

Begeleidingscommissie van het
Convenant voor Preventie en Bescherming in het Vlaams Onderwijs (CPBVO)

Aankoopprocedure voor onderwijsinstellingen

overeenkomstig de wet welzijn op het werk, de Codex en het ARAB

December 2014



Aankoopprocedure voor onderwijsinstellingen

0 Inleiding

0.1 Basisfilosofie van de aankoopprocedure

De werkgever heeft de plicht ervoor te zorgen dat arbeidsmiddelen zodanig gekozen worden dat de veiligheid en de gezondheid van de werknemers gewaarborgd is. Hierbij moet hij rekening houden met de eventuele risico's die het gebruik ervan met zich meebrengt, en ook met de risico's afkomstig uit de omgeving waar het arbeidsmiddel gebruikt wordt. Ook andere aspecten (zoals de ergonomie) moeten onderzocht worden.

Voorts moeten werknemers die met arbeidsmiddelen werken, een adequate opleiding krijgen. Ze moeten beschikken over de nodige informatie, en eventueel over een gebruiksaanwijzing. Ze moeten gewezen worden op de mogelijke gevaren waaraan ze blootgesteld worden.

Voor de aankoop van arbeidsmiddelen gelden daarom procedures waarbij de preventieadviseur en het bevoegd Comité een belangrijke rol spelen.

Het document *Aankoopprocedure voor onderwijsinstellingen* en de bijbehorende instructies begeleiden onderwijsinstellingen bij de toepassing van de aankoopprocedure zoals voorgeschreven door de wet welzijn op het werk¹⁾, de Codex²⁾ en het ARAB³⁾.

Deze documenten zijn tot stand gekomen binnen de *Begeleidingscommissie van het Convenant Preventie en Bescherming in het Vlaams Onderwijs*⁴⁾, in overleg tussen de federale arbeidsinspectie, de Vlaamse onderwijsinspectie en de vertegenwoordigers van de onderwijsverstrekkers⁵⁾.

De beschreven procedure is door de arbeidsinspectie conform met de welzijnsreglementering bevonden en wordt door de onderwijsinspectie aanvaard voor gebruik door onderwijsinstellingen.

¹⁾ Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk, Belgisch Staatsblad, 18 september 1996 (hierna WWW genoemd). Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=1896>.

²⁾ De Codex over het welzijn op het werk bevat de uitvoeringsmaatregelen van de wet welzijn. Zie <http://www.werk.belgie.be/moduleDefault.aspx?id=1958>.

³⁾ Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming. Zie <http://www.werk.belgie.be/moduleDefault.aspx?id=1964>.

⁴⁾ De Begeleidingscommissie van het Convenant Preventie en Bescherming in het Vlaams Onderwijs volgt de uitvoering op van het convenant *Preventie en Bescherming in het Vlaams onderwijs* dat op 12 januari 2010 gesloten werd tussen de Federale Overheidsdienst voor Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO), het Departement Onderwijs en Vorming, en de vertegenwoordigers van de onderwijsverstrekkers.

⁵⁾ GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap, Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG), Provinciaal Onderwijs Vlaanderen (POV), Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs (VSKO), Overleg Kleine Onderwijsverstrekkers (OKO), Vrije CLB-koepel (VCLB).

Onderwijsinstellingen zijn **niet** verplicht dit document en de bijbehorende instructies te hanteren. Onderwijsinstellingen die bij de aankoop van arbeidsmiddelen en beschermingsmiddelen de beschreven procedures nauwgezet naleven, zijn er evenwel van verzekerd dat ze conform de toepasselijke welzijnsreglementering handelen.

0.2 Reikwijdte van de aankoopprocedure en de instructies

De aankoopprocedure en de bijbehorende instructies hebben uitsluitend betrekking op de toepassing van de wet welzijn op het werk, de Codex en het ARAB⁶⁾.

Voorts wordt enkel ingegaan op de aankoop van arbeidsmiddelen, collectieve beschermingsmiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen, beschermingsmiddelen tegen brand en werkkledij. De aankoop van producten met gevaarlijke eigenschappen⁷⁾ en de aankoop van diensten⁸⁾ worden niet behandeld.

0.3 Enkele definities

Onder **onderwijsinstellingen** worden in dit document verstaan de scholen, de centra⁹⁾, de internaten en de pedagogische begeleidingsdiensten die gefinancierd, gesubsidieerd of erkend worden door het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming, evenals de nascholingsorganisaties die opgenomen zijn in het repertorium¹⁰⁾ van het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming.

Binnen de onderwijsinstelling treedt het bestuur van de onderwijsinstelling op als de werkgever die verantwoordelijk is voor de naleving van de bepalingen van de wet welzijn, de codex en het ARAB. De werkgever wordt hierin bijgestaan, onder meer door de leden van de **hiërarchische lijn** binnen de onderwijsinstelling (bijvoorbeeld directeur, adjunct-directeur, TAC, TA, coördinator deeltijds onderwijs, internaatsbeheerder, ...), door de interne dienst en door de externe dienst.

Onder **arbeidsinspectie** worden in dit document verstaan de bevoegde ambtenaren van de Algemene Directie Toezicht op het Welzijn op het Werk (AD TWW)¹¹⁾ van de Federale Overheidsdienst voor Werkgelegenheid, Arbeid en Sociaal Overleg (FOD WASO), die belast zijn met het toezicht op de welzijnsreglementering en met de bevoegdheden vastgelegd in het Sociaal Strafwetboek .

Onder **onderwijsinspectie** worden in dit document verstaan de bevoegde inspecteurs van het ministerie van onderwijs en vorming van de Vlaamse gemeenschap¹²⁾.

Onder **bevoegd Comité** wordt in dit document enerzijds het Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk (CPBW) in het vrij onderwijs verstaan, en anderzijds het Basisoverlegcomité (BOC) of het Tussenoverlegcomité (TOC) in het officieel onderwijs en het GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

Voor de definities van **arbeidsmiddelen, persoonlijke beschermingsmiddelen, collectieve beschermingsmiddelen, beschermingsmiddelen tegen brand en werkkledij** verwijzen we naar elk van de betrokken hoofdstukken.

⁶⁾ Onder meer de toepassing van de wet overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten van 15 juni 2006 (Belgisch Staatsblad, 15 februari 2007) wordt in dit document niet behandeld.

⁷⁾ Bijvoorbeeld schoonmaakproducten, solventen, chemische stoffen en preparaten, ...

⁸⁾ Bijvoorbeeld busvervoer, poetsfirma, catering, consultancy, onderhoud en herstelling, ...

⁹⁾ Centra voor volwassenenonderwijs (CVO), Centra voor Deeltijds Onderwijs (CDO), Centra voor Basiseducatie (CBE), Centra voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en Deeltijds Kunstonderwijs (DKO).

¹⁰⁾ Lijst van de nascholingsorganisaties. Zie <http://www.ond.vlaanderen.be/nascholing/database/lijsst.asp?alles=1>.

¹¹⁾ Externe directies Toezicht op het Welzijn op het Werk, zie <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=6550>.

¹²⁾ Onderwijsinspectie, zie <http://www.ond.vlaanderen.be/inspectie/>.

0.4 Hoe dit handboek gebruiken?

In dit document wordt de aankoopprocedure op zeer beknopte wijze in algemene bewoordingen toegelicht. Voor een meer gedetailleerde toelichting bij de procedure verwijzen we naar de afzonderlijke instructies.

Concreet gaat u als volgt te werk:

- Zoek eerst in de [Oriëntatietabel](#) op onder welke categorie het voorwerp valt dat u wenst aan te kopen.
- Raadpleeg vervolgens het hoofdstuk waarnaar verwezen wordt in kolom 3 van de tabel. Daar vindt u beknopte overzichtsinformatie over de aankoop van voorwerpen van die categorie.
- Raadpleeg tenslotte de meer uitvoerige instructie waarnaar verwezen wordt in kolom 4 van de tabel.

0.5 Een nuttige tip

De meerderheid van de onderwijsinstellingen – in het bijzonder van het basisonderwijs en het algemeen secundair onderwijs – zal doorgaans uitsluitend de volgende instructies hanteren:

- **Instructie C:** eenvoudige arbeidsmiddelen (zie hoofdstuk [1.3](#))
- **Instructie B1:** arbeidsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn (zie hoofdstuk [1.2.1](#))
- **Instructie B3:** herhalingsbestellingen van arbeidsmiddelen (zie hoofdstuk [1.2.3](#))

0.6 Contact

Met vragen en suggesties kunt u zich wenden tot anthony.kets@ond.vlaanderen.be.

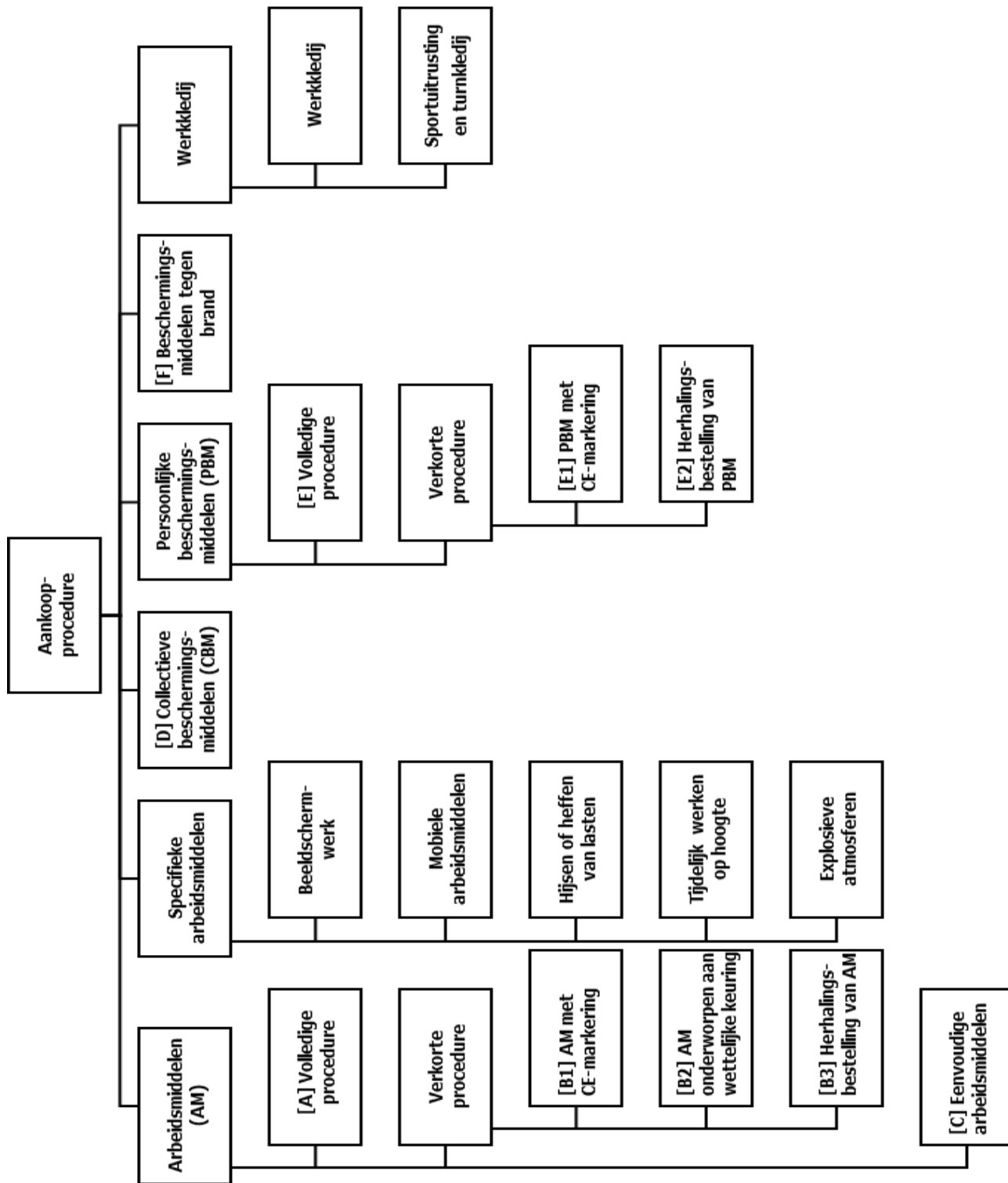
0.7 Oriëntatietabel – Wat te doen bij de aankoop van...?

	<i>Enkele voorbeelden</i> ¹³⁾	<i>Hoofdstuk</i>	<i>Instructie</i>
Arbeidsmiddelen ...algemeen	Machines, installaties, gemechaniseerde werktuigen	1.1	A
...met een CE-markering	Koffiezetapparaat, ventilator, frigo, gsm, beamer, smartboard, ...	1.2.1	B1
...onderworpen aan een wettelijke keuring	Laag- of hoogspanningsinstallatie, stoommachine, ...	1.2.2	B2
...herhalingsbestelling	Machines, installaties, gemechaniseerde werktuigen	1.2.3	B3
...eenvoudige arbeidsmiddelen	Balpen, bordenwischer, emmer, zaklamp, ...	1.3	C
Specifieke Arbeidsmiddelen ¹⁴⁾ ...voor beeldschermwerk	Beeldscherm, toetsenbord, printer, kantoorstoel, software, ...	2.1	A, B1 of B3
...mobiele arbeidsmiddelen	Transpalet, heftruck, ...	2.2	A, B1 of B3
	Steekwagen, magazijnwagen, maaltijdkar, ...	1.3	C
...voor hijsen of heffen van lasten	Materiaallift, takel, lier, rolbrug, kraan, ...	2.3	A, B1, B2 of B3
...voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte	Steiger, werkbrug, ...	2.4	A, B1 of B3
	Ladder, trapladder, platformladder, ...	1.3	C
...voor gebruik in explosieve atmosferen	Machines, installaties, gemechaniseerde werktuigen	2.5	A, B1 of B3
	Vonkarme hamer, vonkarme sleutel, ...	1.3	C
Collectieve beschermingsmiddelen	Schokdempende ondergrond bij speeltoestellen, veiligheidsscherm, afzuiginstallatie, ...	3	D
Persoonlijke beschermingsmiddelen ...algemeen	Veiligheidshelm, veiligheidsbril, veiligheidsschoenen, oorkap, stofmasker, valharnas, ...	4.1	E
...met een CE-markering		4.2.1	E1
...herhalingsbestelling		4.2.2	E2
Beschermingsmiddelen tegen brand	Branddeken, brandblusapparaat, brandhaspel, veiligheidsverlichting, branddetectie-installatie, brandmeldingsinstallatie, branddeur, rookkoepel, ...	5	F
Werkkledij ...algemeen	Overall, kiel, stofjas, ...	6.1	C
...sportuitrusting, turnkledij	Sportuitrusting, turnkledij	6.2	C

¹³⁾ Bij de afzonderlijke instructies wordt telkens een meer uitgebreide set van voorbeelden gegeven.

¹⁴⁾ Voor deze arbeidsmiddelen zijn specifieke koninklijke besluiten van toepassing.

0.8 Schematisch overzicht van de aankoopprocedure



0.9 Codering van de documenten

Bij de codering van de documenten worden de volgende codes toegepast

Code	Type	Toelichting
P	Procedure	Algemene werkwijze
I	Instructie	Aanwijzing van wat gedaan moet worden en hoe gehandeld moet worden
XXX	Volgnummer	Volgnummer van het document

Code	Betekenis
W	Welzijn
CPBVO	Begeleidingscommissie van het Convenant Preventie en Bescherming in het Vlaams Onderwijs

Enkele voorbeelden:

- De code P_W_001_AANKOOP_CPBVO verwijst naar de aankoopprocedure beschreven in dit document, met name de algemene werkwijze voor aankopen door onderwijsinstellingen, overeenkomstig de welzijns-wetgeving, zoals voorgesteld door de Begeleidingscommissie van het Convenant Preventie en Bescherming in het Vlaams Onderwijs.
- De code I_W_007_AANKOOP_CPBVO verwijst naar de instructie met volgnummer 7. De instructies bevatten aanwijzingen aangaande wat gedaan moet worden en hoe gehandeld moet worden.

1 Arbeidsmiddelen

Arbeidsmiddelen zijn alle in de onderwijsinstelling gebruikte machines, apparaten, gereedschappen en installaties, **met inbegrip van** de machines, apparaten, gereedschappen en installaties die door leerlingen als gelijkgestelde werknemers gebruikt worden, bijvoorbeeld in het kader van de praktijklessen, de laboratoriumoefeningen (fysica, chemie, elektriciteit, ...).

De onderwijsinstelling kan bovendien uit eigen beweging overwegen om de aankoop van materiaal voor de lessen lichamelijke opvoeding, voor de ontspanningsmomenten (bijvoorbeeld in het internaat), voor de speel- en sportterreinen, ... op dezelfde wijze te organiseren als de aankoop van arbeidsmiddelen.

1.1 Arbeidsmiddelen die aan de volledige procedure onderworpen zijn

Installaties, machines en gemechaniseerde werktuigen zijn in principe aan de volledige aankoopprocedure onderworpen. Deze procedure omvat drie fasen – bestelling, levering en indienststelling. Bij elk van deze drie fasen dient de onderwijsinstelling een aantal verplichtingen na te leven¹⁵.

Deze volledige aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie A](#).

1.2 Arbeidsmiddelen die aan de verkorte procedure onderworpen zijn

In drie gevallen is een verkorte aankoopprocedure van toepassing. Deze verkorte procedure houdt in dat de onderwijsinstelling enkel tijdens de eerste fase (de bestelling) voorschriften moet naleven. Bij de verkorte procedure gelden er dus geen voorschriften tijdens de tweede fase (de levering) en tijdens de derde fase (de indienststelling).

Welke zijn deze drie gevallen?

1.2.1 Arbeidsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn

Voor arbeidsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn, is de verkorte procedure van toepassing, voor zover de onderwijsinstelling geen aanvullende voorwaarden oplegt bij de bestelling¹⁶.

Voorbeelden van arbeidsmiddelen die **doorgaans** van een CE-markering voorzien zijn, zijn koffiezetapparaten, gsm's, cd-spelers, beamers, smartboards, ...

Deze verkorte aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie B1](#).

1.2.2 Arbeidsmiddelen die aan een wettelijke keuring onderworpen zijn

Voor arbeidsmiddelen die aan een wettelijke keuring onderworpen zijn, is de verkorte procedure van toepassing, voor zover de onderwijsinstelling geen aanvullende voorwaarden oplegt bij de bestelling¹⁷.

¹⁵) Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen, Belgisch Staatsblad, 28 september 1993 (hierna KB Arbeidsmiddelen genoemd), art. 8.1, 8.2 en 8.3.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>.

¹⁶) KB Arbeidsmiddelen, art. 8.5, 1°.

¹⁷) KB Arbeidsmiddelen, art. 8.5, 2°.

Voorbeelden van arbeidsmiddelen die aan een wettelijke keuring onderworpen zijn, zijn centrifuges, stoommachines, laagspanningsinstallaties, hoogspanningsinstallaties, ...

Deze verkorte aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie B2](#).

1.2.3 Herhalingsbestellingen van arbeidsmiddelen

Indien de onderwijsinstelling bij de aankoop van een arbeidsmiddel de volledige procedure reeds heeft toegepast (zie hoger, punt [1.1](#)), en vervolgens overgaat tot de aankoop van één of meer gelijkvormige exemplaren van datzelfde arbeidsmiddel, dan is voor dit bijkomend lot de verkorte procedure van toepassing¹⁸⁾.

Voorbeelden van arbeidsmiddelen die vaak in loten van gelijkvormige exemplaren aangekocht worden, zijn computers, haardrogers, keukentoestellen, ... voor gebruik in praktijklokalen.

Deze verkorte aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie B3](#).

1.3 Eenvoudige arbeidsmiddelen

Voor arbeidsmiddelen die geen machines, installaties of gemechaniseerde werktuigen zijn, is de aankoopprocedure niet van toepassing.

Voorbeelden van dergelijke eenvoudige arbeidsmiddelen zijn schrijfgerief, bordenwissers, emmers, zaklampen, ...

Deze benadering wordt toegelicht in [Instructie C](#).

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

¹⁸⁾ KB Arbeidsmiddelen, art. 8.5, 3°.

2 Specifieke arbeidsmiddelen

Voor sommige arbeidsmiddelen worden in specifieke koninklijke besluiten voorwaarden opgelegd wat de werkposten betreft waar deze arbeidsmiddelen gebruikt zullen worden. Daar moet de onderwijsinstelling bij de voorbereiding van de bestelling van deze arbeidsmiddelen rekening mee houden.

2.1 Apparatuur en programmatuur voor beeldschermwerkposten

De beeldschermen, de nevenapparatuur en de programmatuur voor werkposten waar werknemers beeldschermwerk verrichten, moeten – naast de algemene voorschriften voor de aankoop van arbeidsmiddelen – voldoen aan de minimumvoorschriften¹⁹⁾ met betrekking tot de apparatuur, de omgeving en de interface computer/mens.

Het gaat hier onder meer om desktops, laptops, tablets, beeldschermen, toetsenborden, muizen, printers, scanners, kantoorsoftware, bureaustoelen, voetsteunen, bureaus, ladenblokken, ...

Bij de aankoop van apparatuur of programmatuur voor beeldschermwerkposten dient de onderwijsinstelling [Instructie A](#) na te leven. Indien de toepasselijke voorwaarden vervuld zijn, mag de onderwijsinstelling [Instructie B1](#) (arbeidsmiddelen met CE-markering) of [Instructie B3](#) (herhalingsbestelling van arbeidsmiddelen) toepassen.

2.2 Mobiele arbeidsmiddelen

Mobiele arbeidsmiddelen (al dan niet met een eigen aandrijving) voor het verplaatsen en vervoeren van goederen of personen op het terrein of in de gebouwen van de school moeten – naast de algemene voorschriften voor de aankoop van arbeidsmiddelen – voldoen aan de specifieke minimumvoorschriften²⁰⁾ van toepassing op mobiele arbeidsmiddelen.

Het gaat hier onder meer om steekwagentjes, magazijnwagentjes, maaltijdkarren, palletwagens, transpaletten, rolsteigers, heftrucks, ...

Bij de aankoop van mobiele arbeidsmiddelen dient de onderwijsinstelling [Instructie A](#) na te leven als het gaat om machines, installaties of gemechaniseerde werktuigen. Indien de toepasselijke voorwaarden vervuld zijn, mag de onderwijsinstelling [Instructie B1](#) (arbeidsmiddelen met CE-markering) of [Instructie B3](#) (herhalingsbestelling van arbeidsmiddelen) toepassen. In de resterende gevallen is [Instructie C](#) van toepassing.

2.3 Arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten

De arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten moeten – naast de algemene voorschriften voor de aankoop van arbeidsmiddelen – voldoen aan de toepasselijke besluiten, aan de toepasselijke bepalingen van het ARAB, aan de specifieke minimumvoorschriften²¹⁾ van toepassing op arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten, en in voorkomend geval aan de specifieke minimumvoorschriften van toepassing op mobiele arbeidsmiddelen (zie hoger, punt [2.2](#)).

¹⁹⁾ Koninklijk besluit van 27 augustus 1993 betreffende het werken met beeldschermapparatuur (Belgisch Staatsblad, 7 september 1993), art. 6, § 1.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2126>.

²⁰⁾ Koninklijk besluit van 4 mei 1999 betreffende het gebruik van mobiele arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 4 juni 1999), Onderafdeling II, art. 6 tot 13.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2154>.

²¹⁾ Koninklijk besluit van 4 mei 1999 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten (Belgisch Staatsblad, 4 juni 1999), Onderafdeling II, art. 6 tot 11.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2766>.

Het gaat hier onder meer om materiaalliften, bouwliften, takels, lieren, loopkatten, vijzels, hijsbanden, hijskettin- gen, hijsklemmen, weeghaken, portieken, rolbruggen, zwenkkranen, kranen, ...

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten dient de onderwijsinstelling [Instructie A](#) na te leven. Indien de toepasselijke voorwaarden vervuld zijn, mag de onderwijsinstelling [Instructie B1](#) (arbeids- middelen met CE-markering), [Instructie B2](#) (arbeidsmiddelen die aan een wettelijke keuring onderworpen zijn) of [Instructie B3](#) (herhalingsbestelling van arbeidsmiddelen) toepassen.

2.4 Arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte

Naar gelang van hun aard moeten arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte – naast de alge- mene voorschriften voor de aankoop van arbeidsmiddelen – voldoen aan specifieke bepalingen. Deze bepa- lingen hebben betrekking op het gebruik van ladders, trapladders en platformladders, op het gebruik van stei- gers, en op het gebruik van toegangs- en positioneringstechnieken met touwen²².

Het gaat hier onder meer om ladders, ladderklemmen, trapladders, vouwladders, platformladders, magazijntrap- pen, werkbruggen, (rol)steigers, ...

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte dient de onderwijsinstelling [In- structie A](#) na te leven als het gaat om machines, installaties of gemechaniseerde werktuigen. Indien de toepas- selijke voorwaarden vervuld zijn, mag de onderwijsinstelling [Instructie B1](#) (arbeidsmiddelen met CE-markering) of [Instructie B3](#) (herhalingsbestelling van arbeidsmiddelen) toepassen. In de resterende gevallen is [Instructie C](#) van toepassing, voor zover het arbeidsmiddel conform verklaard is met de toepasselijke norm(en).

2.5 Arbeidsmiddelen voor gebruik in explosieve atmosferen

Arbeidsmiddelen die bestemd zijn voor gebruik op plaatsen waar een explosieve atmosfeer aanwezig kan zijn, moeten – naast de algemene voorschriften voor de aankoop van arbeidsmiddelen – voldoen aan de minimum- voorschriften voor de verbetering van de gezondheidsbescherming en van de veiligheid van de werknemers die door explosieve atmosferen gevaar kunnen lopen²³ en aan de criteria voor de keuze van apparaten en beveili- gingssystemen²⁴. Tevens dient rekening gehouden te worden met de voorschriften van het explosieveiligheids- document²⁵ (inclusief de zoneringsdossiers).

Het gaat hier in principe om alle arbeidsmiddelen, voor zover ze bestemd zijn voor gebruik op plaatsen waar een explosieve atmosfeer, bestaande uit een mengsel van brandbare stoffen in de vorm van gas, damp of nevel met lucht, of een wolk brandbaar stof in lucht aanwezig kan zijn.

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen voor gebruik in explosieve atmosferen dient de onderwijsinstelling [Instructie A](#) na te leven als het gaat om machines, installaties of gemechaniseerde werktuigen. Indien de toepasselijke voorwaarden vervuld zijn, mag de onderwijsinstelling [Instructie B1](#) (arbeidsmiddelen met CE-markering) of [In- structie B3](#) (herhalingsbestelling van arbeidsmiddelen) toepassen. In de resterende gevallen is [Instructie C](#) van toepassing.

²² Koninklijk besluit van 31 augustus 2005 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte (Belgisch Staatsblad, 15 september 2005), respectievelijk Onderafdeling III (art. 8 tot 10), Onderafdeling IV (art. 11 tot 19) of Onderafdeling V (art. 20 tot 23).

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2112>.

²³ Koninklijk besluit van 26 maart 2003 betreffende het welzijn van de werknemers die door explosieve atmosferen gevaar kunnen lopen, Belgisch Staatsblad, 5 mei 2003 (hierna KB ATEX genoemd), art. 9, § 1 en § 2.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2168>.

²⁴ Koninklijk besluit van 22 juni 1999 betreffende het op de markt brengen van apparaten en beveiligingssystemen bedoeld voor plaatsen waar ontploffingsgevaar kan heersen (Belgisch Staatsblad, 25 september 1999) (de zogenaamde economi- sche ATEX).

Zie http://www.ejustice.just.fgov.be/cgi_loi/change_lg.pl?language=nl&la=N&cn=1999062256&table_name=wet.

²⁵ KB ATEX, art. 8.

3 Collectieve beschermingsmiddelen (CBM)

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

- ze is dermate ontworpen en geïnstalleerd dat ze zo rechtstreeks mogelijk inwerkt op de oorzaak van het risico zodat dit risico maximaal wordt beperkt;
- ze is bestemd om voorafgaand aan de uitvoering van het werk te worden geïnstalleerd;
- ze is van die aard dat de werknemer niet actief moet tussenkomen om zijn veiligheid en gezondheid op het werk te verzekeren²⁶⁾.

Voorbeelden van collectieve beschermingsmiddelen zijn rubberen matten als schokdempende ondergrond rond speeltoestellen, akoestische demping aan muren of plafonds, vloerbekleding uit antislipmateriaal in de keuken, leuningen, afzuiginstallaties in het laboratorium chemie of de werkplaats hout, dampkappen in de keuken, lichtgordijnen, veiligheidsverlichting, noodverlichting, ...

Collectieve beschermingsmiddelen die onderdeel zijn van een arbeidsmiddel (zoals bijvoorbeeld afschermkappen rond draaiende delen van machines), worden met een arbeidsmiddel gelijkgesteld. Deze instructie is dus enkel van toepassing op collectieve beschermingsmiddelen die **geen** onderdeel zijn van een arbeidsmiddel.

De onderwijsinstelling dient in elk geval collectieve beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen voor een aantal wettelijk vastgelegde activiteiten en arbeidsomstandigheden²⁷⁾.

De aankoopprocedure omvat steeds drie fasen – bestelling, levering en plaatsing. Bij elk van deze drie fasen dient de onderwijsinstelling een aantal verplichtingen na te leven.

Deze aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie D](#).

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

²⁶⁾ Koninklijk besluit van 30 augustus 2013 tot vaststelling van algemene bepalingen betreffende de keuze, de aankoop en het gebruik van collectieve beschermingsmiddelen, Belgisch Staatsblad, 7 oktober 2013 (hierna KB CBM genoemd), art. 3, 4°.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=39870>.

²⁷⁾ KB CBM, Bijlage II.

4 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

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

- gewone en uniforme werkkleding die niet specifiek bedoeld is om de veiligheid en de gezondheid van de werknemer te beschermen;
- persoonlijke beschermingsmiddelen specifiek voor militairen, politieagenten en personeel van de ordediensten;
- persoonlijke beschermingsmiddelen van wegvervoermiddelen;
- sportuitrusting;
- zelfverdedigings- of afschrikkingsmateriaal;
- draagbare apparaten voor het opsporen en het signaleren van risico's en belastingsfactoren²⁸⁾.

Voorbeelden van persoonlijke beschermingsmiddelen zijn veiligheidshelm, haarnetje (keuken), oorkappen, veiligheidsbril, lashelm, stofmasker, veiligheidshandschoenen, veiligheidsschoenen, beschermende schort (chemie), reddingsvest, valharnas, ...

Werkkledij en sportuitrusting worden **niet** als PBM beschouwd.

De onderwijsinstelling dient in elk geval persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking te stellen voor een aantal wettelijk vastgelegde activiteiten en arbeidsomstandigheden²⁹⁾.

4.1 Persoonlijke beschermingsmiddelen die aan de volledige procedure onderworpen zijn

Bij de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen

- die niet van een CE-markering voorzien zijn
- en/of waarvoor de onderwijsinstelling bijkomende veiligheidseisen gesteld heeft die weliswaar niet wettelijk verplicht zijn, maar waarvan uit de voorafgaande risicoanalyse gebleken is dat ze onontbeerlijk zijn,

dient de onderwijsinstelling de volledige aankoopprocedure toe te passen.

De volledige aankoopprocedure omvat drie fasen – bestelling, levering en indienststelling. Bij elk van deze drie fasen dient de onderwijsinstelling een aantal verplichtingen na te leven.

Deze volledige aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie E](#).

4.2 Persoonlijke beschermingsmiddelen die aan de verkorte procedure onderworpen zijn

In twee gevallen is een verkorte aankoopprocedure van toepassing. Deze verkorte procedure houdt in dat de onderwijsinstelling enkel tijdens de eerste fase (de bestelling) voorschriften moet naleven. Bij de verkorte procedure gelden er dus geen voorschriften tijdens de tweede fase (de levering) en tijdens de derde fase (de indienststelling).

²⁸⁾ Koninklijk besluit van 13 juni 2005 betreffende het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, Belgisch Staatsblad, 15 juli 2005 (hierna KB PBM genoemd), art. 3, 4°.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2108>.

²⁹⁾ KB PBM, Bijlage II.

Welke zijn deze twee gevallen?

4.2.1 Persoonlijke beschermingsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn

Voor persoonlijke beschermingsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn en waarvoor de onderwijsinstelling geen bijkomende veiligheidseisen oplegt, is de verkorte procedure van toepassing.

Deze verkorte aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie E1](#).

4.2.2 Herhalingsbestellingen van persoonlijke beschermingsmiddelen

Indien de onderwijsinstelling bij de aankoop van een bepaald persoonlijk beschermingsmiddel

- dat niet van een CE-markering voorzien is
- en/of waarvoor de onderwijsinstelling bijkomende veiligheidseisen gesteld heeft die weliswaar niet wettelijk verplicht zijn, maar waarvan uit de voorafgaande risicoanalyse gebleken is dat ze onontbeerlijk zijn,

de volledige aankoopprocedure toegepast heeft (zie hoger, punt [4.1](#)), en indien de onderwijsinstelling vervolgens overgaat tot de aankoop van één of meer gelijkvormige exemplaren, dan is voor dit bijkomend lot de verkorte procedure van toepassing.

Deze verkorte aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie E2](#).

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

5 Beschermingsmiddelen tegen brand

Een beschermingsmiddel tegen brand is elke uitrusting die toelaat brand te detecteren, te signaleren, te blussen, zijn schadelijke gevolgen te beperken, of de tussenkomst van de openbare hulpdiensten te vergemakkelijken³⁰⁾.

Voorbeelden van beschermingsmiddelen tegen brand zijn branddekens, brandblusapparaten, brandhaspels, branddetectoren, sprinklers, brandpictogrammen, veiligheidsverlichting, branddetectie-installatie, brandmeldingsinstallatie, branddeuren, rookkoepels, ...

Bij de aankoop van beschermingsmiddelen tegen brand dient de onderwijsinstelling – naast enkele specifieke bepalingen – dezelfde bepalingen toe te passen als bij de aankoop van collectieve beschermingsmiddelen, zelfs indien deze beschermingsmiddelen tegen brand niet beantwoorden aan de definitie van collectieve beschermingsmiddelen.

Deze aankoopprocedure wordt toegelicht in [Instructie E](#).

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

³⁰⁾ Koninklijk besluit van 28 maart 2014 betreffende de brandpreventie op de werkplaatsen (Belgisch Staatsblad, 23 april 2014), art. 3, 11°.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=41384>.

6 Werkkledij, sportuitrusting, turnkledij

6.1 Werkkledij

Onder werkkledij wordt verstaan hetzij een overall, hetzij een pak bestaand uit een broek en een jas of windpak, hetzij een kiel of stofjas, bestemd om te vermijden dat de werknemer zich vuil maakt door de aard van zijn activiteiten, en die niet beschouwd wordt als beschermingskledij³¹⁾.

De werkkledij moet voldoen aan een aantal door het koninklijk besluit opgelegde vereisten³²⁾. De onderwijsinstelling betreft de bevoegde preventieadviseur en het bevoegd Comité bij de keuze van de werkkledij³³⁾.

Voor het overige past de onderwijsinstelling voor de aankoop van werkkledij [Instructie C](#) (eenvoudige arbeidsmiddelen) toe.

6.2 Sportuitrusting en turnkledij

Sportuitrusting en turnkledij zijn **geen** werkkledij. De onderwijsinstelling kan echter uit eigen beweging overwegen om de aankoop van sportuitrusting en turnkledij op dezelfde wijze te organiseren als de aankoop van werkkledij.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

³¹⁾ Koninklijk besluit van 6 juli 2004 betreffende de werkkledij, Belgisch Staatsblad, 3 augustus 2004 (hierna KB Werkkledij genoemd), art. 2, 1^o.
<http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2176>

³²⁾ KB Werkkledij, art. 4, §1 en §2.

³³⁾ KB Werkkledij, art. 5, tweede lid.

Inhoudstafel

0	Inleiding	1
0.1	Basisfilosofie van de aankoopprocedure	1
0.2	Reikwijdte van de aankoopprocedure en de instructies	2
0.3	Enkele definities	2
0.4	Hoe dit handboek gebruiken?	3
0.5	Een nuttige tip	3
0.6	Contact	3
0.7	Oriëntatietabel – Wat te doen bij de aankoop van...?	4
0.8	Schematisch overzicht van de aankoopprocedure	5
0.9	Codering van de documenten	6
1	Arbeidsmiddelen	7
1.1	Arbeidsmiddelen die aan de volledige procedure onderworpen zijn	7
1.2	Arbeidsmiddelen die aan de verkorte procedure onderworpen zijn	7
1.2.1	<i>Arbeidsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn</i>	7
1.2.2	<i>Arbeidsmiddelen die aan een wettelijke keuring onderworpen zijn</i>	7
1.2.3	<i>Herhalingsbestellingen van arbeidsmiddelen</i>	8
1.3	Eenvoudige arbeidsmiddelen	8
2	Specifieke arbeidsmiddelen	9
2.1	Apparatuur en programmatuur voor beeldschermwerkposten	9
2.2	Mobiele arbeidsmiddelen	9
2.3	Arbeidsmiddelen voor het hijsen of heffen van lasten	9
2.4	Arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte	10
2.5	Arbeidsmiddelen voor gebruik in explosieve atmosferen	10
3	Collectieve beschermingsmiddelen (CBM)	11
4	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	12
4.1	Persoonlijke beschermingsmiddelen die aan de volledige procedure onderworpen zijn	12
4.2	Persoonlijke beschermingsmiddelen die aan de verkorte procedure onderworpen zijn	12
4.2.1	<i>Persoonlijke beschermingsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn</i>	13
4.2.2	<i>Herhalingsbestellingen van persoonlijke beschermingsmiddelen</i>	13
5	Beschermingsmiddelen tegen brand	14
6	Werkkledij, sportuitrusting, turnkledij	15
6.1	Werkkledij	15
6.2	Sportuitrusting en turnkledij	15
	Inhoudstafel	16

Instructie A – Arbeidsmiddelen die aan de volledige procedure onderworpen zijn

1 Principe

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen dient de onderwijsinstelling tijdens de drie fasen van de aankoop (de bestelling, de levering en de indienstelling) een aantal wettelijke voorschriften na te leven.

2 Toepassingsgebied

2.1 Arbeidsmiddelen

De onderwijsinstelling dient de volledige procedure toe te passen op alle machines, installaties en gemechaniseerde werktuigen die aangekocht worden en die niet onder het toepassingsgebied van [Instructie B1](#), [Instructie B2](#) of [Instructie B3](#) vallen.

2.2 Arbeidsmiddelen voor leerlingen als gelijkgestelde werknemers

Dit geldt eveneens voor de machines, installaties en gemechaniseerde werktuigen die aangekocht worden voor gebruik door leerlingen als gelijkgestelde werknemers, bijvoorbeeld in het kader van de praktijklessen, de laboratoriumoefeningen (fysica, chemie, elektriciteit, ...).

Bovendien moet de onderwijsinstelling de verplichtingen van het KB Jongeren op het werk na te leven, zowel voor minderjarige als voor meerderjarige leerlingen³⁴⁾.

Dit houdt onder meer in dat de onderwijsinstelling inzake de ordening, de keuze en het gebruik van arbeidsmiddelen, met name van machines, apparatuur en toestellen, en de bediening daarvan, een analyse moet uitvoeren van de risico's waaraan jongeren bij hun arbeid blootgesteld zijn³⁵⁾.

Voorts houdt dit in dat bepaalde procédés en werkzaamheden³⁶⁾ voor deze leerlingen verboden zijn, evenals blootstelling aan bepaalde chemische, fysische en biologische agentia³⁷⁾, en hun aanwezigheid op bepaalde plaatsen³⁸⁾.

³⁴⁾ Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de bescherming van de jongeren op het werk, Belgisch Staatsblad, 3 juni 1999 (hierna KB Jongeren op het werk genoemd), art. 2, 5°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2784>.

³⁵⁾ KB Jongeren op het werk, art. 3, § 2, c).

³⁶⁾ KB Jongeren op het werk, Bijlage B.

³⁷⁾ KB Jongeren op het werk, Bijlage A.

³⁸⁾ KB Jongeren op het werk, Bijlage C.

2.3 Andere ‘arbeidsmiddelen’

De onderwijsinstelling kan bovendien uit eigen beweging overwegen om de aankoop van materiaal voor de lessen lichamelijke opvoeding, voor de ontspanningsmomenten (bijvoorbeeld in het internaat), voor de speel- en sportterreinen, ... op dezelfde wijze te organiseren als de aankoop van arbeidsmiddelen.

2.4 Arbeidsmiddelen die tweedehands verworven zijn

Bij het in gebruik nemen van arbeidsmiddelen die tweedehands verworven zijn (aankoop, schenking, ...) is een indienststellingsverslag (derde fase van de aankoopprocedure) de regel.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

Op de bestelbon bedingt de onderwijsinstelling dat het arbeidsmiddel moet voldoen aan alle toepasselijke bepalingen (Europese verordeningen en richtlijnen, wetten, besluiten, reglementen, normen, codes van goede praktijk, ...).

Daarnaast kan de onderwijsinstelling inzake veiligheid en hygiëne bijkomende vereisten opleggen die weliswaar niet wettelijk verplicht zijn, maar waarvan uit de voorafgaande risicoanalyse gebleken is dat ze onontbeerlijk zijn voor de realisatie van het dynamisch risicobeheersingssysteem (DRBS)³⁹⁾.

De preventieadviseur neemt deel aan het opstellen van de bestelbon, en bij voorkeur ook aan de voorafgaande offerteaanvraag. Ook andere experts kunnen geraadpleegd worden.

Vooraleer de volledig ingevulde bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, moet de preventieadviseur dit document viseren.

3.2 Tweede fase – De levering

Bij de levering geeft de leverancier aan de onderwijsinstelling een attest, waarin de naleving van de bij de bestelling geformuleerde eisen verantwoord wordt. In de praktijk is dit attest de EG-verklaring van overeenstemming.

Indien de onderwijsinstelling bijkomende eisen inzake veiligheid en hygiëne gesteld heeft, toont de leverancier eveneens aan hoe hij aan deze eisen tegemoet gekomen is, bijvoorbeeld door middel van een ondertekend attest inzake de bijkomende veiligheidseisen.

Daarnaast levert de leverancier een gebruikershandleiding in het Nederlands.

3.3 Derde fase – De indienststelling

Vooraleer het arbeidsmiddel effectief in gebruik genomen wordt, moet de preventieadviseur een indienststellingsverslag opstellen. In dit verslag bevestigt hij dat hij de naleving van de voorschriften inzake de welzijnswetgeving bij de levering heeft vastgesteld. Hij gaat na of de wetten, reglementen, normen, ... inzake veiligheid, evenals de bijkomende specifieke veiligheidseisen nageleefd zijn.

Hij onderzoekt ter plekke of het arbeidsmiddel geschikt is voor de beoogde taken en aangepast is aan de arbeidsomstandigheden, rekening houdend met alle relevante omgevingsfactoren. Daartoe past hij de algemene

³⁹⁾ Voor arbeidsmiddelen waarvoor zulke bijkomende vereisten opgelegd worden, mag geen verkorte procedure toegepast worden.

minimumvoorschriften voor de arbeidsmiddelen toe, zoals voorgeschreven in Bijlage I van het KB Arbeidsmiddelen⁴⁰). Deze algemene minimumvoorschriften zijn als [Bijlage 1](#) aan deze instructie toegevoegd.

Voorts ziet hij er op toe dat de arbeidsmiddelen worden opgesteld, gebruikt en, in voorkomend geval gemonteerd en gedemonteerd, zoals voorgeschreven in Bijlage II van het KB Arbeidsmiddelen⁴¹). Deze bepalingen zijn als [Bijlage 2](#) aan deze instructie toegevoegd.

Het indienststellingsverslag wordt ondertekend door de werkgever en de bevoegde preventieadviseur(s) van de interne of de externe dienst.

3.4 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de arbeidsmiddelen⁴²). Bovendien houdt de onderwijsinstelling de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indienststellingsverslag ter inzage van het bevoegd Comité en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁴³).

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van arbeidsmiddelen zijn vastgelegd in het KB Arbeidsmiddelen⁴⁴).

4.1 Eerste fase – De bestelling

Overeenkomstig art. 8.1 van het KB Arbeidsmiddelen luiden de wettelijke voorschriften die nageleefd moeten worden bij de bestelling van een arbeidsmiddel als volgt:

“Iedere bestelling van installaties, machines en gemechaniseerde werktuigen omvat in de bestelbon of in het lastencohier de eis van de naleving van:

1° de vigerende wetten en reglementen inzake veiligheid en hygiëne;

2° de voorwaarden inzake veiligheid en hygiëne, niet noodzakelijk bij de vigerende wetten en reglementen inzake veiligheid en hygiëne opgelegd, maar onontbeerlijk om het objectief te bereiken vooropgesteld door het dynamisch risicobeheersingssysteem bedoeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

De preventieadviseurs van de interne of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk die belast zijn met de opdrachten en taken bedoeld in artikel 5 en artikel 7, §1 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en die beschikken over de toepasselijke vaardigheden bedoeld in artikel 14, derde lid van hetzelfde koninklijk besluit van 27 maart 1998 nemen deel aan

⁴⁰) Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen, Belgisch Staatsblad, 28 september 1993 (hierna KB Arbeidsmiddelen genoemd), Bijlage 1.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>.

⁴¹) KB Arbeidsmiddelen, Bijlage 2.

⁴²) Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁴³) KB CPBW, art. 14, zevende lid.

⁴⁴) Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 28 september 1993).

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>.

de werkzaamheden voor het opstellen van de bestelbon. Gebeurlijk doen zij aanvullende vereisten bijvoegen op het gebied van de veiligheid en hygiëne na raadpleging, indien nodig, van andere bevoegde personen.

De bestelbon wordt gevisieerd door de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst of, in voorkomend geval, van de afdeling van de interne dienst.”

4.2 Tweede fase – De levering

Overeenkomstig art. 8.2 van het KB Arbeidsmiddelen luiden de wettelijke voorschriften die nageleefd moeten worden bij de bestelling van een arbeidsmiddel als volgt:

“Bij de levering geeft de leverancier aan de klant een document, waarin de naleving van de bij de bestelling geformuleerde vereisten inzake veiligheid en hygiëne verantwoord wordt.”

4.3 Derde fase – De indienststelling

Overeenkomstig art. 8.3 van het KB Arbeidsmiddelen luiden de wettelijke voorschriften die nageleefd moeten worden bij de bestelling van een arbeidsmiddel als volgt:

“Vóór elke indienststelling is de werkgever in het bezit van een verslag dat de naleving vaststelt van:

1° de vigerende wetten en reglementen inzake veiligheid en hygiëne;

2° de voorwaarden inzake veiligheid en hygiëne, niet noodzakelijk bij de vigerende wetten en reglementen inzake veiligheid en hygiëne opgelegd, maar onontbeerlijk om het objectief te bereiken vooropgesteld door het dynamisch risicobeheersingssysteem bedoeld in artikel 3 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk.

Het verslag wordt opgesteld door de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst of, in voorkomend geval, van de afdeling van de interne dienst, in overleg met de andere preventieadviseurs van de interne of externe dienst voor preventie en bescherming op het werk die belast zijn met de opdrachten en taken bedoeld in artikel 5 en artikel 7, §1 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende de interne dienst voor preventie en bescherming op het werk en die beschikken over de toepasselijke vaardigheden bedoeld in artikel 14, derde lid van hetzelfde koninklijk besluit van 27 maart 1998, en na raadpleging, indien nodig, van andere bevoegde personen.”

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van de FOD WASO: <http://www.werk.belgie.be> > Welzijn op het werk > Arbeidsmiddelen > Algemene bepalingen betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen⁴⁵⁾.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁴⁵⁾ Zie <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=622>.

Bijlage 1 – Algemene minimumvoorschriften voor arbeidsmiddelen ⁴⁶⁾

De werkpost en de houding van de werknemers bij het gebruik van arbeidsmiddelen, alsmede de ergonomische beginselen, moeten door de werkgever ten volle in aanmerking worden genomen bij de toepassing van de volgende algemene minimumvoorschriften voor arbeidsmiddelen.

1. De bedieningssystemen van een arbeidsmiddel die van invloed zijn op de veiligheid, moeten duidelijk zichtbaar en herkenbaar zijn en, waar nodig, op passende wijze zijn gemerkt.

De bedieningssystemen dienen zich buiten de gevaarlijke zones te bevinden, behalve zo nodig in bepaalde gevallen, en zodanig te zijn geplaatst dat de bediening geen extra gevaren met zich brengt. Zij mogen bij onopzettelijke handelingen geen gevaar opleveren.

Zo nodig moet de bedienaar vanaf de hoofdbedieningspost kunnen vaststellen of zich personen in de gevaarlijke zones bevinden.

Indien dit onmogelijk is, moet elke inschakeling automatisch worden voorafgegaan door een veilig systeem zoals een waarschuwend geluids- of lichtsignaal.

De blootgestelde werknemer moet de tijd of de middelen hebben om het gevaar dat ontstaat door het starten of stoppen van het arbeidsmiddel snel te ontlopen.

De bedieningssystemen moeten veilig zijn en bij de keuze moet rekening worden gehouden met defecten, storingen en belastingen die bij het gebruik kunnen worden verwacht.

2. Het in werking stellen van een arbeidsmiddel mag alleen kunnen geschieden door een opzettelijk verrichte handeling met een hiervoor bestemd bedieningssysteem.

Dit geldt ook:

- voor het opnieuw in werking stellen na stilstand, ongeacht de oorzaak daarvan;
- voor het bewerkstelligen van een belangrijke wijziging in de werking (bijvoorbeeld snelheid, druk, enz.), behalve indien dit opnieuw inwerking stellen of deze wijziging geen risico voor de blootgestelde werknemers inhoudt.

Het opnieuw in werking stellen of wijzigen van de werking in het kader van het normale programma van een automatische cyclus valt niet onder dit voorschrift.

3. Elk arbeidsmiddel moet voorzien zijn van een bedieningssysteem waarmee het op veilige wijze binnen de kortst mogelijke tijd volledig kan worden stopgezet.

De bediening van deze systemen moet geplaatst zijn binnen handbereik van de bediener.

Elke werkpost moet voorzien zijn van een bedieningssysteem waarmee, naar gelang van het risico, hetzij het gehele arbeidsmiddel, hetzij een deel daarvan kan worden stilgelegd, zodat het arbeidsmiddel in veilige toestand is.

De stopopdracht aan het arbeidsmiddel moet voorrang hebben op startopdrachten.

Wanneer het arbeidsmiddel of gevaarlijke onderdelen ervan tot stilstand zijn gekomen, moet de energievoorziening van de betrokken aandrijfmechanismen onderbroken zijn.

4. Indien dit nodig is met het oog op de gevaren van het arbeidsmiddel en de normale uitschakeltijd, moet een arbeidsmiddel voorzien zijn van een noodstopinrichting.

5. Een arbeidsmiddel dat gevaar van vallende of wegschietende voorwerpen oplevert, moet voorzien zijn van geschikte veiligheidsinrichtingen die op dat gevaar zijn afgestemd.

Een arbeidsmiddel dat gevaar van gas-, damp- of stofontwikkeling dan wel het vrijkomen van vloeistoffen oplevert, moet voorzien zijn van geschikte opvang- of afvoerinrichtingen nabij de bron van die gevaren.

⁴⁶⁾ KB Arbeidsmiddelen, Bijlage 1.

6. Arbeidsmiddelen en hun onderdelen moeten, door bevestiging of met andere middelen, gestabiliseerd zijn, indien zulks noodzakelijk is voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemers.

7. Indien het risico bestaat dat delen van het arbeidsmiddel uiteenspringen of breken, waardoor reële gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemers zouden kunnen ontstaan, moeten passende beveiligingsmiddelen worden genomen.

De gereedschappen van werktuigmachines die aan de invloed van de middelpuntvliedende kracht onderworpen zijn, moeten zodanig bevestigd zijn dat zij niet uitgeslingerd kunnen worden.

8. Wanneer bij bewegende delen van een arbeidsmiddel het risico bestaat van mechanisch contact waardoor zich ongelukken zouden kunnen voordoen, moeten zij uitgerust zijn met schermen of inrichtingen waarmee de toegang tot de gevaarlijke zones wordt verhinderd of de bewegingen van gevaarlijke delen worden stilgezet voordat de gevaarlijke zones worden bereikt.

De schermen en beveiligingsinrichtingen:

- moeten stevig zijn uitgevoerd;
- mogen geen bijkomende gevaren met zich brengen;
- mogen niet op eenvoudige wijze omzeild of buiten werking kunnen worden gesteld;
- moeten voldoende ver van de gevaarlijke zone verwijderd zijn;
- moeten het zicht op het verloop van het werk zo min mogelijk belemmeren;
- moeten de noodzakelijke handelingen voor het aanbrengen of de vervanging van de delen alsmede voor de verzorgingswerkzaamheden mogelijk maken, waarbij de toegang wordt beperkt tot de sector waar het werk moet worden verricht en, zo mogelijk, demontage van het scherm of de beveiligingsinrichting niet nodig is.

9. De werk- en onderhoudspunten van een arbeidsmiddel moeten voor de te verrichten werkzaamheden voldoende zijn verlicht.

10. Delen van een arbeidsmiddel met een hoge of zeer lage temperatuur moeten zo nodig tegen gevaar van aanraking of nabijheid van werknemers zijn beveiligd.

11. De waarschuwings- en alarmsignalen van een arbeidsmiddel moeten overeenstemmen met de bepalingen betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk; inzonderheid moeten zij gemakkelijk en zonder onduidelijkheid waarneembaar en te begrijpen zijn.

12. Een arbeidsmiddel mag niet worden gebruikt voor bewerkingen en onder omstandigheden waarvoor het niet geschikt is.

13. Onderhoudswerkzaamheden moeten kunnen plaatsvinden wanneer het arbeidsmiddel uitgeschakeld is.

Indien dat niet mogelijk is, moeten er passende beveiligingsmaatregelen voor het verrichten van deze werkzaamheden worden genomen of moeten de werkzaamheden buiten de gevaarlijke zones kunnen plaatsvinden.

Terwijl de werktuigen of toestellen in beweging zijn, is het verboden:

- ze te reinigen of te herstellen;
- de wiggen, bouten of andere dergelijke stukken vast te draaien, wanneer deze verrichtingen ongevallen kunnen veroorzaken of indien zij op of nabij gevaarlijke, in beweging zijnde werktuigdelen moeten geschieden.

Het is insgelijks verboden de in werking zijnde gevaarlijke delen der drijfwerken, drijf- of andere machines te smeren, tenzij de daarvoor aangenomen procédés al de wenselijke veiligheidswaarborgen bieden.

Bij arbeidsmiddelen horende onderhoudsboekjes dienen consequent te worden bijgehouden.

14. Elk arbeidsmiddel moet voorzien zijn van duidelijk identificeerbare inrichtingen waarmee het van elk van zijn krachtbronnen kan worden losgekoppeld.

De herverbinding mag geen gevaar voor de betrokken werknemers opleveren.

15. Arbeidsmiddelen moeten voorzien zijn van de waarschuwingen en signaliseringen die noodzakelijk zijn voor de veiligheid van de werknemers.

16. Voor het verrichten van productie-, afstel- en onderhoudswerkzaamheden met of aan de arbeidsmiddelen moeten de werknemers onder voortdurend veilige omstandigheden alle nodige punten kunnen bereiken.

17. Elk arbeidsmiddel moet de werknemers op passende wijze beschermen tegen de gevaren van brand of verhitting van de arbeidsmiddelen, gas-, stof- of dampontwikkeling dan wel het vrijkomen van vloeistoffen of andere stoffen die in het arbeidsmiddel worden gebruikt of opgeslagen of tegen schadelijke stralingen.

18. Elk arbeidsmiddel moet op passende wijze voorkomen dat er risico's van ontploffing van het arbeidsmiddel of van in het arbeidsmiddel vrijkomende, gebruikte of opgeslagen stoffen bestaat.

19. Elk arbeidsmiddel moet de blootgestelde werknemers op passende wijze beschermen tegen het gevaar van rechtstreeks of indirect contact met elektriciteit.

Bijlage 2 – Bepalingen betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen ⁴⁷⁾

De werkgever treft de nodige maatregelen opdat de arbeidsmiddelen worden opgesteld, gebruikt en, in voorkomend geval gemonteerd en gedemonteerd, in overeenstemming met de volgende bepalingen.

1. Arbeidsmiddelen moeten zodanig geïnstalleerd, opgesteld en gebruikt worden dat de gevaren voor de gebruikers van het arbeidsmiddel en de andere werknemers beperkt worden, bijvoorbeeld door ervoor te zorgen dat er voldoende vrije ruimte is tussen de bewegende delen van de arbeidsmiddelen en de vaste of de bewegende delen van hun omgeving en dat alle gebruikte of geproduceerde energieën of stoffen op veilige wijze kunnen worden aan- en/of afgevoerd.
2. De montage en de demontage van arbeidsmiddelen moeten op veilige wijze plaatsvinden, met name onder naleving van de eventuele aanwijzingen van de fabrikant.
3. Arbeidsmiddelen die bij gebruik door bliksem kunnen worden getroffen, moeten door passende inrichtingen of maatregelen tegen blikseminslag worden beschermd.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁴⁷⁾ KB Arbeidsmiddelen, Bijlage 2.

Instructie B1 – Arbeidsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn

1 Principe

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen die reeds voorzien zijn van een merk van keuring, goedkeuring of overeenkomst (bijvoorbeeld een CE-markering)⁴⁸⁾, is de verkorte aankoopprocedure van toepassing. Dit houdt in dat enkel tijdens de eerste fase (de bestelling) wettelijke voorschriften van toepassing zijn. Tijdens de tweede fase (de levering) en de derde fase (de indienststelling) zijn geen wettelijke voorschriften van toepassing.

2 Toepassingsgebied

Zeer veel toestellen die als arbeidsmiddel aangekocht en gebruikt kunnen worden, zijn **doorgaans** (maar niet altijd) voorzien van een CE-markering:

- Radiotoestel, tv-toestel, dvd-speler, videorecorder, projectiescherm, ...
- Computer, printer, scanner, beamer, smartboard, laserpointer, router, ...
- Fotokopieerapparaat, ...
- Koffiezetapparaat, keukenrobot, microgolfoven, koelkast, diepvriezer, vaatwasmachine, ...
- Wasmachine, droogkast, ...
- Haardroger, strijkijzer, naaimachine, ...
- ...

De verkorte procedure is evenwel **niet** van toepassing in de volgende gevallen:

- indien de onderwijsinstelling bij de bestelling bijkomende vereisten oplegt;
- indien arbeidsmiddelen in gebruik genomen worden die samengesteld zijn uit verschillende onderdelen waarvan minstens één onderdeel geen CE-markering draagt. Bijvoorbeeld een beamer met CE-markering wordt aan het plafond bevestigd met behulp van een beugel zonder CE-markering;
- indien het aangekochte arbeidsmiddel bij de installatie of de samenbouw aanpassingen ondergaat.

In deze gevallen moet de onderwijsinstelling niet de verkorte procedure B1, maar de volledige procedure ([Instructie A](#)) toepassen.

⁴⁸⁾ FOD WASO, Algemene bepalingen betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen, Voorschriften bij levering of indienststelling. Zie <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=622>.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

Op de bestelbon bedingt de onderwijsinstelling dat het arbeidsmiddel moet voldoen aan alle toepasselijke bepalingen (Europese verordeningen en richtlijnen, wetten, besluiten, reglementen, normen, codes van goede praktijk, ...).

De preventieadviseur neemt deel aan het opstellen van de bestelbon, en bij voorkeur ook aan de voorafgaande offerteaanvraag. Ook andere experts kunnen geraadpleegd worden.

Vooraleer de volledig ingevulde bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, moet de preventieadviseur dit document viseren.

Bemerkt dat de onderwijsinstelling geen bijkomende vereisten inzake veiligheid en hygiëne kan opleggen, omdat in dat geval enkel de volledige procedure ([Instructie A](#)) van toepassing is.

3.2 Tweede en derde fase – De levering en de indienststelling

Bij de verkorte procedure dient de onderwijsinstelling enkel bij de bestelling de wettelijke voorschriften na te leven. Bij de levering en de indienststelling zijn er geen wettelijke voorschriften.

Toch moet de onderwijsinstelling, ook indien ze niet wettelijk verplicht is een indienststellingsverslag op te stellen, bij de indienststelling de nodige zorgvuldigheid aan de dag leggen en rekening houden met alle omgevingsfactoren. Enkele voorbeelden:

- De installatie moet steeds strikt gebeuren volgens de instructies die door de producent van het apparaat meegeleverd worden, en door een persoon die ter zake deskundig is.
- Kabels voor stroomvoorziening, video-output e.d. mogen geen valgevaar opleveren.
- Elektrische apparaten mogen de elektrische kring waarop ze aangesloten worden, niet bovenmatig belasten.
- Het gebruik van dominostekkers is uiteraard verboden.
- Een handhaardroger voor huishoudelijk gebruik is niet geschikt voor intensief gebruik tijdens de praktijklessen haarzorg.
- Een smartboard wordt niet bevestigd tegen een wand van gyproc.
- Een beamer wordt niet opgehangen aan een plafond dat sporen vertoont van doorsijpelend water.
- ...

Dergelijke overwegingen kunnen er toe leiden dat de onderwijsinstelling in bepaalde gevallen beslist om toch een formeel indienststellingsverslag op te stellen, ook al is dit wettelijk niet verplicht.

Het feit dat een bepaald arbeidsmiddel volgens de verkorte procedure aangekocht is, belet niet dat een arbeidsinspecteur achteraf tot de bevinding kan komen dat de installatie of het gebruik van het arbeidsmiddel inzake veiligheid niet voldoet, bijvoorbeeld naar aanleiding van een arbeidsongeval, of omdat er oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van het arbeidsmiddel. De arbeidsinspecteur kan dan maatregelen opleggen.

3.3 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de arbeidsmiddelen⁴⁹⁾. Bovendien houdt de onderwijsinstelling de bestelbon ter inzage van het bevoegd Comité en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁵⁰⁾.

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van arbeidsmiddelen zijn vastgelegd in het KB Arbeidsmiddelen⁵¹⁾.

Art. 8.5, 1° van dit besluit stelt dat de bepalingen inzake levering en indienststelling van het arbeidsmiddel **niet** van toepassing zijn “voor de machines, gemechaniseerde werktuigen, onderdelen van machines of van installaties die voorzien zijn van een merk van keuring, goedkeuring of overeenkomst aangebracht bij toepassing van een uitvoeringsbesluit van de wet van 11 juli 1961 betreffende de waarborgen welke de machines, de onderdelen van machines, het materieel, de werktuigen, de toestellen, de recipiënten en de beschermingsmiddelen inzake veiligheid en gezondheid moeten bieden”.

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van de FOD WASO: <http://www.werk.belgie.be> > Welzijn op het werk > Arbeidsmiddelen > Algemene bepalingen betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen⁵²⁾.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁴⁹⁾ Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁵⁰⁾ KB CPBW, art. 14, zevende lid.

⁵¹⁾ Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 28 september 1993). Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>.

⁵²⁾ Zie <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=622>.

Instructie B2 – Arbeidsmiddelen die aan een wettelijke keuring onderworpen zijn

1 Principe

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplichte keuring door een EDTC (Externe Dienst voor Technische Controle)⁵³⁾, is de verkorte aankoopprocedure van toepassing. Dit houdt in dat enkel tijdens de eerste fase (de bestelling) wettelijke voorschriften van toepassing zijn. Tijdens de tweede fase (de levering) en de derde fase (de indienststelling) zijn geen wettelijke voorschriften van toepassing.

2 Toepassingsgebied

Voorbeelden van arbeidsmiddelen die aan een keuring onderworpen zijn, zijn centrifuges, stoommachines, laagspanningsinstallaties, hoogspanningsinstallaties, ...

De verkorte procedure is evenwel **niet** van toepassing in de volgende gevallen:

- indien de onderwijsinstelling bij de bestelling bijkomende vereisten oplegt;
- indien het aangekochte arbeidsmiddel bij de installatie of de samenbouw aanpassingen ondergaat.

In deze gevallen moet de onderwijsinstelling niet de verkorte procedure B2, maar de volledige procedure ([Instructie A](#)) toepassen.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

Op de bestelbon bedingt de onderwijsinstelling dat het arbeidsmiddel moet voldoen aan alle toepasselijke bepalingen (Europese verordeningen en richtlijnen, wetten, besluiten, reglementen, normen, codes van goede praktijk, ...).

De preventieadviseur neemt deel aan het opstellen van de bestelbon, en bij voorkeur ook aan de voorafgaande offerteaanvraag. Ook andere experts kunnen geraadpleegd worden.

Vooraleer de volledig ingevulde bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, moet de preventieadviseur dit document viseren.

⁵³⁾ Koninklijk besluit van 29 april 1999 betreffende de erkenning van externe diensten voor technische controles op de werkplaats (Belgisch Staatsblad, 2 september 1999).
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=4880>.

Bemerk dat de onderwijsinstelling geen bijkomende vereisten inzake veiligheid en hygiëne kan opleggen, omdat in dat geval enkel de volledige procedure ([Instructie A](#)) van toepassing is.

3.2 Tweede en derde fase – De levering en de indienststelling

Bij de verkorte procedure dient de onderwijsinstelling enkel bij de bestelling de wettelijke voorschriften na te leven. Bij de levering en de indienststelling zijn er geen wettelijke voorschriften.

Toch moet de onderwijsinstelling, ook indien ze niet wettelijk verplicht is een indienststellingsverslag op te stellen, bij de indienststelling de nodige zorgvuldigheid aan de dag leggen en rekening houden met alle omgevingsfactoren. Enkele voorbeelden:

- De installatie moet steeds strikt gebeuren volgens de instructies die door de producent van het apparaat meegeleverd worden, en door een persoon die ter zake deskundig is.
- Elektrische apparaten mogen de elektrische kring waarop ze aangesloten worden, niet bovenmatig belasten.
- Kabels voor stroomvoorziening e.d. mogen geen valgevaar opleveren.
- ...

Dergelijke overwegingen kunnen er toe leiden dat de onderwijsinstelling in bepaalde gevallen beslist om toch een formeel indienststellingsverslag op te stellen, ook al is dit wettelijk niet verplicht.

Het feit dat een bepaald arbeidsmiddel volgens de verkorte procedure aangekocht is, belet niet dat een arbeidsinspecteur achteraf tot de bevinding kan komen dat de installatie of het gebruik van het arbeidsmiddel inzake veiligheid niet voldoet, bijvoorbeeld naar aanleiding van een arbeidsongeval. De arbeidsinspecteur kan dan maatregelen opleggen.

3.3 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de arbeidsmiddelen⁵⁴). Bovendien houdt de onderwijsinstelling de bestelbon ter inzage van het bevoegd Comité en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁵⁵).

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van arbeidsmiddelen zijn vastgelegd in het KB Arbeidsmiddelen⁵⁶).

Art. 8.5, 2° van dit besluit stelt dat de bepalingen inzake levering en indienststelling van het arbeidsmiddel **niet** van toepassing zijn “voor de machines, toestellen, installaties en onderdelen van machines, van toestellen en van installaties, gecontroleerd in toepassing van het ARAB door een erkend organisme”.

⁵⁴) Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁵⁵) KB CPBW, art. 14, zevende lid.

⁵⁶) Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 28 september 1993). Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>.

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van de FOD WASO: <http://www.werk.belgie.be> > Welzijn op het werk > Arbeidsmiddelen > Algemene bepalingen betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen⁵⁷⁾.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁵⁷⁾ Zie <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=622>.

Instructie B3 – Herhalingsbestellingen van arbeidsmiddelen

1 Principe

Bij de aankoop van arbeidsmiddelen die gelijkvormig zijn aan een arbeidsmiddel dat eerder reeds werd aangekocht en dat toen de volledige aankoopprocedure ([Instructie A](#)) doorliep, is de verkorte aankoopprocedure van toepassing. Dit houdt in dat enkel tijdens de eerste fase (de bestelling) wettelijke voorschriften van toepassing zijn. Tijdens de tweede fase (de levering) en de derde fase (de indienststelling) zijn geen wettelijke voorschriften van toepassing.

2 Toepassingsgebied

Voorbeelden van arbeidsmiddelen waarvan doorgaans verscheidene exemplaren besteld worden, zijn computers, machines, gemechaniseerde werktuigen, ... voor gebruik door leerlingen in de praktijklokalen.

De verkorte procedure is evenwel **niet** van toepassing in de volgende gevallen:

- indien de onderwijsinstelling bij de bestelling bijkomende vereisten oplegt;
- indien het aangekochte arbeidsmiddel bij de installatie of de samenbouw aanpassingen ondergaat.

In deze gevallen moet de onderwijsinstelling niet de verkorte procedure B3, maar de volledige procedure ([Instructie A](#)) toepassen.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

Op de bestelbon bedingt de onderwijsinstelling dat het arbeidsmiddel moet voldoen aan alle toepasselijke bepalingen (Europese verordeningen en richtlijnen, wetten, besluiten, reglementen, normen, codes van goede praktijk, ...).

De preventieadviseur neemt deel aan het opstellen van de bestelbon, en bij voorkeur ook aan de voorafgaande offerteaanvraag. Ook andere experts kunnen geraadpleegd worden.

Vooraleer de volledig ingevulde bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, moet de preventieadviseur dit document viseren.

Bemerk dat de onderwijsinstelling geen bijkomende vereisten inzake veiligheid en hygiëne kan opleggen, omdat in dat geval enkel de volledige procedure ([Instructie A](#)) van toepassing is.

3.2 Tweede en derde fase – De levering en de indienststelling

Bij de verkorte procedure dient de onderwijsinstelling enkel bij de bestelling de wettelijke voorschriften na te leven. Bij de levering en de indienststelling zijn er geen wettelijke voorschriften.

Toch moet de onderwijsinstelling, ook indien ze niet wettelijk verplicht is een indienststellingsverslag op te stellen, bij de indienststelling de nodige zorgvuldigheid aan de dag leggen en rekening houden met alle omgevingsfactoren. Enkele voorbeelden:

- De installatie moet steeds strikt gebeuren volgens de instructies die door de producent van het apparaat meegeleverd worden, en door een persoon die ter zake deskundig is.
- Kabels voor stroomvoorziening, video-output e.d. mogen geen valgevaar opleveren.
- Elektrische apparaten mogen de elektrische kring waarop ze aangesloten worden, niet bovenmatig belasten.
- Het gebruik van dominostekkers is uiteraard verboden.
- Een handhaardroger voor huishoudelijk gebruik is niet geschikt voor intensief gebruik tijdens de praktijklessen haarzorg.
- Een smartboard wordt niet bevestigd tegen een wand van gyproc.
- Een beamer wordt niet opgehangen aan een plafond dat sporen vertoont van insijpelend water.
- ...

Dergelijke overwegingen kunnen er toe leiden dat de onderwijsinstelling in bepaalde gevallen beslist om toch een formeel indienststellingsverslag op te stellen, ook al is dit wettelijk niet verplicht.

Het feit dat een bepaald arbeidsmiddel volgens de verkorte procedure aangekocht is, belet niet dat een arbeidsinspecteur achteraf tot de bevinding kan komen dat de installatie of het gebruik van het arbeidsmiddel inzake veiligheid niet voldoet, bijvoorbeeld naar aanleiding van een arbeidsongeval, of omdat er oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van het arbeidsmiddel. De arbeidsinspecteur kan dan maatregelen opleggen.

3.3 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de arbeidsmiddelen⁵⁸⁾. Bovendien houdt de onderwijsinstelling de bestelbon ter inzage van het bevoegd Comité en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁵⁹⁾.

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van arbeidsmiddelen zijn vastgelegd in het KB Arbeidsmiddelen⁶⁰⁾.

Art. 8.5, 3° van dit besluit stelt dat de bepalingen inzake levering en indienststelling van het arbeidsmiddel **niet** van toepassing zijn "voor de voorwerpen bedoeld in artikel 8.1. inzake veiligheid en hygiëne gelijkvormig aan een exemplaar waarvoor aan de vereisten van de artikelen 8.1., 8.2., 8.3. en 8.4. reeds voldaan werd; althans wat de

⁵⁸⁾ Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁵⁹⁾ KB CPBW, art. 14, zevende lid.

⁶⁰⁾ Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 28 september 1993). <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>

aspecten betreft die gedekt zijn door het merk van keuring, goedkeuring of overeenkomst aangebracht in toepassing van een uitvoeringsbesluit van de voornoemde wet van 11 juli 1961, gedekt zijn ingevolge de controle die in toepassing van het ARAB werd uitgevoerd door een erkend organisme of gedekt zijn ingevolge een in toepassing van het ARAB verleende erkenning.”

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van de FOD WASO: <http://www.werk.belgie.be> > Welzijn op het werk > Arbeidsmiddelen > Algemene bepalingen betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen⁶¹⁾.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁶¹⁾ Zie <http://www.werk.belgie.be/defaultTab.aspx?id=622>.

Instructie C – Eenvoudige arbeidsmiddelen

1 Principe

Bij de aankoop van eenvoudige arbeidsmiddelen die geen installaties, machines of gemechaniseerde werktuigen zijn, legt de welzijnsreglementering geen aankoopprocedure op. Concreet betekent dit dat de onderwijsinstelling bij de aankoop van dergelijke eenvoudige arbeidsmiddelen enkel die modaliteiten inzake bestelling, levering of indienstelling naleeft, die ze zelf wenselijk acht.

2 Toepassingsgebied

Het is onmogelijk een limitatieve lijst op te stellen van alle eenvoudige arbeidsmiddelen. Onderstaande opsomming is dan ook louter indicatief.

In de linkerkolom zijn enkele voorbeelden van eenvoudige arbeidsmiddelen opgesomd waarvoor [Instructie C](#) toegepast kan worden. In de rechterkolom zijn telkens enkele voorbeelden van arbeidsmiddelen uit dezelfde context opgesomd waarvoor niet Instructie C, maar wel [Instructie A](#), [Instructie B1](#), [Instructie B2](#) of [Instructie B3](#) van toepassing is.

Arbeidsmiddelen waarvoor Instructie C van toepassing is	Arbeidsmiddelen waarvoor Instructie A, B1, B2 of B3 van toepassing is
<i>Kantoor- en schoolbenodigdheden</i>	
Schrijfgerief, papier, schaar, nietjesmachine, perforator, opbergmappen, briefomslagen, papierklemmen, krijt, bordenwisser, geodriehoek, flap-overbord, ...	Fotokopieerapparaat, papiersnijmachine, inbindmachine, koffiezetapparaat, kantelbaar schoolbord, digitaal schoolbord, ...
<i>Keuken- en tafelbenodigdheden</i>	
Servies, bestek, glas, servet, tafellaken, vuilnisbak, koksmes, ...	Schotelwarmer, broodrooster, fonduestel, ...
<i>Onderhoudsmateriaal</i>	
Borstel, emmer, dweil, zeemvel, ...	Stofzuiger, chemisch poetsproduct, ...
<i>Huishoudelijke uitrusting</i>	
Tafel, stoel, zitmeubel, kast, vloertapijt, voetmat, gordijnen, ...	Bureaustoel (voor beeldschermwerk), ...

Arbeidsmiddelen waarvoor Instructie C van toepassing is	Arbeidsmiddelen waarvoor Instructie A, B1, B2 of B3 van toepassing is
<i>Kledij</i>	
Kledingstuk, schoeisel, werkkledij, turnkledij, sportkledij, uniform, uitrusting voor veilig fietsen (fluohesje, valhelm), beschermende sportuitrusting (bijvoorbeeld valhelm, kniebescherming, ...), ...	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), ...
<i>Sanitaire voorzieningen</i>	
Handdoek, washand, handzeep, wc-papier, keukenrol, papieren zakdoekjes, maandverband, personenweegschaal, ...	Chemisch reinigingsproduct, ...
<i>Materiaal voor eerste hulp</i>	
Pleisters, verbanden, draagbaar, ...	AED-defibrillator, ...
<i>Gebruiksvoorwerpen</i>	
Zaklamp, zakmes, handgereedschap (hamer, schroevendraaier, ...), verlengsnoer, stanleymes, ...	Elektrisch gereedschap, ...
<i>Verlichting</i>	
Spaarlampen, TL-lampen, spots, LED's, draagbare werkklamp, ...	Noodverlichting, veiligheidsverlichting, ...

3 Toepassingsmodaliteiten

Ook bij de aankoop van eenvoudige arbeidsmiddelen waarvoor Instructie C van toepassing is, kunnen voorschriften met betrekking tot het veilig gebruik van het arbeidsmiddel van toepassing zijn. Enkele voorbeelden:

- Voor gebruik in een kleuterklas is een gewone schaar niet aangewezen.
- Een vuilnisbak die in het werkhuis geplaatst wordt, dient zelfdovend te zijn.
- Het gebruik van veiligheidsstanleymessen met automatische terugkeer van het mes is aangewezen.
- Voor elektrische apparaten met een nominale stroomsterkte van 2 A of meer (460 W) kan overwogen worden toch te opteren voor de toepassing van [Instructie A](#) (of [Instructie B1](#), [Instructie B2](#) of [Instructie B3](#)) in plaats van Instructie C.
- ...

De toepassing van Instructie C belet niet dat een arbeidsinspecteur tot de bevinding kan komen dat het gebruik van het arbeidsmiddel inzake veiligheid kennelijk niet voldoet, bijvoorbeeld naar aanleiding van een arbeidsongeval, of omdat er oneigenlijk gebruik gemaakt wordt van het arbeidsmiddel. De arbeidsinspecteur kan dan maatregelen opleggen.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

Instructie D – Collectieve beschermingsmiddelen (CBM)

1 Principe

Bij de aankoop van collectieve beschermingsmiddelen dient de onderwijsinstelling tijdens de drie fasen van de aankoop (de bestelling, de levering en de indienststelling en plaatsing) een aantal wettelijke voorschriften na te leven.

2 Toepassingsgebied

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

- ze is dermate ontworpen en geïnstalleerd dat ze zo rechtstreeks mogelijk inwerkt op de oorzaak van het risico, zodat dit risico maximaal wordt beperkt;
- ze is bestemd om, voorafgaand aan de uitvoering van het werk te worden geïnstalleerd;
- ze is van die aard dat de werknemer niet actief moet tussenkomen om zijn veiligheid en gezondheid op het werk te verzekeren⁶²).

Voorbeelden van collectieve beschermingsmiddelen zijn rubberen matten als schokdempende ondergrond rond speeltoestellen, akoestische demping aan muren of plafonds, vloerbekleding uit antislipmateriaal in de keuken, leuning, afzuiginstallaties in het laboratorium chemie of de werkplaats hout, dampkappen in de keuken, lichtgordijnen, veiligheidsverlichting, noodverlichting, ...

Collectieve beschermingsmiddelen die onderdeel zijn van een arbeidsmiddel (zoals bijvoorbeeld afschermkappen rond draaiende delen van machines), worden met een arbeidsmiddel gelijkgesteld. Deze instructie is dus enkel van toepassing op collectieve beschermingsmiddelen die geen onderdeel zijn van een arbeidsmiddel.

⁶²) Koninklijk besluit van 30 augustus 2013 tot vaststelling van algemene bepalingen betreffende de keuze, de aankoop en het gebruik van collectieve beschermingsmiddelen, Belgisch Staatsblad, 7 oktober 2013 (hierna KB CBM genoemd), art. 3, 4°.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=39870>.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

3.1.1 De bestelbon

Voor iedere aankoop van een CBM maakt de onderwijsinstelling een bestelbon op die vermeldt⁶³⁾:

- dat het CBM moet beschikken over de kenmerken die werden vastgesteld op basis van de resultaten van de risicoanalyse en die ertoe strekken de werknemers te beschermen tegen de vastgestelde risico's, rekening houdend met de eventuele gevaren die het CBM zelf kan vormen;
- dat het CBM inzake ontwerp en constructie moet beantwoorden aan de wettelijke bepalingen die op deze CBM van toepassing zijn;
- dat, indien geen of slechts gedeeltelijk wettelijke bepalingen inzake ontwerp en constructie van het CBM van toepassing zijn, het CBM moet voldoen aan de meest geschikte erkende regels van goed vakmanschap;
- dat het CBM moet voldoen aan de bijkomende vereisten, die niet noodzakelijk opgelegd zijn door bovenstaande bepalingen, maar die onontbeerlijk zijn om het objectief te bereiken dat in het kader van het dynamisch risicobeheersingssysteem (DRBS) van de onderwijsinstelling vooropgesteld wordt, overeenkomstig de bepalingen van de wet welzijn⁶⁴⁾, het KB Beleid⁶⁵⁾ en eventuele specifieke verplichtingen van het ARAB;
- dat het CBM vergezeld moet zijn van een instructienota die de informatie bevat waardoor de onderwijsinstelling in staat is om het CBM te installeren, de gebruiksgrenzen ervan te bepalen, het te onderhouden en te controleren op een wijze dat dit CBM, tijdens elk gebruik, beantwoordt aan de wettelijke voorwaarden.

De preventieadviseur deskundig op het vlak van arbeidsveiligheid en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer belast met het gezondheidstoezicht op de werknemers nemen deel aan de werkzaamheden ter voorbereiding van het opmaken van de bestelbon.

Vooraleer de bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, wordt hij getekend "Voor gezien" door de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst of, in voorkomend geval, van de afdeling van de interne dienst.

3.1.2 Eventuele raadpleging van gespecialiseerde diensten of instellingen

De onderwijsinstelling *kan* op eigen initiatief of *moet* op vraag van alle leden-vertegenwoordigers van de werknemers in het Comité voorafgaand aan de bestelling andere diensten of instellingen raadplegen die gespecialiseerd zijn in of bijzonder bevoegd zijn voor dit domein.

Diensten of instellingen worden geacht gespecialiseerd of bevoegd te zijn wanneer ze door alle leden-vertegenwoordigers van het bestuur en de werknemers in het Comité als dusdanig worden aanvaard.

Indien er binnen het Comité geen akkoord wordt bereikt over de diensten of instellingen, vraagt het bestuur het advies van de arbeidsinspectie.

De arbeidsinspectie hoort de betrokken partijen en poogt de standpunten met elkaar te verzoenen. Indien geen verzoening wordt bereikt, verstrekt de arbeidsinspectie een advies waarvan per aangetekend schrijven kennis wordt gegeven aan het bestuur. Het bestuur stelt het Comité binnen een termijn van dertig dagen vanaf de kennisgeving in kennis van het advies, vooraleer het de beslissing neemt.

⁶³⁾ KB CBM, art. 12.

⁶⁴⁾ Wet van 4 augustus 1996 betreffende het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 18 september 1996), art. 5.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=1896>.

⁶⁵⁾ Koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk (Belgisch Staatsblad, 31 maart 1998), art. 3.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2140>.

3.2 Tweede fase – De levering

Bij de levering geeft de leverancier aan de onderwijsinstelling een document waarin wordt verklaard dat de verplichtingen van punten 1° en 2° van de bestelbon werden nageleefd.

Indien punten 3° en 4° van de bestelbon van toepassing zijn, geeft de leverancier bij de levering aan de onderwijsinstelling bovendien een document, waarin wordt verklaard dat de verplichtingen van punten 3°, 4° en 5° van de bestelbon werden nageleefd.

3.3 Derde fase – De indienstelling en plaatsing

Indien punten 3° en 4° van de bestelbon van toepassing zijn, is het bestuur vóór elke indienstelling in het bezit van een verslag dat de naleving vaststelt van de bepalingen van punten 3°, 4° en 5° van de bestelbon.

Dit indienstellingsverslag wordt opgesteld door de preventieadviseur deskundig op het vlak van arbeidsveiligheid. Het advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer belast met het gezondheidstoezicht op de werknemers wordt erbij gevoegd.

De onderwijsinstelling treft de nodige maatregelen opdat de CBM zouden worden geplaatst overeenkomstig de informatie vermeld in de instructienota (bestelbon, punt 5°).

De onderwijsinstelling zorgt ervoor dat de CBM waarvan de veiligheid afhangt van de wijze van installatie, worden gecontroleerd nadat ze geplaatst werden en vooraleer ze in gebruik worden genomen, evenals na elke montage op een nieuwe locatie of een nieuwe plek, teneinde zich ervan te vergewissen dat deze CBM op de juiste wijze werden geïnstalleerd en goed functioneren.

De onderwijsinstelling treft de nodige maatregelen opdat de montage en de demontage van de CBM in alle veiligheid kunnen gebeuren.

3.4 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de collectieve beschermingsmiddelen⁶⁶⁾.

Bovendien deelt de onderwijsinstelling alle genoemde documenten mee aan het bevoegd Comité⁶⁷⁾ en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁶⁸⁾.

De onderwijsinstelling houdt alle genoemde documenten ter beschikking van de arbeidsinspectie.

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van collectieve beschermingsmiddelen zijn vastgelegd in het KB CBM⁶⁹⁾.

Daarnaast zijn ook in het KB CPBW⁷⁰⁾ bepalingen opgenomen inzake collectieve beschermingsmiddelen.

⁶⁶⁾ Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁶⁷⁾ KB CBM, art. 15.

⁶⁸⁾ KB CPBW, art. 14, zevende lid.

⁶⁹⁾ KB CBM, Afdeling 4 en 5.

4.1 Eerste fase – De bestelling

Overeenkomstig het KB CBM⁷¹⁾ luiden de wettelijke voorschriften die nageleefd moeten worden bij de bestelling van een collectief beschermingsmiddel als volgt:

“Art. 12. – Voor iedere aankoop van een CBM wordt een bestelbon opgemaakt die vermeldt:

1° dat het CBM moet beschikken over de kenmerken die werden vastgesteld in toepassing van artikel 9, eerste lid;

2° dat het CBM moet voldoen aan de voorwaarden bedoeld in artikel 4, eerste lid;

3° dat het CBM moet beantwoorden aan de regels van goed vakmanschap bedoeld in artikel 4, tweede lid, wanneer geen of slechts gedeeltelijk bepalingen als bedoeld in artikel 4, eerste lid van toepassing zijn;

4° dat het CBM moet voldoen aan de bijkomende vereisten, niet noodzakelijk opgelegd door bovenstaande bepalingen, maar onontbeerlijk om het objectief te bereiken vooropgesteld in artikel 5 van de wet en in artikel 3 van het koninklijk besluit van 27 maart 1998 betreffende het beleid inzake het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk;

5° dat het CBM moet vergezeld zijn van een instructienota die de informatie bevat waardoor de werkgever in staat is om het CBM te installeren, de gebruiksgrenzen ervan te bepalen, het te onderhouden en te controleren op een wijze dat dit CBM, tijdens elk gebruik, beantwoordt aan de voorwaarden opgelegd door dit besluit.

De preventieadviseur deskundig op het vlak van arbeidsveiligheid en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer belast met het gezondheidstoezicht op de werknemers nemen deel aan de werkzaamheden ter voorbereiding van het opmaken van de bestelbon.

De bestelbon wordt getekend « voor gezien » door de preventieadviseur belast met de leiding van de interne dienst of, in voorkomend geval, van de afdeling van de interne dienst.”

“Art. 14. – § 4. De werkgever kan op eigen initiatief of moet op vraag van alle leden vertegenwoordigers van de werknemers in het Comité, voorafgaand andere diensten of instellingen die gespecialiseerd zijn in of bijzonder bevoegd zijn voor dit domein, raadplegen.

Diensten of instellingen worden geacht gespecialiseerd of bevoegd te zijn wanneer ze door alle leden vertegenwoordigers van de werkgever en de werknemers in het Comité als dusdanig worden aanvaard.

Indien er binnen het Comité geen akkoord wordt bereikt over de diensten of instellingen, vraagt de werkgever het advies van de met het toezicht belaste ambtenaar.

De ambtenaar hoort de betrokken partijen en poogt de standpunten met elkaar te verzoenen. Indien geen verzoening wordt bereikt, verstrekt deze ambtenaar een advies waarvan per aangetekend schrijven kennis wordt gegeven aan de werkgever. De werkgever stelt het Comité in kennis van het advies van deze ambtenaar binnen een termijn van dertig dagen vanaf de kennisgeving, vooraleer hij de beslissing neemt.”

“Art. 15. – De documenten bedoeld in de artikelen 6 tot 14 worden medegedeeld aan het Comité.

Ze worden ter beschikking gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaar.”

4.2 Tweede fase – De levering

Overeenkomstig het KB CBM⁷²⁾ luiden de wettelijke voorschriften die nageleefd moeten worden bij de levering van een collectief beschermingsmiddel als volgt:

“Art. 13. – Bij de levering geeft de leverancier aan de klant een document waarin wordt verklaard dat de verplichtingen opgelegd door artikel 12, eerste lid, 1° en 2° werden nageleefd.”

⁷⁰⁾ KB CPBW, art. 3, 7° en art. 14.

⁷¹⁾ KB CBM, art. 12, art. 14 § 4 en art. 15.

⁷²⁾ KB CBM, art. 13, 14 en 15.

“Art. 14. – § 1. Bovendien is de procedure bedoeld in §§ 2 en 3 van toepassing op de CBM, waarvoor de vereisten bedoeld in artikel 12, eerste lid, 3° en 4° worden voorgeschreven in de bestelbon.

§ 2. Bij de levering geeft de leverancier aan de klant een document, waarin wordt verklaard dat de verplichtingen opgelegd door artikel 12, eerste lid, 3°, 4° en 5° werden nageleefd.”

“Art. 15. – De documenten bedoeld in de artikelen 6 tot 14 worden medegedeeld aan het Comité.

Ze worden ter beschikking gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaar.”

4.3 Derde fase – De indienststelling en plaatsing

Overeenkomstig het KB CBM⁷³⁾ luiden de wettelijke voorschriften die nageleefd moeten worden bij de indienststelling en plaatsing van een collectief beschermingsmiddel als volgt:

“Art. 14. – § 1. Bovendien is de procedure bedoeld in §§ 2 en 3 van toepassing op de CBM, waarvoor de vereisten bedoeld in artikel 12, eerste lid, 3° en 4° worden voorgeschreven in de bestelbon.

[...]

§ 3. Vóór elke indienststelling is de werkgever in het bezit van een verslag dat de naleving vaststelt van de bepalingen bedoeld in § 2.

Het verslag wordt opgesteld door de preventieadviseur deskundig op het vlak van arbeidsveiligheid.

Het advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer belast met het gezondheidstoezicht op de werknemers wordt erbij gevoegd.”

“Art. 15. – De documenten bedoeld in de artikelen 6 tot 14 worden medegedeeld aan het Comité.

Ze worden ter beschikking gehouden van de met het toezicht belaste ambtenaar.”

“Art. 16. - De werkgever treft de nodige maatregelen opdat de CBM zouden worden geplaatst overeenkomstig de informatie vermeld in de instructienota bedoeld in artikel 12, eerste lid, 5°.

Art. 17. - De werkgever zorgt ervoor dat de CBM waarvan de veiligheid afhangt van de wijze van installatie, worden gecontroleerd nadat ze geplaatst werden en vooraleer ze in gebruik worden genomen, evenals na elke montage op een nieuwe locatie of een nieuwe plek, teneinde zich ervan te vergewissen dat deze CBM op de juiste wijze werden geïnstalleerd en goed functioneren.

De werkgever treft de nodige maatregelen opdat de montage en de demontage van de CBM in alle veiligheid kunnen gebeuren.”

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van BeSWIC⁷⁴⁾.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁷³⁾ KB CBM, art. 14 – 17.

⁷⁴⁾ Zie Belgian Safe Work Information Center (BeSWIC).
<http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm>.
<http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm/cbm/>.

Instructie E – Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

1 Principe

Bij de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen

- die niet van een CE-markering voorzien zijn
- en/of waarvoor de onderwijsinstelling bijkomende veiligheidseisen gesteld heeft die weliswaar niet wettelijk verplicht zijn, maar waarvan uit de voorafgaande risicoanalyse gebleken is dat ze onontbeerlijk zijn,

dient de onderwijsinstelling tijdens elk van de drie fasen van de aankoop (de bestelling, de levering en de indienststelling) een aantal wettelijke voorschriften na te leven.

2 Toepassingsgebied

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

- gewone en uniforme werkkleding die niet specifiek bedoeld is om de veiligheid en de gezondheid van de werknemer te beschermen;
- persoonlijke beschermingsmiddelen specifiek voor militairen, politieagenten en personeel van de ordediensten;
- persoonlijke beschermingsmiddelen van wegvervoermiddelen;
- sportuitrusting;
- zelfverdedigings- of afschrikkingsmateriaal;
- draagbare apparaten voor het opsporen en het signaleren van risico's en belastingsfactoren⁷⁵⁾.

Voorbeelden van persoonlijke beschermingsmiddelen zijn veiligheidshelm, haarnetje (keuken), oorkappen, veiligheidsbril, lashelm, stofmasker, veiligheidshandschoenen, veiligheidsschoenen, beschermende schort (chemie), reddingsvest, valharnas, ...

Werkkledij en sportuitrusting worden **niet** als PBM beschouwd.

⁷⁵⁾ Koninklijk besluit van 13 juni 2005 betreffende het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, Belgisch Staatsblad, 15 juli 2005 (hierna KB PBM genoemd), art. 3, 4°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2108>.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

Op de bestelbon bedingt de onderwijsinstelling dat het persoonlijk beschermingsmiddel moet voldoen aan alle toepasselijke bepalingen (Europese verordeningen en richtlijnen, wetten, besluiten, reglementen, normen⁷⁶⁾, ...) en aan de regels van goed vakmanschap. Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten steeds voorzien zijn van een CE-markering.

Daarnaast kan de onderwijsinstelling inzake veiligheid en hygiëne bijkomende vereisten opleggen die weliswaar niet wettelijk verplicht zijn, maar waarvan uit de voorafgaande risicoanalyse gebleken is dat ze onontbeerlijk zijn voor de realisatie van het dynamisch risicobeheersingssysteem (DRBS).

De preventieadviseur en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer worden betrokken bij de voorbereiding van de bestelbon.

Vooraleer de volledig ingevulde bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, moet de preventieadviseur dit document viseren.

3.2 Tweede fase – De levering

Bij de levering geeft de leverancier aan de onderwijsinstelling een attest, waarin de naleving van de bij de bestelling geformuleerde eisen verantwoord wordt. In de praktijk is dit attest de EG-verklaring van overeenstemming.

Indien de onderwijsinstelling bijkomende eisen inzake veiligheid en hygiëne gesteld heeft, toont de leverancier eveneens aan hoe hij aan deze eisen tegemoet gekomen is, bijvoorbeeld door middel van een ondertekend attest inzake de bijkomende veiligheidseisen.

Daarnaast levert de leverancier een gebruikershandleiding in het Nederlands.

3.3 Derde fase – De indienststelling

Vooraleer het persoonlijk beschermingsmiddel effectief in gebruik genomen wordt, moet de preventieadviseur een indienststellingsverslag opstellen. In dit verslag bevestigt hij dat hij de naleving van de voorschriften rond veiligheid en hygiëne bij de levering heeft vastgesteld. Hij gaat na of de wetten, reglementen, normen, ... inzake veiligheid, evenals de bijkomende specifieke veiligheidseisen nageleefd zijn. Hij onderzoekt of het persoonlijk beschermingsmiddel geschikt is voor de beoogde taken en aangepast is aan de arbeidsomstandigheden.

Deze vaststellingen gebeuren in samenspraak met de ter zake bevoegde personen (bijvoorbeeld een specialist binnen het bedrijf of een externe deskundige).

Het indienststellingsverslag wordt ondertekend door de werkgever en de bevoegde preventieadviseur(s) van de interne of de externe dienst.

⁷⁶⁾ Voor een lijst van de geharmoniseerde normen inzake persoonlijke beschermingsmiddelen, zie:
http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2014.110.01.0077.01.NLD.

3.4 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen⁷⁷⁾. Bovendien houdt de onderwijsinstelling de bestelbon, de leveringsdocumenten en het indienststellingsverslag ter inzage van het bevoegd Comité en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁷⁸⁾.

Op de werkplaatsen waar een bepaald PBM gedragen moet worden, moeten passende pictogrammen⁷⁹⁾ worden opgehangen, die de werknemer wijzen op de verplichting om oogbescherming, veiligheidshelm, gehoorbescherming, adembescherming, veiligheidsschoenen, veiligheidshandschoenen, ... te dragen.

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen zijn vastgelegd in het KB PBM⁸⁰⁾.

4.1 Eerste fase – De bestelling

Overeenkomstig het KB Persoonlijke beschermingsmiddelen⁸¹⁾ luiden de wettelijke voorschriften die nageleefd moeten worden bij de bestelling van een persoonlijk beschermingsmiddel als volgt:

“Voor iedere aankoop van een PBM wordt een bestelbon gemaakt die vermeldt:

1° dat het PBM moet voldoen aan de voorwaarden bedoeld in artikel 5, eerste lid;

2° dat de aanvullingen en accessoires bedoeld in artikel 5, tweede lid, moeten voldoen aan de meeste geschikte erkende regels van goed vakmanschap, waarvan de referentie nader kan worden bepaald in de bestelbon;

3° dat het PBM moet voldoen aan de bijkomende vereisten, niet noodzakelijk opgelegd door bovenstaande bepalingen, maar onontbeerlijk om het objectief te bereiken vooropgesteld in artikel 5 van de wet en van de artikelen 8 en 9 van het koninklijk besluit betreffende het beleid inzake het welzijn.

De preventieadviseur deskundig op het vlak van arbeidsveiligheid en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer belast met het gezondheidstoezicht op de werknemers nemen deel aan de voorbereiding van het opstellen van de bestelbon.

De bestelbon wordt voor gezien getekend door de preventieadviseur belast met de leiding van de Interne Dienst of, in voorkomend geval, van de afdeling van de Interne Dienst.”

⁷⁷⁾ Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk (Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁷⁸⁾ KB CPBW, art. 14, zevende lid.

⁷⁹⁾ Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk (Belgisch Staatsblad, 19 september 1997), Bijlage 2, 3, 3°, b.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2138>.

⁸⁰⁾ KB PBM, Onderafdeling 4, art. 13 tot 16.

⁸¹⁾ KB PBM, art. 13.

4.2 Tweede en derde fase – De levering en de indienststelling

Het KB Persoonlijke beschermingsmiddelen⁸²⁾ legt vast voor welke persoonlijke beschermingsmiddelen de volledige aankoopprocedure nageleefd moet worden:

“Bovendien is de procedure bedoeld in §§ 2 en 3 van toepassing op de PBM waarvoor de vereisten bedoeld in artikel 5, tweede lid en artikel 13, eerste lid, 3° worden voorgeschreven.”

Deze vereisten luiden als volgt:

“Art. 5.- [tweede lid] Wanneer de werkgever PBM moet ter beschikking stellen van zijn werknemers, waarvan de aanvullingen of de accessoires niet onderworpen zijn aan een Europese richtlijn die betrekking heeft op hun ontwerp en hun constructie, zorgt hij er voor dat deze aanvullingen of accessoires worden vervaardigd op basis van de meest geschikte erkende regels van goed vakmanschap.”

“Art. 13, [eerste lid] 3° dat het P.B.M. moet voldoen aan de bijkomende vereisten, niet noodzakelijk opgelegd door bovenstaande bepalingen, maar onontbeerlijk om het objectief te bereiken vooropgesteld in artikel 5 van de wet en van de artikelen 8 en 9 van het koninklijk besluit betreffende het beleid inzake het welzijn.”

Wat de levering betreft, luiden de wettelijke voorschriften overeenkomstig het KB Persoonlijke beschermingsmiddelen⁸³⁾ als volgt:

“Bij de levering geeft de leverancier aan de klant een document, waarin wordt verklaard dat de verplichtingen opgelegd door artikel 5, tweede lid en artikel 13, eerste lid, 3° werden nageleefd.”

Wat de indienststelling betreft, luiden de wettelijke voorschriften overeenkomstig het KB Persoonlijke beschermingsmiddelen⁸⁴⁾ als volgt:

“Vóór elke indienststelling is de werkgever in het bezit van een verslag dat de naleving vaststelt van de bepalingen bedoeld in § 2.

Het verslag wordt opgesteld door de preventieadviseur deskundig op het vlak van arbeidsveiligheid.

Het advies van de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer belast met het gezondheidstoezicht op de werknemers wordt erbij gevoegd.”

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van BeSWIC⁸⁵⁾.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁸²⁾ KB PBM, art. 14 § 1.

⁸³⁾ KB PBM, art. 14 § 2.

⁸⁴⁾ KB PBM, art. 14 § 3.

⁸⁵⁾ Zie Belgian Safe Work Information Center (BeSWIC).

<http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm> en <http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm/pbm/>.

Instructie E1 – Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) die van een CE-markering voorzien zijn

1 Principe

Bij de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen die van een CE-markering voorzien zijn **en** waarvoor de onderwijsinstelling geen bijkomende veiligheidseisen stelt, is de verkorte aankoopprocedure van toepassing. Dit houdt in dat enkel tijdens de eerste fase (de bestelling) wettelijke voorschriften van toepassing zijn. Tijdens de tweede fase (de levering) en de derde fase (de indienststelling) zijn geen wettelijke voorschriften van toepassing.

2 Toepassingsgebied

Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn steeds van een CE-markering voorzien. In principe is deze verkorte procedure dus steeds van toepassing.

Deze verkorte procedure is echter **niet** van toepassing in de volgende gevallen:

- indien de onderwijsinstelling bij de bestelling bijkomende vereisten oplegt;
- indien het persoonlijk beschermingsmiddel of sommige accessoires of aanvullingen ervan niet van een CE-markering voorzien zijn;
- indien het aangekochte beschermingsmiddel voor het gebruik aanpassingen ondergaat.

In deze gevallen moet de onderwijsinstelling niet de verkorte procedure E1, maar de volledige procedure ([Instructie E](#)) toepassen.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

Op de bestelbon bedingt de onderwijsinstelling dat het persoonlijk beschermingsmiddel moet voldoen aan alle toepasselijke bepalingen (Europese verordeningen en richtlijnen, wetten, besluiten, reglementen, normen⁸⁶⁾, ...) en aan de regels van goed vakmanschap. Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten steeds voorzien zijn van een CE-markering.

De preventieadviseur en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer worden betrokken bij de voorbereiding van de bestelbon.

⁸⁶⁾ Voor een lijst van de geharmoniseerde normen inzake persoonlijke beschermingsmiddelen, zie: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2014.110.01.0077.01.NLD.

Vooraleer de volledig ingevulde bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, moet de preventieadviseur dit document viseren.

3.2 Tweede en derde fase – De levering en de indienststelling

Bij de verkorte procedure dient de onderwijsinstelling enkel bij de bestelling de wettelijke voorschriften na te leven. Bij de levering en de indienststelling zijn er geen wettelijke voorschriften.

Toch moet de onderwijsinstelling, ook indien ze niet wettelijk verplicht is een indienststellingsverslag op te stellen, bij de indienststelling de nodige zorgvuldigheid aan de dag leggen.

Dergelijke overwegingen kunnen er toe leiden dat de onderwijsinstelling in bepaalde gevallen beslist om toch een formeel indienststellingsverslag op te stellen, al was het maar in een afgeslankte versie. Zo kunnen geen misverstanden ontstaan en kan alles steeds gestaafd worden met de nodige documenten.

Het feit dat een bepaald persoonlijk beschermingsmiddel volgens de verkorte procedure aangekocht is, belet niet dat een arbeidsinspecteur achteraf tot de bevinding kan komen dat de installatie of het gebruik van het beschermingsmiddel inzake veiligheid niet voldoet, bijvoorbeeld naar aanleiding van een arbeidsongeval. De arbeidsinspecteur kan dan maatregelen opleggen.

3.3 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen⁸⁷⁾. Bovendien houdt de onderwijsinstelling de bestelbon ter inzage van het bevoegd Comité en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁸⁸⁾.

Op de werkplaatsen waar een bepaald PBM gedragen moet worden, moeten passende pictogrammen⁸⁹⁾ worden opgehangen, die de werknemer wijzen op de verplichting om oogbescherming, veiligheidshelm, gehoorbescherming, adembescherming, veiligheidsschoenen, veiligheidshandschoenen, ... te dragen.

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen zijn vastgelegd in het KB PBM⁹⁰⁾.

Daarnaast zijn ook in het KB Arbeidsmiddelen⁹¹⁾, het KB Mobiele arbeidsmiddelen⁹²⁾, het KB Tijdelijke werkzaamheden op hoogte⁹³⁾ en het KB Signalering⁹⁴⁾ bepalingen opgenomen inzake persoonlijke beschermingsmaatregelen.

⁸⁷⁾ Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁸⁸⁾ KB CPBW, art. 14, zevende lid.

⁸⁹⁾ Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk (Belgisch Staatsblad, 19 september 1997), Bijlage 2, 3, 3°, b. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2138>.

⁹⁰⁾ Koninklijk besluit van 13 juni 2005 betreffende het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, Belgisch Staatsblad, 15 juli 2005 (hierna KB PBM genoemd), Onderafdeling 4, art. 13 tot 16.

⁹¹⁾ Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 28 september 1993). Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>.

Overeenkomstig art. 14, § 1 van het KB Persoonlijke beschermingsmiddelen⁹⁵⁾ zijn de voorschriften inzake levering en indienststelling van persoonlijke beschermingsmiddelen enkel van toepassing voor PBM zonder CE-markering en/of waarvoor door de onderwijsinstelling bijkomende veiligheidseisen gesteld zijn: “*Bovendien is de procedure bedoeld in §§ 2 en 3 van toepassing op de PBM waarvoor de vereisten bedoeld in artikel 5, tweede lid en artikel 13, eerste lid, 3° worden voorgeschreven.*”

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van BeSWIC⁹⁶⁾.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

⁹²⁾ Koninklijk besluit van 4 mei 1999 betreffende het gebruik van mobiele arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 4 juni 1999).

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2154>.

⁹³⁾ Koninklijk besluit van 31 augustus 2005 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte (Belgisch Staatsblad, 15 september 2005).

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2112>.

⁹⁴⁾ Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk (Belgisch Staatsblad, 19 september 1997), Bijlage 2, 3, 3°, b.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2138>.

⁹⁵⁾ KB PBM, art. 13.

⁹⁶⁾ Zie Belgian Safe Work Information Center (BeSWIC).

<http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm> en <http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm/pbm/>.

Instructie E2 – Herhalingsbestellingen van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)

1 Principe

Bij de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen die gelijkvormig zijn aan een persoonlijk beschermingsmiddel dat eerder reeds werd aangekocht en dat toen de volledige aankoopprocedure ([Instructie E](#)) doorliep, is de verkorte aankoopprocedure van toepassing. Dit houdt in dat enkel tijdens de eerste fase (de bestelling) wettelijke voorschriften van toepassing zijn. Tijdens de tweede fase (de levering) en de derde fase (de indienststelling) zijn geen wettelijke voorschriften van toepassing.

2 Toepassingsgebied

Herhalingsbestellingen van persoonlijke beschermingsmiddelen komen in onderwijsinstellingen vaak voor.

De verkorte procedure is evenwel **niet** van toepassing in de volgende gevallen:

- indien de onderwijsinstelling bij de bestelling bijkomende vereisten oplegt;
- indien het persoonlijk beschermingsmiddel of sommige accessoires of aanvullingen ervan niet van een CE-markering voorzien zijn;
- indien het aangekochte beschermingsmiddel voor het gebruik aanpassingen ondergaat.

In deze gevallen moet de onderwijsinstelling niet de verkorte procedure E2, maar de volledige procedure ([Instructie E](#)) toepassen.

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Eerste fase – De bestelling

Op de bestelbon bedingt de onderwijsinstelling dat het persoonlijk beschermingsmiddel moet voldoen aan alle toepasselijke bepalingen (Europese verordeningen en richtlijnen, wetten, besluiten, reglementen, normen⁹⁷⁾, ...) en aan de regels van goed vakmanschap. Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten steeds voorzien zijn van een CE-markering.

De preventieadviseur en de preventieadviseur-arbeidsgeneesheer worden betrokken bij de voorbereiding van de bestelbon.

⁹⁷⁾ Voor een lijst van de geharmoniseerde normen inzake persoonlijke beschermingsmiddelen, zie: http://eur-lex.europa.eu/legal-content/NL/TXT/PDF/?uri=uriserv:OJ.C_.2014.110.01.0077.01.NLD.

Vooraleer de volledig ingevulde bestelbon de onderwijsinstelling verlaat, moet de preventieadviseur dit document viseren.

3.2 Tweede en derde fase – De levering en de indienststelling

Bij de verkorte procedure dient de onderwijsinstelling enkel bij de bestelling de wettelijke voorschriften na te leven. Bij de levering en de indienststelling zijn er geen wettelijke voorschriften.

Toch moet de onderwijsinstelling, ook indien ze niet wettelijk verplicht is een indienststellingsverslag op te stellen, bij de indienststelling de nodige zorgvuldigheid aan de dag leggen.

Dergelijke overwegingen kunnen er toe leiden dat de onderwijsinstelling in bepaalde gevallen beslist om toch een formeel indienststellingsverslag op te stellen, al was het maar in een afgeslankte versie. Zo kunnen geen misverstanden ontstaan en kan alles steeds gestaafd worden met de nodige documenten.

Het feit dat een bepaald persoonlijk beschermingsmiddel volgens de verkorte procedure aangekocht is, belet niet dat een arbeidsinspecteur achteraf tot de bevinding kan komen dat de installatie of het gebruik van het beschermingsmiddel inzake veiligheid niet voldoet, bijvoorbeeld naar aanleiding van een arbeidsongeval. De arbeidsinspecteur kan dan maatregelen opleggen.

3.3 Overige modaliteiten

Het bevoegd Comité brengt een voorafgaand advies uit over de keuze, de aankoop, het onderhoud en het gebruik van de persoonlijke beschermingsmiddelen⁹⁸⁾. Bovendien houdt de onderwijsinstelling de bestelbon ter inzage van het bevoegd Comité en legt ze regelmatig een verslag of overzicht ter bespreking voor aan het bevoegd Comité⁹⁹⁾.

Op de werkplaatsen waar een bepaald PBM gedragen moet worden, moeten passende pictogrammen¹⁰⁰⁾ worden opgehangen, die de werknemer wijzen op de verplichting om oogbescherming, veiligheidshelm, gehoorbescherming, adembescherming, veiligheidsschoenen, veiligheidshandschoenen, ... te dragen.

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van persoonlijke beschermingsmiddelen zijn vastgelegd in het KB PBM¹⁰¹⁾. Herhalingsbestellingen van persoonlijke beschermingsmiddelen worden toegelicht op de website van de FOD WASO¹⁰²⁾.

Daarnaast zijn ook in het KB Arbeidsmiddelen¹⁰³⁾, het KB Mobiele arbeidsmiddelen¹⁰⁴⁾, het KB Tijdelijke werkzaamheden op hoogte¹⁰⁵⁾ en het KB Signalering¹⁰⁶⁾ bepalingen opgenomen inzake persoonlijke beschermingsmaatregelen.

⁹⁸⁾ Koninklijk besluit van 3 mei 1999 betreffende de opdrachten en de werking van de Comités voor preventie en bescherming op het werk, Belgisch Staatsblad, 10 juli 1999 (hierna KB CPBW genoemd), art. 3, 7°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/downloadasset.aspx?id=2764>.

⁹⁹⁾ KB CPBW, art. 14, zevende lid.

¹⁰⁰⁾ Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk (Belgisch Staatsblad, 19 september 1997), Bijlage 2, 3, 3°, b. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2138>.

¹⁰¹⁾ Koninklijk besluit van 13 juni 2005 betreffende het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 15 juli 2005), Onderafdeling 4, art. 13 tot 16.

¹⁰²⁾ Zie <http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm/front-page/#aankoopprocedure>.

5 Meer informatie

Meer informatie vindt u op de website van BeSWIC¹⁰⁷).

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

¹⁰³) Koninklijk besluit van 12 augustus 1993 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 28 september 1993).

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2122>.

¹⁰⁴) Koninklijk besluit van 4 mei 1999 betreffende het gebruik van mobiele arbeidsmiddelen (Belgisch Staatsblad, 4 juni 1999).

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2154>.

¹⁰⁵) Koninklijk besluit van 31 augustus 2005 betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen voor tijdelijke werkzaamheden op hoogte (Belgisch Staatsblad, 15 september 2005).

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2112>.

¹⁰⁶) Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk (Belgisch Staatsblad, 19 september 1997), Bijlage 2, 3, 3°, b.

Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2138>.

¹⁰⁷) Zie Belgian Safe Work Information Center (BeSWIC).

<http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm> en <http://www.beswic.be/nl/topics/cbm-pbm/pbm/>.

Instructie F – Beschermingsmiddelen tegen brand

1 Principe

Bij de aankoop van beschermingsmiddelen tegen brand dient de onderwijsinstelling tijdens de drie fasen van de aankoop (de bestelling, de levering en de indienststelling) een aantal wettelijke voorschriften na te leven.

2 Toepassingsgebied

Een beschermingsmiddel tegen brand is elke uitrusting die toelaat brand te detecteren, te signaleren, te blussen, zijn schadelijke gevolgen te beperken, of de tussenkomst van de openbare hulpdiensten te vergemakkelijken¹⁰⁸.

Voorbeelden van beschermingsmiddelen tegen brand zijn branddekens, brandblusapparaten, brandhaspels, branddetectoren, sprinklers, brandpictogrammen, veiligheidsverlichting, branddetectie-installatie, brandmeldingsinstallatie, branddeuren, rookkoepels, ...

3 Toepassingsmodaliteiten

3.1 Algemene bepalingen

Bij de aankoop van beschermingsmiddelen tegen brand dient de onderwijsinstelling dezelfde bepalingen toe te passen als bij de aankoop van collectieve beschermingsmiddelen, zelfs indien deze beschermingsmiddelen tegen brand niet beantwoorden aan de definitie van collectieve beschermingsmiddelen.

Deze bepalingen worden toegelicht in [Instructie D](#).

3.2 Specifieke modaliteiten

Naast de algemene bepalingen die overeenstemmen met deze voor de aankoop van collectieve beschermingsmiddelen, dient de onderwijsinstelling bij de aankoop van beschermingsmiddelen tegen brand bovendien nog enkele specifieke bepalingen na te leven¹⁰⁹.

¹⁰⁸) Koninklijk besluit van 28 maart 2014 betreffende de brandpreventie op de arbeidsplaatsen, Belgisch Staatsblad, 23 april 2014 (hierna KB Brandpreventie genoemd), art. 3, 11°. Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=41384>.

¹⁰⁹) KB Brandpreventie, art. 16 – 19.

3.2.1 Evaluatie en keuze van de beschermingsmiddelen tegen brand

Bij de evaluatie en de keuze van beschermingsmiddelen tegen brand dient de onderwijsinstelling met de volgende elementen rekening te houden:

- de inrichting van de arbeidsplaatsen en de risico's die ermee verband houden;
- de fysische en chemische eigenschappen van de aanwezige stoffen;
- de arbeidsprocessen en de arbeidsmiddelen en de risico's die ermee verband houden;
- de kenmerken van de werknemers die de beschermingsmiddelen moeten gebruiken;
- het maximale aantal personen dat op de arbeidsplaatsen aanwezig kan zijn;
- het standaard materieel van en het personeel van de openbare hulpdiensten;
- de nodige tijd voor de openbare hulpdiensten om de plaats van interventie te bereiken.

Voor de toepassing van deze laatste twee punten dient de onderwijsinstelling de betrokken openbare hulpdienst te raadplegen.

De onderwijsinstelling betreft het Comité bij de evaluatie en de keuze van de beschermingsmiddelen tegen brand, in het bijzonder door het voorafgaand advies van het Comité te vragen over de hierboven vermelde punten.

3.2.2 Plaatsing van de beschermingsmiddelen tegen brand

Niet-automatische beschermingsmiddelen tegen brand moeten geplaatst worden op plaatsen die zichtbaar zijn of die duidelijk gesignaleerd worden.

De toegang tot en de bediening van de niet-automatische beschermingsmiddelen tegen brand moet gemakkelijk zijn.

Het doel waarvoor deze middelen moeten worden gebruikt wordt duidelijk aangegeven.

3.2.3 Signalering van de beschermingsmiddelen tegen brand

De signalering van de beschermingsmiddelen tegen brand wordt uitgevoerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk¹¹⁰). Deze voorschriften hebben onder meer betrekking op de kleur en de doeltreffendheid van de signalering¹¹¹), op de kenmerken van de pictogrammen¹¹²) en op de identificatie en de lokalisatie van het brandbestrijdingsmaterieel¹¹³).

Deze signalering moet op de gepaste plaatsen aangebracht worden en moet haar eigenschappen in de tijd behouden.

De waarschuwings- en alarmsignalen of –boodschappen zijn voor alle betrokken personen goed waarneembaar en mogen noch met elkaar, noch met andere signalen verward kunnen worden.

¹¹⁰) Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk, Belgisch Staatsblad, 19 september 1997 (hierna KB Signalering genoemd), art. 6, § 1, 1^o, b.
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=2138>.

¹¹¹) KB Signalering, bijlage I, punten 2 en 3.

¹¹²) KB Signalering, bijlage II, punten 4 en 5.

¹¹³) KB Signalering, bijlage IV.

4 Wettelijke basis

De verplichtingen die de onderwijsinstelling dient toe te passen bij de aankoop van beschermingsmiddelen tegen brand zijn vastgelegd in KB Brandpreventie¹¹⁴⁾:

“Art. 16.- Onverminderd de meer specifieke bepalingen van dit besluit, past de werkgever de artikelen 4 tot 20 toe van het koninklijk besluit van 30 augustus 2013 tot vaststelling van de algemene bepalingen betreffende de keuze, de aankoop en het gebruik van collectieve beschermingsmiddelen, wanneer hij de beschermingsmiddelen tegen brand evalueert, kiest, aankoopt, gebruikt en installeert, zelfs indien deze middelen niet beantwoorden aan de definitie van collectieve beschermingsmiddelen.”

“Art. 17.- Bij de evaluatie en de keuze bedoeld in artikel 16, houdt de werkgever inzonderheid rekening met de volgende elementen:

- 1° de inrichting van de arbeidsplaatsen en de risico's die ermee verband houden;*
- 2° de fysische en chemische eigenschappen van de aanwezige stoffen;*
- 3° de arbeidsprocessen en de arbeidsmiddelen en de risico's die ermee verband houden;*
- 4° de kenmerken van de werknemers die de beschermingsmiddelen moeten gebruiken;*
- 5° het maximale aantal personen dat op de arbeidsplaatsen aanwezig kan zijn;*
- 6° het standaard materieel van en het personeel van de openbare hulpdiensten;*
- 7° de nodige tijd voor de openbare hulpdiensten om de plaats van interventie te bereiken.*

De werkgever raadpleegt de openbare hulpdienst voor de toepassing van de punten 6° en 7° van het eerste lid.

De werkgever betreft het Comité bij de evaluatie en de keuze van de beschermingsmiddelen tegen brand, inzonderheid door haar voorafgaand advies te vragen over de punten bedoeld in het eerste lid.”

“Art. 18.- De niet-automatische beschermingsmiddelen tegen brand moeten geplaatst worden op plaatsen die zichtbaar zijn of die duidelijk gesignaleerd worden.

De toegang tot en de bediening van de niet-automatische beschermingsmiddelen tegen brand moet gemakkelijk zijn.

Het doel waarvoor deze middelen moeten worden gebruikt, wordt duidelijk aangegeven.”

“Art. 19.- De signalering van de beschermingsmiddelen tegen brand wordt uitgevoerd overeenkomstig de wettelijke bepalingen betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk.

Deze signalering moet op de gepaste plaatsen aangebracht worden en moet haar eigenschappen in de tijd behouden.

De waarschuwings- en alarmsignalen of -boodschappen zijn voor alle betrokken personen goed waarneembaar en mogen noch met elkaar, noch met andere signalen verward kunnen worden.”

Ook het KB Signalering¹¹⁵⁾ bevat enkele bepalingen inzake beschermingsmiddelen tegen brand.

Terug naar [Oriëntatietabel](#)

¹¹⁴⁾ Koninklijk besluit van 28 maart 2014 betreffende de brandpreventie op de arbeidsplaatsen (Belgisch Staatsblad, 23 april 2014).
Zie <http://www.werk.belgie.be/WorkArea/DownloadAsset.aspx?id=41384>.

¹¹⁵⁾ Koninklijk besluit Koninklijk besluit van 17 juni 1997 betreffende de veiligheids- en gezondheidssignalering op het werk (Belgisch Staatsblad, 19 september 1997), art. 6, § 1, 1°, b. Bijlage I, II en IV.