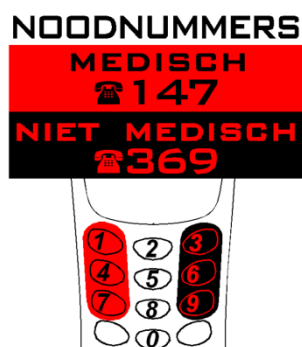


Gedragcode voor derden

Leveranciers, aannemers en dienstverleners.



<http://www.azstlucas.be/leveranciers>

Versie 23-3-2022

Inhoud

Inhoud.....	2
1. Voorwoord	3
2. Intern noodplan	4
2.1 Instructies brandmelding	4
2.2 Karaanduiding	4
2.3 Eerste hulp bij kleine ongevallen	4
2.4 Hulp bij ernstig ongeval – dringende medische hulp	5
2.5 Medische verzorging	5
3. De algemene organisatie van de uit te voeren werken	5
3.1 Aanmelding.....	5
3.2 Aanstellen contactpersoon	7
3.3 Badge en sleutels.....	7
4. Veiligheidsmaatregelen	7
4.1 Verkeer en parkeren	7
4.2 Signalisatie en afsluiten van de werfzone.....	8
4.3 Persoonlijke houding en hygiëne	9
4.4 Alcohol-, rookverbod en verbod op niet gelegaliseerde middelen.....	9
4.5 Diefstal, agressie, geluidshinder en discretie	10
4.6 Milieuvoorschriften	11
4.7 Collectieve beschermingsmaatregelen (CBM's)	12
4.8 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)	13
4.9 Nutsvoorzieningen	14
4.10 Veilig inzet van arbeidsmiddelen	14
4.11 Brandbeveiliging.....	16
4.12 Stof.....	17
4.13 Melden van ongevallen	17
5. Leveringen	18

1. Voorwoord

AZ Sint-Lucas hecht grote waarde aan duidelijke afspraken en aan het beschermen van de gezondheid en veiligheid op het werk. Om een veilige en aangename werkplek te behouden, moet iedereen op de hoogte zijn van de geldende afspraken. Tevens moet men zich goed bewust zijn van de mogelijke gevaren. Dezelfde bekommernis geldt ook voor onze aannemers en dienstverleners.

AZ Sint-Lucas is een modern, sociaal en vlot bereikbaar ziekenhuis in hartje Gent. Daarnaast beschikt het ziekenhuis ook over een polikliniek en dialyse centra in Zelzate en Aalter.

Onderhavig reglement vormt de algemene gedragscode waaraan aannemers, dienstverleners en hun onderaannemers zich dienen te houden als ze opdrachten uitvoeren binnen de campussen van **AZ Sint-Lucas**. Iedere aannemer en dienstverlener is ertoe gehouden dit reglement na te leven en te doen naleven door zijn medewerkers en onderaannemers.

Onverminderd de algemene veiligheidsvoorschriften die in dit document zijn opgenomen kunnen per opdracht **specifieke voorschriften toegevoegd worden**. U, als derde, bent ertoe gehouden in voorkomend geval eveneens de specifieke voorschriften na te leven. Voorafgaand aan het uitvoeren van werken, bent U, als derde verplicht om uw risico's eigen aan uw werken, kenbaar te maken aan het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.

Werkzaamheden die om het even welke hinder veroorzaken voor patiënten, bezoekers, artsen en personeel kunnen nooit zonder overleg met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.


Voor iedere aannemer wordt er een 'aanspreekpunt van de dienst infrastructuur' aangesteld. Die kan iemand van dienst gebouwen of technisch onderhoud zijn. Het aanspreekpunt fungeert als SPOC (Single point of contact).

Wanneer personeelsleden van AZ Sint-Lucas meerdere malen moeten tussenkomen of zich hebben moeten verplaatsen wegens een voorval dat door iemand, die door de aannemer in kennis diende te worden gesteld van dit reglement, had kunnen vermeden worden en in verband kan worden gebracht met het niet of op een niet passende wijze naleven van dit reglement, dan zal hiervoor een forfaitaire kostenvergoeding van €250 worden aangerekend, onverminderd de mogelijkheid van AZ Sint-Lucas om ook andere kosten in rekening te brengen.

Gedragcode voor derden


2. Intern noodplan

2.1 Instructies brandmelding





INSTRUCTIES BRANDMELDING
BIJ HET MINSTE TEKEN VAN BRAND OF VERDACHTE ROOK :



1. MELD DE BRAND.
BEL 369 OF DUW OP BRANDMELDKNOP.
2. DOE 1 BLUSPOGING MET DE BESCHIKBARE BLUSMIDDELEN
(SNELBLUSSERS, MUURHASPELS).
3. START DE EVACUATIE.
GEBRUIK GEEN LIFTEN.
4. SLUIT DE DEUREN.
5. HOUD DOORGANGEN EN TRAPPEN VRIJ.

Bij 





MELDEN

BLUSSEN

EVACUEREN

REMOTEC bvba

369 kan enkel met een intern telefoontoestel worden gebeld. Met een GSM:

09/224 52 22

2.2 Karaanduiding

In het ziekenhuis zijn op verschillende plaatsen **karaanduidingen** voorzien. Karren en materialen dienen gezet te worden aan de kant die de karaanduiding aanwijst, dit zorgt ervoor dat in een noodsituatie de **evacuatie** vlot kan verlopen.



2.3 Eerste hulp bij kleine ongevallen

- U zorgt zelf voor de aanwezigheid van een EHBO-kit (van het industriële type) op de werkplaats.
- Indien nodig wordt een slachtoffer naar de **spoedafdeling van het AZ Sint-Lucas** gebracht.
- **het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur** dient steeds gewaarschuwd te worden.

Gedragscode voor derden

2.4 Hulp bij ernstig ongeval – dringende medische hulp

Bel de nummers **147** (intern) of **09 224 52 22** (extern)

2.5 Medische verzorging

Indien een medewerker van een aannemer of dienstverlener medische verzorging nodig heeft wanneer hij actief is op de terreinen van AZ St-Lucas is het aangewezen dat hij/zij zich naar de spoedafdeling begeeft.

Er is **enkel** een spoedafdeling op onze **campus Sint-Lucas**

Spoedafdeling

Groenebriel 1

9000 Gent

Tel: 09/224.55.58

3. De algemene organisatie van de uit te voeren werken

In het kader van de werkzaamheden die in AZ Sint-Lucas worden uitgevoerd wordt een “verantwoordelijke” binnen het ziekenhuis aangeduid. Deze persoon staat in voor de contacten met u, als derde. (Verder in de tekst omschreven als ‘**het aanspreekpunt van infrastructuur**’)

U mag nooit uit het oog verliezen dat u werken uitvoert in een ziekenhuis waar verzorging en dienstverlening prioritair zijn. De ‘**gedragscode**’ die hierna wordt opgesomd is strikt van toepassing. Zij is onverkort **bindend** ten aanzien van u, als derde en uw eventuele onderaannemers.

Via deze bundel en het bestek wordt u op de hoogte gebracht van de mogelijke risico’s die door de aard van de instelling aanwezig kunnen zijn.

De Europese en Belgische reglementering zijn toe te passen. Algemeen geldt de welzijnswet van 4 augustus 1996, met de algemene preventieprincipes, de meest recente voorschriften van het ARAB (Algemeen Reglement voor de Arbeidsbescherming), CODEX welzijn op het werk, AREI, publicaties van het NAVB (Nationaal Actiecomité voor de Veiligheid en hygiëne in het Bouwbedrijf - <http://www.navb.be/>) en de specifieke verplichtingen waaraan een aannemer dient te voldoen zoals beschreven in het KB van 25/01/2001 betreffende Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen, de sociale wetgeving, VLAREM, VLAREBO, ...

Alle **latere** aanvullingen en/of wijzigingen van deze bepalingen dienen steeds nageleefd te worden.

U dient na te gaan of uw **personeel** en/of uw **eventuele onderaannemers** de **wettelijke bepalingen** naleven, alsook de ‘**gedragscode**’ zoals opgenomen in dit document en eventuele specifieke voorschriften **correct** en **volledig naleven**.

U, als derde, bent ertoe gehouden de **vertrouwelijkheid** van de ontvangen inlichtingen in acht te nemen.

Elke inbreuk op deze reglementering en de algemene veiligheidsvoorschriften zoals in dit document opgenomen, kan aanleiding geven tot de tijdelijke stopzetting van de werkzaamheden op kosten van u als derde.

3.1 Aanmelding

Bouwprojecten

Volgens de afspraken die in het bestek beschreven worden zal de aanmelding al dan niet dienen te gebeuren.

Gedragscode voor derden

Herstellingen

Bij aanvang van de werken dient u bij aankomst zich aan te melden bij het **secretariaat van de dienst Infrastructuur**. Het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur wordt op de hoogte gebracht.

Campus Sint Lucas

Groenebriel 1 9000 Gent 09/224 61 11		GPS naar parking: Vogelzangpark 9000 Gent
	Weekdagen 8u – 17u	Andere momenten
Aanmelden	Infrastructuur Straat 20, Parking P7 Helpdesk Infrastructuur 09/224 52 52	Onthaal straat 60 09/224 61 11
Sleutels en badge ¹	Secretariaat Infrastructuur	Onthaal
Afmelden	<p>Na het uitvoeren van de werkzaamheden kan de contactpersoon van infrastructuur gecontacteerd worden zodat deze de uitgevoerde werken kan controleren.</p> <p>Na controle van de werken kan de werkbond afgetekend worden. Vervolgens kan de techniek van de externe firma zich gaan afmelden.</p> <p>Bij het afmelden is het belangrijk zich:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Naar plaats van aanmelden te gaan. • Uur van afmelden invullen in het boek(aan het onthaal), is enkel van toepassing buiten de normale werkuren. 	

¹: Na registratie

UUR	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
Weekdagen																								
Zaterdag																								
Zon en feestdagen																								

Het is belangrijk om het aan- en afmelden uit te voeren zoals hier boven omschreven. Zo is op elk moment duidelijk wie allemaal aanwezig is in het ziekenhuis.

Medisch centrum Zelzate

Bloemenboslaan 26 9060 Zelzate	Onthaal 1 st verdieping 09/224 5311
-----------------------------------	---

Medisch centrum Aalter

Lostraat 28 9880 Aalter	Onthaal 09/224 5542
----------------------------	------------------------

Gedragscode voor derden

Medisch centrum Lochristi

Slagmanstraat 1A	Onthaal
9080 Lochristi	09/224 6262

Aanmelden bij werken op een afdeling

Als er werken dienen te gebeuren **op een afdeling** die in gebruik is. Informeer je **vooraf** altijd de verantwoordelijke van de afdeling, **identificeer** jullie en **verduidelijk** je de werkzaamheden en de (mogelijke) **hinder**. Zijn er onderling problemen **contacteer** je de toegewezen verantwoordelijke van Infrastructuur.

Vooraf informeren zorgt voor een geruststellend gevoel en vermindert de kans op discussies!

3.2 Aanstellen contactpersoon

U, als derde, dient een medewerker als **verantwoordelijke contactpersoon** aan te stellen voor alle onderwerpen betreffende veiligheid en organisatie van het werk of herstellingen.

3.3 Badge en sleutels

Korte periode

Deurbadge en sleutels

Zie aan- en afmelden

Parkeerbadge

Zie <http://www.azstlucas.be/leveranciers>

Langere periode

Deurbadge en sleutels

Voor werkzaamheden die een langere periode duren kan de verantwoordelijk van de dienst infrastructuur beslissen om een tijdelijke sleutel te geven van de technische ruimtes en/of een toegangsbadge.

De **toegangsbadge** is af te halen op het **secretariaat infrastructuur** mits het betalen van een borg.

Sleutels voor technische ruimtes worden afgehaald bij de **administratief medewerker technisch onderhoud**.

Parkeerbadge

Zie <http://www.azstlucas.be/leveranciers>

4. Veiligheidsmaatregelen

4.1 Verkeer en parkeren

Op de terreinen van het AZ Sint-Lucas gelden de regels van het **algemene verkeersreglement**.

Gedragscode voor derden

Iedereen dient onderstaande **maximumsnelheid** te eerbiedigen.

Max 10 <small>km/u</small>	Max 20 <small>km/u</small>	Max 30 <small>km/u</small>
Parkeergebouw	Overall behalve traject "De Lijn" en de parkeergebouw.	Traject "De Lijn"

AZ Sint-Lucas kan in géén geval aansprakelijk gesteld worden voor een verkeersongeval dat zich heeft voorgedaan op de terreinen van het ziekenhuis.

Indien u als derde grote of hinderende materialen binnenbrengt op AZ Sint-Lucas dient dit te gebeuren via een **vooraf vastgelegde weg en tijdstip**, dit gebeurt in **overleg** met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur. Het is van absoluut belang dat de hinder voor de normale circulatie op de Campus minimaal is.

Voor het parkeren verwijzen wij naar het **parkeerbeleid** of **parkeerreglement**:

<http://www.azstlucas.be/leveranciers>

Er moet **altijd doorgang** zijn voor ziekenwagens, bussen van De Lijn en de MUG.

4.2 Signalisatie en afsluiten van de werfzone

Eenzijds neemt u, als derde, alle mogelijke maatregelen om de **toegang** tot de werkzone voor onbevoegden te **verhinderen** door signalisatie, disciplinair afsluiten van de werkzone met hekkens, deuren, panelen, enz... Speciale aandacht gaat naar liften en trappenhuisen die rechtstreeks uitkomen in uw werkzone. (Voorkomen vandalisme, brand, ed.)



Uitzonderlijk kunnen **tegen betaling** de veiligheidsmedewerkers worden ingeschakeld.

Gezien de aard van de gebruikers van de gebouwen dient u, als derde, bij het opstellen van de afsluiting van de werkzone, de beveiliging en signalisatie van de werkzone, rekening te houden met **verwarde patiënten**. Hierbij denken wij aan: psychiatrische, verwarde neurologische patiënten, enz... tot en met patiënten met **suïcidale neigingen**.

Anderzijds organiseert u als derde de afsluiting van de werkzone op dergelijke wijze dat **ten allen tijde de nodige toegankelijkheid** mogelijk is voor de technici en veiligheidsmedewerkers van AZ Sint-Lucas. Dit is noodzakelijk voor **dringende interventies** zoals bereikbaarheid van liftmachinekamers, enz...

U, als derde, heeft **enkel toegang** op de plaats waar u de werken uitvoert. Het betreden en verlaten van uw werkzone gebeurt uitsluitend via de voorziene toegangen. U bent verantwoordelijk voor het **afsluiten** van de werkzone indien u deze verlaat. Ook buiten de werkuren moet de binnen- en buitenwerkzones steeds afgesloten zijn.

De organisatie van het afsluiten van de werkzone voor onbevoegden, het bereikbaar houden voor de interventieploegen van AZ Sint-Lucas en het bereikbaar houden van de evacuatiewegen, dient concreet

Gedragscode voor derden

uitgewerkt en vastgelegd te worden in samenspraak met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur. Bij werven en bouwprojecten kan dit worden bepaald in de startvergadering.

De inrichting van de werkzone mag bestaande **doorgangen en evacuatiewegen** (uitgang, nooduitgang, trappen, noodtrappen) niet hinderen.

Indien het voor de werkzaamheden noodzakelijk is een doorgang af te sluiten of te belemmeren dan wordt op **voorhand en in overleg** met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur en/of preventiedienst naar de meest efficiënte oplossing voor het ziekenhuis gezocht.

U dient steeds de nodige maatregelen te nemen om hinder in doorgangen te beperken. Uw materiaal en materieel dient steeds **binnen een afsluiting te liggen** en dit geldt zowel voor buiten als voor binnen: Buiten ligt al het materiaal/materieel binnen werfhekkens, binnen ligt al het materiaal/materieel binnen een afgebakende zone.

Naargelang de werksituatie kunnen specifiek **voorgeschreven werkuren** worden opgelegd door het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur. Deze dienen steeds strikt gevolgd te worden.

4.3 Persoonlijke houding en hygiëne

U, als derde en uw werknemers dienen gebruik te maken van de **toegewezen sanitaire installaties**. De strengste hygiënemaatregelen zijn noodzakelijk bij gebruik van sanitaire installaties.



Bij grotere werkzones (in afspraak met de het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur) is het niet toegestaan dat de derde het **sanitair van het AZ Sint-Lucas** gebruikt. In dit geval zorgt de derde voor een eigen sanitaire voorziening.

Voor bepaalde afdelingen (bv. operatiekwartieren, intensieve zorgen, hartbewaking, enz...) kan Infectiepreventie **bijkomende hygiënevoorschriften** opleggen. U, als derde, dient zich hierover te informeren bij de aangestelde aanspreekpersoon van de dienst infrastructuur.

U dient speciale aandacht te besteden aan **orde en netheid van de lokalen**. U gebruikt de maaltijden in uw keet of in de daartoe voorziene lokalen nabij de werkzone. In geen geval zullen uw werknemers hun maaltijd nemen in de lokalen waar werken in uitvoering zijn. U, als derde dient dagelijks, of wanneer de veiligheid dit vereist, uw werkposten **op te kuisen en het afval correct af te voeren**.

U en uw werknemers dienen **respect** te hebben voor de werkomgeving, de personen waarmee er wordt samengewerkt en de personen waarmee u in contact komt tijdens de werkzaamheden.

4.4 Alcohol-, rookverbod en verbod op niet gelegaliseerde middelen

Rookverbod

Algemeen rookverbod

Van bezoekers en externen (leveranciers, vertegenwoordigers, ...) verwachten we dat zij het recht op een **rookvrije werkplek** respecteren. Er is een speciale overdekte rookzones voorzien aan de ingang langs de stadszijde van campus Sint-Lucas en ter hoogte van de inkom van de spoedafdeling, deze zones zijn opgenomen op onze **website**.

Voor de medische centra te Aalter, Lochristi en Zelzate is roken enkel **toegelaten buiten het gebouw**. Er staan asbakken ter beschikking ter hoogte van de ingang.

Gedragcode voor derden

We verwachten van onze medewerkers dat zij de bezoekers en externen, die het rookverbod overtreden, attent maken op het belang van een rookvrij terrein. Indien nodig kan de medewerker ondersteuning vragen aan de veiligheidsmedewerkers die de betrokkenen zullen verzoeken hun rookmiddel of e-sigaret te doven en indien zij dit weigeren vragen om het terrein te verlaten.

Bij **herhaaldelijke** overtreding van het rookverbod kan de toegang tot de gebouwen van het ziekenhuis ontzegd worden. De aannemer of dienstverlener kan de kosten die verbonden zijn aan het weigeren van een medewerker niet verhalen op AZ Sint-Lucas.

Verbod op alcohol en niet gelegaliseerde middelen

Het binnen brengen van **alcoholische dranken, drugs of andere niet gelegaliseerde middelen** in het ziekenhuis is verboden. Wanneer wordt vastgesteld dat een aangestelde van een aannemer drugs bij zich heeft zal onmiddellijk de politie worden verwittigd en zal, in overleg met de opdrachtgever, de persoon de toegang worden ontzegd.

Bij ernstig vermoeden van dronkenschap of druggebruik bij een aangestelde van de aannemer of dienstverlener zal, in overleg met de opdrachtgever, de persoon de toegang worden ontzegd.

4.5 Diefstal, agressie, geluidshinder en discretie

Diefstal

Bij vaststelling van **diefstal** zal politie worden verwittigd, de toegang tot het ziekenhuisdomein onmiddellijk ontzegd worden en zullen er verdere sancties getroffen worden. De aannemer of dienstverlener kan de kosten die verbonden zijn aan het verwijderen van een medewerker niet verhalen op AZ Sint-Lucas. **De politie zal ook steeds verwittigd worden.**

Wanneer iemand slachtoffer is van diefstal kan dit steeds gemeld worden aan de **dienst veiligheid** via het onthaal welke de nodige vaststellingen ter plaatse zullen komen uitvoeren en indien nodig de politie zullen verwittigen.

AZ Sint-Lucas is als opdrachtgever **niet verantwoordelijk** voor uw materiaal en uw uitrusting. U, als derde, dient zelf de nodige voorzorgsmaatregelen te nemen om uw materialen te beschermen tegen diefstal.

AZ Sint-Lucas wijst elke aansprakelijkheid van de hand in geval van beschadiging, verlies, diefstal of inbraak.

Agressie

Elke vorm van **agressief gedrag (verbaal en fysiek)** op het ziekenhuisdomein zal niet getolereerd worden en de toegang tot het ziekenhuisdomein zal onmiddellijk ontzegd worden.

De aannemer of dienstverlener kan de kosten die verbonden zijn aan het verwijderen van een medewerker niet verhalen op AZ St-Lucas.

Geluidshinder

Gezien het feit dat de meeste werken uitgevoerd worden in een ziekenhuis dat volledig operationeel is, is het een absolute noodzaak om alle **geluidshinder tot een minimum te beperken.**

Werken die geluidshinder kunnen veroorzaken dienen steeds op voorhand gemeld te worden bij het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur, zodat met de betrokken diensten **overleg** kan gepleegd worden. De werken worden dan uitgevoerd, zodat de hinder voor de betrokken diensten **beperkt** kan worden.

Wanneer blijkt dat de geluidshinder **dermate storend** is voor een dienst kan de opdrachtgever de werken **alsnog laten stilleggen.**

De kosten voor het (eventueel tijdelijk) stilleggen van de werken omwille van geluidshinder kunnen niet op AZ St-Lucas verhaald worden.

Gedragcode voor derden

Het gebruik van muziekinstallaties in het ziekenhuis is verboden.

Discretie

Alle medewerkers van aannemers, dienstverlener en onderaannemers zullen de geheimhouding en de **grootste discretie** met betrekking tot informatie over patiënten, familie van patiënten en bezoekers in acht nemen.

Er wordt met aandrang gevraagd dat men volstrekt niets zal bekendmaken van wat zij (eventueel per toeval) vernemen over de patiënten, de behandeling of de identiteit van de patiënten.

4.6 Milieuvoorschriften

Gevaarlijke en/of ontvlambare producten

De aannemer of dienstverlener dient alle passende maatregelen te nemen ter voorkoming van milieuhinder en -verontreiniging.

Wanneer u tijdens de werken **meer dan 20 liter** van een gevaarlijk of ontvlambaar product gebruikt, dient u dit via het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur te melden. Deze zal in samenspraak met de milieucoördinator van AZ Sint-Lucas en de preventiedienst van AZ Sint-Lucas de toelating geven voor het al dan niet gebruiken van deze stoffen. Zij kunnen ook valabele alternatieven voorstellen.

Het is formeel verboden chemische stoffen in de lucht, de bodem of het water te lozen. In geval van een **lek** van gevaarlijke, ontvlambare of andere toxische producten, zult u, als derde, onmiddellijk het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur, preventieadviseur of milieucoördinator van AZ Sint-Lucas verwittigen. Kosten ontstaan door accidentele of illegale lozingen en/of verwijderen van dergelijke producten, zullen integraal aan de aannemer aangerekend worden.

U, als derde, stelt een lijst samen met de stoffen die u zal gebruiken bij de uitvoering van uw werkzaamheden. Deze lijst wordt doorgegeven aan de milieucoördinator van AZ Sint-Lucas. In deze lijst vermeldt minimum de naam van het product, CAS-nr, het vlampunt, de vermoedelijk te gebruiken hoeveelheden van de stoffen en de op AZ Sint-Lucas aanwezige voorraad. De milieucoördinator van AZ Sint-Lucas beoordeelt samen met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur uw lijst.

MSDS fiches van te gebruiken producten dienen steeds ter beschikking te zijn van AZ Sint-Lucas. U zorgt ervoor dat de **MSDS fiches** worden doorgegeven aan het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur of dat een map met duidelijke indicatie "MSDS –fiches" altijd, op een voor **AZ Sint-Lucas toegankelijke plaatst**, ter beschikking is van AZ Sint-Lucas op de werf. De **MSDS** dient opgemaakt te zijn volgens bijlage II van de REACH verordening en in de **Nederlandse taal**.

Bij **verandering van producten tijdens de werken**, dient dit ook altijd vooraf kenbaar gemaakt te worden aan het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.

Een product met **hoge toxiciteit** (ecologisch of humaan) kan door de milieucoördinator worden verboden.

Lozingen

De aannemer of dienstverlener dient alle passende maatregelen te nemen ter voorkoming van milieuhinder en -verontreiniging.

Het lozen van om het even welk product in de riolering is verboden!

Accidentele lozingen moeten **onmiddellijk** gemeld worden aan het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur, de milieucoördinator en de preventieadviseur van AZ Sint-Lucas. Kosten ontstaan door accidentele of illegale lozingen en/of verwijderen van dergelijke producten, zullen integraal aan de aannemer aangerekend worden.

Gedragscode voor derden

Afval

De aannemer is verplicht alle **restproducten en afval**, ontstaan door de uitvoering der werken, van de terreinen van AZ Sint-Lucas te verwijderen **op eigen kosten** en volgens de op vandaag geldende wettelijke verplichtingen.

Enkel na akkoord met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur kan het afval in de containers van AZ Sint-Lucas gedeponeerd worden conform de geldende afvalstoffenlijst!

Indien AZ Sint-Lucas door de aannemer, dienstverlener of hun onderaannemer achtergelaten materialen of afval moet verwijderen zullen de **kosten integraal doorgerekend worden** aan de betrokken aannemer of dienstverlener.

Aandachtspunt: opslag van afval gecontamineerd met ontvlambare producten dient steeds te gebeuren in gesloten metalen recipiënten!

Milieucoördinator van de derde

Als in uw organisatie een milieucoördinator werkzaam is, kan er overleg gepleegd worden met de milieucoördinator van AZ Sint-Lucas. Op basis van het gezamenlijk overleg tussen de milieucoördinatoren en het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur wordt het beleid besproken en indien nodig op elkaar afgestemd.

Bij twijfel zal het eindoordeel van de milieucoördinator van AZ Sint-Lucas doorslaggevend zijn. Elke afspraak wordt schriftelijk vastgelegd en door alle partijen ondertekend.

4.7 Collectieve beschermingsmaatregelen (CBM's)

Collectieve beschermingsmaatregelen hebben voorrang op persoonlijke beschermingsmaatregelen.

Afbakening

Bij werken dient extra aandacht gegeven te worden aan beveiligingen tegen vallen van hoogtes. **Collectieve beschermingsmiddelen hebben absolute voorrang!** Hier dienen altijd de ARAB artikels gevolgd te worden.

Voorbeelden hiervan zijn :

- afschermen van **openingen of kuilen**
- afschermen van bepaalde **werkzones** door afsluitingen...
- **stellingen, trappen, ladders, leuning...**
- vanginrichtingen bij ontstentenis van **valbeveiligingen** bij bv. dakwerken.

Aangezien er gewerkt wordt in een ziekenhuis dat operationeel is dienen de zones waar de werken uitgevoerd worden **volledig afgeschermd** worden van patiënten en bezoekers (**ook kinderen!**) zodat deze zich niet ongewild toegang kunnen verschaffen tot deze zones.

Kuilen of openingen in de vloer dienen **volledig afgeschermd** zijn, dus aanduidingen met bijv. **kegels zijn onvoldoende**.

Werken op hoogte

U, als derde, zorgt voor en plaatst zelf, op eigen verantwoordelijkheid, alle volgens de wet vereiste **beveiligingsmiddelen bij openingen**, zowel verticaal als horizontaal (bv. relingen aan dakranden en aan het openstaande deel van kokers, doorboringen van platen, trappen, doorgangsverlichting, overkappingen voor voetgangersverkeer, vangnetten, signalisatie...).

Iedere opening aangebracht in bodem, vloer of platform dient:

- of **afgedekt en verankerd** te zijn op een wijze dat het materiaal weerstaat aan een gewicht van minimum 240 kg/m²

Gedragscode voor derden

- of omgeven te zijn met een **stevige borstwering**, conform de regelgeving ARAB 434.7.1 – 5 en dit ten laste van degene die de opening aangebracht heeft.

Werken, controle of keuring aan / van liften

Indien er **werken, controles of keuringen** worden uitgevoerd aan een of meerdere **liften** is het de verantwoordelijkheid van de derde die de werken, controle of keuring uitvoert om ervoor te zorgen dat er **tijdens de werken / controle / keuring niemand (op elke verdieping) in de lift kan stappen** waaraan men bezig is.

Het volstaat niet om signalisatie te plaatsen aan de lift maar er dient steeds een **fysieke barrière** (liftdeuren blijven gesloten, kegels, lint, enz.) geplaatst te worden door de derde die de werken / controle / inspectie uitvoert zodoende het voor **iedereen voldoende duidelijk** is dat de **lift niet mag betreden worden**.

Werken in putten

Bij putten vanaf 1 meter diep dient de derde een reglementaire valbeveiliging te voorzien. Bij **putten** in de nabije omgeving van doorgaand verkeer (voetgangers, fietsen, wagens,) kunnen er om veiligheidsredenen **bijkomende maatregelen** gevraagd worden door AZ Sint-Lucas.

Rechten en plichten

het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur en de preventiedienst van AZ Sint-Lucas hebben het recht het **werk stop te zetten** indien ze van oordeel zijn dat u, als derde, en uw onderaannemers reëel gevaar lopen of vormen voor de omgeving tengevolge van de niet-naleving van de wetgeving inzake collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen (bv. ontbreken van borstwering, antivalharnas,...). De kosten van het stopzetten van de werken vallen ten laste van u, als derde.

Het **plaatsen en/of wegnemen van CBM's** wordt voorafgaandelijk besproken met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur en de veiligheidscoördinator van AZ Sint-Lucas. Geplaatste CBM's mogen nooit weggehaald worden zonder dat vervangende of definitieve beschermingsmaatregelen worden aangebracht.

Indien u, als derde, om één of andere reden voor de uit te voeren werken een collectieve bescherming dient weg te nemen:

- zal dit voor zo kort mogelijke tijd zijn;
- mag hij de werf niet verlaten vooraleer deze collectieve bescherming werd teruggeplaatst;
- mag de opening geen enkel ogenblik onbewaakt blijven.

U dient steeds de **vrije doorgangen** (zowel binnen als buiten de gebouwen) te verzekeren.

Beschermingsmiddelen die nodig zijn voor de uitvoering van de controleopdrachten worden in voldoende aantal door u, als derde, en op vraag van de projectverantwoordelijke van AZ Sint-Lucas geleverd. Het betreft hier o.a. brillen voor laswerken, levenslijnen bij dakwerken, enz...

4.8 Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's)

U, als derde, dient ervoor te zorgen dat uw werknemers de verplichte en aan de werken aangepaste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) ter beschikking krijgt en gebruikt waar nodig, dat wil zeggen:

- veiligheidsschoenen (die moeten worden gedragen!);
- veiligheidshelm (bij skeletbouw, ruwbouw, enz...);
- uitrusting om de val te breken;
- veiligheidsbril (tijdens snijden, slijpen, lassen,...)
- veiligheidshandschoenen;
- veiligheidsmasker (bij het gebruik van producten die schadelijke dampen afgeven);

Gedragcode voor derden

-

U zorgt er zelf voor dat uw personeel de PBM's correct **gebruikt** en zorgt op gepaste tijd voor onderhoud en vernieuwing ervan.

Het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur en de preventiedienst van AZ Sint-Lucas hebben het recht het **werk stop te zetten** indien ze van oordeel zijn dat u, als derde, en uw onderaannemers reëel gevaar lopen of vormen voor de omgeving tengevolge van de niet-naleving van de wetgeving inzake collectieve en persoonlijke beschermingsmiddelen (bv. ontbreken van borstwering, anti-valharnas,...). De kosten van het stopzetten van de werken vallen ten laste van u, als derde.

Alle PBM's die op de bouwplaats aanwezig zijn en die onderworpen zijn aan **verplichte keuringen**, dienen identificeerbaar te zijn en door u, als derde, steeds tijdig gekeurd te laten worden. Het keuringsverslag is steeds aanwezig en kan door het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur en veiligheidscoördinator AZ Sint-Lucas opgevraagd worden.

4.9 Nutsvoorzieningen

Ondergrondse leidingen en andere aanwezige nutsleidingen

Afhankelijk van de werken, worden door de Dienst Infrastructuur de nutsleidingen zo veel mogelijk **buiten dienst** gesteld. Is dit echter niet mogelijk dan worden de nutsleidingen gemarkeerd.

Ondergrondse leidingen worden steeds manueel vrijgegraven.

Indien de **informatie niet voorhanden** is, neemt u, als derde, de gepaste veiligheidsmaatregelen om beschadiging van nutsleidingen te vermijden. Nieuwe informatie die op deze manier wordt ingewonnen inzake de ligging van leidingen, wordt door u overgemaakt aan het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.

Gebruik van water

In geval water gebruikt wordt, dient veel aandacht besteed te worden aan de **preventie van besmetting met de Legionellabacterie** (zie verder).

4.10 Veilig inzet van arbeidsmiddelen

Gebruik van eigen materieel

Behoudens andere overeenkomsten, brengt u, als derde, voor elke bouwplaats of voor elk werk dat u in het ziekenhuis uitvoert, **uw eigen materieel** mee. Gebruik van materieel of materiaal eigendom van AZ St-Lucas is enkel toegestaan na aanvraag bij een **leidinggevende van de dienst infrastructuur**.

U bent hiervoor tevens **volledig aansprakelijk** (ladders, verlengsnoeren, bouwplaatskast, compressor, bouwmachines, afbakeningsmateriaal, hefwerktuigen, aanslagmateriaal, ...).

Uw arbeidsmiddelen moeten **geschikt** zijn voor het uit te voeren werk en regelmatig **gekeurd** worden door een bevoegd persoon of organisme.

Conformiteit van het eigen materieel

Indien u, als derde, bouwmachines gebruikt (o.a. kranen, laadschop, graafmachine, hystoestel, draagbruggen enz.) dient u op elk verzoek van het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur of de preventiedienst van AZ Sint-Lucas een kopie te bezorgen van de veiligheidsinstructiekaart en de geldige controleattesten van een erkend organisme. Indien u dit niet kan voorleggen, mag u dit materieel niet gebruiken op de terreinen van AZ Sint-Lucas.

U, als derde, bent volledig aansprakelijk voor de conformiteit van zijn elektrisch materieel met het AREI.

In **géén** geval mag u en/of uw personeel gebruik maken van bouwgereedschappen en/of toestellen die eigendom zijn **van AZ Sint-Lucas**. Indien dit voor uw werken expliciet nodig is, worden er afspraken gemaakt in overleg met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.

U wordt geacht de meest deskundige te zijn wat betreft de inzet en het gebruik van uw machinepark (werktuigen en arbeidsmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen). Risicoanalyse, preventie en bescherming van uw werknemers én het toezichhoudend personeel behoort bijgevolg enkel en alleen tot uw verantwoordelijkheid.

Het **periodiek keuren en testen** en het kunnen voorleggen van de **keuringsattesten** van de in te zetten arbeidsmiddelen behoort eveneens tot de verantwoordelijkheid van de derde.

Arbeidsmiddelen voor werken op hoogte

De arbeidsmiddelen voor werken op hoogte die door u, als derde, ingezet worden, moeten geschikt zijn overeenkomstig het KB van 31 augustus 2005. De geschiktheid wordt aangetoond via een risicoanalyse betreffende het gebruik van arbeidsmiddelen bij tijdelijke werken op hoogte.

Derden met een **veiligheidsfunctie** zijn in het bezit van een **correcte medische keuring** en van een **opleidingsattest**. U, als derde, dient op vraag van het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur of preventiedienst van AZ Sint-Lucas de medische keuring en opleidingsattest voor te leggen (werken met bouwkraan, hoogtewerker, ...).

Stelling

U, als derde, die de stelling **monteert, demonteert of ombouwt** beschikt over de volgende documenten:

- montage-, ombouw- en demontage-schema
- de berekeningsnota
- de instructienota

Wanneer de derde die de steiger gebruikt een andere derde is dan deze die de steiger monteert, demonteert of ombouwt, bezorgt deze laatste de berekeningsnota en instructienota aan de derde die de steiger gebruikt.

Hierboven opgesomde documenten worden opgesteld door een **bevoegd persoon**. Deze persoon is in het bezit van een opleidingsattest die de bevoegdheid aantoont.

Uw werknemers die werken op een steiger en/of de montage, demontage en de ombouw verzorgen zijn eveneens in het bezit van een opleidingsattest.

Ladders

U, als derde, beperkt het gebruik van ladders, trapladders en platformladders als **werkpost op hoogte**. U kiest steeds voor veiligere arbeidsmiddelen.

Het gebruik van ladders, trapladders en platformladders als werkpost op hoogte kan **verantwoord** worden wegens het geringe risico, de korte gebruiksduur of de bestaande kenmerken van de arbeidsplaats en werkpost die de werkgever niet kan veranderen.

Vrijhouden doorgangen

Het binnenbrengen van grote of hinderende materialen moet gebeuren langs een vooraf afgesproken weg en tijdstip, waarbij de **hinder** aan de rest van het verkeer op de campus **minimaal** is. Deze afspraken worden gemaakt met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.

Het opstellen, verplaatsen of afbouwen van het materiaal voorafgaand aan of gedurende de werken gebeurt in nauwe samenspraak met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.

Gedragscode voor derden

4.11 Brandbeveiliging

Vuurvergunning

Voor werkzaamheden die een **brandrisico** inhouden dient men een vuurvergunning aan te vragen bij de preventieadviseur.

Deze vuurvergunning is vereist bij lassen, slijpen, (snij)branden,... en alle andere activiteiten en voorzieningen in zones buiten de onderhoudswerkplaats die brandgevaar met zich meebrengen.

De vuurvergunning is **maximaal één dag** geldig en dient indien nodig iedere dag opnieuw aangevraagd te worden. Uitzonderingen hierop kunnen enkel in overleg en met toestemming van de preventieadviseur bekomen worden.

De werkzaamheden met open vlam worden steeds beëindigd 30 minuten voor het einde van de werktijd.

Na het beëindigen van de werkzaamheden controleert u, als derde, of uw aangestelde de afwezigheid van **latente risico's** (gloeiend materiaal,...).

Branddetectie

Bij werken waarbij rook of stof kan ontstaan in de lokalen die door branddetectiesystemen zijn beveiligd, richt u zich tot het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur. In samenspraak met het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur en de preventiedienst worden er maatregelen getroffen, vb autonome rookdetectors. Na de werkzaamheden en na de nodige controles brengt u het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur op de hoogte.

De derde zal in geen geval zelf de branddetectie uitschakelen of afdekken.

De derde neemt steeds maatregelen om rook en stofoverlast tegen te gaan. Volgende maatregelen zijn een minimum binnen AZ Sint-Lucas:

- zorgen voor een hermetische afsluiting van de werkzone naar de ziekenhuisomgeving toe;
- gebruik van machines met stofafzuiging of een andere aangepaste gelijkaardige werkmethode;
- zorgen voor mechanische ventilatie van de ruimte.

Gassen

Gascilinders met brandbare gassen (acetyleen,...) die **niet in gebruik** zijn, worden buiten de gebouwen gehouden, afgeschermd van de zon, vastgemaakt en voorzien van hun beschermkap.

Acetyleenflessen worden nooit samen met zuurstofflessen opgeslagen. Volle en lege flessen zijn duidelijk van elkaar gescheiden.

Blusmiddelen

Op de plaatsen waar géén blusmiddelen binnen handbereik zijn, zorgt u, als derde, steeds voor eigen **mobiele blusmiddelen** met correct label (onderzoeksdatum). De blusmiddelen zijn steeds aangepast aan de werksituatie.

De beschikbare blusmiddelen zoals hydranten, brandhaspels, enz... dienen **uitsluitend voor brandbestrijding**. Het gebruik voor andere doeleinden – zoals het reinigen van het materieel na de werkdag - is verboden.

U, als derde, ziet er op toe dat de aanwezige brandbestrijdingsmiddelen (blusapparaten, noodknoppen,...) niet verplaatst of verwijderd kunnen worden en dat de toegang tot deze brandblusmiddelen te allen tijde vrij blijft.

Ter plaatse mag u **geen materieel achterlaten** dat gevaar voor ongevallen of brand kan opleveren.

Gedragscode voor derden

4.12 Stof

Tijdens bouw- en renovatiewerken is er een verhoogd risico op besmetting met stof- en watergerelateerde kiemen; het vermijden van onnodig stof is dan ook de boodschap!

We baseren ons op de 'Aanbevelingen betreffende infectiebeheersing bij bouwen, verbouwen en technische werkzaamheden in zorginstellingen - Aanbevelingen voor interne en externe werknemers' – HGR nr.8580 April 2013

Samenvatting: Elke zorginstelling heeft binnen zijn muren af te rekenen met werken (bouw, verbouwing of technische werkzaamheden) op kleine of grote schaal. Ze moet, via het team voor **infectiepreventie**, de aspecten opvolgen die betrekking hebben op de hygiëne en de infectiebeheersing in het kader van zulke activiteiten in het ziekenhuis. De verstoringen van de omgeving veroorzaakt door werken in of in de buurt van zorginstellingen kunnen het aantal sporen van *Aspergillus spp.* in de lucht significant doen toenemen en dus ook het **gevaar** dat er zich bij hoogrisicopatiënten nosocomiaal verworven aspergillozen kunnen ontwikkelen. Gegroepeerde gevallen van invasieve aspergillose moeten altijd aanleiding geven tot een onderzoek om er de oorzaak van te bepalen en die te corrigeren. De oorsprong van alleenstaande gevallen is veel minder gemakkelijk te achterhalen. Om deze risico's zoveel mogelijk te beperken vergen bouw- en verbouwingswerken een **duidelijke planning en coördinatie**. Deze coördinatie is onontbeerlijk gelet op het grote aantal actoren dat tussen de ontwerpfase en de afwerking van het project een rol speelt. Ze dragen allemaal een onmiddellijke verantwoordelijkheid voor de **preventie van infecties** die met bovengenoemde werken te maken hebben. Rekening houdend met die onmiddellijke implicaties voor de volksgezondheid en gelet op het feit dat er op nationaal niveau geen enkele harmonisering bestaat, heeft de HGR uit eigen beweging aanbevelingen ter attentie van de gezondheidswerkers en de gezondheidsactoren uitgebracht om dit tekort te verhelpen. Dit praktische document beschrijft de verantwoordelijkheden en het na te leven werkschema en legt er ook de nadruk op dat het noodzakelijk is om de risico-index (betreffende *Aspergillus*) vóór het begin van de technische handelingen te bepalen. Aan het einde van dit document vindt men "consensusdocumenten" terug; deze zijn de beknopte samenvatting van nuttige informatie voor de verantwoordelijken voor de preventie van infecties in het kader van specifieke technische handelingen (zoals bv. in de sanitaire cel, bij het plaatsen van muur- en vloerbekledingen, betreffende de verwarming enz.). Deze consensusdocumenten zijn praktische eerstelijns instrumenten die op het terrein gebruikt moeten worden (hulp bij het nemen van beslissingen en een checklist voor de opvolging).



Er gebeurt van ieder werk een **risicoanalyse** door de aannemer, dienstverlener en verantwoordelijke van de dienst infrastructuur. (projectverantwoordelijke dienst gebouwen, stafmedewerker infrastructuur, dienstverantwoordelijke, of ploegverantwoordelijke TO). Hoe de analyse wordt uitgevoerd staat beschreven in het bouwproces. Indien er niet voldoende gevolg wordt gegeven aan de afspraken kan de opdrachtgever de werken laten stilleggen tot de nodige voorzorgsmaatregelen getroffen zijn. Alle kosten die hieraan verbonden zijn kunnen niet op AZ St-Lucas verhaald worden.

Als er ten gevolge van stofhinder extra schoonmaak-werkzaamheden moeten gebeuren, zijn deze **volledig ten laste** van de aannemer of dienstverlener.

4.13 Melden van ongevallen

Arbeidsongevallen

Bij ieder arbeidsongeval met werkverlet (direct of te verwachten), dient de aannemer de projectverantwoordelijke en/of de preventieadviseur zo vlug mogelijk (telefonisch) op de hoogte brengen.

Gedragscode voor derden

De preventieadviseur en/of het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur is gemachtigd bij arbeidsongevallen van de aannemer op de werf deze te onderzoeken en maatregelen ter voorkoming voor te stellen en te doen uitvoeren.

De aannemer is ertoe gehouden zijn **volledige medewerking** te verlenen bij dit onderzoek.

Ongevallen met stoffelijke schade

Bij schade aangebracht door een aannemer aan materiaal, gebouw of installaties, dient hij dit direct te melden aan het aanspreekpunt van de dienst infrastructuur.

Deze laatste maakt een verslag op met schadebestek en bezorgt dit aan de verantwoordelijke van de financiële dienst en bezorgt een dubbel aan de aannemer.

Alle kosten voor herstelling, schoonmaak,... ten gevolgen van de aangebrachte schade zullen op de betrokken aannemer of dienstverlener verhaald worden.

Incidenten- en gevarenmelding

Elk incident (= 'bijna-ongeval' zonder gekwetsten) dat aanleiding had kunnen geven tot (zware) verwondingen dient onmiddellijk behandeld te worden zoals een ongeval met werkverlet.

Bij het vaststellen van gevaarlijke toestanden of handelingen dient de aannemer zo vlug mogelijk zelf in te grijpen en de opdrachtgever of de veiligheidsdienst hiervan in kennis te stellen.

5. Leveringen

Alle leveringen voor de campus Sint-Lucas dienen te gebeuren aan het centraal magazijn **tenzij anders vermeld op de bestelbon**.

AZ Sint-Lucas
Centraal magazijn
Logboekstraat 5
9000 Gent

Openingsuren	
Maandag tot vrijdag	8 tot 15u
Zaterdag	Gesloten
Zondag en feestdagen	Gesloten

Bij leveringen aan het magazijn zullen de goederen in ontvangst genomen worden. De medewerkers van het magazijn **tekenen enkel af voor ontvangst**. De geleverde goederen worden **nadien** door de betrokken afdeling of de persoon die de bestelling geplaatst heeft **nagezien**.