



Taken en verantwoordelijkheden van de werkleiders

Versie 2019

Opleidingsmodule 2 voor externe werkleiders

Voorziene tijdsduur: 1u



Inhoud

1. Wettelijke verplichtingen en de Elia regels
2. Elia's visie op de rol van werkleider
3. Het verloop van een project / werf



Inhoud

1. Wettelijke verplichtingen en de Elia regels

- Welzijnswet 96
- AREI

2. Elia's visie op de rol van werkleider

3. Het verloop van een project / werf

De wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk

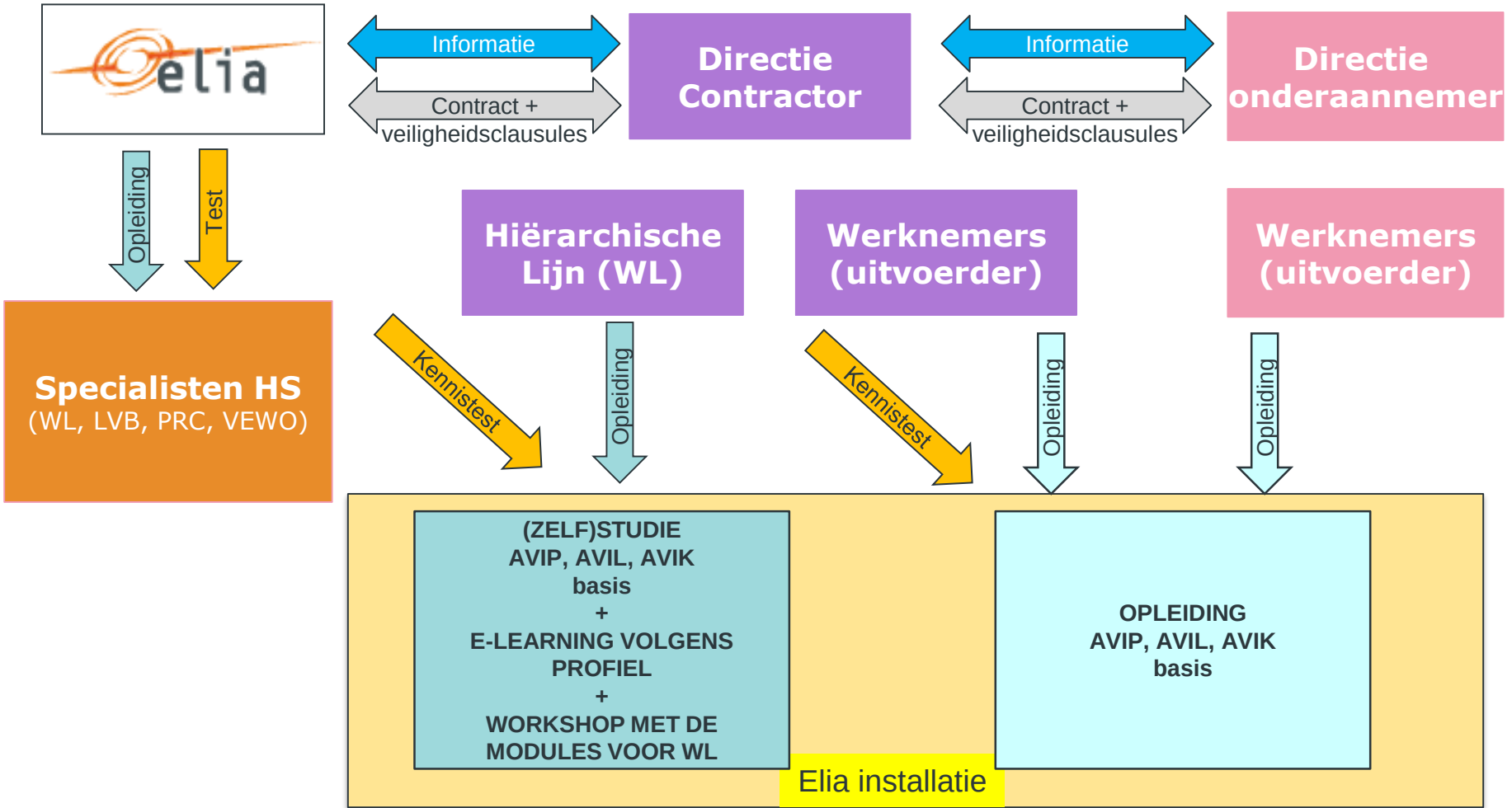
Invulling van artikel 7 §1 van de welzijnswet bij Elia

De verplichting op **samenwerking**, **coördinatie** en **informatie-uitwisseling** tussen de partijen tewerkgesteld op een zelfde plaats.

Zij heeft naargelang het geval betrekking op:

- ...
- de **preventiemaatregelen** en **-activiteiten** voor elk type **werkpost**, soort **functie** of **activiteit**, met het oog op de bescherming van de aanwezige werknemers.
- ...

Opleiding + kenniscontrole → competentie en attestatie



Opleiding + kenniscontrole → competentie en attestatie

Verplichtingen contractor

CONTRACTOR

(Hoofd- en onderaannemer)

Verplichting om
competente medewerkers
aan het werk te zetten

Certificaten: toegang,
hoogwerker, steigers,
specifieke technieken
(lassen, SF6,...)

Specifieke
Vakbekwaamheid

Directie
Contractor

Geeft de WL
de nodige info
over de
opdracht

Vaardigt
geattesteerd
personeel af
(AVIx +
BA4/BA5 + ...)
WL en
uitvoerders

Hiërarchische
Lijn (WL)

Directie
onderaannemer

Vaardigt
geattesteerd
personeel af
(AVIx +
BA4/BA5 + ...)

Uitvoerders

Werknemers



Belangrijkste verantwoordelijkheden die voortvloeien uit de Welzijnswet en Codex

- Organisatie van het nood- en reddingsplan.
- Organisatie van het onthaal van nieuwe arbeiders.
- Zorgen voor de correcte en voldoende arbeidsmiddelen ten behoeve van de uit te voeren werkzaamheden, en zorgen dat deze middelen in goede staat zijn en blijven.
- Schrijven van een globale risicoanalyse en deze omzetten in instructies die bruikbaar zijn voor de werkleider, voor zijn dagelijkse taken.
- Een hoofdaannemer moet de risicoanalyses van de uit te voeren taken van zijn onderaannemers ontvangen en aan Elia doorgeven.
- Melden van ongevallen en actief deelnemen aan de analyse ervan.
- Toewijzen van taken in relatie tot de vaardigheden van de uitvoerders.
- Corrigerende maatregelen nemen indien nodig.



Inhoud

1. Wettelijke verplichtingen en de Elia regels

- Welzijnswet 96
- AREI

2. Elia's visie op de rol van werkleider

3. Het verloop van een project / werf

Wettelijke context: Relevante verplichtingen opgelegd in artikel 266 van het AREI

Installatieverantwoordelijke



Werkverantwoordelijke

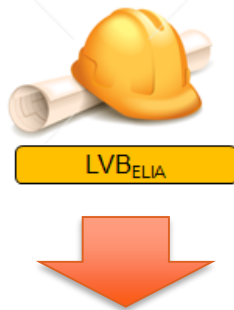


- Werken samen en wisselen info uit vanaf de werkvoorbereiding
- Bepalen gezamenlijk de werkzone



Wettelijke context: Relevante verplichtingen opgelegd in artikel 266 van het AREI

Installatieverantwoordelijke



- **Coördineert** op de werf
- Animeert de 360°
- **Stelt de HS-installatie veilig**
- **Bakent** de werkzone af
- Reikt de **(T)WVG** persoonlijk uit
- Is de **contactpersoon** voor WL



Werkverantwoordelijke



- **Heeft de leiding** over de werken
- Werkt op basis van RA
- **Informeert** de medewerkers:
 - Over de genomen VM
 - Resterende risico's
 - Gebruik PBM
 - Nood aan veilig gedrag
- **Controleert:**
 - Attestatie (AVIP)
 - Begrip van gegeven info
 - Verloop van de werken



Inhoud

1. Wettelijke verplichtingen en de Elia regels
2. Elia's visie op de rol van werkleider
3. Het verloop van een project / werf

Doelstelling module 2 - Taken en verantwoordelijkheden van werkleiders

Elia's visie op de rol van een werkleider (WL):

- Elia beschouwt de werkleider van de aannemer als een essentiële partner bij de voorbereiding van werken en bij de controle ter plaatse op de toepassing van de veiligheidsregels, vóór de aanvang der werken maar ook gedurende de uitvoering ervan.
- De WL dient de veiligheidsregels perfect onder de knie te hebben en is een vakbekwaam persoon die in staat is om aan zijn verplichtingen te voldoen, door de veiligheidsregels te vertalen in concrete acties en/of instructies.
- Voorbeelden van specifieke acties:
 - De medewerkers bevragen over het juiste begrip van de opdracht, de planning, de te volgen veiligheidsregels en de te nemen maatregelen.
 - Corrigerende maatregelen nemen in geval van niet-naleving of afwijking van de geplande methode
 - Het STAR-principe kunnen toepassen wanneer de omstandigheden dit vragen.
- **Herinnering:** de WL moet permanent aanwezig zijn op de locatie van de werken (werf, HS-post enz..) of formeel vervangen worden door een persoon van gelijkwaardige kwalificatie.

Doelstelling module 2 - Taken en verantwoordelijkheden van werkleiders

Herhaling STAR principe:

Passen we het **STAR**-principe toe?

Stop

Think

Act

Review

S Ik **stop** bij twijfel, onvoorziene omstandigheden ...

T Ik **denk** na over de situatie en praat erover ...

A We ondernemen **actie** en nemen de twijfel weg ...

R **Terugblikken** op de ervaring en alle nuttige informatie doorgeven aan Elia.



Doelstelling module 2 - Taken en verantwoordelijkheden van werkleiders

Herhaling STAR principe in de praktijk:

De engineering plannen (PL) weerspiegelden niet voor 100% de realiteit.

We konden het werk niet voortzetten door twijfel ...

Elia-agenten kwamen ter plaatse kijken.

Het werk werd hervat met instemming van Elia.

Een update van de plannen volgde en de tekenkamer werd op de hoogte gebracht.



Samengevat

De werkleider (WL) speelt een cruciale rol in een veilige werkuitvoering:

- De WL moet zijn rol opnemen als werkverantwoordelijke.
- De wettelijke bepalingen verplichten hem of haar daartoe.
- De WL is verantwoordelijk voor de veiligheid van de eigen medewerkers en die van zijn onderaannemers.
- De WL is de centrale contactpersoon, onder meer voor het communiceren over risicovolle situaties.
- De WL moet een (zeer) bekwaam persoon zijn in zijn vakgebied en in de veiligheid wat betreft de uit te voeren werken en taken.
- De WL moet permanent aanwezig zijn op de site of formeel vervangen worden door een persoon met gelijkwaardige kwalificatie.

Inhoud

1. Wettelijke verplichtingen en de Elia regels
2. Elia's visie op de rol van werkleider
3. Het verloop van een project / werf

Voorbereiding van
de werf, HSR-
fasen

Startvergadering
op de werf

Uitvoering
(RA, 360°, MS,
aan het werk)

Periodieke
werfvergaderingen

Debriefing op
het einde van
de werken

Hoe langer een project of werf duurt, hoe complexer het wordt,
hoe meer men veiligheid ter sprake zal moeten brengen ...



Werfstart voorbereiden

- **De verantwoordelijke van Elia en de werkleider van de aannemer bereiden zich voor:**
 - Werkmethodes, arbeidsmiddelen afspreken
 - Informatie uitwisselen voor de organisatie van de werf
 - Specifieke risicoanalyse (RA) en preventiemaatregelen
 - Afspraken met betrekking tot de opening van de werf, WVG, ...
 - Toegangsvoorwaarden en competentie van de medewerkers nakijken
 - Certificaten van de arbeidsmiddelen (gereedschap, machines, ...) / veiligheidsinformatiebladen voor chemische producten (PMGE)
 - Andere (Onderaannemers, bezoekers, enz..)
 - Werfdossier in orde brengen

Werfstartvergadering

- Opletten dat al wat gezegd wordt conform is met de werkvoorbereiding.
- Zo niet: reageren, afspraken verfijnen en/of nieuwe afspraken maken.
- Zijn er (nieuwe) betrokken partijen niet aanwezig op deze vergadering? Deze personen moeten op de hoogte (gebracht of) gehouden worden.
- Alles moet duidelijk zijn, zolang dat niet zo is: reageren, vragen stellen, ...

Uitvoering: taken en verantwoordelijkheden van de werkleider (Dagelijks werk)

- **In het algemeen neemt de werkleider (WL) alle nodige maatregelen om ervoor te zorgen dat de werkdag vlot verloopt, in veilige omstandigheden en met aandacht voor het welzijn van zijn medewerkers. Onder meer is hij verantwoordelijk voor:**
 - Het controleren of de veiligheidsinstructies bij iedereen gekend zijn (bijv. nood- en ontruimingsplan, brandbestrijdingsmiddelen, specifieke instructies HS-post, lijnen, ...)
 - Hij of zij zorgt ervoor dat de taken overeenkomen met de dagplanning van de werf en/of opdracht en deze duidelijk zijn voor alle medewerkers.
 - Hij of zij zorgt ervoor dat er voldoende personeel is en ze over de nodige vaardigheden beschikken voor een goede uitvoering van het werk.
 - Hij of zij wijst elk van de taken toe in overeenstemming met het niveau van bekwaamheid en de ervaring van desbetreffende medewerker.
 - Hij of zij zorgt voor de correcte en voldoende arbeidsmiddelen.
 - Hij of zij controleert of de werken van de dag haalbaar zijn (bijv. Weer ...)
 - Hij of zij zorgt ervoor dat het werk gedekt wordt door een TWVG of WVG, de vergunningen moeten naar behoren ondertekend zijn door beide partijen (Elia & WL).
 - Hij of zij zorgt ervoor dat de veiligheidsmaatregelen verbonden aan Blauwe kaarten (drijfkracht, rest-energie, aardingen of andere ...) gekend zijn.
 - Hij of zij zorgt ervoor dat zijn werfdossier in orde is en de nodige Elia-formulieren heeft voor het uit te voeren werk (bijv.: BVIP-L-K, Schema's, IN309, vuurvergunning,...)
 - Hij of zij neemt deel aan de operationele dialoog (360° & Morning Star) en formaliseert zijn veiligheidsinstructies.
 - Enz ...

De 3 stappen voor aanvang van de dagelijkse werkzaamheden.

Tijdslijn ...

1) Risicoanalyse van de dag

- Elke WL identificeert de risico's die aan de dagelijkse taken verbonden zijn en formaliseert ze in een document.

2) Daag de analyses uit tijdens de 360°

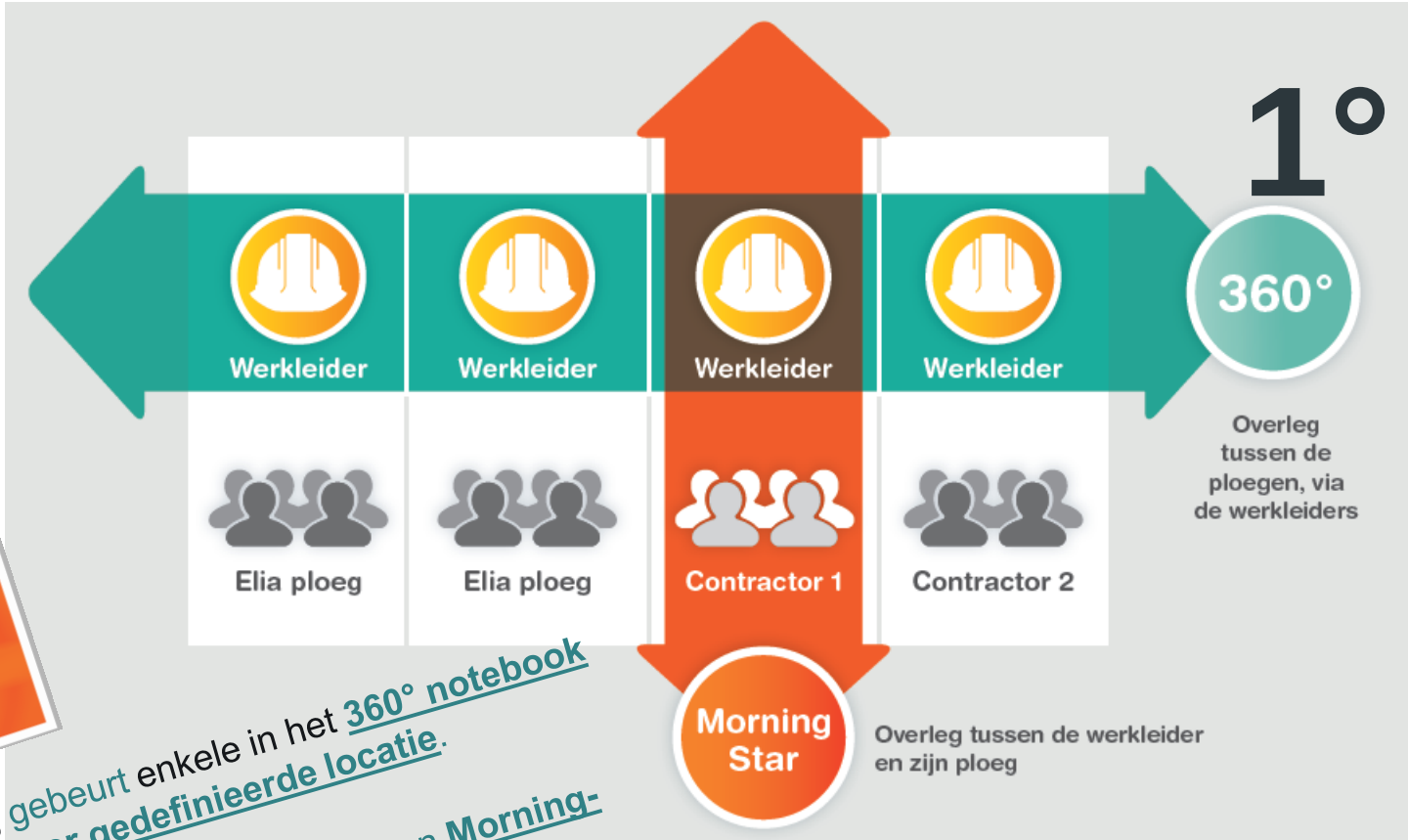
- De werkleiders (WL's) wisselen de resultaten van hun respectievelijke risicoanalyses uit en beoordelen de interactie tussen de werken.

3) Morning Star met het volledige eigen team

- Elke WL informeert zijn team en zijn onderaannemers alvorens met de werkzaamheden te beginnen.



De 2 momenten van dagelijks overleg.



Door de WL's



De **borging** gebeurt enkele in het **360° notebook** op de **daarvoor gedefinieerde locatie**.

Alle aannemers moeten dagelijks een **Morning-Star organiseren en borgen** (formaliseren).



- Normaal gesproken is er eerst een 360°, gevolgd door een MS voor elk voltallig team op zich.
- Als er weinig medewerkers zijn, wordt iedereen uitgenodigd in de 360° en is er geen aparte MS noodzakelijk.

Ter herinnering: dagelijkse deelname aan de Operationele Dialoog is verplicht!

Elia Toolbox - besproken punten:

- Wie doet wat, hoe, waar en wanneer ?
- Op punt stellen tussen de verschillende teams.
- Bespreek de mogelijke risico's verbonden aan de **co-activiteit** en de te nemen maatregelen ...
- Was er een specifieke gebeurtenis gepland op de werf, de site?
- De afwezigen moeten ook geïnformeerd worden.
- Verklaar het STAR-principe!

**Meer details in
Module 4**

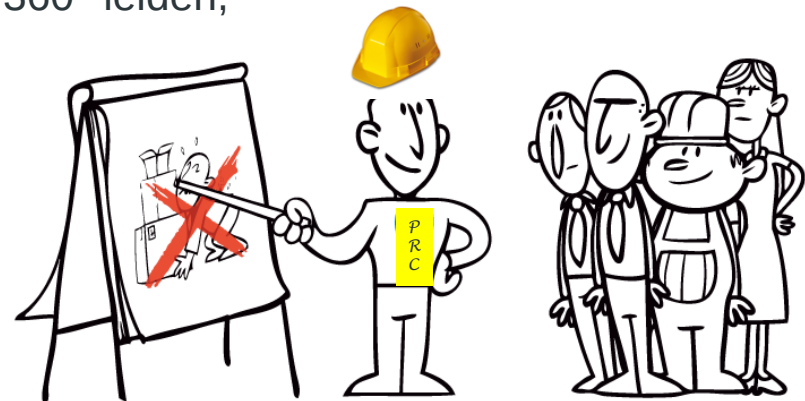
En speciaal voor de WL, grijp in:

- als niet alles duidelijk is
- als het specifieke risico's met zich meebrengt

Geef vervolgens de juiste informatie door aan uw team, tijdens de Morning Star

LVB: Lokale veiligheidsbevoegde van Elia
PRC: Project conducteur van Elia

Als er een LVB of PRC aanwezig is, zal hij of zij de 360° leiden,



bij afwezigheid van de LVB of PRC neemt één van de WL's de leiding.

Werfvergaderingen ($\pm$ elke 2 weken)

- Gemiddeld om de 2 weken, een werfvergadering voor concrete afspraken:
 - Coördinatiedagboek van de VCU (VeiligheidsCoördinator Uitvoering).
 - Kritische fases identificeren.
 - Nood aan snijdingen, werkzone(-s), ... overlopen
 - Levering van materiaal, gebruik van grote arbeidsmiddelen.
 - Werkmethodes en risicoanalyses evalueren.
 - Maak een balans op van gevaarlijke situaties en bijna ongevallen.
(Kunnen we iets verbeteren voor de veiligheid, het welzijn?)
 - Enz...

Bij het toezicht op de uitvoering van werken : enkele verantwoordelijkheden die bij de WL liggen ...



- De WL is verantwoordelijk voor de veilige uitvoering van het werk en handhaaft de procedures.
 - Leidt zijn team van medewerkers.
 - Verdeelt taken naar de juiste mensen.
 - Bewaakt de juiste toepassing van procedures, arbeidsmiddelen, PBM's, werkmethodes enz..
 - Corrigeer zijn medewerkers indien nodig.
 - De WL heeft een voorbeeldfunctie.
 - Hij wordt altijd mee gestraft als er overtredingen worden geconstateerd door zijn medewerkers en/of onderaannemers.
- De WL in de functie van BA5 (gekwaliceerd vanuit het oogpunt van het AREI):
 - **Begeleid bezoekers** (niet-AVIX, die geen werk doen) en die aan hem rapporteren:
 - Hij of zij moet toestemming vragen aan de Elia verantwoordelijke (PL of PRC), niet alleen melden!
 - Geef het doel van het bezoek mee en het verwachte aantal bezoekers.
 - In het geval van een bezoek en op voorwaarde dat de PL of PRC toestemming heeft gegeven, zal dit worden geformaliseerd via de TWVG of WVG die door de WL ontvangen werd. Een specifieke begeleidende TWVG is niet nodig.
- Niet-AVIP personeel (aannemer) kan alleen werken onder toezicht van een Elia BA5 medewerker.

Einde werken

Het einde van de werken komt overeen met het moment waarop de werkdocumenten (WVG ...) naar behoren ondertekend aan Elia worden terugbezorgd, na het beëindigen van alle werken en het opheffen van alle veiligheidsmaatregelen onder verantwoordelijkheid van de WL. De ontruiming van de werkplek (of werf) mag pas plaatsvinden nadat vooraf is gecontroleerd of niets de (terug) in dienst stelling van de Elia-apparatuur kan verhinderen.

F. EINDE WERK (NIET VAN TOEPASSING OP HET WIT FORMULIER):

De werkleider verklaart dat :

- => hij de werken onder A heeft uitgevoerd;
- => hij alle door hem genomen veiligheidsmaatregelen vermeld onder J van de in B1 vermelde AIV's opgeheven heeft;
- => hij alle bijlagen vermeld onder B1 bezorgd heeft aan de LVB – ELIA;
- => hij en zijn personeel het (de) betrokken netelement(en) verlaten heeft (hebben);
- => de plaats ontruimd werd van het materiaal dat de exploitatie zou kunnen belemmeren.

VOOR EINDE WERK – werk beëindigd door :

De werkleider van de firma :*Lucien Volt*

Naam : Deschamps Günther

Datum en uur :*24/08/2016*

Handtekening : ...



De Werkleider:

- Meldt zijn team dat de werken gestopt zijn en de installaties moeten verlaten worden.
- Verwijdert al zijn blauwe kaarten van de door hem genomen veiligheidsmaatregelen.
 - Laatste kaart weg = veiligheidsmaatregel wegnemen
- Tekent de WVG af voor *einde werk*
- Bezorgt de WVG terug aan de LVB of legt ze op een afgesproken plaats (brievenbus)



Zijn er
vragen?