

1. ALGEMENE PRINCIPES

1.1. Minimalisatie van het aantal gebruikte stellingen en tijdelijke vloeren

Het beleid van INEOS N.V. bestaat erin het gebruik van stellingen en tijdelijke vloeren tot een minimum te beperken. Er bestaan alternatieve manieren om moeilijk bereikbare plaatsen op een veilige en kostenefficiënte manier toegankelijk te maken voor een aantal taken.

De grondslag van deze visie ligt in de volgende feiten:

- 1.1.1. Voor repetitieve werken, waarvoor men telkens opnieuw op eenzelfde plaats identieke stellingen bouwt, wordt de eenmalige kost voor het voorzien van een permanente toegang meestal snel terugbetaald.
- 1.1.2. Zowel het opbouwen als het afbreken van stellingen zijn handelingen die speciale aandacht vergen, en waarbij het risico hoger ligt dan normaal.
- 1.1.3. Het nagaan of een stelling voldoet aan alle wettelijke vereisten, kan niet worden toevertrouwd aan personen die in deze materie geen grondige opleiding hebben gekregen.
- 1.1.4. Er zijn heel wat wettelijke verplichtingen die dienen nagekomen te worden bij het gebruik van stellingen.
- 1.1.5. Het behouden van de integriteit van de stellingen gedurende hun hele levensduur vraagt bijzondere aandacht van verschillende partijen (Operatie, Onderhoud, Inspectie, Gebruikers, Stellingbouwer, enz...).

Alternatieven voor de bouw van een stelling kunnen zijn:

- Een permanente toegang voor repetitief uit te voeren taken.
- Een aanpassing aan de installatie, zodat het werk voortaan vanop een reeds bestaande permanente toegang uitgevoerd kan worden.
- Andere hulpmiddelen, zoals:
 - * hoogtewerker.
 - * schaarlift.

1.2. Oprichten van stellingen en leggen van tijdelijke vloeren

ALLE stellingen op de terreinen van INEOS N.V. worden enkel opgericht, gemodificeerd en gecontroleerd door een gespecialiseerde contractor.

F.V. 40.

Datum : 25.11.11

GEbruik VAN STELLINGEN

Revisie : 7

Pag. : 2 of 9

Dit geldt ook voor de bouw, de modificatie en het verwijderen van tijdelijke vloeren (bv. bij het verwijderen van gratings ten behoeve van schilderwerken).

2. VERANTWOORDELIJKHEDEN

2.1. Technisch verantwoordelijke foreman (TVF)

- 2.1.1. Specificeert de vereisten waaraan de stelling of tijdelijke vloer moet voldoen voor de uitvoering van het werk.
- 2.1.2. Is verantwoordelijk voor het laten oprichten en afbreken van de stelling of tijdelijke vloer, dit in overleg met productie. (Werktoelating : zie FVV 4.2)
- 2.1.3. Controleert of de voltooide stelling of tijdelijke vloer toelaat om het bedoelde werk veilig te laten uitvoeren.
- 2.1.4. Moet als afgevaardigde van de werkgever, vooraleer hij toestemming verleent om een stelling of tijdelijke vloer door zijn werklieden te laten gebruiken, zich ervan vergewissen dat deze stelling aan de vereisten voldoet; zie instructienota in bijlage
De werfleiders van de contractors die gebruik maken van bij INEOS N.V. geplaatste stellingen of tijdelijke vloeren dragen, als afgevaardigde van hun werkgever, deze verantwoordelijkheid tov hun eigen personeel.
- 2.1.5. Kan de stelling of tijdelijke vloer laten keuren door de Inspectiegroep indien hij dit nodig acht.
- 2.1.6. Laat de stellingbouwer onmiddellijk gevolg geven aan alle opmerkingen die worden gemaakt over de stelling of tijdelijke vloer.
- 2.1.7. Rapporteert onregelmatigheden aan de contractbeheerder.
- 2.1.8. Zorgt ervoor dat de stelling of tijdelijke vloer in het daartoe voorziene register wordt in- en uitgeschreven. Zie OVM-1-110 en register via deze link: J:\onderhoud\Planning\Coördinatieregister\Coördinatieregister\INEOS_Master.xls
- 2.1.9. Staat in voor het behoud van de integriteit van de stelling of tijdelijke vloer en het beheer van de uitgevoerde modificaties gedurende de ganse levensduur ervan, conform de instructienota in bijlage.
- 2.1.10. Iedere TVF die een bestaande stelling of tijdelijke vloer wenst te gebruiken voor een ander soort werk, gaat via de stellingbouwer na of deze geschikt is voor het uit te voeren werk.

2.2. Stellingbouwer

- 2.2.1. Zorgt ervoor dat de vereisten die door de aanvrager werden geformuleerd, goed werden begrepen.
- 2.2.2. Ontwerpt de stelling volgens een code van goede praktijk die rekening houdt met de bestaande Belgische en Europese normen en wetgevingen en de INEOS N.V.-vereisten (IV-6-340). In het bijzonder zorgt hij ervoor dat wanneer er berekeningen moeten gemaakt worden met betrekking tot de stabiliteit van de stelling, deze overgemaakt worden aan INEOS N.V. en door INEOS N.V. goedgekeurd worden vooraleer de stelling effectief te bouwen. Om dit te kunnen borgen is er steeds permanentie voorhanden bij de stellingbouwer.
- 2.2.3. Zorgt ervoor dat alle gebruikte materialen bij de opbouw van een stelling of tijdelijke vloer voldoen aan de wettelijke bepalingen, en zorgt voor de verwijdering uit de fabriek van alle niet meer geschikte materialen.
- 2.2.4. Staat in voor de inspectie van de stelling of tijdelijke vloer door zijn bevoegde personen:
 - Vóór indienstname.
 - Wekelijks (7 kalenderdagen).
 - Na elke langdurige onderbreking van de werkzaamheden (langer dan 1 week).
 - Telkens er modificaties aan de stelling of tijdelijke vloer werden uitgevoerd.
- 2.2.5. De stellingbouwer zorgt voor afspanning van het werkgebied tijdens de bouw, modificatie en demontage, zodanig dat vallend materiaal geen ongevallen kan veroorzaken en tevens de toegang tot de stelling door gebruikers wordt belet.
- 2.2.6. Staat in voor de veiligheid van zijn personeel tijdens alle stellingbouwactiviteiten, en staat er voor in dat de persoonlijke beschermingsmiddelen worden gedragen.
- 2.2.7. Geeft onmiddellijk gevolg aan de opmerkingen van de TVF of de Inspectiegroep.
- 2.2.8. Heeft voldoende gekwalificeerde personeelsleden ter beschikking om de taken te volbrengen

2.3. Inspectiegroep (IG)

- 2.3.1. Voert op steekproefbasis een controle uit op de kwaliteit en de kwantiteit van minstens 5 % van de stellingen of tijdelijke vloeren, en rapporteert de bevindingen aan de contractbeheerder.
- 2.3.2. Voert jaarlijks een audit uit op de kwaliteit en de certificering van de gebruikte stellingmaterialen en rapporteert de bevindingen aan de contractbeheerder.
- 2.3.3. Volgt bij het inspecteren van stellingen, de richtlijnen in overeenstemming met Inspectievoorschrift IV-6-340.
- 2.3.4. Rapporteert alle vastgestelde gebreken schriftelijk aan de TVF, de contractbeheerder en de stellingbouwer.
- 2.3.5. Geeft advies indien het fysisch onmogelijk is om bepaalde vereisten na te komen.

2.4. Iedere gebruiker van een stelling of tijdelijke vloer

- 2.4.1. Begeeft zich pas op een stelling of tijdelijke vloer nadat hij zich overtuigd heeft dat deze vrijgegeven is voor betreding (door de aanwezigheid van een afgetekende stellingkaart). Tevens gaat hij na of de actuele toestand van de stelling een veilig gebruik toelaat. Hij kan hiertoe de instructienota hanteren uit bijlage 1 van dit voorschrift.
- 2.4.2. Het betreden van stellingen is verboden bij windsnelheden van 50 km/u (13,9 m/sec) of hoger (7 Beaufort of meer). De windsnelheid is raadpleegbaar via het weerstation op intranet.
- 2.4.3. Brengt zelf geen wijzigingen aan de stelling of tijdelijke vloer aan, maar laat deze via de TVF door de stellingbouwer aanbrengen.
- 2.4.4. Geeft alle gevaarlijke toestanden en onregelmatigheden die hij in verband met de gebruikte stelling of tijdelijke vloer opmerkt, onmiddellijk door aan de TVF. Ondertussen zorgt hij ervoor dat de toegang aan de andere potentiële gebruikers worden verhinderd en verwijdert hij de stellingkaarten. Hij bezorgt de stellingkaart aan de TVF.
- 2.4.5. Vermijdt het aanbrengen van iedere onnodige belasting op een stellingconstructie (overtollige materialen, afgewerkt straalmiddel, mensen, machines, gereedschap, enz...).
- 2.4.6. Begeeft zich nooit via stellingbuizen van het ene niveau naar het andere.

2.5. Contractbeheerder

- 2.5.1. Vraagt van de stellingbouwer de nodige verantwoording in verband met opmerkingen die door de Inspectiegroep, de TVF en andere personen over de gebouwde stellingen werden gemaakt.
- 2.5.2. Evalueert de prestaties van de stellingbouwer voor bijsturing en met het oog op contractbesprekingen.
- 2.5.3. Zorgt ervoor dat IV-6-340 en dit voorschrift deel uitmaken van het contract met de stellingbouwer.
- 2.5.4. Zorgt ervoor dat minimum drie personen als "bevoegd persoon" voor de inspectie van een stelling in het contract vermeld staan.

3. PROCEDURE

3.1. Aanvraag tot het plaatsen van een stelling

- 3.1.1. Iedere TVF kan een beroep doen op de gespecialiseerde stellingbouwer om een stelling of tijdelijke vloer te laten plaatsen.
- 3.1.2. De TVF informeert de stellingbouwer over de vereisten waaraan de stelling of tijdelijke vloer moet voldoen.

Deze vereisten omvatten:

- Plaats van de stelling (uitrustingsnummer of omschrijving).
 - WON/deeltaak.
 - Korte beschrijving van het uit te voeren werk.
 - Speciale vereisten, bv. platform onder mangat, aanbrengen van zeilen, iedere uitzonderlijke belasting o.m. hijswerkzaamheden, enz...
- 3.1.3. De stellingbouwer beoordeelt de gestelde vereisten, en bepaalt het meest geschikte type stelling in functie van het erop uit te voeren werk.
 - 3.1.4. Stellingen die een berekening vereisen moeten tijdig worden doorgegeven.
- Bij onduidelijkheden in de vereisten, gaan de twee partijen de toestand ter plaatse na.

3.2. Oprichting van de stelling

- 3.2.1. De stellingbouwer bepaalt het stelling- of vloertype dat het meest geschikt is. In principe moeten metalen (of aluminium) vloeren worden gebruikt, tenzij in overleg met operatie anders is overeengekomen.
- 3.2.2. De stellingbouwer overhandigt (indien van toepassing) aan de IG de referentie van de norm, de berekeningsmethode, of de code van goede praktijk die gevolgd wordt (zie IV-6-340).
- 3.2.3. Vanaf de start van de bouw van de stelling of tijdelijke vloer wordt aan elke toegang tot de stelling een witte houder gehangen, die duidelijk aangeeft dat de stelling of tijdelijke vloer (nog) niet mag betreden worden. Op de rugzijde van de houder brengt de stellingbouwer een onuitwisbaar identificatienummer aan. Dit identificatienummer is uniek per stelling of tijdelijke vloer.
- 3.2.4. Na voltooiing van de constructie vult de stellingbouwer de groene zijde van de stellingkaart(en) volledig in. Deze stellingkaarten zijn beschikbaar in het magazijn (veiligheidssignalisatie). Na inspectie van de stelling of tijdelijke vloer tekent hij deze kaart(en) af op de gele zijde (naam, datum en handtekening), en steekt ze met de groene kant zichtbaar in de witte houder(s).
- 3.2.5. De TVF kan bij twijfel en voor iedere stelling of tijdelijke vloer een beroep doen op het advies van de Inspectiegroep.

3.3. Ingebruikname van de stelling

De TVF controleert of de voltooide stelling of tijdelijke vloer toelaat om het bedoelde werk veilig te laten uitvoeren.

Wanneer ook nog de juist en correct ingevulde stellingkaart(en) aanwezig is (zijn), kan hij de werktoelating aftekenen voor het werk waarbij de stelling of tijdelijke vloer zal gebruikt worden.

Bij hijsstellingen en stellingen met een afwijkend maximum vloerbelasting, wordt naast iedere stellingkaart een waarschuwbord gehangen. Tevens wordt de maximum belasting aangeduid op de stellingkaart. Dergelijke stellingkaart wordt eveneens nabij het hijspunt gehangen bij hijsstellingen.

3.4. Behoud van de integriteit van de stelling of tijdelijke vloer

- 3.4.1. De stellingbouwer inspecteert wekelijks (om de 7 kalenderdagen) de stelling of tijdelijke vloer.

Worden er gebreken gevonden, dan brengt hij deze onmiddellijk in orde. Totdat deze herstellingen zijn uitgevoerd, verwijdert hij de stellingkaart(en) uit de witte houder(s), zodat een potentiële gebruiker verboden wordt de stelling of tijdelijke vloer te betreden.

Na het rechtzetten van deze opmerkingen inspecteert hij de stelling of tijdelijke vloer opnieuw, plaatst op de stellingkaart(en) zijn naam, handtekening en inspectiedatum, en brengt deze weer in de houder(s).

- 3.4.2. Iedereen die twijfel heeft omtrent de integriteit van een stelling of tijdelijke vloer, mag de groene stellingkaart(en) uit de houder(s) verwijderen, en ze met de nodige opmerkingen aan de TVF overmaken.
- 3.4.3. Iedereen heeft de plicht om op de stellingkaart na te gaan of de stelling of tijdelijke vloer die hij dient te betreden, niet langer dan 1 week (7 kalenderdagen) buiten de controle van de stellingbouwer is gebleven. In dit laatste geval mag hij de stelling niet betreden.
- 3.4.4. Iedere gebruiker die tijdens het hem opgedragen werk vaststelt dat er een modificatie moet aangebracht worden aan een stelling of tijdelijke vloer, vraagt via de TVF om deze modificatie door de stellingbouwer te laten uitvoeren.
Dit geldt in het bijzonder wanneer openingen gecreëerd worden. Afscherming is dan nodig, alsook het dragen van individuele beschermingsmiddelen.
Dit geldt eveneens wanneer collectieve beschermingsmiddelen weggenomen dienen te worden. Individuele beschermingsmiddelen moeten dan gedragen worden. In ieder geval moet de collectieve bescherming terug aangebracht worden na het beëindigen van de dagtaak.
- 3.4.5. De stellingbouwer inspecteert de stelling of tijdelijke vloer opnieuw na elke modificatie en plaatst zijn naam en handtekening en de inspectiedatum op de stellingkaart(en).
- 3.4.6. Indien de stelling of tijdelijke vloer gedurende een langere periode niet wordt gebruikt, maar moet blijven staan, verwijdert de TVF de stellingkaart(en), zodat duidelijk aangegeven wordt dat de stelling of tijdelijke vloer niet mag betreden worden. Bij herindienstname dient de stellingbouwer opnieuw een inspectie uit te voeren en dit aan te duiden op de stellingkaart(en) (datum, naam en handtekening).

F.V. 40.

Datum : 25.11.11

GEbruik VAN STELLINGEN

Revisie : 7

Pag. : 8 of 9

3.5. Verwijdering van de stelling of tijdelijke vloer

- 3.5.1. De TVF geeft de opdracht de stelling of tijdelijke vloer te laten verwijderen en meldt deze af in het stellingregister. (Werktoelating zie FVV 4.2)
- 3.5.2. Van zodra de stellingbouwer de stelling of tijdelijke vloer begint af te breken, verwijdert hij de stellingkaart(en) uit de witte houder(s).

F.V. 40.

Datum : 25.11.11

GEBRUIK VAN STELLINGEN

Revisie : 7

Pag. : 9 of 9

BIJLAGE 1:

INSTRUCTIENOTA GEBRUIK VAN STELLINGEN

1) Checklist visuele controle

		OK/NOK
1	Is de stelling voorzien van een afgetekende stellingkaart?	
2	Is de laatste keuring uitgevoerd tijdens de voorbije 7 dagen?	
3	Is de stelling stabiel opgesteld?	
4	Is de ladder stevig vastgemaakt?	
5	Zijn alle leuning en kantplanken aanwezig?	
6	Liggen de werkvloeren dicht?	
7	Zijn er geen onderdelen die beschadigd en/of vervormd zijn?	
8	Laat de housekeeping op de werkvloer toe om veilig te werken?	
9	Is de werkvloer voldoende zuiver? (vrij van vet, olie, ijzel, sneeuw,...)	
10	Laten weersomstandigheden veilig gebruik van de stelling toe? (vb: wind vanaf 7 Beaufort, onweer, ...)	
11	Controleer de maximum belasting; zie stellingkaart.	

Indien niet **alle controlepunten in orde** zijn, dan mag de stelling niet betreden worden en dien je dit onmiddellijk te melden aan je rechtstreekse overste. De stellingkaart verwijderen indien nodig en aan de TVF overhandigen.

2) Betreden van de stelling

- Gebruik steeds de toegangsladder, nooit de constructie.
- De toegang mag niet versperd worden.
- Bij het beklimmen van de ladder geen materiaal in de handen dragen.
- Op de ladder steeds 3 contactpunten behouden met handen en voeten.
- Hou bij het beklimmen de ladder steeds vast bij de laddersporten.

3) Structuur en werkvloer

- Het aanpassen van de stelling mag enkel uitgevoerd worden door de stellingbouwer.
- Breng nooit zeilen, netten of krimpfolie aan op de structuur van de stelling zonder goedkeuring van de stellingbouwer.
- Bij brandrisico dienen de brandbare delen afgeschermd te worden.
- Beperk de belasting op de werkvloer(en) tot de toelaatbare belasting, vermeld op de stellingkaart. Bij twijfel: raadpleeg de stellingbouwer.
- Gebruik de stelling nooit als hijswerktuig, tenzij de constructie daar specifiek voor ontworpen en geïnspecteerd werd.