veiligheids- en milieuaspecten die zich voordoen tijdens de activiteiten van de aannemer. Deze communicatie gebeurt via de kick-off meeting en de eventueel daarna volgende overlegvergaderingen.

Bovendien moet de aannemer in het kader van de opdracht een taakrisico-analyse uitvoeren voor de werken die door hem, zijn personeel of zijn onderaannemers zullen worden uitgevoerd. De aannemer bepaalt vervolgens de te nemen veiligheids- en milieumaatregelen. De aannemer stelt een risicoanalyse voor. Deze wordt onderzocht tijdens de kick-off meeting bij de aanvang van de werken waaraan de aannemer en zijn werfverantwoordelijke deelnemen. De risicoanalyse zal alle risico's omvatten waaraan de werknemers staan blootgesteld, inclusief deze van gevaarlijke stoffen. Gevaarlijke stoffen dienen gemeld vooraleer ze worden binnengebracht.

Deze risicoanalyse samen met de risico-inschatting van NIRAS/Belgoprocess zal de basis vormen van de VGW(s) en onderliggende procedures (vergrendeling, vuurvergunning, stellingkaart, werken in besloten ruimten,...).

De aannemer moet de veiligheid organiseren wat de door hem of door zijn onderaannemers uitgevoerde werken betreft. Hij moet bijgevolg zorgen voor een goede coördinatie en voor toezicht op alle personen die voor zijn rekening deelnemen aan de uitvoering van de werken.

### **5.5 Verplichtingen bij incidenten en arbeidsongevallen**

Na verzorging van eventuele slachtoffers neemt de aannemer onmiddellijk de nodige bewarende maatregelen om de zone veilig stellen. Tevens zal de aannemer elk incident of ongeval zo vlug mogelijk melden aan de ‘verantwoordelijke- uitvoering NIRAS/BP’. De aannemer zal zo snel mogelijk (binnen de 24 uur) het eerste onderzoek naar de oorzaken van het gebeuren organiseren. Hierbij betreft hij de IDPBW van NIRAS/BP. Het verslag van de feiten, de vaststellingen en de onmiddellijk getroffen maatregelen worden ten laatste de daaropvolgende werkdag via mail overgemaakt aan de ‘verantwoordelijke uitvoering NIRAS/BP’. Incidenten zonder schadevorming dienen op dezelfde manier onderzocht en gerapporteerd te worden binnen de 5 werkdagen.

### **5.6 Ondergrondse elementen**

De aannemer zal alvorens de werken te starten, alle nodige informatie inwinnen betreffende de juiste ligging van ondergrondse elementen zoals kabels, leidingen (eveneens via KLIP/KLIM), funderingen enz.. Indien hij tijdens de uitvoering van werken op leidingen of constructies zou stoten die niet aangegeven zijn op de plannen, dient hij onmiddellijk de werken te staken en NIRAS/Belgoproces hiervan op de hoogte te brengen.

### **5.7 Gelijktijdige aannemingen**

NIRAS/Belgoproces behoudt zich het recht voor op de site alle andere werken dan degene die deel uitmaken van de aan de aannemer gegunde opdracht te ondernemen of voort te zetten.

De aannemer neemt alle nodige maatregelen om de uitvoering van deze werken niet te hinderen.

Wanneer verscheidene aannemers installaties of materieel gebruiken dat eigendom is van een van hen of ter beschikking wordt gesteld door NIRAS/Belgoproces, vallen de gebruiksmodaliteiten en de verdeling van de bijbehorende kosten onder de bevoegdheid van de aannemers. NIRAS/BP kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verkeerd gebruik van ter beschikking gesteld materiaal en/of materieel.

De aannemer brengt NIRAS/Belgoproces op de hoogte van de gemaakte afspraken en van de problemen of geschillen die zich kunnen voordoen, en aanvaardt desgevallend zijn arbitrage. De aannemer kan zich niet beroepen op de ongemakken die zich voordoen door de gelijktijdige uitvoering van andere werken om zich aan zijn verplichtingen te onttrekken noch om welke eisen dan ook te stellen.

De aannemer verbindt zich ertoe de werkzones schoon te houden en in een zodanige staat dat de andere aannemingen hun werken zonder speciale moeilijkheden kunnen uitvoeren.

### **5.8 Toegang tot de werkplaatsen van de aannemer**

De vertegenwoordigers van NIRAS/Belgoproces, evenals alle door haar gemachtigde personen moeten op eender welk ogenblik toegang hebben tot de werken, de werkplaatsen en elke arbeidsplaats en tot de plaatsen waarvan de voor de werken gebruikte materialen en materieel bewaard worden en die zich op de terreinen van NIRAS/Belgoproces bevinden. De aannemer moet alle faciliteiten toekennen om deze toegang mogelijk te maken.



## 5.9 Sancties

Elke inbreuk op de bepalingen van het voorliggende werfreglement kan de tijdelijke of definitieve intrekking tot gevolg hebben van de toegangsvergunning tot de terreinen van NIRAS/Belgoprocess van de overtreder en eventueel deze van de verantwoordelijke van de aannemer op de site, onverminderd strafrechtelijke vervolging.

Deze maatregelen kunnen in geen geval aanleiding geven tot betaling van schadevergoeding of verlenging van de termijn van de uitvoering der werken.

## 6. Toegang tot de site

### 6.1 Administratieve aspecten

De aannemer dient alle vereiste wettelijke documenten met betrekking tot sociale zekerheid, fiscaliteit, verzekeringen, limosameldingen en A1 formulieren enz. van zijn personeelsleden voor te leggen.

De aannemer dient alle werkzaamheden te melden aan de bevoegde instanties.

Bovendien zijn alle werkzaamheden met een totale bouwsom, exclusief BTW, boven de 500.000 euro registratieplichtig via checkinawork. Alle personen op de werf dienen zich dagelijks te registreren. <https://www.socialsecurity.be>

Elke aannemer dient zich dus te informeren of op de werf registratieplicht is en dient dit door te geven aan zijn eventuele onderaannemers.

### 6.2 Reglementering van de toegang van het personeel tot de site NIRAS/Belgoprocess [4]

**Bij aankomst op de site dient de externe medewerker (EWN) zijn identiteitskaart te kunnen voorleggen.**

Voor werknemers met een vreemde nationaliteit kan dit vervangen worden door een ander officieel document zoals een paspoort.

De aanvraag 'toegang tot de site' (document B 'identificatiefiche'[9]) moet 10 werkdagen voor de effectieve aanwezigheid op de site ingediend worden bij NIRAS/Belgoprocess. Conform het koninklijk besluit van 17 oktober 2011 betreffende de veiligheidsattesten voor de nucleaire sector en tot de regeling van de toegang tot de veiligheidszones, het kernmateriaal of tot de nucleaire documenten dienen de personen die toegang wensen tot de installaties van NIRAS/Belgoprocess te beschikken over een veiligheidsmachtiging (VM) van het niveau 'geheim'. In beperkte gevallen volstaat het niveau 'vertrouwelijk'.

De Nationale Veiligheidsoverheid (NVO) is de overheid die bevoegd is voor de afgifte of de intrekking van veiligheidsmachtigingen. Een verzoek tot VM is met redenen omkleed en wordt via de eigen veiligheidsofficier (VO) aan de NVO gericht. Daarop wordt een veiligheidsonderzoek ingesteld waarvan de omvang afhankelijk is van het gevraagde machtigingsniveau. Een Belgische machtiging is in principe 5 jaar geldig.

**De Nationale veiligheidsoverheid – Karmelietenstraat 15 – 1000 Brussel  
Tel : 02/501.45.42 – Fax : 02/501.45.96 – Email: NVO-ANS@diplobel.fed.be**

Gezien de grote doorlooptijd van dit onderzoek voor veiligheidsmachtiging (niveau geheim 9 tot 15 maanden), dient u gelijktijdig met deze aanvraag contact te nemen met het Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle (FANC) om een tijdelijke toegang voor natuurlijke personen aan te vragen via een FANC-veiligheidsattest (VA) voor personen woonachtig in België of FANC-toegangsvergunning (TV) voor personen woonachtig in het buitenland. Gelet op de verschillende termijnen, noodzakelijk voor het verkrijgen van deze documenten en goedkeuringen, worden de opdrachtnemers verzocht ten spoedigste de nodige documenten in te vullen en te versturen aan de nodige instanties. Gelet op de looptijd van de opdracht is het aangewezen om zulks voor een voldoende groot aantal personen te doen.

De opdrachtnemer en uitvoerders dienen gedurende de volledige looptijd van de uitvoering van de opdracht gekwalificeerd te blijven, Dit betekent dat de opdrachtnemer te allen tijde, hetzij een geldig veiligheidsattest, hetzij een geldige veiligheidsmachtiging moet blijven beschikken, en dat voor de betrokken onderneming(en) zowel als de betrokken personen.

De opdrachtnemer dient er voor te zorgen dat gedurende de dienstverlening zoveel mogelijk met dezelfde uitvoerders wordt gewerkt gezien de uitgebreide procedure voor het bekomen van veiligheidsmachtigingen/veiligheidsattesten. De opdrachtnemer moet voor aanvang van de uitvoering van de opdracht voor voldoende personeel veiligheidsmachtigingen/veiligheidsattesten voorzien, zodat een ononderbroken uitvoering gewaarborgd is. De opdrachtnemer beschrijft in de offerte de maatregelen die hij in dit kader treft.

De opdrachtnemer garandeert dat alle uitvoerders op de hoogte zijn van de bepalingen van deze opdracht en deze bepalingen ook effectief zullen naleven. De opdrachtnemer zal hiervoor de volledige verantwoordelijkheid dragen en de Aanbestedende Overheid volledig vrijwaren.

**Federaal Agentschap voor Nucleaire Controle – Ravensteinstraat 36 – 1000 Brussel**  
**Tel : +32(0)2 289 21 11 – Fax : +32 (0)2 289 21 12**

Indien men beschikt over een geldig verificatieattest geeft dit echter geenszins de toelating om in het bezit te zijn van geclassificeerde documenten. Men kan deze documenten enkel inzien onder begeleiding van een “gemachtigde”. Voor werken in de gecontroleerde zone, binnen de interne perimeter of in het bezit zijn van geclassificeerde documenten moet men beschikken over een machtiging. Ten gevolge hiervan dient de opdrachtnemer te verklaren organisatorisch en procedurematig bij machte te zijn om de wettelijk opgelegde werkwijze omtrent gecategoriseerde documenten te volgen en de nodige veiligheidswaarborgen (trustworthiness) te bieden.

Voor het werken in de gecontroleerde zone is tevens een medische goedkeuring vereist (document C1 of C2 [10]). Deze goedkeuring dient ingevuld en opgestuurd naar het SCK/CEN door de arbeidsgeneeskundige dienst van de aannemer. Ze kan na medisch onderzoek eveneens bekomen worden op het SCK/CEN. Dit medisch onderzoek is door de aannemer zelf te organiseren en heeft een geldigheid van 6 maanden.

### **6.3 Toegang tot de interne perimeter**

*De interne perimeter is afgebakend door een hekwerk en fungeert als een eerste toegang naar de gecontroleerde zones in de diverse gebouwen. Hier gelden andere toegangsvoorwaarden*

*dan de rest van het domein. De toegangsprocedure “ werken of leveren binnen de interne perimeter” staat beschreven in een interne nota 2019-00935. [14]*

*Afhankelijk van de drukte kunnen de controleformaliteiten oplopen van 10 tot 30’.*

#### **6.4 Toegang tot de gecontroleerde zone**

Bij de toegang tot de gecontroleerde zone gelden een aantal specifieke regels:

- Voor elke werknemer die werkzaamheden binnen de gecontroleerde zone van NIRAS/ Belgoprocess wil uitvoeren, dient u Form 0434 volledig en correct ingevuld, gehandtekend te bezorgen aan de dienst toegangsbeheer [12]
- Bezoekers en contractanten melden zich steeds aan bij een veiligheidstoezichter.
- Het dragen van overschoenen of werkschoenen die in de gecontroleerde zone blijven, is verplicht.
- De overstapbank is de grens tussen gecontroleerde en niet-gecontroleerde zone; deze dient zó genomen te worden dat er geen transfer van eventuele vloerbesmetting naar buiten mogelijk is.
- Het dragen van een TLD-dosimeter en een elektronische dosimeter (EPD) is verplicht. In bepaalde zones moet er ook een kritikaliteitsdosimeter gedragen worden. De TLD wordt in de regel aan het wachtlokaal opgehaald. De EPD en kritikaliteitsdosimeter bevinden zich in de omgeving van de overstapbank. De EPD dient ingelogd te worden met de code op de persoonlijke toegangsbadge.
- In functie van de omstandigheden is het dragen van beschermkledij en PBM verplicht, dit kan gaan van overall tot interventiekledij.
- Bij het verlaten van de gecontroleerde zone, wordt de elektronische dosimeter (EPD) uitgelezen en de dosis geregistreerd.
- Bij het verlaten van de gecontroleerde zone moet de werknemer zich steeds controleren op besmetting; dit kan met een hand- en voetmonitor of met een integrale monitor; bij besmetting dient onmiddellijk een veiligheidstoezichter verwittigd te worden.
- In geval van problemen of vragen, vraag steeds raad aan een veiligheidstoezichter.

## 7. Huishoudelijk reglement

### 7.1 Algemene politiebepalingen

Elke ernstige inbreuk kan worden bestraft met de intrekking van de toegangsvergunning van de overtreder.

Het personeel van de aannemer en van zijn onderaannemers mag geen handelingen verrichten die strijdig zijn met de discipline en de goede orde. Zijn met name verboden op de terreinen van NIRAS/Belgoproces:

- ◆ het binnenbrengen, dragen en bezitten van alle soorten wapens;
- ◆ het binnenbrengen, zonder toestemming van NIRAS/Belgoproces, van alcoholhoudende dranken;
- ◆ het binnenbrengen of onder invloed zijn van drugs of alcoholische dranken en het schenden van de goede zeden;
- ◆ het binnenbrengen en gebruiken van toestellen met foto- of videofunctie zonder toelating van NIRAS/Belgoproces [12];
- ◆ het binnenbrengen van dieren;
- ◆ het verspreiden van kranten, brochures of pamfletten met een politiek of religieus karakter;
- ◆ het aanbrengen van affiches of andere documenten, behalve op de plaatsen die NIRAS/Belgoproces hiervoor heeft aangewezen en met toestemming van NIRAS/Belgoproces;
- ◆ alle verkoop, behalve met schriftelijke toestemming van NIRAS/Belgoproces;
- ◆ alle personeelsvergaderingen buiten de eigen lokalen van de aannemer;
- ◆ het jagen en stropen, in welke vorm dan ook, inclusief strikken of klemmen;
- ◆ de zelfs tijdelijke huisvesting van het personeel van de aannemer of van zijn onderaannemers op de site;
- ◆ de maaltijden buiten de door de aannemer ter beschikking gestelde refters;
- ◆ zwemmen binnen de site;
- ◆ het buiten de werkplaats meedelen van informatie of foto's met betrekking tot het werk of tot zaken die op de site gezien of gehoord werden;
- ◆ het sluikestorten van afval;
- ◆ het stoken van vuurtjes of de vernietiging van brandbaar afval;
- ◆ het lozen van stoffen of producten die de grond, het grondwater en de waterlopen kunnen verontreinigen of die de beplanting kunnen vernielen.
- ◆ Roken onder eender welke vorm.

De aannemer is verantwoordelijk voor de discipline en de goede orde binnen zijn installaties, percelen, administratieve-, montage- en opslagzones die hij moet laten bewaken indien hij dat noodzakelijk vindt. Hij neemt de nodige diefstalpreventiemaatregelen.

### 7.2 Verkeer van de voertuigen op de site

#### 7.2.1 Verkeersregels

De voertuigen van de hulpdiensten (ziekenwagens, brandweer) hebben absolute voorrang. De verkeersregels voor de toegelaten voertuigen en machines zijn deze van het verkeersreglement.

Elke aannemer moet, na toestemming van NIRAS/Belgoproces, overgaan tot het aanbrengen van wegwijzers, gebods- en verbodstekens naargelang van de noden van zijn aanneming. De snelheid van de voertuigen is voor de hele site beperkt tot 30km/u.

Er heerst een parkeerverbod buiten de voorziene parkeerplaatsen, behalve voor het laden en lossen.

De werkplaatsvoertuigen en de machines moeten in de door NIRAS/Belgoproces aangegeven plaatsen of zones parkeren of rijden.

NIRAS/Belgoproces kan in geen geval aansprakelijk worden gesteld voor diefstal van of schade toegebracht aan de voertuigen op de parkeerplaatsen of elders, noch voor kosten die te wijten zijn aan het rijden buiten het aangegeven wegennet.

De voertuigen worden uitsluitend op de werkplaats toegelaten voor de tijd die nodig is om het personeel aan te voeren en om materialen, materieel of uitrusting te leveren of af te voeren.

Behalve met toelating van NIRAS/Belgoproces mogen voertuigen van het personeel van de aannemer, van zijn onderaannemers of bezoekers niet parkeren op de werkplaats.

Inbreuken op de voorliggende bepalingen kunnen voor NIRAS/Belgoproces aanleiding zijn tot het tijdelijk of definitief ontzeggen van de toegang tot de site aan de overtreder.

## 7.2.2 Speciale voertuigen en machines voor openbare werken

### 7.2.2.1 Besturing

Alle personen die een functie uitoefenen met rechtstreekse gevolgen voor de veiligheid (bestuurders en bedieners van kranen, voertuigen, heftrucks, enz.) zoals bepaald in de Codex, moeten in het bezit zijn van een medisch geschiktheidsattest. De aannemer moet op aanvraag de medische geschiktheidsattesten kunnen voorleggen.

Voertuigen (bijvoorbeeld kranen) waarbij het gezichtsveld van de bestuurder in alle richtingen niet volstaat om het voertuig veilig te kunnen besturen, worden bij het rijden vergezeld van een voertuig met waarschuwingslichten.

Het verkeer van speciale voertuigen of machines voor openbare werken die niet voorzien zijn van rubberwielen,-banden of -rupsen zijn streng verboden op alle aangelegde wegen en voetpaden van de site.

Voor het vervoer ervan moeten machines met stalen rupsen op aanhangwagens worden geladen die voldoende zijn uitgerust met rubberwielen of -banden.

### 7.2.2.2 Materieel

De aannemer mag slechts toestellen, machines en mechanische gereedschappen gebruiken die:

- ◆ voldoen aan de algemene minimumvoorschriften voor de arbeidsmiddelen zoals vermeld in de Codex.
- ◆ in goede staat zijn.

Alle hef- en hijstoestellen mogen slechts op de site worden binnengebracht wanneer ze periodiek onderzocht en gecontroleerd werden door een Externe Dienst voor Technische Controle (EDTC). Voor de toegang ervan moeten de door de reglementering voorziene indienststellingsverslagen en periodieke keuringsverslagen kunnen worden voorgelegd. Al het materieel dat niet in orde is, wordt geweigerd.

De aannemer moet zich houden aan de reglementaire bepalingen betreffende de geluiddemping van de toestellen.

### 7.2.3 Voertuigen met speciaal profiel

Wanneer speciale voertuigen en machines voor openbare werken van de aannemer die door hun speciale afmetingen thuishoren in de categorie "uitzonderlijk transport" op de site worden verplaatst, moet hierbij de geldende reglementering worden nageleefd en moeten alle nodige maatregelen worden genomen inzake begeleiding en signalisatie.

Auditieve signalen dienen voldoende afwijkend te zijn van de NIRAS/Belgoproces noodsignalen.

## 7.3 Reglementering voor het binnenbrengen en wegvoeren van materieel of materialen

### 7.3.1 Leveringen

Zowel bij de levering als bij het wegvoeren wordt een verzendingsborderel of een ladingsinventaris opgesteld door de aannemer en door hem aan NIRAS/Belgoproces bezorgd.

### 7.3.2 Binnenbrengen van materieel of materialen

Voor alle materieel of materialen die worden binnengebracht op een wegvoertuig moet de bestuurder in het bezit zijn van een leveringsborderel met vermelding van:

- ◆ het bestelnummer van NIRAS/Belgoproces dat overeenstemt met het geleverde materiaal;
- ◆ de naam van de afzender en van de bestemming;
- ◆ de paklijst (ladingsinventaris).

De identificatie van het geleverde materiaal moet worden uitgevoerd door de aannemer waarvoor het bestemd is. Indien NIRAS/Belgoproces wegens het in gebreke blijven van de aannemer zelf de nodige maatregelen neemt voor de ontvangst van het materiaal, kan haar aansprakelijkheid niet worden ingeroepen.

### 7.3.3 Identificatie van de materialen

Op elk collo van een levering, met inbegrip van reserveonderdelen moeten volgende gegevens duidelijk vermeld worden:

- ◆ het bestelnummer van NIRAS/Belgoproces dat overeenstemt met de inhoud van de collo;
- ◆ de naam van de afzender en van de bestemming;
- ◆ specificaties van de inhoud;
- ◆ verzendingsnummer;
- ◆ collo nummer;
- ◆ bruto gewicht.

### 7.3.4 Wegvoeren van materieel of materialen

Voor alle materieel of materialen die de site verlaten moet aan NIRAS/Belgoproces een door de aannemer opgestelde en ondertekende ladingsinventaris kunnen voorgelegd worden.

Alle afbraakmaterialen blijven de eigendom van NIRAS/Belgoproces. Ze worden door de aannemer naar een door NIRAS/Belgoproces aangeduide plaats gebracht. Er mogen geen afbraakmaterialen van de site worden weggevoerd zonder schriftelijke toestemming van NIRAS/Belgoproces.

Het principe ‘mee binnen = mee buiten’ geldt voor materialen die binnengebracht worden door de aannemer en na het beëindigen van de werken mee teruggenomen dienen te worden. Dit geldt eveneens voor afval dat door de aannemer gegenereerd is, zoals verpakkingsmaterialen, overschot van gebruikt materiaal, ... Hierop kan slechts in uitzonderlijke gevallen en na toestemming van NIRAS/Belgoproces een uitzondering toegestaan worden.

De aannemer doet het nodige om te voorkomen dat het geproduceerde afval zich verspreidt in geval van slechte weersomstandigheden.

Voor de gecontroleerde zones gelden andere regels.

De bijzondere voorschriften inzake toegang en verkeer in gecontroleerde zones worden beschreven in de betreffende procedures en worden hier kort herhaald:

- Veiligheidstoezichter: Voor binnen en buiten brengen van materiaal in de gecontroleerde zones bestaan specifieke procedures, een veiligheidstoezichter moet het materiaal vrijmeten. Alle binnen te brengen materialen dienen ontdaan te worden van hun verpakkingsmateriaal. Een minimum aan gebruiks- en verbruiksmaterialen kan worden toegelaten tot de gecontroleerde zone. Dit gebeurt steeds in overleg met een veiligheidstoezichter.
- Bij de werken in gecontroleerde zones vergoedt NIRAS/Belgoproces de aannemer voor het besmet materieel tegen zijn restwaarde en op basis van de inventaris van het voor de werken gebruikte materieel:
  - ◆ indien de besmetting wordt aangegeven binnen de 10 werkdagen nadat het voorval zich heeft voorgedaan;
  - ◆ indien het materieel onmogelijk te ontsmetten blijkt te zijn.

## 7.4 Controles

### 7.4.1 Voertuigen

Alle voertuigen kunnen op eender welk ogenblik op de site worden doorzocht.

### 7.4.2 Colli, pakjes en koffers

Elk collo dat op de site wordt binnengebracht, moet worden voorgelegd op vordering van NIRAS/Belgoproces.

Alle uitgaande colli kunnen in dezelfde omstandigheden gecontroleerd worden om na te gaan of ze overeenstemmen met de bijbehorende documenten.

### 7.4.3 Maatregelen tegen diefstal

De aannemer moet het nodige doen voor de bescherming tegen diefstal van zijn materieel en zijn installaties waarvoor hij volledig verantwoordelijk blijft, zelfs indien NIRAS/Belgoproces controles en bewakingsrondes laat uitvoeren op de werkplaats.

Elk vastgesteld geval van diefstal moet onmiddellijk worden gemeld aan de bewakingsdienst van NIRAS/Belgoproces en worden aangegeven bij NIRAS/Belgoproces.

Om het gevaar voor diefstal te beperken zal van de aannemer worden geëist dat hij al zijn materieel en uitrusting van een duidelijk merkteken voorziet en, waar mogelijk, in afgesloten plaatsen bewaart.



De bovenvermelde bepalingen ontslaan de aannemer niet van zijn verantwoordelijkheid. Hij moet meer bepaald alle stappen ondernemen die voorzien zijn in zijn verzekeringscontracten (aangifte bij de politie, bij zijn verzekeraars, enz. ...).

De toegangsvergunning geeft NIRAS/Belgoproces het recht alle bagage, colli enz. bij het binnenkomen en verlaten van de site te laten controleren. In geval van betwisting kan de bagage of het collo in bewaring worden gegeven mits overhandiging van een tegensprekelijk opgesteld consignatiebewijs.

Alle materialen en/of voorwerpen, zelfs persoonlijke, die de site binnenkomen of verlaten worden aangegeven aan de medewerkers die belast zijn met de toegangscontrole.

## **7.5 Werkuren**

De normale openingsuren van NIRAS/Belgoproces zijn 7u45-16u15. Ze kunnen worden gewijzigd mits dit 48 uur vooraf wordt aangevraagd.

Werk buiten de normale werkuren mag nooit door één enkele persoon worden verricht.

## **7.6 Werkonderbrekingen**

In geval van werkonderbreking door zijn personeel houdt de aannemer NIRAS/Belgoproces hiervan op de hoogte en bezorgt hij hem de maatregelen die hij wil nemen met het oog op de veiligheid van zijn werkplaats, de bescherming van het materieel dat hem werd toevertrouwd en de leveringen waarvan de installatie bezig is.

Het stakende personeel mag in geen enkel geval:

- ◆ op de site blijven;
- ◆ enige schade aanbrengen, met name aan de gebouwen en het materiaal.

De aannemer zal NIRAS/Belgoproces zo snel mogelijk op de hoogte brengen.

NIRAS/Belgoproces kan een beroep doen op de politie indien de stakers de wet overtreden.

## **8. Laad- en losmaterieel**

De permanente laad- en losmiddelen zoals bruggen, liften, goederenliften, lieren enz. worden ter beschikking van de aannemer gesteld in de gevallen die in de opdrachten voorzien zijn en naargelang van de beschikbaarheid.

Met uitzondering van de beschikbare permanente laad- en losmiddelen voorziet de aannemer het gebruikelijke of speciaal vervaardigde laad- en losmaterieel dat noodzakelijk is voor de uitvoering van zijn opdracht.

### **8.1 Permanente laad- en losmiddelen**

Enkel de door NIRAS/Belgoproces bij naam aangewezen bevoegde bedieners hebben toegang tot de bedieningscabines en -borden van de rolbruggen of van de monorails.

De laad- en losbewegingen gebeuren ten laste en onder de leiding en verantwoordelijkheid van de aannemer met de goedkeuring van de door NIRAS/Belgoproces aangestelde bediener. Aanspraken op schadevergoeding wegens stroomonderbreking, defect, toevallige schade of geplande stops worden niet in aanmerking genomen.

De middelen voor de communicatie tussen de bediener en de laad- en losverantwoordelijke zijn ten laste van de aannemer.

De uitrusting mag bij niet-gebruik niet opgehangen blijven aan de hijstoestellen.



NIRAS/Belgoproces wijst alle aansprakelijkheid af in verband met de gekozen bevestigingswijze en de door de aannemer uitgevoerde laad- en losactiviteiten.

## **8.2 Door de aannemer geleverde tijdelijke laad- en losmiddelen**

Deze middelen, zoals liften, goederenliften, lieren, gondels, kranen, enz., moeten voldoen aan de voorschriften van het ARAB/Codex en van alle andere geldende reglementen, moeten aan de bouwnormen voldoen en moeten periodieke inspecties ondergaan die worden uitgevoerd door een Externe Dienst voor Technische Controle (EDTC). De geldige keuringsverslagen moeten op de werkplaats beschikbaar zijn. Materieel waarvoor op verzoek geen keuringsverslag kan worden voorgelegd aan NIRAS/Belgoproces, wordt onmiddellijk buiten bedrijf gesteld.

De aannemer is verantwoordelijk voor de laad- en losmanoeuvres.

## **9. Gereedschap en verbruiksgoederen**

Tenzij anders overeengekomen, levert de aannemer alle algemeen en specifiek gereedschap alsmede alle soorten verbruiksgoederen die noodzakelijk zijn voor het uitvoeren van de montagewerken, en met name:

- ◆ de vereiste gereedschappen en verbruiksgoederen voor het aanbrengen, assembleren, monteren, controleren en afstellen van de uitrusting;
- ◆ de verlichting, de verluchting en de toegangen;
- ◆ de tijdelijke steigers en vloeren die noodzakelijk zijn voor de montage;
- ◆ de laad- en losmiddelen buiten degene die permanent beschikbaar zijn.

Alle eigen gereedschap of uitrusting van de aannemer is voorzien van een duidelijk identificatieteken.

De relevante bepalingen van 7.3 zijn eveneens van toepassing voor de eigen gereedschappen en uitrusting van de aannemer.

## **10. Bepalingen met betrekking tot het milieu**

### **10.1 Hinder**

De aannemer moet alle nodige maatregelen nemen om de buurt niet te hinderen door geur, rook, stof, geluid en trillingen.

Eveneens dient hij alle nodige maatregelen te nemen om alle gevaar voor verontreiniging van lucht, water en bodem te vermijden.

Bij een incident, dat hinder of schade aan de omgeving veroorzaakt, of dreigt te veroorzaken, zal de aannemer NIRAS/Belgoproces onmiddellijk op de hoogte brengen via de verantwoordelijke-uitvoering NIRAS/Belgoproces.

Alle brandbare materialen zoals vetten, isolatie, papier, karton, doeken, enz. worden tijdelijk opgeslagen op de door NIRAS/Belgoproces bepaalde plaatsen en moeten regelmatig van de site worden weggevoerd overeenkomstig de wetgeving terzake.

### **10.2 Gevaarlijke producten en opslag**

De opslag van gevaarlijke producten mag slechts gebeuren overeenkomstig de geldende milieuwetgeving. De Safety Data Sheets van de gevaarlijke stoffen, preparaten en biociden moeten aanwezig zijn op de werkplaats. De maximale hoeveelheid gevaarlijke producten die

aanwezig mag zijn op de werkplaats moet beperkt worden tot een voorraad voor één dag. De aannemer stelt de opdrachtgever op de hoogte van de risico's die zijn bedrijf binnen worden gebracht door de uitvoering der werken en deelt mee welke voorkomingmaatregelen hiertegen genomen worden.

Het volume van de opgeslagen gevaarlijke producten moet vóór de aanvoer ter goedkeuring aan NIRAS/Belgoproces worden voorgelegd.

De opslag gebeurt op risico van de aannemer. Indien de opslag gebeurt in een ruimte die kan worden afgesloten, bezorgt de aannemer een sleutel met identificatie (nummer, naam van de aannemer, contactpersoon, eventuele risico van de voorraad) aan NIRAS/Belgoproces.

Indien verscheidene aannemers dezelfde afgesloten ruimte gebruiken, zijn ze medeaansprakelijk voor de opslag, in verhouding tot de waarde van hun opgeslagen materieel. Bij beëindiging van de werken moeten alle toegewezen plaatsen worden schoongemaakt en in hun oorspronkelijke staat worden hersteld door de aannemer(s), of bij ontstentenis op zijn (hun) kosten. Resten en verpakkingen dienen door de aannemer zelf te worden afgevoerd.

### 10.3 Grondverzet

Bij o.a. aannemingswerken komt het veelvuldig voor dat uitgegraven grond verplaatst wordt. Hierbij is het van belang dat zowel de aannemer als NIRAS/Belgoproces zicht hebben op de eventuele verontreiniging van deze bodem. Een regeling dient vooraf (voor de kick-off vergadering) uitgewerkt tussen de aannemer en de verantwoordelijke-uitvoering NIRAS/Belgoproces. Dit behelst o.m. opvolging van de grond van bij de ontgraving, over het transport tot de eindbestemming. Deze regel is van toepassing voor partijen grond vanaf 250 m<sup>3</sup> (indien “niet verdacht”) en voor alle verdachte gronden.

### 10.4 Stofemissies

“De aannemer is verplicht om bij bouw-, sloop- en infrastructuurwerken in open lucht de stofemissies zo laag mogelijk te houden. De bedoeling is om het fijne stof dat bij werken vrijkomt, te verminderen en de overlast voor de omgeving te beperken.

Algemeen:

- Puin, afkomstig van het breken, zandstralen, polijsten, slijpen, boren, frezen, zagen en slopen, wordt regelmatig opgeruimd. De voorkeur wordt gegeven aan werkmethodes waarbij het produceren, het vrijkomen en het verspreiden van stof wordt beperkt (stofafzuiging, water ...).
- Bewerkte delen (voor het breken, zandstralen, polijsten, slijpen, boren, frezen, zagen, slopen ...) worden bevochtigd waardoor het gevormde stof neerslaat.
- De bron van de stofvorming wordt afgesloten om de verspreiding van stof te beperken.
- Tijdens droog weer of bij wind die tot visueel waarneembare stofverspreiding aanleiding geeft, worden handelingen extra omzichtig uitgevoerd om het opwaaien van stof te vermijden.

Daarnaast dient de aannemer ter beperking van stofverspreiding bij breekwerken, zandstralen, polijsten, slijpen, boren, frezen, zagen en slopen minimaal één van volgende stofreducerende maatregelen te nemen:

1. de afscherming van de locatie waar de activiteiten worden uitgevoerd, met doeken of zeilen zodat stofverspreiding naar de omgeving wordt voorkomen;
2. de beneveling van de locatie waar de activiteiten worden uitgevoerd;
3. de bevochtiging ter hoogte van de apparatuur die leidt tot stofvorming;

4. het gebruik van een rechtstreekse stofafzuiging op breekhamers, polijstmachines, slijpschijven, boormachines, freesmachines en schuurmachines.

## 10.5 Afval

Na afloop van de werken gaat de aannemer over tot het in de oorspronkelijke staat brengen van de tijdelijk gebruikte terreinen. Deze herstelling in de oorspronkelijke staat omvat met name:

- de afvoer van overtollige of gebruikte materialen, overeenkomstig 7.3.4;
- het afbreken en afvoeren van de installaties op de werkplaats;
- het afval dat door de aannemer gegenereerd wordt, zoals bijv. verpakkingsmateriaal, overschotten van gebruikt materiaal en/of producten, enz. wordt door de aannemer zelf afgevoerd van de site.

## 11. Veiligheid op de werkplaats

### 11.1 Algemeen

De volgende hiërarchie van preventieve maatregelen opgelegd in de Wet op het welzijn van 4 augustus 1996 dient gevolgd te worden:

- wegnemen van het risico;
- collectieve beschermingsmiddelen;
- persoonlijke beschermingsmiddelen;
- instructies.

Er dient dan ook zoveel mogelijk gestreefd te worden naar het wegnemen van risico's en gevaren.

Indien deze hiërarchie niet wordt gevolgd kan deze opgelegd worden door de verantwoordelijke –uitvoering van NIRAS/BP, de veiligheidscoördinator of de leidend ambtenaar.

#### 11.1.1 Collectieve beschermingsmiddelen

Het gebruik van collectieve beschermingsmiddelen zoals leuning, veiligheidsnetten, het dicht leggen van gaten en openingen in de vloer en het afschermen van gereedschapswerktuigen is verplicht waar ze nodig zijn om de veiligheid van de aanwezigen op de werkplaats te verzekeren. Ladders dienen om van het ene niveau naar het andere te gaan en uitzonderlijk voor het uitvoeren van werken, daar waar andere middelen niet kunnen aangewend worden.

Wanneer werken worden uitgevoerd die een gevaar of een hindernis vormen voor andere personen, o.a. graafwerken, werken boven doorgangen, laswerken enz....., moet de aannemer versperringen installeren, evenals de nodige signalisatie.

Alvorens openingen te maken in de muren en vloeren installeert de aannemer stabiele versperringen rond die plaatsen. Het voortijdig weghalen van deze versperringen is verboden. Bovendien moeten de openingen zo snel mogelijk opnieuw worden gedicht.

De aannemer moet voor de hele duur van de werken tijdelijke beschermingsmiddelen installeren op de plaatsen waar hij de definitieve bescherming moet verwijderen gedurende de uitvoering van zijn werk. Hij zorgt voor het installeren van stevige leuning rond de openingen en op de plaatsen waar de doorgang gevaar kan opleveren. Deze plaatsen moeten voldoende verlicht zijn en de voorziene markeringen dragen, overeenkomstig de wetgeving terzake. Na de werken moeten alle beschermingen, leuning enz. in hun oorspronkelijke staat worden hersteld door de aannemer.

De aannemer moet alle gevaarlijke obstakels op de werkplaats aan NIRAS/Belgoproces melden.

NIRAS/Belgoproces kan in uitzonderlijke gevallen aangepaste collectieve beschermingsmiddelen ter beschikking stellen. De kosten van deze terbeschikkingstelling worden aangerekend aan de aannemer.

#### 11.1.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen

Indien het technisch onmogelijk is collectieve beschermingsmiddelen te voorzien, levert de aannemer persoonlijke beschermingsmiddelen zoals valgordels enz.

De persoonlijke beschermingsmiddelen voldoen aan de voorschriften van het KB 30/08/2017.

Het dragen van helm, veiligheidsschoenen en signalisatiekledij is in alle omstandigheden verplicht op iedere NIRAS/ belgoproceswerf. Groene helmen zijn niet toegestaan, deze zijn voorbehouden voor NIRAS en de veiligheidstoezichters van Belgoproces.

Het dragen van een korte broek is verboden, net als werken met ontbloot bovenlichaam.

Het dragen van specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen zoals bescherming voor de ogen, de oren of de mond kan bovendien worden opgelegd via de werkvergunningen, plaatselijke richtlijnen, ...

De aannemer zorgt voor het ter beschikking stellen van alle nodige persoonlijke beschermingsmiddelen voor zijn werknemers en ziet toe op hun correct gebruik en staat in voor het onderhoud ervan.

NIRAS/Belgoproces kan in uitzonderlijke gevallen aangepaste persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking stellen. De typische radiologische beschermingsmiddelen worden door NIRAS/Belgoproces ter beschikking gesteld (filtermasker, overschoenen,...).

De persoonlijke beschermingsmiddelen voldoen aan de geldende reglementen en moeten voor wat betreft valbeveiliging periodieke inspecties door een Externe Dienst voor Technische Controles (EDTC) ondergaan. De verslagen moeten op verzoek kunnen voorgelegd worden.

#### 11.1.3 Diverse specifieke beschermingen

De specifieke beschermingsmaatregelen overeenkomstig de geldende wetgeving betreffen:

- ◆ de opslag van gevaarlijke stoffen en ontvlambare vloeistoffen, overeenkomstig de geldende wetgeving;
- ◆ het gebruik van biociden, springstoffen, verwarmingstoestellen;
- ◆ het installeren en gebruiken van torenkranen, goederenliften, enz.;
- ◆ het gebruik van doorboringapparatuur in de vrije lucht, schiethamers, zuurstof-acetyleenbranders;
- ◆ de verlichting en het onderhoud van de werkplaatsen in overeenstemming met de inbedrijfstelling van de definitieve verlichting door NIRAS/Belgoproces;
- ◆ de middelen voor brandbestrijding; hierbij wordt eraan herinnerd dat alle tijdelijke ruimten zoals kantoren, opslagplaatsen, werkplaatsen en de ateliers alsmede de dekzeilen en doeken uit materiaal moeten bestaan dat moeilijk *brandbaar* is.
- ◆ de lawaaibestrijdingsmiddelen;
- ◆ de uitvoering van ondergrondse werken (verkeer, afbakening, signalisatie, verluchting, vallend gesteente, stroomvoorziening, enz.).

#### 11.1.4 Gebruik van toestellen/materialen die ioniserende straling produceren

Naast de naleving van de eisen van het ARBIS met betrekking tot de toestellen/materialen die ioniserende straling produceren, moet de aannemer zich in contact stellen met de dienst

Fysische Controle om specifieke afspraken te maken. De agenten stralingsbescherming zullen toezien op de naleving ervan.

## 11.2 Noodplanning

Een site waarop een exploitatie in bedrijf is, kan de toepassing van een ontruimingsplan vereisen dat moet worden nageleefd door het personeel op de site. Het noodplan staat beschreven in **Fout! Verwijzingsbron niet gevonden..**

Het noodplan wordt afgekondigd door middel van een gemoduleerd signaal. Precieze instructies worden meegedeeld via het omroepsysteem.

Alle aanwezige personen op de site dienen te handelen volgens de geldende instructie 0957 [13]

Bij het waarnemen van een noodgeval (brand, ongeval,...) dient onmiddellijk het noodnummer 014/33 4444 gebeld te worden.

## 11.3 Werkvergunningen

Het gebruikte werkvergunningssysteem wordt toegelicht op de kick-off vergadering bij de start van de werken.

De belangrijkste werkvergunningen zijn:

- Vergunning voor Gevaarlijk Werk (VGW) [5]: deze vergunning vertrekt vanuit de risicoanalyse, legt bijkomende preventiemaatregelen op en wordt ondertekend door 3 partijen: de uitvoerder, de installatieverantwoordelijke en de afdeling VEM.
- De vuurvergunning [7]: deze geeft de toelating voor het gebruik van vonk- of warmteproducerend gereedschap, doorloopt een checklist van mogelijke gevaarbronnen en legt de voorzorgsmaatregelen vast; ze wordt ondertekend door de uitvoerder en de opdrachtgever.
- De vergrendelingskaart [8]: deze is analoog aan de vuurvergunning, ze wordt ondertekend door de uitvoerder en de installatieverantwoordelijke; ze is in principe gelinkt aan een VGW.
- Andere instructies die afhankelijk van de werksituatie en de risico's van toepassing zijn.

## 12. Organisatie van de grotere werken

### 12.1 Algemene bepalingen

Indien de omvang van de werken het vereisen, kan NIRAS/Belgoproces bijkomend volgende organisatiestructuren in het leven roepen:

- ◆ organisatienota van de werf;
- ◆ coördinatiestructuur Tijdelijke en Mobiele Bouwplaatsen;
- ◆ werfvergaderingen;
- ◆ ...

### 12.2 Organisatienota van de werf

Deze werforganisatienota zal de praktische bepalingen stipuleren die gelden op de betreffende werf. Dit kan o.m. bevatten:

- structuur en verantwoordelijkheden;
- planning en coördinatie, vergaderingen,....;

- de coördinaten van de verantwoordelijke-uitvoering NIRAS/BP;
- de coördinaten van de verantwoordelijke(n) van de aannemer(s);
- afbakening werkzones, parkeerplaatsen, laad- en losplaatsen,...;
- financiële afspraken (pro-rata rekening, betalingen,...);
- welke wetgeving en bijkomende bepalingen van toepassing zijn;
- ...

### 12.3 Tijdelijke en mobiele bouwplaatsen

Indien het KB van 25/01/2001 in verband met tijdelijke of mobiele bouwplaatsen [1] van toepassing is, zal NIRAS/Belgoprocess een veiligheidscoördinator ontwerp en verwezenlijking aanstellen.

De aannemer is verplicht alle adviezen gemaakt door de veiligheidscoördinator-verwezenlijking in verband met de veiligheid op de werf onmiddellijk uit te voeren indien de leidend ambtenaar deze oplegt.

### 12.4 Coördinatiestructuur

Voor elke tijdelijke en mobiele bouwplaats boven de 2.500.000 euro excl. BTW en/of 5000 mandagen dient een coördinatiestructuur opgericht te worden. Deze wordt voorgezeten door de veiligheidscoördinator verwezenlijking. Alle op de bouwwerf aanwezige aannemers dienen hier verplicht aanwezig te zijn.

De frequentie van de vergaderingen van de coördinatiestructuur wordt bepaald door de coördinator verwezenlijkingen.

### 12.5 Werfvergaderingen

NIRAS/Belgoprocess zal de communicatie tussen de aannemer en NIRAS/Belgoprocess regelen aan de hand van twee soorten vergaderingen, met name:

- ◆ de start- en opvolgingsvergadering;
- ◆ de technische vergadering over het verloop van de werken.

Deze vergaderingen worden gehouden in aanwezigheid van medewerkers die zowel door NIRAS/Belgoprocess als door de aannemer afgevaardigd en gemachtigd zijn en over beslissingsbevoegdheid beschikken.

De notulen van de vergaderingen worden door NIRAS/Belgoprocess opgesteld en aan alle partijen bezorgd. De aannemer beschikt over een termijn van 10 werkdagen om zijn eventuele opmerkingen te geven, tenzij de volgende vergadering binnen deze termijn plaats vindt. In dit geval, geldt de volgende vergadering als ultieme datum voor het formuleren van opmerkingen.

#### 12.5.1 Startvergadering (Kick-off)

Deze vergadering is bedoeld om alle praktische en technische contractuele modaliteiten te overlopen waarmee de aannemer rekening moet houden:

- ◆ de prognoses in verband met het vereiste personeel;
- ◆ de spreiding van de leveringen en de opslagvoorwaarden;
- ◆ de beschikbaarheid van terreinen voor de werfinstallaties en de bergingen;
- ◆ de behoeften inzake nutsvoorzieningen (elektrische energie, water, enz.);



- ◆ de procedures met betrekking tot de facturatie, de opmetingsstaten, de vorderingsstaten, de dienstkennisgevingen, de aantekeningen, de uitvoeringsverslagen, de gecontroleerde uitgaven, de oplevering van de werken, enz.;
- ◆ de werforganisatie van NIRAS/Belgoproces;
- ◆ de werforganisatie van de aannemer, met:
  - ◆ de identificatiefiche van de onderneming;
  - ◆ het huishoudelijk reglement dat op zijn werf van toepassing is;
  - ◆ het organigram van de aannemer;
  - ◆ de identiteit van het tewerkgestelde personeel (inclusief het personeel van de onderaannemer(s));
  - ◆ de aard en de hoeveelheid van de materialen en van het gevaarlijk materieel, van de radioactieve bronnen en van de eventuele springstoffen, waarvoor een opslaglokaal moet worden voorzien;
  - ◆ de door de aannemer opgestelde algemene uitvoeringsplanning die kadert in de coördinatieplanning van NIRAS/Belgoproces;
  - ◆ het dossier van de werken van de aannemer;
  - ◆ de kopieën van de -vergunningen van de officiële en de meldingen naar het Nationaal Actiecomité Veiligheid en Hygïene Bouwbedrijf (N.A.V.B.) Sociale zekerheid en FOD WASO;
  - ◆ de verzekeringspolissen en het bewijs van hun betaling.

De startvergadering vindt plaats uiterlijk twee weken vóór het openen van de werf. Ze wordt minstens om de maand herhaald (vorderingsvergadering). Op deze wijze blijven de betrokken partijen op de hoogte van het algemeen uitvoeringsplan en van de oplossing van de contractuele problemen.

#### 12.5.2 Technische vergadering over het verloop van de werken

Deze vergaderingen, waarvan de frequentie door NIRAS/Belgoproces wordt bepaald, zijn met name voor het volgende bedoeld:

- ◆ het organiseren van de coördinatie tussen de aannemers;
- ◆ het goedkeuren van het dossier van de werken;
- ◆ het opsporen van de punten waarvoor NIRAS/Belgoproces tussenbeide moet komen;
- ◆ het analyseren en goedkeuren van de planning van de werken;
- ◆ het afhandelen van de storingen, de aanvragen tot afwijking en de interfaces;
- ◆ de overeenstemming met de specificaties nagaan.

### 13. Lijst met afkortingen

EDTC	Externe Dienst voor Technische Controle
VEM	afdeling Veiligheid, Gezondheid en Milieu
VGW	Vergunning voor Gevaarlijk Werk
FANC	Federaal Agentschap voor de Nucleaire Controle
TLD	Thermoluminescentie dosimeter
SCK-CEN	Studiecentrum voor Kernenergie - Centre d' Etude Nucleaire Mol/Belgium

## 14. Referenties

Deze zijn te verkrijgen bij NIRAS/Belgoproces op eenvoudig verzoek:

- [1] KB Tijdelijke en mobiele bouwplaatsen, KB 25 januari 2001, BS 7 februari 2001
- [2] Instructie 1025 “Werken met aannemers”
- [3] Wet van 4 augustus 1996, BS 18 september 1996 + wijzigingen
- [4] Instructie 0547 “Procedure voor toegang van niet NIRAS/BP-personeel tot de site en de gecontroleerde zone van NIRAS/BP”
- [5] Instructie 0259 “Vergunning voor Gevaarlijk Werk”
- [6] Instructie 0258 “Vrijgave van materialen: algemeen”
- [7] FORM 0618: Vuurvergunning
- [8] FORM 0753: Vergrendelingskaart
- [9] FORM 0432: Document B ‘Identificatiefiche’
- [10] FORM 0435: Document C1 en C2 ‘Medische Fiche’
- [11] FORM 0434: Document D ‘Dosisbestand van werknemers beroepshalve blootgesteld aan ioniserende straling’
- [12] Instructie 1109/Form 1339: Fotograferen en het gebruik van GSM-toestellen binnen de installaties
- [13] Instructie 0957: Intern noodplan - Module 1.1: Algemene richtlijnen voor het personeel.
- [14] *Nota 2019-00935 : Toegangsprocedure bij werken of leveren binnen de interne perimeter op Belgoproces.*

## 15. Bijlagen

- 1) Document B ‘Identificatiefiche’, (FORM\_0432) op te sturen naar Belgoproces.
- 2) Document C1 en C2 ‘Medische Fiche’, (FORM\_0435) documenten te downloaden van de SCKCEN-website en ingevuld door uw arbeidsgeneeskundige dienst (AGD) aan de AGD SCK-CEN te bezorgen.
- 3) Document D ‘Dosisbestand van werknemers beroepshalve blootgesteld aan ioniserende straling’, (FORM\_0434), ingevuld door uw arbeidsgeneeskundige dienst (AGD) aan Belgoproces te bezorgen of meebrengen op de eerste dag van de werken.
- 4) Overzicht van het noodplan.
- 5) Specifieke instructies ten behoeve van de externe werkgever.

Alle instructies, formulieren en specificaties van NIRAS en Belgoproces zijn op eenvoudig verzoek te verkrijgen.