

Codex over het welzijn op het werk

Boek VI.- Chemische, kankerverwekkende, mutagene en reprotoxische agentia en agentia met hormoonontregelende eigenschappen

Titel 4.– Erkenning van asbestverwijderaars

Gewijzigd bij: (1) koninklijk besluit van 14 mei 2019 tot wijziging van de codex over het welzijn op het werk, wat het periodiek gezondheidstoezicht betreft (B.S. 11.6.2019)

Hoofdstuk I.- Algemene bepalingen en definities

Art. VI.4-1.- Voor de toepassing van deze titel wordt verstaan onder:

- 1° de aanvrager: elke onderneming of werkgever, die een erkenning of een hernieuwing van erkenning aanvraagt om de in artikel 6bis, eerste en tweede lid van de wet bedoelde werkzaamheden te mogen uitvoeren;
- 2° sloop- of verwijderingswerkzaamheden: sloop- of verwijderingswerkzaamheden waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen;
- 3° soorten technieken voor sloop- of asbestverwijderingswerken: de technieken voor sloop – of asbestverwijderingswerken bedoeld in titel 3 van dit boek.

Art. VI.4-2.- De ondernemingen en de werkgevers, bedoeld in artikel 6bis, eerste en tweede lid van de wet, kunnen worden erkend overeenkomstig de hierna bepaalde voorwaarden en nadere regels.

Art. VI.4-3.- Enkel de ondernemingen erkend volgens de bepalingen van deze titel mogen de benaming “Onderneming voor asbestverwijdering erkend door de Federale Overheidsdienst Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg” dragen en sloop- of verwijderingswerkzaamheden waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen, verrichten.

De werkgevers, erkend volgens de bepalingen van deze titel voor het uitvoeren, in hun bedrijf en de aanhorigheden ervan, van sloop- of verwijderingswerkzaamheden waarbij belangrijke hoeveelheden asbest kunnen vrijkomen, mogen geen sloop- of verwijderingswerkzaamheden bij derden verrichten.

Hoofdstuk II.- Erkenningsvoorwaarden

Art. VI.4-4.- De aanvrager moet:

- 1° indien het een onderneming betreft, opgericht zijn in overeenstemming met de Belgische wetgeving of met die van een andere lidstaat van de Europese Economische Ruimte en haar hoofdzetel binnen één van de lidstaten hebben;
- 2° het bewijs leveren dat hij een kwaliteitsborgingsysteem toepast dat voldoet aan de volgende voorwaarden:
 - a) beantwoorden aan de bepalingen vermeld in bijlage VI.4-1;

b) en gecertificeerd zijn door:

- een instelling, geaccrediteerd volgens de norm NBN EN ISO/IEC 17021 overeenkomstig boek VIII, titel 2 van het Wetboek van economisch recht van 28 februari 2013,
- of een instelling, geaccrediteerd door een instelling die medeondertekenaar is van de akkoorden van wederzijdse erkenning van de “European Cooperation for Accreditation” voor de sector “kwaliteitsmanagementsystemen”.

Het in het eerste lid bedoelde bewijs wordt geleverd door een certificaat, afgeleverd door een in het eerste lid, b), bedoelde geaccrediteerde certificatie-instelling;

3° aantonen over de technische en organisatorische onderlegdheid te beschikken om, wat betreft de gekozen soorten technieken voor sloop- of asbestverwijderingswerken, het referentieel te kunnen naleven bedoeld in bijlage VI.4-2;

4° a) indien het een onderneming betreft die voor de uitvoering van de sloop- of verwijderingswerkzaamheden beroep doet op werknemers:

1. voor die werkzaamheden uitsluitend werknemers inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing genoten hebben, bedoeld in de artikelen VI.3-67 tot VI.3-69;
2. indien de aanvraag betrekking heeft op de techniek van de hermetisch afgesloten zone bedoeld in artikel VI.3-61, minstens drie werknemers in dienst hebben, die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing hebben genoten, bedoeld in de artikelen VI.3-67 tot VI.3-69. De opleiding van minstens één werknemer moet beantwoorden aan de opleiding voor werfleider, bedoeld in artikel VI.3-69, tweede lid.

b) indien de aanvraag uitgaat van een onderneming zonder werknemers:

1. voor de uitvoering van de sloop- of verwijderingswerkzaamheden enkel personen kunnen inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing genoten hebben, bedoeld in de artikelen VI.3-67 tot VI.3-69;
2. indien de aanvraag betrekking heeft op de techniek van de hermetisch afgesloten zone bedoeld in artikel VI.3-61, minstens drie personen kunnen inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing hebben genoten, bedoeld in de artikelen VI.3-67 tot VI.3-69. De opleiding van minstens één van de betrokken personen moet beantwoorden aan de opleiding voor werfleider, bedoeld in artikel VI.3-69, tweede lid;

c) indien de aanvraag uitgaat van een werkgever die voor de uitvoering van de sloop- of verwijderingswerkzaamheden in zijn onderneming beroep doet op zijn werknemers:

1. voor die werkzaamheden uitsluitend werknemers inzetten die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing genoten hebben, bedoeld in de artikelen VI.3-67 tot VI.3-69;
2. indien de aanvraag betrekking heeft op de techniek van de hermetisch afgesloten zone bedoeld in artikel VI.3-61, minstens drie werknemers in dienst hebben die de basisopleiding met jaarlijkse bijscholing hebben genoten, bedoeld in de artikelen VI.3-67 tot VI.3-69. De opleiding van minstens één werknemer moet beantwoorden aan de opleiding voor werfleider, bedoeld in artikel VI.3-69, tweede lid;

5° kennis hebben van de wetgeving inzake welzijn op het werk, inzonderheid boek VI, titel 2 en 3 van deze codex en het koninklijk besluit van 25 januari 2001 betreffende de tijdelijke of mobiele bouwplaatsen;

6° over een vaste plaats beschikken waar de technische installaties, arbeidsmiddelen en PBM worden opgeslagen.

Hoofdstuk III.- Erkenningsprocedure

Art. VI.4-5.- § 1. De aanvraag om erkenning of hernieuwing van erkenning wordt bij aange tekende brief gericht aan de leidend ambtenaar HUA.

§ 2. De aanvraag vermeldt de soorten technieken voor sloop- of asbestverwijderingswerken waarop de erkenningsaanvraag betrekking heeft.

§ 3. Bij de aanvraag zijn de volgende stukken gevoegd:

1° indien de aanvrager een onderneming is, een afschrift van de statuten van de onderneming of het ondernemingsnummer bij de Kruispuntbank van Ondernemingen;

2° een afschrift van het certificaat bedoeld in artikel VI.4-4, 2°, tweede lid;

3° een afschrift van de nota houdende de inlichtingen en instructies bedoeld in artikel VI.3-36;

4° een afschrift van de getuigschriften waaruit blijkt dat elke persoon, bedoeld in artikel VI.4-4, 4°, de in hetzelfde artikel bedoelde basisopleiding met jaarlijkse bijscholing heeft gevolgd en, in voorkomend geval, een afschrift van het getuigschrift waaruit blijkt dat de in hetzelfde artikel bedoelde opleiding voor werfleider werd gevolgd;

5° het adres van de vaste plaats bedoeld in artikel VI.4-4, 6°.

De in het eerste lid bedoelde stukken worden opgesteld in één van de drie landstalen.

Art. VI.4-6.- De algemene directie HUA gaat na of het dossier alle in artikel VI.4-5, § 3, bedoelde stukken bevat.

Indien de aanvraag onvolledig is, laat de algemene directie HUA de aanvrager binnen een termijn van dertig dagen na ontvangst van het dossier weten welke stukken ontbreken.

De algemene directie HUA kan, indien zij dit nodig acht, alle terzake doende bijkomende documenten, bewijsstukken en inlichtingen eisen.

Art. VI.4-7.- Na de vaststelling van de volledigheid van het dossier, maakt de algemene directie HUA het volledig dossier van aanvraag tot erkenning over aan de algemene directie TWW teneinde na te gaan of de technische en organisatorische bekwaamheden van de aanvrager, met betrekking tot het toepassingsgebied in de aanvraag, overeenstemmen met het referentieel opgenomen in bijlage VI.4-2.

Dit onderzoek is gesteund op de bij het aanvraagdossier gevoegde stukken alsook op elk nodig geacht onderzoek ter plaatse.

Van dit onderzoek wordt een verslag opgesteld dat binnen de zestig dagen na ontvangst van het dossier aan de algemene directie HUA wordt overgemaakt.

De in het derde lid bedoelde termijn kan, in het belang van het onderzoek, verlengd worden met dertig dagen.

Ingeval van een gunstig verslag van onderzoek wordt de aanvrager geacht te beschikken over voldoende technische en organisatorische bekwaamheden op het gebied waarop de aanvraag betrekking heeft.

Art. VI.4-8.- De aanvrager is ertoe gehouden vrije toegang te verlenen tot zijn lokalen aan de ambtenaren die belast zijn met het onderzoek en hen alle documenten en gegevens ter beschikking te stellen die nodig zijn voor het uitvoeren van hun opdracht.

Art. VI.4-9.- De algemene directie HUA brengt binnen een termijn van dertig dagen vanaf de ontvangst van het verslag van onderzoek, advies uit over de aanvraag bij de Minister.

Art. VI.4-10.- Wanneer de algemene directie HUA een advies verstrekt waarin wordt voorgesteld op de aanvraag tot erkenning niet in te gaan, stelt zij de Minister en de aanvrager hiervan in kennis; de kennisgeving aan de aanvrager verloopt volgens de regels bepaald in artikel VI.4-11, derde en vierde lid.

De aanvrager kan binnen een termijn van dertig dagen vanaf de kennisgeving van dit advies zijn bezwaren meedelen aan de Minister.

Art. VI.4-11.- De Minister neemt een beslissing over de aanvraag binnen een termijn van negentig dagen vanaf het advies van de algemene directie HUA bedoeld in artikel VI.4-9, of, in voorkomend geval, binnen een termijn van negentig dagen vanaf het verstrijken van de dertig dagen bedoeld in artikel VI.4-10, tweede lid.

Indien de Minister binnen de in het eerste lid voorgeschreven termijn geen beslissing neemt, geldt het advies bedoeld in artikel VI.4-9 als beslissing.

De beslissing wordt door de algemene directie HUA ter kennis gebracht van de aanvrager bij ter post aangetekend schrijven met ontvangstmelding.

De kennisgeving wordt geacht te hebben plaatsgevonden de derde werkdag die volgt op de dag van de afgifte ter post van het aangetekend schrijven.

Art. VI.4-12.- Het besluit tot erkenning is steeds beperkt tot de soort techniek voor sloop- of asbestverwijderingswerken waarvoor de aanvraag werd ingediend.

Art VI.4-13.- § 1. De eerste erkenning die wordt verleend op basis van een aanvraag tot erkenning met toepassing van de bepalingen van deze titel, geldt voor twee jaar.

Gedurende deze periode is de erkende onderneming verplicht:

- 1° ten minste één melding te doen, bedoeld in de artikelen VI.3-27 en VI.3-28 betreffende de uitoefening van de activiteit in het domein waarop de erkenning betrekking heeft;
- 2° ten minste twee onderzoeken te ondergaan uitgevoerd door de algemene directie TWW; deze onderzoeken betreffen de uitoefening van de activiteit in het domein waarop de erkenning betrekking heeft;
- 3° twee onderzoeken te ondergaan uitgevoerd door de geaccrediteerde certificatie-instelling.

§ 2. Elke aanvraag tot hernieuwing van de erkenning wordt ten laatste drie maanden voor het verstrijken van de lopende erkenningsduur ingediend, zo niet vervalt de erkenning op de datum van verstrijking.

Bij de aanvraag tot hernieuwing van de erkenning moeten de stukken bedoeld in artikel VI.4-5, § 3 niet meer gevoegd worden voor zover er zich betreffende deze stukken geen wijzigingen hebben voorgedaan.

De hernieuwing van de erkenning wordt verleend voor een duur van maximum vijf jaar, voor zover deze periode volledig gedekt is door een certificaat of certificaten bedoeld in artikel VI.4-4, 2°, tweede lid.

§ 3. De erkenningen, waarvoor een aanvraag tot hernieuwing werd ingediend overeenkomstig de bepalingen van § 2, vervallen van rechtswege na afloop van de erkenningsprocedure bedoeld in dit hoofdstuk.

Hoofdstuk IV.- Wijziging van de erkenningsvoorwaarden

Art. VI.4-14.- De erkende onderneming of werkgever deelt aan de algemene directie HUA, op eigen initiatief en onverwijld, elke beduidende wijziging mee van de gegevens bedoeld in artikel VI.4-4, die zich voordoet tijdens de duur van de erkenning.

Hoofdstuk V.- Toezicht en sancties

Art. VI.4-15.- Indien de met het toezicht belaste ambtenaar vaststelt dat de erkende onderneming of werkgever niet meer voldoet aan één van de bepalingen van artikel VI.4-4 betreffende de erkenningsvoorwaarden of indien hij vaststelt dat deze niet voldoet aan de verplichtingen die voortvloeien uit titel 3 van dit boek, kan hij een termijn vaststellen binnen welke de betrokken onderneming of werkgever zich in regel moet stellen.

De leidend ambtenaar HUA brengt de certificatie-instelling van de betrokken onderneming of werkgever op de hoogte van al de punten die relevant zijn voor de certificatie.

Art. VI.4-16.- De Minister trekt ambtshalve de erkenning in indien:

- 1° de certificatie-instelling bedoeld in artikel VI.4-4, 2°, b) de certificatie van de erkende onderneming of werkgever heeft ingetrokken of niet heeft hernieuwd;
- 2° gedurende een periode van twee jaar te rekenen vanaf het toekennen van de erkenning, de erkende onderneming geen enkele activiteit heeft uitgeoefend in het domein waarop zijn erkenning betrekking heeft.

Art. VI.4-17.- Na advies van de algemene directie HUA kan de Minister de erkenning schorsen of intrekken:

- 1° ingeval de voorwaarden van de erkenning niet worden nageleefd;
- 2° wanneer de onderneming werkzaamheden uitvoert waarvoor de erkenning niet is toegekend;
- 3° wanneer de inhoud van de in artikel VI.4-5 bedoelde documenten, bewijsstukken en inlichtingen op beduidende wijze zijn gewijzigd zonder dat de algemene directie HUA ervan werd verwittigd;

4° wanneer de algemene directie HUA oordeelt dat dit nodig is op grond van de melding van een beduidende wijziging van de gegevens, bedoeld in artikel VI.4-4;

5° ingeval de bepalingen van de artikelen VI.3-1 tot VI.3-69 niet worden nageleefd;

6° ingeval de bepaling van artikel X.2-16, 1° niet wordt nageleefd.

Art. VI.4-18.- § 1. De beslissing van de Minister tot schorsing of intrekking van de erkenning wordt meegedeeld overeenkomstig de bepalingen van artikel VI.4-11, derde en vierde lid.

De beslissing van de Minister wordt meegedeeld aan de certificatie-instelling.

§ 2. Indien de beslissing de schorsing of de intrekking van de erkenning tot gevolg heeft, treedt zij in werking drie maanden na de datum van ontvangst van de beslissing.

BIJLAGE VI.4-1

Bepalingen betreffende het kwaliteitsborgingssysteem bedoeld in artikel VI.4-4, 2°

1. Kwaliteitsborgingssysteem

1.1

Het kwaliteitsborgingssysteem waarborgt dat de sloop- en verwijderingswerkzaamheden, bedoeld in artikel 6bis, eerste en tweede lid van de wet, in overeenstemming zijn met de eisen van het referentieel bedoeld in bijlage VI.4-2.

Alle door de aanvrager gevolgde beginselen, eisen en bepalingen worden systematisch en ordelijk weergegeven in een documentatie van schriftelijk vastgelegde beleidslijnen, procedures en instructies. Deze documentatie over het kwaliteitsborgingssysteem zorgt ervoor dat de kwaliteitsbepalende beleidsmaatregelen en procedures, zoals kwaliteitsprogramma's, -plannen, -handleidingen en -rapporten, door iedereen op dezelfde manier worden geïnterpreteerd.

De documentatie bevat met name:

- een behoorlijke beschrijving van de kwaliteitsdoelstellingen, het organisatieschema en de verantwoordelijkheden en bevoegdheden van de bedrijfsleiding met betrekking tot de reglementaire vereisten inzake sloop- en verwijderingswerkzaamheden;
- de technische specificaties, de middelen en de werkwijzen die zullen worden aangewend om te waarborgen dat wordt voldaan aan de eisen van het referentieel bedoeld in bijlage VI.4-2;
- de tijdens de werkzaamheden gebruikte kwaliteitscontrole- en kwaliteitsborgingstechnieken en -procédés en de in dat verband systematisch toe te passen maatregelen;
- de kwaliteitsrapporten, zoals onder andere controleverslagen, rapporten betreffende de kwalificatie van het personeel;
- de middelen om controle uit te oefenen op het bereiken van de eisen van het referentieel bedoeld in bijlage VI.4-2.

1.2

De aanvrager dient bij een certificatie-instelling, bedoeld in artikel VI.4-4, 2°, b), een aanvraag in met het oog op het verkrijgen van een certificaat, bedoeld in artikel VI.4-4, 2°, tweede lid.

Deze aanvraag behelst:

- alle relevante informatie betreffende de middelen waarover hij beschikt om de sloop- en verwijderingswerkzaamheden in overeenstemming met de eisen van de desbetreffende reglementaire teksten uit te voeren;
- de documentatie over het kwaliteitsborgingssysteem, dat voorziet in een volledige borging.

De aanvrager verbindt zich ertoe de verplichtingen die voortvloeien uit het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem na te komen en ervoor te zorgen dat het passend en doeltreffend blijft.

De certificatie-instelling die het kwaliteitsborgingssysteem heeft gecertificeerd, wordt door de aanvrager op de hoogte gebracht van elke voorgenomen wijziging van het kwaliteitsborgingssysteem.

2. Toezicht op het kwaliteitsborgingssysteem

Het toezicht op het kwaliteitsborgingssysteem gebeurt onder verantwoordelijkheid van de certificatie-instelling en heeft tot doel ervoor te zorgen dat de aanvrager naar behoren voldoet aan de verplichtingen die voortvloeien uit het gecertificeerde kwaliteitsborgingssysteem.

De certificatie-instelling zorgt ervoor dat minstens één lid van het audit-team onderlegd is over de technische aspecten betreffende de werkzaamheden waarvoor het certificaat wordt aangevraagd.

De aanvrager verleent de certificatie-instelling met het oog op de controle toegang tot de vaste plaats bedoeld in artikel VI.4-4, 6° en tot de werven, en verstrekt haar alle nodige informatie, met name:

- de documentatie over het kwaliteitsborgingssysteem;
- de rapporten en documenten die in het kader van het kwaliteitsborgingssysteem moeten worden opgemaakt, zoals analyseverslagen, werfregisters, meldingen, werkplannen, rapporten betreffende de kwalificatie van het betrokken personeel, enz.

BIJLAGE VI.4-2

Technisch referentieel bedoeld in artikel VI.4-4, 3°

1. Algemene vereisten

Documenten, procedures of specifieke instructies moeten voor elk van de volgende bepalingen schriftelijk worden vastgelegd.

1.1. Normen

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
1.1 De van toepassing zijnde normen.	In een toegankelijke vorm.	S

1.2. Informatie en opleiding voor werknemers die sloop- en verwijderingswerken uitvoeren

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
1.2.1 Opleidingsprogramma.	<p>De lijst van werknemers en functies die een specifieke bekwaamheid vereisen (asbestverwijderaar, werfleider, ...).</p> <p>Een basisopleiding (32h).</p> <p>Een jaarlijkse bijscholing (8h).</p> <p>Een theoretisch gedeelte.</p> <p>Een praktisch gedeelte.</p> <p>Een inhoud van de opleidingen die ten minste betrekking heeft op:</p> <ul style="list-style-type: none">- de eigenschappen van asbest en de gezondheidsrisico's bij blootstelling aan asbest, met inbegrip van het synergetische effect van roken;- de soorten producten of materialen die asbest kunnen bevatten en hun aanwending in installaties en gebouwen;- de handelingen die kunnen leiden tot blootstelling aan asbest en het belang van preventieve controles om blootstelling tot een minimum te beperken;- de vereisten inzake het gezondheidstoezicht;- de veilige werkmethoden en meettechnieken;- het dragen en gebruiken van PBM met inbegrip van de rol, de keuze, de beperkingen, het juiste gebruik en praktische kennis van het gebruik van ademhalingstoestellen en de specifieke regels die voortvloeien uit het feit dat het gaat om sloop- en verwijderingswerkzaamheden;- de noodprocedures, met inbegrip van eerste hulp op de bouwplaats en de specifieke regels die voortvloeien uit het feit dat het gaat om sloop- en verwijderingswerkzaamheden;- de ontsmettingsprocedures en de specifieke regels die voortvloeien uit het feit dat het gaat om sloop- en verwijderingswerkzaamheden;- de reglementering inzake sloop en verwijdering van asbest of asbesthoudende materialen;- de technieken voor sloop en verwijdering van asbest of asbesthoudende materialen en de daaraan verbonden risico's voor de veiligheid en gezondheid;- de specifieke regels en technieken voor de behandeling en de verwijdering van asbestafval. <p>De coördinaten van het externe organisme waarop een beroep wordt gedaan voor de opleiding.</p>	S

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S⁽¹⁾/ C⁽²⁾
	Buitenlandse opleidingen waarvan de inhoud equivalent is zijn toegelaten voor zover er een bijkomende opleiding over de Belgische reglementering wordt gegeven. Deze bijkomende opleiding wordt gegeven onder de vorm van een bijscholing.	
1.2.2 Een opleidingshandboek.	Overeenkomstig het gevolgde programma.	S
1.2.3 De individuele nota's.	Inlichtingen en instructies bedoeld in artikel VI.2-12.	S
1.2.4 Opleidingsgetuigschriften van de basisopleiding van elke verwijderaar en werfleider. 1.2.5 Opleidingsgetuigschriften van de jaarlijkse bijscholing van elke verwijderaar en werfleider.	Naam, voornaam Data van de opleiding Aard van de opleiding basis bijscholing Inhoud van de opleiding theorie praktijk verwijderaar/werfleider Duur van de opleiding Evaluatie van de opleiding Naam, hoedanigheid, handtekening van de opleidingsverantwoordelijke	S

1.3. Gezondheidstoezicht

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S⁽¹⁾/ C⁽²⁾
1.3.1 Formulieren op naam voor de voorafgaande gezondheidsbeoordeling.		S
1.3.2 Formulieren op naam voor de periodieke gezondheidsbeoordeling (jaarlijks).		S
1.3.3 Register van de blootgestelde werknemers.	- Namen van de werknemers. - Aard en duur van de activiteit. - Blootstellingsniveaus.	S

1.4. Werkwijze voor het opstellen van de risicoanalyse

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S⁽¹⁾/ C⁽²⁾
1.4.1 Een document dat de methode en de middelen beschrijft die gebruikt worden voor de analyse van de risico's voor de gezondheid en de veiligheid bij de uitvoering van alle fasen van een werf (specifieke situatie) rekening houdend met de organisatie, de plaatsen, de materialen, de processen, enz...	De methode houdt noodzakelijkerwijze de volgende stappen in: - de identificatie van de gevaren voor de gezondheid en de veiligheid; - de bepaling en de evaluatie van de risico's; - de bepaling van de te nemen preventiemaatregelen.	S

1.5. Werkwijze voor het opstellen van het werkplan

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
1.5.1 Een document dat de verschillende stappen bij de realisatie van het werkplan en de verantwoordelijkheden en competenties van de betrokkenen beschrijft.	Het opstellen van het werkplan omvat ten minste de volgende stappen: <ul style="list-style-type: none"> - het voorafgaand bezoek aan de plaatsen waar de werken zullen plaatsvinden; - de identificatie en lokalisatie van de ABM⁽³⁾; - de risicobeoordeling; - de keuze van de werkmethodes; - het opstellen van het eigenlijke werkplan (zie 2.1.11 of 2.2.26) en de instructies voor de werknemers, aangepast aan de specifieke omstandigheden van de werf. 	S

1.6. Werkwijze voor de melding van asbestwerkzaamheden

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
1.6.1 Een document dat de procedure voor melding aan de bevoegde administratie en aan de werkgever die opdrachtgever van de werken is, beschrijft.	De melding omvat ten minste de volgende inlichtingen: <ul style="list-style-type: none"> - de ligging van de bouwplaats; - de gebruikte of gehanteerde soorten en hoeveelheden asbest of de beschrijving van het asbest waaraan de werknemers kunnen worden blootgesteld; - de verrichte werkzaamheden en toegepaste procédés; - het gepland aantal werknemers; - de data van de aanvang en het einde van de werken; - de genomen preventiemaatregelen; - de identificatie van het erkende laboratorium; - de identiteit en contactgegevens van de bedrijfsverantwoordelijken en de opdrachtgever van de werken. 	S

2. Technische vereisten

Documenten, procedures of specifieke instructies moeten voor elk van de volgende bepalingen schriftelijk worden vastgelegd.

2.1. Couveusezak ⁽⁴⁾

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
2.1.1 Eigenschappen van de uitrusting	Technische fiches met de relevante eigenschappen, met name voor de couveusezakken en de stofzuigers.	S
2.1.2 Beschrijving van de voorbereiding en opbouw van de werf	Verifiëren van de toepasbaarheid van de methode, maatregelen in het geval van aanpassing van de werkvoorwaarden, afbakening en signalisatie.	S
2.1.3 Werkmethode (algemeen)	Beschrijving van de algemene werkmethode.	S
2.1.4 PBM	Beschrijving van de PBM en onderhoudsprocedures.	S
2.1.4.1 Ademhalingstoestellen	Beschrijving van de ademhalingstoestellen en procedures voor het gebruik, het onderhoud en de periodieke controle met visum van de preventieadviseur-arbeidsarts, controles.	S
	Beoordelingsrapport van de ademhalingstoestellen, met het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts.	S
2.1.5 Metingen	Beschrijving van de soort en frequenties van de metingen, controles.	S

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
2.1.6 Afval	Beschrijving van de werkwijzen voor de verpakking, de tijdelijke opslag en de verwijdering van het afval.	S
2.1.7 Maatregelen in geval de actiewaarde van 0,01 v/cm ³ wordt overschreden.	Beschrijving van de correctieve maatregelen.	S
2.1.8 Algemene procedure voor de ontsmetting van het materiaal en de uitrusting.	Ontsmetting en verpakking van het materiaal en de uitrusting in de zone. Ontsmetting van het materiaal en de uitrusting bij onderhoud en reparatie in het bedrijf.	S
2.1.9 Controle op de afwezigheid van het asbestrisico bij het beëindigen van de activiteiten.	Verantwoordelijkheden, werkwijzen en beschrijving van de te verrichten controles.	S
2.1.10 Risicoanalyse (specifiek)	Voor elke specifieke werksituatie (werf) wordt een rapport opgesteld volgens de in het document bedoeld in punt 1.4 omschreven methode. De analyse omvat alle fasen van de werf, inclusief de voorbereiding.	C
2.1.11 Werkplan (specifiek)	Het telkens aan de specifieke omstandigheden van de werf in kwestie aangepaste werkplan omvat: <ul style="list-style-type: none"> - de aard, opeenvolging, duur van de activiteiten; - een schema van de lokalisatie van de ABM⁽³⁾; - de werkmethodes en instructies voor de werknemers, aangepast aan het specifiek karakter van de werf en betrekking hebbende op alle fasen van de uitvoering van het werk; - de PBM (*); - de eigenschappen van de uitrusting (voor ontsmetting, bescherming); - de procedure om bij het einde van de werkzaamheden aan te tonen dat er geen asbestrisico meer aanwezig is. (*) <p>(*)Er kan worden gerefereerd naar procedures of overeenkomstige instructies indien de kopieën daarvan op de werf ter beschikking zijn.</p> <p>Elke wijziging aan de procedures moet worden gemotiveerd en omschreven.</p>	

2.2. De hermetisch afgesloten zone ⁽⁵⁾

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
2.2.1 Voorbereiding en opstelling van de werf	Eventuele voorafgaande metingen, preventiemaatregelen, PBM, afbakening en signalisatie,	S
2.2.2 Afsluiting	Met mogelijkheid tot visuele of auditieve controle.	S
2.2.3 Verwijdering of verpakking van het materiaal		S
2.2.4 Uitschakeling van het elektriciteitsnet	Werkwijzen en controle.	S
2.2.5 Inkomsluis	Aëraulische eigenschappen van elke sluis.	S
	Configuratie, werkwijze, ontsmetting, controles.	S
2.2.6 Materiaalsluis	Aëraulische eigenschappen van elke sluis.	S
	Configuratie, afmetingen, werkwijze, ontsmetting, controles.	S
2.2.7 Test op luchtdichtheid	Werkwijzen en controles.	S

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S⁽¹⁾/ C⁽²⁾
2.2.8 Onderdruk en luchtverversing	Eigenschappen, onderhoud en periodieke controle van de extractoren.	S
	Eigenschappen, onderhoud en periodieke controle van de meetapparatuur.	S
	Opstellen van een rekenblad met het aëraulische overzicht.	S
	Controle van de onderdruk en de filterefficiëntie, alsook correctieve maatregelen, vervanging van de filters, middelen om het behoud van de onderdruk doorlopend te garanderen.	S
2.2.9 Procedure voor het betreden van de zone		S
2.2.10 Procedure voor het verlaten van de zone		S
2.2.11 Metingen	Werkwijzen, plaatsen, frequentie, controles.	S
2.2.12 Maatregelen in geval de actiewaarde van 0,01 v/cm ³ wordt overschreden.	Beschrijving van de correctieve maatregelen.	S
2.2.13 Visuele inspectie	Omstandigheden, controles, ...	S
2.2.14 Vrijgavemetingen	Omstandigheden, controles, ...	S
2.2.15 Verwijdering van de luchtdichte afsluiting		S
2.2.16 PBM	Beschrijving van de PBM en onderhoudsprocedures.	S
2.2.16.1 Ademhalingstoestellen	Eigenschappen van de ademhalingstoestellen.	S
	Beoordelingsrapport van de ademhalingstoestellen, met het advies van de preventieadviseur-arbeidsarts.	S
	Gebruiksprocedure met visum van de preventieadviseur-arbeidsarts	S
	Onderhoudsprocedure met advies van het Comité en met visum van de preventieadviseur-arbeidsarts, controles.	S
	Procedure voor periodieke controle met advies van het Comité en het visum van de preventieadviseur-arbeidsarts, controles.	S
2.2.17 Werkmethode	Beschrijving van de algemene werkmethode.	S
2.2.18 Algemene procedure voor de ontsmetting en de verwijdering van de uitrusting	Ontsmetting en verwijdering van het afval uit de zone.	S
	Ontsmetting van de uitrusting in zone.	
	Ontsmetting van het materiaal en de uitrusting bij onderhoud en herstelling in het bedrijf.	
2.2.19 Werfregister	Beschrijving van de inhoud van het register, de bewaarmodaliteiten, de opvolging en de controle.	S
2.2.20 Organisatie van de arbeidstijd	Beschrijving van de maatregelen i.v.m. de organisatie van de arbeidstijd, met name in functie van de fysische belasting, schriftelijk advies van de preventieadviseur-arbeidsarts, controles.	S
2.2.21 Afval	Beschrijving van de werkwijzen voor de verpakking, de tijdelijke opslag en de verwijdering van het afval.	S
2.2.22 Noodprocedures	Beschrijving van de noodprocedures op de werf, o.a. afmetingen van de noodtoegangen, eerste hulp, beschermingsmiddelen voor hulpverleners, maatregelen om te verhinderen dat hulpverleners en hun uitrusting besmet worden, enz....	S
2.2.23 Toegangsprocedure voor bezoekers in de hermetisch afgesloten zone	Beschrijving van de manier waarop de bezoekers geïnformeerd worden en waarop PBM ter beschikking worden gesteld.	S
2.2.24 Controle op de afwezigheid van het asbestrisico bij het beëindigen van de activiteiten.	Verantwoordelijkheden, werkwijzen en beschrijving van de te verrichten controles.	S

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
2.2.25 Risicoanalyse (specifiek)	Voor elke specifieke werksituatie (werf) wordt een rapport opgesteld volgens de in het document bedoeld in punt 1.4 beschreven methode. De analyse betreft alle fasen van de werf, inbegrepen de voorbereiding.	C
2.2.26 Werkplan (specifiek)	<p>Het werkplan, dat telkens aan de specifieke omstandigheden van de werf in kwestie moet worden aangepast, omvat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de aard, opeenvolging, duur van de activiteiten; - een schema van de lokalisatie van de ABM⁽³⁾ en van de CBM; - de collectieve bescherming (*) <ul style="list-style-type: none"> Afsluiting, Verwijdering of verpakking van het materiaal, Uitschakeling elektriciteitsnet, Inkomsluis, Materiaalsluis, Test luchtdichtheid, Onderdruk en verversing van de lucht, Procedure voor het betreden van de werkzone, Procedure voor het verlaten van de werkzone, Metingen, Te nemen maatregelen in het geval de actiewaarde van 0,01 v/cm³ wordt overschreden, Verwijdering; - de voorafgaande schriftelijke verantwoording voor het eventueel niet naleven van bepaalde reglementaire vereisten, met name: <ul style="list-style-type: none"> - de afsluiting van de zone met een dubbele laag; - het uitschakelen van het elektriciteitsnet; - de luchtverversingssnelheid; <p>wegens gegronde technische of veiligheidsredenen die berusten op concrete, bewezen elementen, evenals de beschrijving van de preventiemaatregelen die dientengevolge genomen zullen worden.</p> - de PBM (*); - de CBM (*); - de werkmethode en de instructies voor de werknemers, aangepast aan de specifieke situatie van de werf en betrekking hebbende op alle fasen van de uitvoering van de werken; - de maatregelen bij specifieke noodgevallen in welbepaalde situaties; - de procedure om bij het einde van de werkzaamheden aan te tonen dat er geen asbestrisico meer aanwezig is (*). <p><i>(*) Er kan worden gerefereerd naar procedures of overeenkomstige instructies indien de kopieën daarvan op de werf ter beschikking zijn.</i></p> <p><i>Elke wijziging aan de procedures moet worden gemotiveerd en omschreven</i></p>	C

DOCUMENTEN / PROCEDURES / INSTRUCTIES	SPECIFICATIES / INHOUD	S ⁽¹⁾ / C ⁽²⁾
2.2.27 Werfregister (specifiek)	<p>Het werfregister bevat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - de identiteit van de persoon belast met de leiding van de werkzaamheden op de bouwplaats; - een afschrift van de formulieren voor de gezondheidsbeoordeling van alle werknemers die betrokken zijn bij de sloop of verwijdering van asbest of asbesthoudende materialen; - de vaststellingen gemaakt tijdens de rooktest; - de bijzondere maatregelen die door de ambtenaar belast met het toezicht worden opgelegd of toegelaten, rekening houdend met de technische kenmerken van de bouwplaats of het uit te voeren werk en met de aard van het risico voor de werknemers; - de verslagen van de metingen; - het verslag van de incidenten die zich tijdens de werkzaamheden hebben voorgedaan en die een besmetting van de inkomsluizen of aangrenzende zones of een blootstelling van de werknemers hebben veroorzaakt; - de overschrijdingen van 0,01 vezels/cm³ en van 0,1 vezels/cm³ uitgedrukt als bovengrens van het betrouwbaarheidsinterval en de maatregelen die werden genomen; - de dagelijkse vermelding van de naam van de werknemers die op de bouwplaats aanwezig zijn. Bij elke werknemer wordt het beginuur en het einduur van zijn dagtaak vermeld en de aard van de uitgevoerde activiteit; - de namen van de bezoekers en hun functie; - eventuele opmerkingen van de met het toezicht belaste ambtenaren. 	C

⁽¹⁾ S: wil zeggen dat de documenten op de hoofdzetel van het bedrijf of bij zijn procuratiehouder of vertegenwoordiger in België beschikbaar moeten zijn.

⁽²⁾ C: wil zeggen dat de documenten op de werf in kwestie beschikbaar moeten zijn en daarna bewaard worden op S⁽¹⁾ gedurende een periode van minimum 3 jaar.

⁽³⁾ ABM: asbest bevattende materialen

⁽⁴⁾ Methode van de couveuse-zak: methode om asbest en ABM⁽³⁾ te verwijderen, beschreven in boek VI, titel 3, hoofdstuk X, afdeling 4.

⁽⁵⁾ Methode van de hermetisch afgesloten zone: methode om asbest en ABM⁽³⁾ te verwijderen, beschreven in boek VI, titel 3, hoofdstuk X, afdeling 5.