

DEFENSIE



**ACOS WB**  
Lokale Dienst Preventie en  
Bescherming op het Werk 08

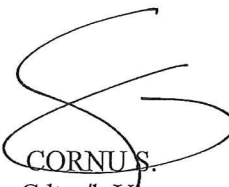
05 DEC. 2016  
MITS:  
Pagina('s):  
Arch: 16 00 388786

Aan Comd DG MR C&I

**Onderwerp: Jaarlijkse rondgang DG MR C&I van 16 Nov 2016**

Ref: Codex T. II, H IV Art. 10

1. Synthese: Verslag van de jaarlijkse rondgang bij DG MR C&I op 16 Nov 2016.
2. Bijgevoegd vindt u het verslag van de jaarlijkse rondgang met onderwerp.
3. Lijst van de bijlagen: Het verslag van de rondgang door de LDPBW 08 en afgevaardigden van het BOC.

  
CORNUS  
Cdt v/h Vlw  
Preventieadviseur  
LDPBW 08

Info: LDPBW 08

Correspondent: Housene CHOUBANE  
1 Sergeantchef  
Preventieadviseur  
Tel: 02/44-170.19 of 9-6321-17019  
Fax: 02/44-395.19 of 9-6321-395.19  
E-mail: housene.choubane@mil.be



Stafdepartement Welzijn  
Lokale Dienst Preventie en  
Bescherming op het Werk 08  
Kwartier Koningin Elisabeth  
Eversestraat, 1  
1140 EVERE

.be



**LDPBW08**  
**SLPPT 08**

**Verslag jaarlijkse rondgang op de werkvloer.**  
**Rapport visite annuelle des lieux de travail.**

**Eenheid/ Unité:** DG MR C&I

**Datum/Date:** 16 Nov 2016

**Samenstelling delegatie/Composition de la délégation :**

**- Kwartier/Quartier**

- LtKol LAFORCE D.

**- Dienst LDPBW 08/Service SLPPT 08:**

- 1SgtMaj CHOUBANE H.

**- AMT 08:**

- Verontschuldigd

**- Syndicale afvaardiging/Délégation syndicale :**

- Dhr. Van TEMSCHE R. (VSOA)
- Dhr. VINCK P. (ACOD)

**- Eenheid/Unité :**

- AsPrev: Adjt CORNELISSEN Serge (DGMR C&I)

**Samenvatting van de rondgang/Résumé de la visite :**

Er is een zeer goede medewerking van de eenheid (Asprev) en het contact tussen de AsPrev en de LDPBW is optimaal.

De items waar aan gewerkt zou moeten worden hebben we aangeduid, in de 2<sup>de</sup> kolom van de tabel, door "AI" (actieitem) gevolgd door een volgnummer. Sommige daarvan kunnen opgenomen worden in het LPP voor 2017.

Er werden een aantal linken aan de tabel toegevoegd om bepaalde Doc en/of sites gemakkelijk te vinden.

1. Algemene organisatie van de Preventie en het Welzijn op niveau van de eenheid Organisation générale de la Prévention et du Bien-être au niveau de l'unité		
1.1	Vertegenwoordiger BOC <i>Représentant CCB</i>	OK  De eenheid wordt vertegenwoordigd door Kol IMM VERLINDEN P. (DG MR Mgt).
1.2	<u>StafOffr Preventie</u>	Maj FREYS P. Het is raadzaam om de StafOffr Preventie de cursus (EP9301) Initiatie in preventie en bescherming op het werk te laten volgen. De planning van de cursus kan u terugvinden via de volgende link: <a href="http://fmnnode.mil.intra:8080/LRF/XMLWeb/Anonymous/index.jsp">http://fmnnode.mil.intra:8080/LRF/XMLWeb/Anonymous/index.jsp</a>
1.3	AsPrev	De AsPrev van de eenheid is Adjt CORNELISSEN.
1.4	Coördinator Deparis	De coördinator Deparis is Adjt CORNELISSEN S.
1.5	Lokaal preventieplan (LPP)	Het LPP werd opgemaakt en is terug te vinden op onderstaande link: Het LPP is een samenvatting voor alle eenheden van DG MR. <a href="http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPPT8/Lokale%20Preventie%20Plannen/BOCO8_LPP-PLP_2016_DGMR_NL.docx">http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPPT8/Lokale%20Preventie%20Plannen/BOCO8_LPP-PLP_2016_DGMR_NL.docx</a>
1.6	Trimestrieel verslag	De verslagen worden trimestrieel overgemaakt
1.7	Jaarverslag <i>Rapport annuel</i>	Als al de trimestriële verslagen correct en volledig ingevuld worden moet het jaarverslag niet opgemaakt worden daar alle nodige info voor het jaarverslag ook ingevuld moeten worden op het trimestrieel verslag.
1.8	Lijst AMT	De nominatieve en functionele lijsten werden aan de arbeidsgeneeskundige dienst overgemaakt. U kan de templates via onderstaande linken downloaden; - <a href="#">Functionele lijst</a> - <a href="#">Nominatieve lijst</a>
1.9	Welkomstbrochure	De welkomstbrochures zijn opgemaakt en terug te vinden op de site DG MR C&I.
1.10	Lijst actoren Preventie, Welzijn en Milieu	Op onze shairepoint (LDPBW08) werd een tool gecreëerd om alle actoren (eerste hulpverleners, AsPrev, CEMR, Evac verantwoordelijken, enz....) te registreren. De rechten hiervoor werden toegekend aan Adjt CORNELISSEN S. Er wordt gevraagd om deze lijst in te vullen en up to date te houden. De rechten kunnen aangevraagd worden bij de LDPBW 08. <a href="http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPPT8/Pages/ActorenPre v.aspx">http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPPT8/Pages/ActorenPre v.aspx</a>

2. Brandpreventie & Evacuatie / Prévention Incendie et Evacuation		
2.1	Procedure (INP)	OK Er bestaat een INP op niveau van het kwartier en er bestaat een branddossier voor DG MR C&I. Een kopie van het dossier dient overgemaakt worden aan de LDPBW08.
2.2	1 <sup>ste</sup> interventieploeg	OK De lijst met de leden van de 1 <sup>ste</sup> interventieploegen is opgesteld. De leden van de 1 <sup>ste</sup> interventieploeg dienen ingegeven te worden op de lijst actoren preventie, welzijn en milieu (zie punt 1.10)
2.3	Evacuatieverantwoordelijken	OK De lijst met de evacuatieverantwoordelijken is opgesteld. De leden van de 1 <sup>ste</sup> interventieploeg dienen ingegeven te worden op de lijst actoren preventie, welzijn en milieu (zie punt 1.10)
2.4	Jaarlijkse evacuatieoefening	OK In juni werd een evacuatieoefening uitgevoerd.
2.5	Verzamelpunt	OK Het verzamelpunt is gekend door het personeel.
2.6	Signalisatie	OK De signalisatie voor brandpreventie en –bestrijdingsmiddelen en evacuatie is voorzien. De signalisatie betreffende de evacuatie dient nog eens bekeken te worden. Momenteel is men bezig met een alarmsysteem te installeren in blok 5.
2.7	Brandbestrijdingsmateriaal	OK Het voorziene brandbestrijdingsmiddelen zijn voorzien en de brandblussers werden gekeurd.
2.8	Nooduitgangen en evacuatiewegen	OK De nooduitgangen en de evacuatiewegen zijn vrij van obstakels. De evacuatieplannen hangen uit maar er dient nagekeken te worden of het plan juist hangt. Er werd op een plaats vast gesteld dat het plan niet juist georiënteerd was.
3. Eerste zorgen / Premiers soins		
3.1	Procedure	OK De procedure is gekend door het personeel. De procedure dient overgemaakt te worden aan de LDPBW 08. <a href="http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPPT8/Pages/InternalUrgencyPlan.aspx">http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPPT8/Pages/InternalUrgencyPlan.aspx</a>
3.2	Hulpverleners/Sécuristes	OK De eerste hulpverleners dienen ingegeven te worden in de lijst Actoren Preventie, Welzijn en Milieu (zie punt 1.10) De aanvragen voor de vormingen BHV (Bedrijfs HulpVerlener) zijn ingediend maar voorlopig is er geen budget.
3.3	Middelen	OK De verbanddozen zijn voorhanden en in orde. De plaatsers van de defibrillatoren (blok 1 en sportzaal) zijn gekend

4.	Ongevallen en incidenten / Accidents et Incidents	
4.1	Procedure	<p>De procedure is gekend. De eenheid gebruikt hiervoor de App DRBS. Er wordt wel gevraagd om al de velden volledig en correct en volledig in te vullen. Ook dient getracht te worden de voorziene termijnen te respecteren. Het personeel dient op de hoogte gebracht te worden van de te ondernemen acties zoals, melden ongeval met alle benodigde gegevens, <u>Mod150 (MII) of Model A en B (burgers)</u>. Indien men de App DRBS-Incidenten gebruikt moet men ook alle voorhanden documenten betreffende het ongeval uploaden in het systeem. Er dient rekening gehouden te worden met het feit dat er voor twee diensten acties ondernomen dienen te worden, zijnde voor DGJM (aansprakelijkheid en rechten) en ACOS WB (Preventie).</p> <p>Er wordt gevraagd om de incidenten/ongevallen zo snel mogelijk en met alle noodzakelijke informatie te melden. Er wordt ook gevraagd om het personeel er attent op te maken dat als zij het slachtoffer zijn van een ongeval met letsel, zij ook een Mod150 moeten laten opmaken (voor de burgers Bijl A en Mod B)</p>
4.2	Melding/déclaration	OK
5.	<b>Dynamisch Risico-Beheersysteem (DRBS) / Système Dynamique de Gestion des Risques (SDGR)</b>	
5.1	Inventaris werkposten <i>Inventaire postes de travail</i>	OK
5.2	Werkpostfiches <i>Fiche poste de travail</i>	OK
5.3	Functiefiches <i>Fiche de fonction</i>	OK
5.4	Risicoanalyses <i>Analyses de risques</i>	OK
5.6	Deparis (SOBANE) <i>Déparis (SOBANE)</i>	OK

Er bestaat een lijst van werkposten (±5). Een kopie dient overgemaakt te worden aan de LDPBW08.

Er werden WPF opgemaakt. De bestaande werkpostfiches dienen overgemaakt te worden aan de LDPBW08. Dit mag digitaal zijn.

De functiefiches worden opgemaakt. 85% van de FF zijn reeds opgemaakt

Voor de bestaande werkposten bestaan er generieke risicoanalyses zoals beeldschermwerk, Phef, Chauff lichte Vtg. Deze dienen wel nagezien en indien nodig aangepast te worden.  
[http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT\\_IDPBW\\_Risk\\_Management/LDPBW\\_SLPPT8/Punctuele%20Risico%20Analyse](http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPPT8/Punctuele%20Risico%20Analyse)

Er werden nog geen Deparissen uitgevoerd. Er dienen er Min 2 (CIS en Infra) uitgevoerd te worden.

6. Machines en arbeidsmiddelen / Machines et Equipements de travail Persoonlijke beschermingsmiddelen / Equipements de Protection Individuelle (PBM/EPI)		
6.1	Inventaris PBM	NVT De eenheid gebruikt geen PBM's
6.2	Indienstellingen PBM	NVT
6.3	Inventaris arbeidsmiddelen	AI01 Er dient een lijst van de te keuren arbeidsmiddelen opgemaakt en overgemaakt te worden aan de LDPBW08 (Transpallet, ...)
6.4	Indienstellingen AM	OK Er zijn indienstellingsverslagen opgemaakt. Deze zijn ter beschikking op onze shairepoint. Zie link: <a href="http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPT8/Pages/KeuringenA_reidsmiddelen.aspx">http://units.mil.intra/sites/ACOSWB/SIPPT_IDPBW_Risk_Management/LDPBW_SLPT8/Pages/KeuringenA_reidsmiddelen.aspx</a>
6.5	Keuringsverslagen (ED)	OK Er zijn geen keuringsverslagen voorzien (elektrische installaties 1 Ech Infra, brandblusmiddelen wordt georganiseerd door S4 Bn HK Def St KKE) (ED=Externe dienst – ID=Interne dienst)
6.7	Inspectieverslagen (ID)	OK Een kopie van de verslagen dient aan onze dienst overgemaakt te worden.
6.8	Vorming personeel	OK Geen opmerkingen
6.9	Werkkledij	OK Geen opmerkingen
7. Producten met gevaarlijke eigenschappen / Produits Dangereux		
7.1	Inventaris/inventaire	NVT
7.2	Stockage	NVT
7.3	Veiligheidsinformatiebladen	NVT
7.4	Veiligheidsinstructiekaarten	NVT
8. Arbeidsplaatsen / Lieux de Travail		
8.1	Hygiène	OK Geen opmerkingen
8.2	Gevaar vallen en uitglijden	OK Geen opmerkingen
8.3	Verlichting	OK Geen opmerkingen
8.4	Verluchting	AI02 Er dient aandacht besteed te worden aan de verluchting in sommige kleedruimten. Er is geen geforceerde verluchting voorzien.
8.5	Elektrische installaties	OK Geen opmerkingen
8.6	Sanitaire voorzieningen	AI03 Er zijn, in vergelijking met het aantal personen dat tewerk is gesteld in blok 5, te weinig om kleedruimten. Zie Bijl A.
8.7	Geluid	OK Geen opmerkingen
8.8	Asbest	OK Geen opmerkingen
8.9	Ioniserende stralingen	NVT

9.	Milieu / Environnement	ult	Checklist aan te passen in samenspraak met milieucoördinator
	Ult		

Legende: **OK = in orde**    AI = action item    NVT = niet van toepassing/pas d'application



**Samuel CORNU**  
 Commandant d'Aviation  
 Conseiller en prévention  
 Ergonome  
 ACOS WB – SLPT 08

De werkgevers stellen de volgende sanitaire voorzieningen ter beschikking van hun werknemers:

1. een kleedkamer;
2. wastafels en douches;
3. toiletten.

De kleedkamers, wastafels en douches, alsook de toiletten, zullen ingericht worden in lokalen die volledig gescheiden zijn van de arbeidsplaats, met inbegrip van een scheiding mannen / vrouwen. De lokalen moeten op slot kunnen worden gedaan.

## **Kleedkamers**

Wanneer de werknemers van kledij dienen te wisselen, stelt de **werkgever** hen een kleedkamer ter beschikking, in de andere gevallen, een plaats om hun kledij op te hangen.

De kleedkamers worden uitgerust met kleerkasten die elke werknemer toelaten zijn kledij tijdens de werktijd achter slot en grendel te bewaren.

Wanneer er geen enkel specifiek risico is, mogen de individuele kleerkasten vervangen worden door een gewone kapstok met kleeerhaak of een kleeerhanger en een individueel vak.

Wanneer de werknemers worden blootgesteld aan vocht of vuil of wanneer er een risico is op intoxicatie of besmetting, beschikken ze over twee individuele kleerkasten, de ene voor eigen kledij, de andere voor werkkledij.

De **werknemers** zijn ertoe gehouden de kledij en toiletartikelen in de kleedkamers of, in geval van afwezigheid van kleedkamers, op de daarvoor bestemde plaatsen te bewaren.