

**PROCEDURE**

<b>Versie:</b> 1.0
<b>Versiedatum:</b> 9/02/2017
<b>Laatste revisiedatum:</b> 28/10/2021
<b>Volgende revisiedatum:</b> 28/07/2024
<b>Vervaldatum:</b> 28/10/2024

<b>Titel:</b>  <b>Werken met derden (KB 04.08.1996) wet op het welzijn</b>
<b>Toepassingsgebied:</b> Az Damiaan
<b>Contactpersoon:</b> Salembier Didier (+3259414532)

<b>Extra codering:</b> [Extra codering]
<b>Auteur(s):</b> Salembier Didier Boydens Els
<b>Beoordeling:</b> Salembier Didier
<b>Validatie:</b> Lanssens Patrick

## 1 Inleiding

**De aanvaarding van de opdracht door de derde houdt in dat hij zich akkoord verklaart met de bepalingen van dit document.**

Az Damiaan legt haar personeel veiligheidsvoorschriften op die vanuit het specifieke karakter van de locatie en vanuit de keuze om een veilige werkplaats te willen voorzien, mogelijk verder gaan dan de wettelijke bepalingen.

Deze veiligheidsvoorschriften gelden ook voor derden. Dit reglement geeft een overzicht van de regels en basisprincipes die binnen Az Damiaan gelden met betrekking tot werken die door derden worden uitgevoerd.

**Elke derde moet, vooraleer te starten, zijn personeel en eventuele onderaannemers op de hoogte brengen van de inhoud van dit reglement.**

Hiermee streven we er niet alleen naar om ongevallen te vermijden, maar willen we ook de veiligheid en de gezondheid van onze patiënten en werknemers optimaal garanderen.

## 2 Voor het aanvangen van de werkzaamheden

### 2.1 Reglement 'werken met derden'

Voor het aanvangen van de werkzaamheden, moet dit document door de derde aan zijn personeel en eventuele onderaannemers worden onderricht.

De derde moet daarna verifiëren of zijn personeel en zijn eventuele onderaannemers deze regels hebben begrepen en of ze deze correct en volledig naleven op de werkvloer.

Ter ondersteuning krijgt elke derde bij aanmelding op Goederenontvangst, een informatiefolder op papier of digitaal (via een QR-code die met de gsm kan gescand worden).

De interne contactpersoon van Az Damiaan gaat bij de start van de werken na of de derde op de hoogte is van dit reglement. Wanneer hij constateert dat het reglement onvoldoende gekend is, dan kan hij de werken onderbreken. Vooraleer de werken voort te zetten, moet de derde zijn werknemers en eventuele onderaannemers de nodige instructies geven. Kosten voortvloeiend uit het niet naleven van dit reglement kunnen op de derde worden verhaald.

## 2.2 Bestelbon

Werken, onderhoud en herstellingen kunnen enkel uitgevoerd worden als de derde beschikt over een bestelbon opgemaakt door Az Damiaan.

## 2.3 Wettelijke documenten

Als aannemer zal de derde in staat zijn om op onze vraag de volgende bewijzen te leveren:

- zijn registratie als aannemer, overeenkomstig de sociale wetgeving;
- zijn verzekeringsdekking volgens onze contractuele bepalingen;
- zijn conformiteit met de sociale reglementering.

## 2.4 Milieuhinder

Uiterlijk een week vóór het begin van de werken moet de derde de contactpersoon van Az Damiaan per mail in kennis stellen van de voorziene werken die hinder kunnen meebrengen voor het milieu, bijvoorbeeld:

- een geluidsniveau dat hinderlijk is voor onze patiënten en/of de buurt;
- werken die problemen veroorzaken voor het wegverkeer;
- afgifte van stof en/of stank en/of rook, ...

## 2.5 Interne contactpersoon

De derde duidt een contactpersoon aan die met naam en telefoonnummer bekend gemaakt wordt aan de opdrachtgever.

Bij elk project/uitvoering/contract zal er ook een interne contactpersoon van Az Damiaan worden aangeduid. Deze wordt per dag toegekend en kan variëren naargelang de opdracht, locatie van de werken en tijdstip.

Deze contactpersoon moet gekend zijn door de derde, zijn personeel en zijn eventuele onderaannemers. Bij het aanmelden moet deze contactpersoon genoemd worden.

## 2.6 Contactgegevens

	<b>Intern Az Damiaan vanaf telefoon/dect in Az Damiaan</b>	<b>Extern Az Damiaan of met eigen GSM</b>
Brand of ander noodgeval	2000	059 41 20 00
Spoedgevallendienst	4080	059 41 40 80
Servicedesk technische dienst	6641	059 41 66 41
Projectingenieur bouwkunde	6640	059 41 66 40
Preventieadviseur	4532	059 41 45 32
E-mailadres Az Damiaan	info@azdamiaan.be	
E-mailadres preventieadviseur	preventieadviseur@azdamiaan.be	
Website	www.azdamiaan.be	

### **3 Parkeergelegenheid, verkeersreglement en toegankelijkheid lokalen**

#### **3.1 Parkeergelegenheid**

Afspraken:

- Bij aankomst op het terrein van Az Damiaan, moet de derde zich altijd parkeren op de aan hem toegewezen los-, laad-, en parkeerplaatsen.
- Het domein van Az Damiaan moet betreden worden langs de achterzijde (aangeduid op het [parkeerplan](#) in bijlage met 'A'). Lossen, laden en aanmelden gebeurt telkens via de loskade. Daarvoor moet men de helling afrijden (aangeduid met 'B' op het [parkeerplan](#) in bijlage).
- Het is verboden tussen de gebouwen te parkeren. Uitsluitend voor het lossen en het laden is kort parkeren toegestaan op de voorziene plaatsen.
- De parkeerplaatsen ter hoogte van Spoed moeten altijd worden vrijgehouden.
- De gemarkeerde parkeerplaatsen mogen niet bezet worden.
- De voertuigen die ons ziekenhuis mogen binnenrijden, moeten worden geparkeerd op de daartoe voorbehouden parkeerterreinen nadat de aangeduide verantwoordelijke van het ziekenhuis daarvoor toelating heeft verleend. Het aantal voertuigen moet in verhouding tot het aantal werknemers op de bouwplaats worden beperkt.

#### **3.2 Verkeersreglement**

Op de terreinen van Az Damiaan gelden de regels van het algemene verkeersreglement:

- De toegelaten snelheid van 10 km/u moet geëerbiedigd worden.
- Er is een absolute voorrang voor voetgangers en fietsers.
- Tijdens het laden en lossen blijft de derde bij zijn voertuig.
- Parkeren mag alleen op de daartoe voorziene plaatsen (zie afspraken hierboven).
- De directie van het ziekenhuis kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden voor een verkeersongeval dat zich heeft voorgedaan op de terreinen van Az Damiaan.

#### **3.3 Aanmelden**

Elke derde moet zich bij Goederenontvangst aanmelden en krijgt daar een badge. Hij moet de badge op elk moment zichtbaar dragen. Als afgeweken moet worden van de locatie waar de derde zich moet aanmelden, dan wordt dit op voorhand schriftelijk of via mail bevestigd.

Bij het aanmelden krijgt elke derde een informatiefolder op papier of digitaal (via een QR-code die met de gsm kan gescand worden). Hij houdt deze steeds binnen handbereik zodat hij de afspraken gemakkelijk terug kan vinden.

#### **3.4 Toegankelijkheid van lokalen**

- Tijdens de werken mag de derde alleen de lokalen betreden die uitdrukkelijk zijn toegewezen door de interne contactpersoon van Az Damiaan. De derde mag dus in geen geval buiten de toegewezen zone komen noch locaties betreden waar het voor zijn werk niet hoeft te komen of waartoe het de toegang is ontzegd.
- Een aantal lokalen is alleen onder begeleiding of mits expliciete toelating toegankelijk, dit wordt ook als dusdanig aangegeven.
- Als er buiten de normale werkuren gewerkt wordt, moet de derde steeds in het bezit zijn van een schriftelijke toelating.
- Bepaalde lokalen hebben specifieke risico's: zie [bijlage 2](#).

#### **3.5 Gebruik van verticale en horizontale circulatiewegen**

De te gebruiken liften en gangen worden vooraf bepaald door de interne contactpersoon van Az Damiaan. De derde zal zich strikt beperken tot deze circulatiewegen om de hinder van de werken te beperken.

## **4 Levering, installatie of herstelling van medische apparatuur**

### **4.1 Tijdens de kantooruren (van 07.45 uur tot 16.00 uur)**

Bij elke installatie of herstelling van een medisch toestel en de daarbij horende randapparatuur, zal de derde zich aanmelden bij Goederenontvangst die op zijn beurt de Biotechnische dienst verwittigt.

De levering van een medisch toestel en de daarbij horende randapparatuur gebeurt op de afdeling waar het apparaat zich bevindt of in de lokalen van de Biotechnische dienst.

Bij elke installatie, herstelling of levering wordt de Biotechnische dienst op de hoogte gesteld van de aanwezigheid van de derde in het ziekenhuis.

### **4.2 Voor en na de kantooruren (vanaf 16.00 uur + weekend)**

Bij elke installatie of herstelling van een medisch toestel en de daarbij horende randapparatuur, zal de derde zich aanmelden op de betrokken dienst.

De derde laat zijn werkbond aftekenen door de verantwoordelijke van de betrokken dienst.

Hij neemt de eerstvolgende werkdag contact op met de Biotechnische dienst om zijn interventie te rapporteren en stuurt zijn ondertekende werkbond naar [servicerapporten@azdamiaan.be](mailto:servicerapporten@azdamiaan.be).

## **5 Specifieke ziekenhuisaspecten**

### **5.1 Patiëntenrust**

#### ***5.1.1 Uurregeling***

Werken gebeuren tijdens de normale werkuren nl. van 7.30 tot 18.00 u. op werkdagen.

Als de werken noodzakelijkerwijze buiten de diensturen of tijdens het weekend moeten gebeuren, dan moet dit in samenspraak met de interne contactpersoon van Az Damiaan worden vastgelegd.

Voor elke afwijking zal de derde een aanvraag richten tot de interne contactpersoon van Az Damiaan. Als hij geen aanvraag doet, kan de interne contactpersoon van Az Damiaan de werken tijdelijk laten stilleggen op kosten van de derde.

#### ***5.1.2 Geluidshinder***

Het gebruik van muziekinstallaties is niet toegestaan.

### **5.2 Patiëntveiligheid**

Deuren, ramen en technische kokers die gesloten en/of op slot zijn, moeten na gebruik onmiddellijk weer op identieke manier gesloten worden. Ter beschikking gestelde sleutels mogen nooit op deuren blijven steken of onbeheerd worden achtergelaten.

Waardevolle of gevaarlijke (bv. snijdende) voorwerpen mogen nooit onbeheerd in het bereik van patiënten en bezoekers komen.

Rollend materiaal mag bij afwezigheid van de derde op geen enkele manier in werking kunnen worden gesteld of op een andere manier een risico inhouden voor voorbijgangers, bewust noch onbewust.

Het is niet toegestaan om materiaal te stapelen. Uitzonderingen moeten besproken worden in samenspraak met de interne contactpersoon van Az Damiaan.

Er moet onmiddellijk met de verantwoordelijke of zijn/haar vervanger overlegd worden indien er moeilijkheden in verband met patiënten of de organisatie van de afdeling zijn.

### 5.3 Hygiëne en netheid

In een ziekenhuis is hygiëne van zeer groot belang, risico's op infecties en andere medische problemen moeten uitgesloten worden. Derden krijgen voor de start hierover de nodige instructies of krijgen de opdracht om op voorhand te overleggen met de dienst Ziekenhuishygiëne en moeten zich schikken naar de vereisten gesteld door de dienst.

#### 5.3.1 *Aanvoer materialen*

Om vervuiling en/of besmetting van het ziekenhuis te vermijden, moeten de aangevoerde materialen en de gebruikte transportmiddelen voldoende proper zijn.

#### 5.3.2 *Netheid werf*

De werf/herstelplaats moet dagelijks worden opgeruimd, zodat het vuil zich niet kan opstapelen. Bij het verlaten van de lokalen moet men de lichten doven en de deuren sluiten.

#### 5.3.3 *Eten*

Eten kan niet op plaatsen waar patiënten verblijven, waar bezoekers zijn toegelaten (behalve in de cafetaria) of waar onderzoek gebeurt.

Er kan op de werf/herstelplaats gegeten worden tenzij vooraf bepaalde refters of eetplaatsen zijn vastgelegd in afspraak met de interne contactpersoon van Az Damiaan.

Indien de derde geen eigen plaats voorziet of kan voorzien op de werf, kunnen de externe werknemers gebruik maken van de accommodatie van Az Damiaan. De juiste situering ervan kan gevraagd worden aan de interne contactpersoon van Az Damiaan. De accommodatie kan betreden worden met werkkledij op voorwaarde dat deze voldoende rein is. Voor en na de maaltijd moeten de handen gewassen worden.

Op de werf/herstelplaats mogen geen etensresten achtergelaten worden, deze moeten dagelijks afgevoerd worden.

#### 5.3.4 *Sanitair*

Gezien de specifieke aard van het ziekenhuis is het volgen van de gepaste hygiënische maatregelen in o.a. toiletten, sanitair, kleedkamers enz. een noodzaak. Deze plaatsen bevinden zich op de werf of worden aangegeven door de interne contactpersoon van Az Damiaan en moeten in een zindelijke staat worden gehouden.

De derde moet gebruik maken van de toegewezen sanitaire installaties.

De strengste hygiënemaatregelen zijn noodzakelijk bij het gebruik van sanitaire installaties. Voor bepaalde afdelingen (zoals operatiekwartier, intensieve zorgen, hartbewaking, enz.) kan de ziekenhuishygiënist bijkomende hygiënevoorschriften opleggen. De derde moet zich hierover informeren bij de interne contactpersoon van Az Damiaan.

### 5.4 Privacy

De derde is ertoe gehouden de vertrouwelijkheid van de ontvangen inlichtingen in acht te nemen.

De privacy van onze patiënten moet gerespecteerd worden. Het beleid gegevensbescherming is van toepassing op alle personen die in het ziekenhuis aanwezig zijn, dus ook op derden, hun personeel en de onderaannemers. Dit beleid is terug te vinden op de [website](#) of kan opgevraagd worden bij de DPO (privacy@azdamiaan.be).

### 5.5 Telefonie

GSM's zijn toegelaten binnen de gebouwen van Az Damiaan, behalve als de interne contactpersoon van Az Damiaan vraagt deze niet te gebruiken of op bepaalde plaatsen die aangeduid zijn met een GSM-verbod.

### 5.6 Rookvrij ziekenhuis

In Az Damiaan geldt een algemeen rookverbod. Roken is enkel toegestaan in de zones die aangeduid zijn voor personeel.

### 5.7 Verbod op alcohol, verdovende middelen en drugs

Alcoholische dranken, verdovende middelen en drugs zijn verboden. Personen onder invloed van bewustzijnsverlagende middelen mogen geen opdrachten uitvoeren en mogen de terreinen van de instelling niet betreden.

## 6 Veiligheid, gezondheid en milieu

De derde past de wettelijke bepalingen toe betreffende veiligheid, gezondheid en milieu en de bijkomende aanwijzingen van de preventieadviseur van de opdrachtgever. De preventieadviseur van de derde wordt hierbij uitgenodigd om vooraf af te stemmen met de preventieadviseur van de opdrachtgever.

De preventieadviseur van de opdrachtgever kan de derde controleren en kan in geval van inbreuken gebieden de werken te staken. Controles kunnen eveneens uitgevoerd worden door de interne bewakingsdienst, de interne contactpersoon van Az Damiaan of om het even wie hiervoor door de opdrachtgever werd aangeduid. Inbreuken op de veiligheidsinstructies kunnen leiden tot het verbreken van de overeenkomst en tot schadeklachten.

### 6.1 Veiligheid

#### 6.1.1 *Persoonlijke beschermingsmiddelen*

De derde zorgt zelf voor de persoonlijke beschermingsmiddelen (bv. veiligheidshelm, -schoenen, -handschoenen, -gordels, maskers, e.d.). Deze moeten voldoen voor de risico's waaraan de gebruiker wordt blootgesteld. Persoonlijke beschermingsmiddelen moeten gebruikt worden wanneer de werken dit vereisen. Bij risico's die specifiek zijn voor de werkomgeving van de opdrachtgever, kan in overleg tussen de preventieadviseur van de uitvoerder en de preventieadviseur van de opdrachtgever afgeweken worden. Dit moet voorafgaand aan de uitvoering vastgelegd worden.

#### 6.1.2 *Gereedschap*

De gebruikte arbeidsmiddelen (eigendom van de derde) moet conform zijn met de wettelijke bepalingen en moet zich in een goede staat bevinden.

Meer specifiek moet het gereedschap in orde zijn inzake:

- reglementaire keuringen door erkende organismen
- verplichte zelfcontrole en onderhoud

De opdrachtgever kan de voorlegging eisen van:

- getuigschriften of documenten waaruit de gelijkvormigheid blijkt van het gebruikte materiaal met de wettelijke reglementering
- verslag van verplichte keuringen of inspecties
- bewijs van correct periodiek onderhoud en/of inspectie door bevoegd persoon
- noodzakelijke vergunningen o.a. meldings- en/of vergunningsplicht volgens VLAREM, voor verplaatsbare of tijdelijke inrichtingen

#### 6.1.3 *Gebruik van chemische producten of andere producten met gevaarlijke eigenschappen*

Wanneer tijdens de werken een gevaarlijk of ontvlambaar product wordt gebruikt, moet de derde dit vooraf via de interne contactpersoon van Az Damiaan melden (zie [bijlage 3](#) overzichtstabel pictogrammen).

Deze zal de toelating geven voor het al dan niet gebruiken van deze stoffen en/of zal haalbare alternatieven voorstellen. De maximale hoeveelheid aanwezige chemische agentia binnen het ziekenhuisgebouw ligt vast op de dagvoorraad. Grotere hoeveelheden moeten op een wettelijk correcte manier buiten het gebouw bewaard worden.

### 6.2 Specifieke werkzaamheden en risico's

#### 6.2.1 *Lucht- en stofemissies*

De interne contactpersoon van Az Damiaan geeft, bij werken waar gassen kunnen ontsnappen of waar mogelijk geur- en stofhinder ontstaat, de nodige maatregelen aan die nodig zijn om de hinder voor de patiënten en de diensten tot een minimum te beperken waarbij de MAC-waarden of TLV-waarden niet mogen worden overschreden. Als tijdens de werken onverwacht hinder inzake lucht- en stofemissie zou voorkomen, dan moet de derde de interne contactpersoon van Az Damiaan hiervan onmiddellijk op de hoogte brengen.

Bij werken in het ziekenhuis en zeker in de omgeving van patiënten moet de werf vóór de aanvang van de werken te allen tijde worden afgebakend door het plaatsen van een stofdichte wand. Deze wand moet eerst goedgekeurd worden door de dienst ziekenhuishygiëne vooraleer de werken mogen worden gestart. Daarnaast moeten alle openingen in bestaande wanden vóór het starten van de werken worden gedicht.

### 6.2.2 Werken met potentiële risico's

Alle werken met potentiële risico's worden afgedekt door een werkvergunning ([bijlage 4](#)). Indien een taak voorkomt op de werkvergunning, dan moet de derde een werkvergunning aan de interne contactpersoon van Az Damiaan vragen.

De werken kunnen pas starten na ontvangst van de werkvergunning en alleen wanneer de daarop aangegeven preventiemaatregelen correct uitgevoerd werden.

Elke medewerker van het ziekenhuis mag de werken ogenblikkelijk stilleggen wanneer hieraan niet voldaan wordt.

### 6.2.3 Energie

Als de derde gebruik wenst te maken van energievoorzieningen van de opdrachtgever (elektriciteit, perslucht enz.) moet de derde dit vooraf aan de Technische dienst of de projectverantwoordelijke van de opdrachtgever aanvragen. Enkel de aangeduide aansluitpunten mogen gebruikt worden, afwijking hiervan kan belangrijke medische gevolgen hebben voor de patiënten.

### 6.2.4 Specifieke technische codes voor leidingen

Binnen Az Damiaan wordt een codering gebruikt voor de aanduiding van leidingen met fluida. Naast de hoofdkleur wordt daarnaast soms een nevenkleur gebruikt om bijkomende informatie aan te geven of wordt de benaming van de fluida genoteerd. Deze lijst moet bij de Technische dienst opgevraagd worden.

### 6.2.5 Manipulaties van bestaande installaties

Er mogen geen installaties worden onderbroken of gemanipuleerd tenzij onder toezicht van de interne contactpersoon van Az Damiaan. Deze geeft aan hoe en door wie de installaties mogen worden gemanipuleerd.

Wanneer tijdens de werken leidingen worden geraakt, moet dit onmiddellijk aan de interne contactpersoon van Az Damiaan gemeld worden. Als er een onmiddellijk gevaar dreigt, moet het noodnummer 3000 (059 41 30 00) gebeld worden om het ziekenhuisnoodplan op te starten.

## 6.3 Milieu

### 6.3.1 Afvalwater

De derde moet erop toezien dat het geproduceerde afvalwater en afval en de uitgestoten luchtverontreinigingen worden beperkt en zo snel mogelijk worden afgevoerd via de geëigende kanalen. Naast de dagelijkse opruiming en eventuele reiniging, moet bij het beëindigen van de werken nagegaan worden of een (volledige) reiniging van de ruimte of de installatie vereist is. De toe te passen techniek wordt voorafgaandelijk besproken met de interne contactpersoon van Az Damiaan.

Volgende stoffen mogen **niet geloosd** worden:

- vaste delen groter dan 1 cm
- thinners, solventen, vetten en (minerale) oliën (ook niet gewoon verdund met water)
- verf of kleurstoffen
- producten die gevaarlijke stoffen bevatten
- producten die zware metalen of andere milieugevaarlijke stoffen bevatten

Bij twijfel moet met de interne contactpersoon van Az Damiaan contact opgenomen worden.

Ongevallen waarbij lozingen of verontreinigingen optreden, worden door de derde onmiddellijk gemeld aan de interne contactpersoon van Az Damiaan en aan de preventieadviseur van de opdrachtgever. De derde draagt de kosten van de opruiming, bodemsanering en eventuele boetes.

### 6.3.2 Afval

De derde is zelf verantwoordelijk voor het verwijderen van zijn afval. Gevaarlijk afval (olie, solventen, enz.) moet dagelijks via de geëigende kanalen van de derde worden afgevoerd.

Als de derde in contact komt met interne stromen, dan moet hij hiervoor vooraf contact nemen met de interne contactpersoon van Az Damiaan.

## **7 Procedures bij problemen, ongevallen, brand**

### **7.1 Vastgesteld technisch probleem**

Als de derde een probleem vaststelt, neemt hij contact op met de interne contactpersoon van Az Damiaan ([zie 2. Contactgegevens](#)). Als deze niet beschikbaar is, kan hij contact opnemen met het nummer 059/41 66 41, waarna de desbetreffende verantwoordelijke verwittigd zal worden.

### **7.2 Noodoproepen**

#### ***7.2.1 Algemeen noodnummer***

<b>2000: nummer voor brand</b>	<b>externe telefoon: 059/41 20 00</b>
<b>1000: nummer voor medische hulp</b>	<b>externe telefoon: 059/41 10 00</b>
<b>3000: nummer voor andere noodgevallen</b>	<b>externe telefoon: 059/41 30 00</b>

#### ***7.2.2 Te vermelden aan telefoon:***

- naam van de dienst of eenheid
- gebouw en verdieping
- reden van oproep en plaats van het gebeuren
- naam, firmanaam en functie
- naam verantwoordelijke

### **7.3 Brandvoorkoming, -detectie, -bestrijding**

#### ***7.3.1 Brandvoorkoming***

Gezien de aanwezigheid van gehospitaliseerde patiënten, moet de derde steeds de grootste zorg besteden aan brandvoorkoming.

Ter voorkoming moet de derde daarom steeds:

- de hoeveelheden brandbaar materiaal beperken (dag- of weekvoorraden);
- geen verpakkingsmateriaal laten rondslingeren en regelmatig stof verwijderen;
- bij brand het contact met de lucht zoveel mogelijk afsnijden en de eigen flessen en recipiënten afsluiten;
- alle niet noodzakelijke energiebronnen uitschakelen;
- afstand houden tussen warmtebronnen en brandbaar materiaal;
- bij het verlaten van het lokaal alle eigen elektrische toestellen uitschakelen en de stekkers uit de wandcontactdozen verwijderen;
- de brandcompartimentering respecteren. Dit betekent o.a. dat de branddeuren dicht moeten blijven en niet mogen worden geblokkeerd.
- de ramen en deuren sluiten en de lichten doven bij het verlaten van de lokalen.

#### ***7.3.2 Branddetectoren***

Binnen het ziekenhuis zijn branddetectoren aangebracht. De werking van deze detectoren mag nooit door de derde worden onderbroken of verhinderd. Dit kan alleen via de Technische dienst of de interne contactpersoon van Az Damiaan.

#### ***7.3.3 Brandmelding***




Bij brand:

1. Alarmeer via telefoon (2000 of 059/41 20 00) of via de brandmeldknop.
2. Doe 1 bluspoging.
3. Doe ramen en deuren dicht.
4. Volg te allen tijde de instructies van het personeel van Az Damiaan op.



### 7.3.4 Brandbestrijdingsmiddelen in het ziekenhuis en hun symbolen



We verwachten van de derde dat hij een beginnende brand zelf bestrijdt en meldt. Hiervoor kan hij brandbestrijdingsmiddelen van het ziekenhuis gebruiken.

Symbool	Betekenis
	brandhaspel (water)
	Dichtstbijzijnde blustoestellen
	brandmeldknop

De gebruiksaanwijzingen zijn duidelijk op de apparaten vermeld. De derde moet deze vooraf aandachtig doornemen zodat hij ze in geval van nood juist kan gebruiken.

### 7.3.5 Evacuatie

De evacuatiewegen zijn aangegeven met symbolen:

Symbol	Betekenis
 	dichtstbij gelegen uitgang of nooduitgang

Deze moeten bij brand of bij vergelijkbare alarmen worden gerespecteerd. Er moet wel op worden gelet dat de eigen ontruiming de evacuatie van patiënten niet hindert.

### 7.4 Arbeidsongeval

Het voorkomen van arbeidsongevallen, de eerstehulpverlening, het onderzoek en de rapportering vallen onder de verantwoordelijkheid van de derde. Elk arbeidsongeval moet onmiddellijk gemeld worden aan de preventieadviseur van de opdrachtgever. Bij ongevallen waarbij dringende medische hulp nodig is, kan gebruik gemaakt worden van de hulpmiddelen en procedures die bedoeld zijn voor het personeel van de opdrachtgever, dit moet dan direct gemeld worden aan de contactpersoon van Az Damiaan.

Bij een ernstig arbeidsongeval wordt het omstandig verslag opgemaakt door de werkgever van het slachtoffer. De preventieadviseur van Az Damiaan wordt betrokken bij het onderzoek en krijgt binnen de 10 werkdagen na het voorvallen van het ongeval ook een afschrift van dit omstandig verslag toegestuurd.


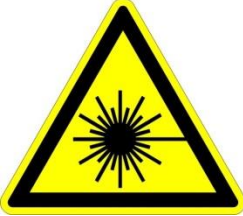



### 7.5 Onveilige toestanden

Als tijdens de werken onveilige toestanden worden vastgesteld, ook al is dit geen gevolg van de eigen aannemingswerken, dan moet de derde de interne contactpersoon van Az Damiaan verwittigen.










**BIJLAGE 1: parkeerplan**



## BIJLAGE 2: overzicht van lokalen met beperkte toegang en hun symbolen

Symbol	Betekenis	Risico's / nodige acties
	radioactieve straling	bestralingsgevaar inwendige radioactieve besmetting over het ziekenhuis mogelijke verspreiding van radioactiviteit over het ziekenhuis ➔ lokaal niet betreden zonder afstemming met dienst zelf
	laserstraling	oogbeschadiging ➔ geen toegang zolang rood signaallicht aan de ingang brandt ➔ afschermen laserbundel ➔ dragen <i>specifieke</i> laserbril
	magnetisch veld	geen toegang in het lokaal met magnetisch materiaal
	biologisch besmettingsgevaar (biohasard)	eigen besmetting door microbiële kiemen besmettingsgevaar voor ziekten ➔ zo weinig mogelijk contact ➔ strikte hygiëne en desinfectie ➔ juiste afvalselectie
	hoogspanningscabine laagspanningscabine elektriciteitsbord	electrocutiegevaar onderbreking vitale toestellen/stroom ➔ alleen betreden/openen samen met bevoegd persoon ➔ individuele beschermingsmaatregelen

### BIJLAGE 3: gevaarlijke producten

	acuut toxisch		ontpofbaar
	corrosief		ontvlambare stoffen
	gevaar voor milieu		oxiderende stoffen
	gassen onder druk		gevaar voor de luchtwegen, mutageen, kankerverwekkend
	irriterend, schadelijk, sensibiliserend		
<p>Risico's:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• risico op verwonding of vergiftiging</li><li>• brand- of ontploffingsgevaar</li><li>• milieuverontreiniging</li></ul> <p>⇒ individuele beschermingsmaatregelen ⇒ vermijden van hitte- of vuurbronnen ⇒ voorzien van opvangmogelijkheden bij lek</p>			

