



Onderaanneming en veiligheid

Syndicaal wegwijs in het kluwen





Onderaanneming en veiligheid

Syndicaal wegwijs in het kluwen



8



12

inhoud

Onderaanneming en veiligheid

Syndicaal wegwijs in het kluwen





Waarom deze brochure? 6

Meerdere ondernemingen
op éénzelfde arbeidsplaats 9

- Tijdelijke en mobiele bouwplaatsen (TMB) 9
- Werkzaamheden van ondernemingen of zelfstandigen van buitenaf (werken met derden) 10
- Tewerkstelling op éénzelfde arbeidsplaats of op aanpalende of naburige arbeidsplaatsen 10

Wettelijke bepalingen i.v.m. werken
met onderaanneming 13

- Risico's bij onderaanneming 14
- Verplichtingen van de werkgever als een (onder)aannemer aan de slag is 15
- Onveilige (onder)aannemers weren 17
- Een overeenkomst afsluiten met een aantal wettelijke clausules 17
- Verplichtingen van de (onder)aannemer 18
- Overname verplichtingen bij het in gebreke blijven van (onder)aannemer 18

Rol en bevoegdheden van het comité PB 21

- Informatie aan het Comité PB 21
- Risicoanalyse en preventie 22
- Syndicale aanpak is verschillend naargelang de vorm van onderaanneming 23

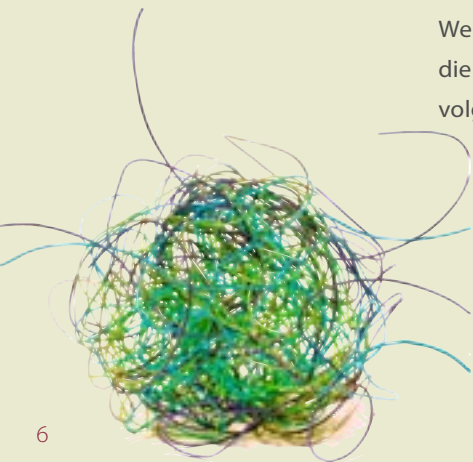
Top 10 syndicale aandachtspunten bij werken
met derden. 25

1. Onthaal, opleiding en instructies 25
2. Overeenkomst 26
3. Veiligheidscertificaten 26
4. Arbeidsongevallen 27
5. Uitbesteding noodzakelijk? 28
6. Onderaanneming in een Europese context 28
7. Respecteren sociale rechten bij (onder)aannemers 28
8. Contacten tussen vakbondsafgevaardigden van opdrachtgever en (onder)aannemers 29
9. Veiligheidscultuur 29
10. Wat met het milieu? 29

Waarom deze brochure?

Werken met (onder)aannemers, contractors, derden of hoe men het ook mag noemen is nog steeds een groeiend fenomeen in heel wat sectoren en komt voor in zeer verschillende vormen. Meer en meer activiteiten binnen een onderneming worden aan (onder)aannemers uitbesteed. Dit kan gaan van meer risicovolle activiteiten zoals transport, onderhoud, schoonmaak,... tot minder risicovolle zoals informatica, boekhouding, opleiding, recruiting...

Werknemers van (onder)aannemers hebben meer kans op arbeidsongevallen. Verschillende factoren zijn daarvoor verantwoordelijk. Het zijn vaak de meest risicovolle activiteiten die worden uitbesteed. Vaak zijn werknemers onvoldoende op de hoogte van de risico's van de ondernemingen bij wie ze hun werkzaamheden verrichten en hebben ze weinig of geen informatie, instructies of vorming gekregen rond die veiligheidsaspecten. Communicatieproblemen liggen ook vaak aan de oorzaak van arbeidsongevallen: werknemers van (onder)aannemers zijn vaak anderstalig en laaggeschoold en hebben geen of een gebrekkige kennis van universele talen zoals het Engels of het Frans, laat staan van het Nederlands. Werknemers van (onder)aannemers zijn vaak jong en onervaren (vooral uitzendkrachten), dienen vaak onder grote tijdsdruk en zeer flexibel te werken, met grotere werkstress tot gevolg en meer kans op arbeidsongevallen.



In deze brochure beperken we ons tot de problematiek van onderaanneming en welzijn op het werk tengevolge van de aanwezigheid van werknemers van verschillende ondernemingen op éénzelfde arbeidsplaats. Daarnaast zijn er tal van andere gevolgen van het uitbesteden van activiteiten in onderaanneming: neerwaartse druk op loon- en arbeidsvoorwaarden, flexibilisering van de arbeid, druk op sociale verworvenheden, problematiek van schijnzelfstandigen, terbeschikkingstelling, detachering, cascadesystemen, outsourcing, druk op werkgelegenheid,... Dit zijn allemaal aspecten die ertoe kunnen leiden dat werknemers een grotere kans op arbeidsongevallen hebben. Zij komen niet expliciet aan bod in deze brochure, maar spelen indirect een rol.

De wetgeving rond onderaanneming en samenwerking van verschillende werkgevers op eenzelfde arbeidsplaats is weinig uitgewerkt. Met de wet van 3 juni 2007 werden de verplichtingen en verantwoordelijkheden van elk der betrokken partijen, opdrachtgever en (onder)aannemers, verduidelijkt door het wijzigen van de huidige bepalingen in hoofdstuk IV van de wet Welzijn. We vonden dit een ideaal moment om rond de wettelijke bepalingen i.v.m. het werken in onderaanneming een brochure uit te brengen. Deze brochure gaat niet enkel over de regelgeving maar vooral ook over de rol van het Comité PB (of de vakbondsafvaardiging indien er geen Comité PB aanwezig is) van zowel ondernemingen die beroep doen op (onder)aannemers, als deze van het Comité PB van (onder)aannemers.



Meerdere ondernemingen op éénzelfde arbeidsplaats



De Wet welzijn beschrijft verschillende situaties waarin meerdere ondernemingen op éénzelfde arbeidsplaats werkzaamheden verrichten. Voor elk van deze situaties gelden andere bepalingen, maar de basisprincipes voor elk van deze situaties blijven dezelfde: samenwerking en coördinatie tussen ondernemingen is vereist. Alvorens dieper in te gaan op de bepalingen i.v.m. werken met derden stellen we de verschillende wettelijke situaties kort voor.

Tijdelijke en mobiele bouwplaatsen (TMB)

Dit zijn plaatsen waar bepaalde bouwwerken of werken van burgerlijke bouwkunde (zie kaderstuk), terzelfdertijd of opeenvolgend, worden uitgevoerd door meer dan 1 aannemer. Hiervoor gelden specifieke bepalingen die het gevolg zijn van een Europese richtlijn en die men kan terugvinden in hoofdstuk V van de Wet Welzijn. We gaan hier niet dieper op in.

Bouwwerken en werken van burgerlijke bouwkunde:

graafwerken, grondwerken, funderings- en verstevigingswerken, wegenwerken, waterbouwkundige werken, plaatsing en tussenkomsten van nutsleidingen (gas, electriciteit,...), bouwwerken, montage en demontage van geprefabriceerde elementen, liggers, kolommen, enz. inrichtings- of uitrustingswerken, verbouwingswerken, vernieuwbouw, herstellingswerken, ontmantelingswerken, sloopwerken, instandhoudingswerken, onderhouds-, schilder- en reinigingswerken, saneringswerken en de afwerkingswerkzaamheden behorende bij één of meer van de vorige werken.



Werkzaamheden van ondernemingen of zelfstandigen van buitenaf (werken met derden)

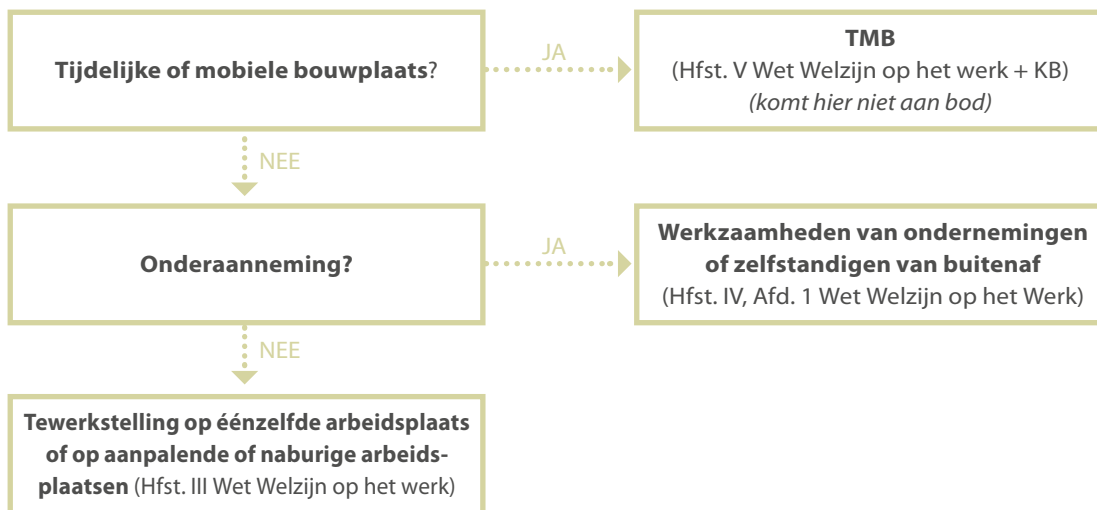
Wanneer ondernemingen of instellingen die een contractuele relatie met elkaar hebben op éénzelfde arbeidsplaats aanwezig zijn gelden de bepalingen van afdeling 1 van hoofdstuk IV van de Welzijnswet (bijvoorbeeld wanneer onderneming x activiteiten uitbesteed aan onderneming y). Het is deze situatie die we verder uitvoerig behandelen.

Tewerkstelling op éénzelfde arbeidsplaats of op aanpalende of naburige arbeidsplaatsen

Het kan ook zijn dat verschillende ondernemingen of instellingen werkzaam op éénzelfde arbeidsplaats zijn zonder dat zij een contractuele relatie met elkaar hebben. In dit geval zijn de bepalingen van hoofdstuk III van de Welzijnswet van toepassing die bepalen dat al deze ondernemingen of instellingen die bedrijvig zijn op één arbeidsplaats (ook als zij er zelf geen werknemers tewerkstellen) moeten samenwerken en hun optreden moeten coördineren bij het nemen van de maatregelen op het vlak van welzijn op het werk. Daarnaast moeten zij elkaar informatie verstrekken, ondermeer over de risico's voor het welzijn en de preventiemaatregelen genomen op het vlak van EHBO, brandbestrijding en evacuatie van werknemers.

Ook verschillende ondernemingen of instellingen die bedrijvig zijn op aanpalende of naburige arbeidsplaatsen met gemeenschappelijke uitrustingen, toegangs-, evacuatie- of reddingsvoorzieningen, moeten samenwerken en hun activiteiten coördineren. Een goed voorbeeld van dergelijke naburige of aanpalende arbeidsplaatsen is een kantoorgebouw waar verschillende ondernemingen 1 of meerdere verdiepingen huren. In een dergelijk kantoorgebouw zijn de trappen en liften vaak gemeenschappelijk, het is daarom belangrijk om het beheer van deze gemeenschappelijke uitrustingen gecoördineerd aan te pakken. De wettelijke bepalingen kan je terugvinden in hoofdstuk III van de wet Welzijn.

Onderstaand schema laat toe uit te maken welke bepalingen van toepassing zijn.

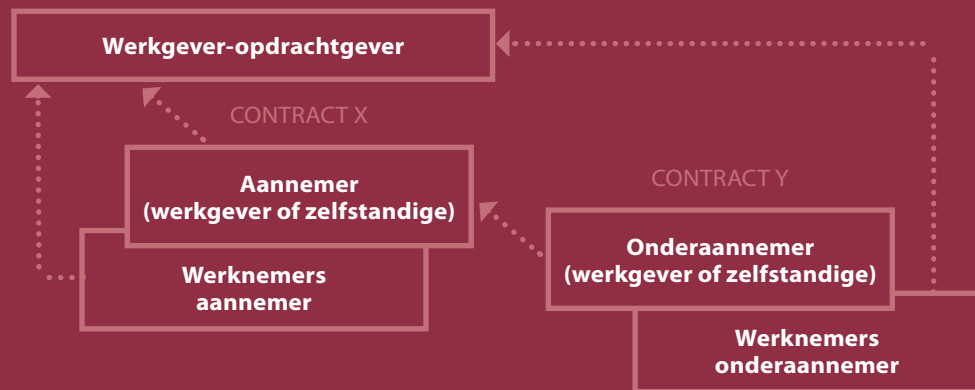






Wettelijke bepalingen i.v.m. werken met onderaanneming

Enkele definities



Vroeger maakte men onderscheid tussen het werken met derden-werkgevers of met derden-zelfstandigen. Met de wet van 3 juni 2007 is deze oude opdeling vervangen door een nieuwe. Vanaf nu spreekt men enkel nog over het werken met één of meerdere **aannemers**, al dan niet zelfstandigen en eventueel met één of meerdere **onderaannemers**. Het begrip 'aannemer' beperkt zich niet enkel tot de bouwsector, maar is ruimer. **Essentieel** bij dit alles is het bestaan van een **overeenkomst** tussen de ontvangende werkgever (= de opdrachtgever) en aannemer en in geval van onderaanneming, tussen (onder)aannemer en onderaannemer, die het mogelijk maakt dat werken worden verricht of activiteiten worden uitgeoefend in de inrichting van de ontvangende werkgever (= opdrachtgever).

Met een inrichting wordt een geografische afgebakende plaats bedoeld die deel uitmaakt van een onderneming of instelling, en die onder de verantwoordelijkheid valt van een werkgever die er zelf werknemers tewerkstelt.

Met een **aannemer** wordt zowel een werkgever of een zelfstandige bedoeld. De aannemer heeft een overeenkomst aangegaan met de ontvangende werkgever (= opdrachtgever) om werkzaamheden uit te oefenen in de inrichting van de werkgever.

De **onderaannemer** heeft geen overeenkomst met de werkgever, maar wel met de aannemer. Hij voert werkzaamheden uit in de inrichting van de werkgever. Deze werkzaamheden passen in de initiële overeenkomst tussen de opdrachtgever en aannemer.

Belangrijk: De wetgeving slaat op de hele cascade van aannemers en onderaannemers die soms bij de opdrachtgever werkzaam zijn. Ondernemingen of zelfstandigen die op hun beurt een overeenkomst hebben met een onderaannemer worden immers gelijkgesteld met een onderaannemer.

Risico's bij onderaanneming

De aard van de werkzaamheden die worden uitbesteed kan zeer verscheiden zijn:

- het kan gaan om onderhoudswerkzaamheden, om bepaalde werkzaamheden die van zeer technische aard zijn en waarvoor de opdrachtgever niet over voldoende kennis beschikt;
- soms gaat het om werkzaamheden die door de opdrachtgever worden uitbesteed. Die kunnen al dan niet risicovol zijn, zodat de (onder)aannemer een verhoogd risico in de onderneming van de opdrachtgever kan binnenbrengen.

De (onder)aannemer kan zelf, wanneer hij bij een opdrachtgever komt werken, geconfronteerd worden met specifieke risico's eigen aan de opdrachtgever die van invloed zijn op de risico's voor zijn eigen werknemers. Hij wordt dus bij de uitoefening van zijn werkzaamheden geconfronteerd met een omgeving die al dan niet risico's inhoudt. Door beroep te doen op (onder)aannemers komen er niet alleen gevaren bij, dit leidt ook tot een wijziging van de risico's en soms tot een verhoging van de organisatorische risico's.

Verplichtingen van de werkgever als een (onder)aannemer aan de slag is

Samengevat :

Werkgever - opdrachtgever	(onder)aannemer
■ Informatie over de risico's en preventiemaatregelen. ■ Specifiek onthaal. ■ Controleren of de externe werknemers de passende opleiding en instructies hebben gekregen. ■ Coördineren van het optreden van de (onder)aannemers en samenwerking te verzekeren. ■ Erop toezien dat (onder)aannemers hun eigen verplichtingen inzake welzijn naleven . ■ Aannemers weren die de welzijnsverplichtingen niet naleven. ■ Afsluiten van een overeenkomst, met inbegrip van een aantal bedingen, met de (onder)aannemer. ■ Zelf maatregelen nemen indien de aannemer zijn verplichtingen niet of onvoldoende naleeft.	■ Welzijnsverplichtingen doen naleven (ook door onderaannemers) aan eigen werknemers en onderaannemers. ■ Informatie van opdrachtgever doorgeven. ■ Opdrachtgever informeren over eigen risico's. ■ Meewerken aan de coördinatie en samenwerking. ■ Onveilige (onder)aannemers weren + afsluiten contract (zie hiernaast).

Als in een inrichting van een werkgever (= opdrachtgever) een (onder)aannemer aan de slag is, moet de opdrachtgever een aantal verplichtingen nakomen.

Informatieuitwisseling

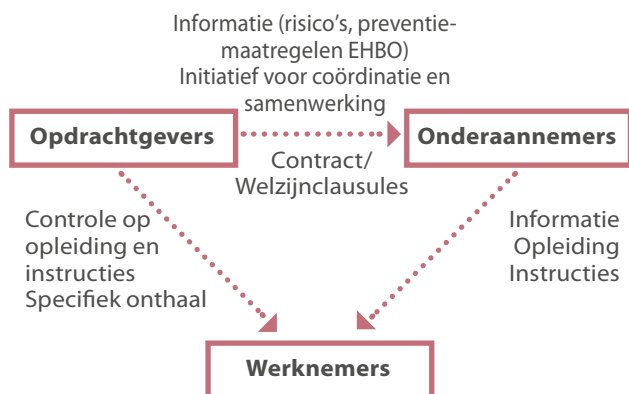
Een allereerste verplichting is het verstrekken van informatie. De opdrachtgever moet de aannemer de nodige informatie bezorgen over de aanwezige risico's en de genomen preventiemaatregelen en preventieactiviteiten.

Er moet niet noodzakelijk over elke werkpost, functie of activiteit informatie gegeven worden. De informatie die nodig of relevant is om aan de coördinatie en samenwerkingsplicht te kunnen voldoen volstaat (zie onder). Daarnaast moet de opdrachtgever ook duidelijke informatie geven over de maatregelen voor de eerste hulp, de brandbestrijding en de evacuatie van de werknemers en de aangewezen personen die belast zijn met het in praktijk brengen van deze maatregelen. Het is de opdrachtgever die deze in-

formatie op voorhand bezorgt aan de aannemer. De aannemer heeft de verantwoordelijkheid om deze informatie verder door te geven naar eventuele onderaannemers.

Controleren passende opleiding en instructies

De verplichting van de opdrachtgever houdt niet op bij het geven van informatie alleen. Hij moet ook nagaan of de werknemers van de (onder)aannemers wel de nodige instructies en opleiding (specifiek voor de eigen onderneming) hebben ontvangen om veilig en gezond te werken binnen de inrichting van de opdrachtgever.



Organiseren van een specifiek onthaal

Het organiseren van een specifiek onthaal is een nieuwe verplichting voor de opdrachtgever. Met specifiek onthaal wordt bedoeld dat de werknemers van de aannemer bij de start van de werken de nodige informatie over de aanwezige risico's en de genomen preventiemaatregelen krijgen. Het gaat dus over de specifieke preventiemaatregelen die gelden binnen de inrichting van een opdrachtgever. Het

gaat hier dus niet over het meer uitvoerige onthaal van werknemers die als pas aangeworvenen bij een werkgever komen werken. Net zoals voor het onthaal van de eigen werknemers moet de werkgever een lid van de hiërarchische lijn aanduiden om dit onthaal te organiseren. In kleine bedrijven, zonder hiërarchische lijn, mag de werkgever zelf het onthaal verzorgen.

Coördinatie en samenwerking

Bij onderaanneming zijn er verschillende partijen betrokken ((onder)aannemers, eigen werknemers van de opdrachtgever) die werkzaamheden uitvoeren bij de opdrachtgever. Het is dan ook aan de opdrachtgever om het optreden van deze partijen te coördineren en ervoor te zorgen dat er goed wordt samengewerkt.

De verplichting om het initiatief voor de coördinatie en samenwerking te nemen wordt uitdrukkelijk bij de opdrachtgever gelegd. Het is logisch dat dit de werkgever is bij wie de werkzaamheden worden uitgevoerd, aangezien deze het best de risico's in zijn onderneming kent, evenals de preventie- en beschermingsmaatregelen die moeten in acht worden genomen. Hij is ook de enige die een overzicht kan hebben over de verschillende (onder)aannemers die op een bepaald moment in zijn inrichting aanwezig zijn. Een voorbeeld van een coördinatie-initiatief is het organiseren van een vergadering met de (onder)aannemers bij de start van de werken.

Toezicht op naleving welzijnsverplichtingen van aannemer

Een andere verplichting voor de opdrachtgever is om erop toe te zien dat de aannemer zijn welzijnsverplichtingen nakomt, dit uiteraard om de bescherming van zijn eigen werknemers te waarborgen.

Onveilige (onder)aannemers weren

De werkgever (= opdrachtgever) moet elke aannemer weren **waarvan hij kan weten of vaststelt** dat deze zijn verplichtingen inzake welzijn niet naleeft. Helaas bestaan er geen wettelijke bepalingen op welke manier men onveilige aannemers kan weren. Uit de toelichting bij de wetgeving blijkt dat dit kan gebeuren op basis van volgende elementen:

- de informatie die de opdrachtgever opvraagt bij de aannemer zelf;
- de vaststelling dat de werkgever al dan niet beantwoordt aan bepaalde eisen van het lastenboek;
- ook kan informatie opgevraagd worden bij andere opdrachtgevers waarvoor een aannemer heeft gewerkt;
- het feit dat het bedrijf beschikt over een kwaliteitslabel (VCA, BeSaCC).

Werkgevers trachten aan dit principe voornamelijk een invulling te geven d.m.v. het invoeren van veiligheidscharters en enkel samen te werken met VCA of BeSaCC gecertificeerde (onder)aannemers. Deze certificaten lijken mooi op papier maar bieden in de praktijk niet altijd voldoende waarborgen voor veilig werken (zie verder : top 10 syndicale aandachtspunten: 3. Veiligheidscertificaten).

Een overeenkomst afsluiten met een aantal wettelijke clausules

Aan de opdrachtgever worden dus een aantal concrete verplichtingen opgelegd (zie hierboven). Daarnaast worden hem een aantal wettelijke middelen ter beschikking gesteld om die verplichtingen te kunnen nakomen. Tussen opdrachtgever en aannemer moet een **overeenkomst** gesloten worden met een aantal minimale wettelijk voorziene clausules.

1. De aannemer verbindt er zich toe om de regels en verplichtingen die eigen zijn aan de inrichting van de opdrachtgever (bv. het dragen van veiligheidsschoenen of het werken volgens bepaalde procedures,...) na te leven en door zijn onderaannemers te doen naleven.
2. Indien de aannemer zijn verplichtingen niet of gebrekkig naleeft, kan de werkgever/opdrachtgever zelf de nodige maatregelen treffen op kosten van de aannemer (in de gevallen bepaald in de overeenkomst).
3. De aannemer is verplicht om gelijkaardige overeenkomsten af te sluiten met zijn onderaannemers. Deze laatste clause speelt in op de gangbare praktijk waarbij de aannemers beroep doen op onderaannemers en deze laatste op hun beurt op andere onderaannemers. Op deze manier zijn de verplichtingen gewaarborgd doorheen de hele cascade van aanneming en onderaanneming.
4. Daarnaast moeten in de overeenkomst specifieke bepalingen opgenomen zijn over **het onderzoek van ernstige arbeidsongevallen** (EAO) overkomen aan werknemers van (onder)aannemers: de samenwerking, de bevoegde preventiediensten die de EAO moeten onderzoeken, regeling i.v.m. de kosten verbonden aan dergelijke onderzoeken (Artikel 94, §2 van de wet welzijn).

Verplichtingen van de (onder)aannemer

Ook de aannemer heeft een aantal specifieke verplichtingen.

1. De verplichtingen inzake welzijn, eigen aan de inrichting waar zij werkzaamheden komen uitvoeren, naleven en deze te doen naleven door hun onderaannemers. (opgelet: de aannemer kan deze taak doorgeven aan de werkgever (opdrachtgever) maar dan moet dit vooraf overeengekomen worden in de overeenkomst).
2. Zij moeten de specifieke informatie (over risico's, preventiemaatregelen en EHBO, brandbestrijding en evacuatie) die ze krijgen van de opdrachtgever verstrekken aan hun werknemers en onderaannemers.
3. Aan de werkgever bij wie zij werkzaamheden zullen uitvoeren, de nodige informatie te verstrekken over de risico's eigen aan die werkzaamheden.
4. Meewerken aan de voorziene coördinatie en samenwerking.

Daarnaast hebben (onder)aannemers dezelfde verplichtingen t.o.v. onderaannemers als de opdrachtgever t.o.v. aannemer.

- Elke onderaannemer **waren** waarvan hij kan weten of vaststelt dat deze zijn verplichtingen inzake welzijn niet naleeft (*zie hoger*).
- Met elke onderaannemer een **overeenkomst** afsluiten met een aantal wettelijk bepaalde clausules (*zie hoger*).
- Zelf, na ingebrekestelling (*zie verder*) van de aannemer, de nodige maatregelen inzake welzijn eigen aan de inrichting nemen, indien de aannemer deze maatregelen niet neemt of zijn verplichtingen gebrekkig naleeft (*zie verder*).

Op deze manier wordt veilig gesteld dat door de onderaanneming de welzijnsverplichtingen niet beperkt blijven tot de oorspronkelijke overeenkomst tussen de opdrachtgever en aannemer of tot de overeenkomst aannemer en onderaannemer, maar verder worden doorgetrokken naar alle onderaannemers die werkzaamheden uitvoeren in de inrichting van een werkgever.

Belangrijk is om te onthouden dat de verplichtingen die de werkgever (opdrachtgever) heeft ten opzichte van een aannemer doorschuiven naar de aannemer als die aannemer zelf een onderaannemer inschakelt. En een onderaannemer die op zijn beurt een beroep doet op een onderaannemer neemt ten opzichte van deze laatste ook de verplichtingen van de werkgever over. Een aannemer neemt dus de rol op van opdrachtgever ten opzichte van zijn onderaannemers.

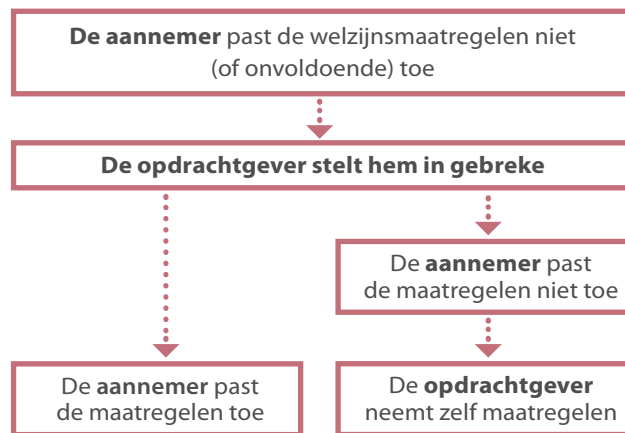
Overname verplichtingen bij het in gebreke blijven van (onder)aannemer

Indien de (onder)aannemer de regels en preventiemaatregelen eigen aan de inrichting van de opdrachtgever niet of gebrekkig naleeft en dus nalatig is geweest, moet de opdrachtgever zelf de nodige maatregelen treffen, na ingebrekestelling van de (onder)aannemer.

Deze bepaling houdt in dat de opdrachtgever een zekere controle moet uitoefenen op de activiteiten van de

(onder)aannemer. Deze controle kan bijvoorbeeld gebeuren door de plaats waar de werkzaamheden worden uitgevoerd regelmatig te laten bezoeken door een vertegenwoordiger van de opdrachtgever, door bij wijze van steekproef werknemers van de (onder)aannemer te onderwerpen over de instructies die moeten worden nageleefd, of nog door een ploegbaas toezicht te laten houden op de werkzaamheden die door de onderaannemer worden verricht wanneer deze werkzaamheden worden verricht in een bedrijfsruimte van de opdrachtgever, waar ook diens werknemers werken.

De onderstaande verplichtingen worden hieronder nog eens schematisch weergegeven.



Ingebrekestelling

Indien de opdrachtgever vaststelt dat de aannemer nalatig is, moet hij hem in gebreke stellen (is in feite de formele verwittiging). Enerzijds wordt vastgesteld dat de aannemer de verbintenis niet is nagekomen, doordat hij de maatregelen niet heeft genomen of zijn verplichtingen gebrekkig naleeft. Anderzijds wordt hij aangemaand zijn verplichtingen na te komen. De aannemer krijgt alsnog de mogelijkheid zijn verplichtingen na te komen. Het is niet mogelijk dat de opdrachtgever onmiddellijk na de ingebrekestelling zelf meteen de maatregelen zou nemen. Hoewel de opdrachtgever dus geen gezagsbevoegdheid over de werknemers van de (onder)aannemers heeft, kan hij wel bewarende maatregelen treffen en bijvoorbeeld in afwachting de werken laten stilleggen wanneer er een dreigend gevaar is. Ook kan hij aan de aannemer een zeer korte termijn opleggen om de toestand te regulariseren. De ingebrekestelling is een formele handeling. Dit betekent dat ze schriftelijk moet gebeuren (mondeling kan dus niet). Een gewone brief of fax kunnen volstaan, hoewel de voorkeur wordt gegeven aan een aangetekende brief, omdat alleen deze brief een vaste datum heeft die het mogelijk maakt de termijn om de toestand te regulariseren te bepalen. Het is belangrijk te vermelden dat deze verplichting slechts slaat op de aspecten van de wetgeving die eigen zijn aan de inrichting waarin de aannemer zijn werkzaamheden komt uitvoeren. Het gaat dus in feite om de verplichtingen die voortvloeien uit de risico's van de opdrachtgever, daar ook het welzijn van de eigen werknemers van de opdrachtgever kan worden bedreigd. De verantwoordelijkheid van de opdrachtgever slaat op deze element en niet op de verplichtingen die eigen zijn aan de aannemer. Deze blijft volledig verantwoordelijk voor het welzijn van zijn werknemers. Bv. maatregelen inzake brandbestrijding en persoonlijke beschermingsmiddelen zijn eigen aan de inrichting, werkkledij en gezondheidstoezicht zijn niet eigen aan de inrichting.





Rol en bevoegdheden van het Comité PB

Er bestaan geen bijzondere bepalingen die de bevoegdheid van het Comité PB i.v.m. onderaanneming op een specifieke manier regelen. De algemene bevoegdheid van het Comité PB (KB werking Comité) is ook van toepassing bij werken met onderaanneming, met name: voorafgaand advies, initiatiefrecht om voorstellen te formuleren en inzagerecht in de relevante documenten. Als er geen comité aanwezig is, is het de vakbondsafvaardiging die de bevoegdheden van het Comité PB overneemt.

Informatie aan het Comité PB

Vaak is men niet op de hoogte welke (onder)aannemers er allemaal binnen een onderneming werkzaam zijn. Aan te raden is om duidelijke afspraken te maken welke informatie i.v.m. onderaanneming meegedeeld dient te worden aan het Comité PB, zoals bijvoorbeeld:

- welke (onder)aannemers komen werken binnen de onderneming?
- wat is de aard van de opdracht?
- welke is de verwachte duur van de werkzaamheden?
- hoeveel werknemers zijn betrokken bij de werkzaamheden?



In verband met onderaanneming moet het Comité PB zeker en vast volgende informatie krijgen :

- informatie over de risico's op het vlak van veiligheid en gezondheid verbonden aan de activiteiten van de (onder)aannemers (met inbegrip van milieu-aspecten);
- informatie over de clausules, met betrekking tot welzijn, in de overeenkomst;
- in het maandverslag van de Interne Dienst dient men ook informatie terug te vinden over de arbeidsongevallen overkomen aan 'externe' werknemers (van onderaannemers en uitzendkrachten). Meer bepaald de plaats, de oorzaken en de genomen preventiemaatregelen dienen opgenomen te zijn in het maandverslag;
- in de jaarlijkse informatie die het Comité PB krijgt op het vlak van het gevoerde milieubeleid kan men nagaan of onderaanneming hierop een impact heeft.

Indien je werknemersafgevaardigde bent binnen een onderneming die voornamelijk als (onder)aannemer werkt bij verschillende opdrachtgevers kan het interessant zijn om op de OR en/of het Comité PB toelichting te vragen over de bedrijven en werven waar de onderneming opdrachten uitvoert, over de aard van de opdrachten, het aantal betrokken werknemers,...

Risicoanalyse en preventie

Wanneer men binnen een onderneming beroep doet op onderaanneming zal dit ongetwijfeld een wijziging van de arbeidsomstandigheden met zich meebrengen, bv. ten gevolge van het binnenbrengen van nieuwe risico's door (onder)aannemers. Als gevolg hiervan zal het preventiebeleid binnen de onderneming aangepast dienen te wor-

den. Het comité PB moet hier dan ook bij worden betrokken en advies te geven net als over de aanpassing van de risicoanalyse. Je kan bijvoorbeeld vanuit het Comité PB de aanpassing vragen van de risicoanalyse en de preventieplannen en maatregelen. Het kan ook interessant zijn om de risicoanalyse van de opdrachtgever en de (onder)aannemer te vergelijken.

Andere acties die het comité op dit vlak kan ondernemen:

- nagaan of de opleiding die 'externe werknemers' op het vlak van veiligheid en gezondheid krijgen voldoende is, en de werkgever vragen om deze opleidingen te coördineren;
- informatie en consultatie over welke acties ondernomen worden ingeval een (onder)aannemer in gebreke blijft;
- je kan bijvoorbeeld ook voorstellen om een gekwalificeerd iemand van het eigen personeel van de opdrachtgever aan te stellen om (onder)aannemers te begeleiden en eveneens, voor hen, als aanspreekpunt kan dienen.

De syndicale aanpak is verschillend naargelang de vorm van onderaanneming

De aanpak om bepaalde problemen inzake onderaanneming te verhelpen kan grondig verschillen naargelang de vorm. We kunnen verschillende vormen onderscheiden:

- met of zonder Comité PB (en/of vakbondsafvaardiging);
- onderaanneming op eenzelfde werf of verschillende werven;

- al dan niet bestaan van cascadesystemen (doorgeven van activiteiten in de keten van onderaanneming);
- gespecialiseerde onderaanneming of niet;
- belgische of buitenlandse onderaanneming.

De problematiek van werken met onderaanneming is heel divers. Sommige (onder)aannemers blijven slechts kortstondig binnen een onderneming terwijl andere activiteiten in onderaanneming vaak langere tijd in beslag nemen en dus ook meer risico's voor de eigen werknemers inhouden. Bij het werken met derden kan het dan ook nuttig zijn om een duidelijk onderscheid te maken tussen 'projectmatige werken' en het werken met 'huiscontractors'. Elke vorm van onderaanneming vereist een aanpak op maat, het is niet mogelijk om één universele strategie i.v.m de problematiek van onderaanneming voorop te stellen. Hieronder hebben we een 10-tal aandachtspunten opgesomd waarbij je als lid van het Comité PB en VA rekening mee dient te houden wanneer (onder)aannemers in jouw onderneming komen werken.





Top 10 syndicale aandachtspunten bij werken met derden



1. Onthaal, opleiding en instructies

Als lid van het Comité PB is het belangrijk om te controleren of de opdrachtgever de nodige informatie heeft verstrekt aan de (onder)aannemer en of de nodige opleidingen en instructies zijn gegeven aan de werknemers van de (onder)aannemers. Het is immers de taak van de opdrachtgever om na te gaan of de externe werknemers de passende opleiding en instructies (specifiek voor de eigen onderneming) hebben ontvangen.

Vanaf nu moet de werkgever voor de werknemers van de (onder)aannemers een specifiek onthaal organiseren. Hij duidt hiervoor iemand van de hiërarchische lijn aan maar mag deze taak ook zelf opnemen. Ook het Comité PB heeft hierbij een belangrijk rol te spelen. Artikel 5 van het KB rond de werking van het Comité PB bepaalt immers dat het comité de informatie-middelen en de maatregelen in verband met het onthaal van de werknemers, de informatie en de opleiding op het vlak van de preventie en bescherming op het werk uitwerkt en toepast.

Door een goed onthaal, de nodige opleiding en de juiste instructies kunnen heel wat (ernstige) arbeidsongevallen met (onder)aannemers worden voorkomen. Het uitwerken van een degelijk onthaalbeleid voor nieuwe werknemers (met extra aandacht voor werknemers van (onder)aannemers en uitzendkrachten) is een essentiële voorwaarde voor een degelijk preventiebeleid.

2. Overeenkomst

Tussen opdrachtgever en aannemer moet een overeenkomst afgesloten worden met een aantal minimale wettelijke clausules. Vanuit de algemene bevoegdheid van het Comité PB moeten zij informatie krijgen over de bepalingen van de overeenkomst die betrekking hebben op het welzijn en advies hierover uitbrengen. Opgelet: het Comité PB van de opdrachtgever kan enkel advies uitbrengen over de aspecten van de veiligheid van het eigen bedrijf en de eigen werknemers, niet over de veiligheid van de werknemers van de (onder)aannemers. Dit neemt niet weg dat je kan ingrijpen wanneer een onderaannemer de veiligheidsregels niet respecteert (*zie p.18*).

Bovenop het wettelijke minimum, is het wenselijk om vanuit het Comité PB een aantal bijkomende bepalingen te bekomen zoals :

- de precieze inhoud van de wederzijdse informatieuitwisseling over risico's en preventiemaatregelen;
- hoe de controle op het naleven van de preventiemaatregelen zal gebeuren en wat er gebeurt als die niet worden nageleefd;
- op welke manier gevaren of incidenten worden gesignaleerd;
- de modaliteiten van de coördinatie op het vlak van Welzijn;
- de informatieuitwisseling met en tussen de Comité's PB (of vakbondsafvaardiging);
- de milieuaspecten verbonden met het welzijn.

3. Veiligheidscertificaten

Op ondernemingsvlak is het niet echt zinvol te protesteren tegen de initiatieven van de werkgever om een attest of een certificaat te behalen. Het niet behalen betekent in de praktijk vaak dat bepaalde opdrachten verloren gaan, wat negatieve gevolgen heeft voor de tewerkstelling. Bovendien kan de invoering van zulke attesten of certificaten voor een aantal (onder)aannemers een stap voorwaarts betekenen op het vlak van veiligheid en gezondheid. Het is aan het Comité PB of de vakbondsafvaardiging om grondig na te gaan of de criteria in de praktijk worden gebracht en dat de werkgever bovendien de wettelijke bepalingen volgt, die niet in de criteria werden opgenomen.

Afgevaardigden binnen het Comité PB en vakbondsafgevaardigden moeten dus waakzaam zijn. Certificering is geen synoniem voor een goede toepassing van de Wet Welzijn. Zij moeten voornamelijk nagaan of de werkgever alle nodige preventiemaatregelen heeft genomen waartoe hij wettelijk verplicht is en waartoe de risicoanalyse hem aanspoort. In geen enkel geval mag een certificaat of een attest als voorwendsel gebruikt worden om de bevoegdheden van het Comité PB of van de vakbondsafvaardiging te ondergraven. Je dient dus als afgevaardigde toe te zien op de kwaliteit van dergelijke certificaten en na te gaan of deze documenten in de praktijk wel ernstig worden genomen.

Gebruik als afgevaardigde van het Comité PB jouw recht om toegang te krijgen tot alle informatie met betrekking tot het welzijn op het werk om inlichtingen in te winnen over de certificering. Bovendien moet het Comité PB geraadpleegd worden over elk project en over elke maatregelen die in-

vloed kan hebben op het welzijn van de werknemers. Dat heeft dus ook betrekking op de stappen die de onderneming zet om een veiligheidscertificaat te verkrijgen.

Als ondernemingen een VCA-attest willen behalen, dienen zij aan een aantal voorwaarden, o.a. rond opleiding van werknemers te beantwoorden:

- zo moeten alle operationele medewerkers een cursus basisveiligheid gevolgd hebben en dienen alle operationele leidinggevenden te beschikken over een attest vol VCA;
- werknemers die specifieke risicovolletaken of werkzaamheden uitvoeren in een risicovolle omgeving dienen eveneens over de nodige ervaring of opleiding te beschikken (hoogtewerker,...).

VCA-diploma's (Basisveiligheid VCA, Veiligheid voor Operationeel Leidinggevenden VCA, risicovolle taken, enz.) zijn persoonlijke eigendom. De werkgever heeft niet het recht om deze in te houden als de werknemer van job verandert, ook al heeft hij de opleiding betaald. Dit geldt trouwens niet enkel voor diploma's, certificaten of attesten van veiligheidsopleidingen maar voor alle opleidingen. Om ervoor te zorgen dat ook het dossier van de werkgever in orde is, worden er trouwens twee diploma's afgeleverd: één voor het dossier van de werkgever en één voor de werknemer zelf. Het arbeidsrecht is hier duidelijk over. De werknemer blijft de bezitter van zijn diploma's of certificaten en moet beschikken over het origineel of een door de opleidingsinstantie gewaarmerkt afschrift. (www.besacc-vca.be)

Wanneer er gewerkt wordt met cascadesystemen van onderaanneming kan de vakbondsafvaardiging van de hoofdaannemer er bijvoorbeeld op toezien of de werknemers van (onder)aannemers voldoende opgeleid en geïnformeerd zijn.

Opgelet: Een VCA-basisopleiding zorgt enkel voor een algemene basiskennis en dekt niet alle specifieke risico's van alle opdrachtgevers. Men dient een bijkomende opleiding te krijgen naargelang de specifieke risico's aanwezig bij de opdrachtgever.

4. Arbeidsongevallen

Werknemervertegenwoordigers van ondernemingen die beroep doen op (onder)aannemers hebben vaak geen zicht op hoeveel en welke arbeidsongevallen zich voordoen met derden. Met het verschijnen van de wetgeving i.v.m. Ernstige Arbeidsongevallen dient de werkgever in het maandverslag van het Comité PB een overzicht te geven van de arbeidsongevallen overkomen aan derden (onderaannemers, uitzendkrachten, Tijdelijke en mobiele bouwplaatsen).

Wanneer zich een ongeval voordoet met een (onder)aannemer, is het belangrijk dat vakbondsafgevaardigden (Comité PB of vakbondsafvaardiging) van zowel opdrachtgever als (onder)aannemer samenwerken om alle factoren die het ongeval veroorzaken gemeenschappelijk te onderzoeken. Dit om te vermijden dat (onder)aannemer of opdrachtgever met een andere versie van de feiten of oorzaken naar voor komt, om verantwoordelijkheden te ontduiken.

5. Uitbesteding noodzakelijk?

Soms is het goedkoper om bepaalde activiteiten niet uit te besteden in onderaanneming. Samen met de vertegenwoordigers in de Ondernemingsraad kan je aan de werkgever vragen om een vergelijking te maken tussen de kosten om de activiteit zelf uit te voeren en de kosten van de uitbesteding (rekening houdend met de coördinatiekosten op het vlak van veiligheid).

6. Onderaanneming in een Europese context

Ook steeds meer (onder)aannemers uit andere lidstaten van de Europese Unie zijn actief in België, vaak onder heel complexe vormen. Bv. een opdrachtgever die beroep doet op een Belgische hoofdaannemer, die op zijn beurt beroep doet op een Duitse onderaannemer die de opdracht uitbesteed aan een Poolse onderneming die werkt met Portugese werknemers. Vanzelfsprekend is dat de Welzijnsreglementering ook van toepassing is op deze buitenlandse ondernemingen wanneer ze hier in onderaanneming werkzaamheden komen uitvoeren.

In de praktijk blijkt de naleving echter vaak dode letter, omdat er weinig of geen controle door de inspectiediensten (wegens gebrek aan mankracht en middelen) op een concrete toepassing van de wetgeving door buitenlandse (onder)aannemers. Het grootste probleem hierbij is de vaak gebrekkige communicatie met de buitenlandse werknemers. Zij beheersen de taal niet of voldoende zodat ze de instructies op het vlak van welzijn niet of nauwe-

lijks begrijpen, met als gevolg dat zowel hun eigen veiligheid als de veiligheid van andere werknemers in het gedrang komt. Nochtans is de werkgever in wiens inrichting werknemers van ondernemingen van buitenaf werkzaamheden komen uitvoeren, verplicht om te controleren of deze werknemers de passende opleiding hebben en instructies kennen.

Concrete acties die men vanuit het comité kan voorstellen zijn bv. het opstellen van veiligheidsprocedures in verschillende talen die gemakkelijk begrijpbaar zijn of het aanduiden van contactpersonen voor opdrachtgever/ (onder)aannemers die over de nodige taalvaardigheid beschikken om een aanspreekpunt te vormen voor eigen werknemers voor het signaleren van problemen en omgekeerd voor werknemers van (onder)aannemers.

7. Respecteren sociale rechten bij (onder)aannemers

Wanneer er een lastenboek is opgesteld voor het werken met derden kan je ervoor pleiten om een aantal extra elementen op te nemen. Je kan bijvoorbeeld nakijken of de (onder)aannemer in orde is met alle vergunningen of eisen dat (onder)aannemers worden geregistreerd en gecontroleerd. Het introduceren van een ethisch charter over sociale rechten betekent al een hele stap in het respecteren van loon- en arbeidsvoorwaarden.

8. Contacten tussen vakbondsafgevaardigden van opdrachtgever en (onder)aannemers

Wat niet in de wetgeving is opgenomen maar toch sterk aanbevolen wordt is het organiseren van informatieuitwisseling tussen betrokken comités (en/of vakbondsafvaardiging) van (onder)aannemers en opdrachtgevers. Op die manier kunnen vakbondsafgevaardigden met elkaar in contact komen en ervaringen uitwisselen en eventuele problemen signaleren.

9. Veiligheidscultuur

Te vaak gebeuren er nog ongevallen doordat persoonlijke beschermingsmiddelen niet worden gebruikt of doordat men bepaalde veiligheidsprocedures wel kent maar niet toepast. Het creëren van een goede 'veiligheidscultuur' binnen het bedrijf, is een niet onbelangrijke stap naar het verminderen van arbeidsongevallen. Vanzelfsprekend heeft de hiërarchische lijn hierbij een voorbeeldfunctie te vervullen, maar ook werknemers dienen gemotiveerd te worden om collega's of externe werknemers aan te spreken op onveilig gedrag. Ook het Comité PB kan hierbij een rol spelen als katalysator.

10. Wat met het milieu?

Ondernemingen worden geconfronteerd met milieunormen op het vlak van lucht, water- en bodemverontreiniging, de verspreiding van fijn stof, enz. De meeste activiteiten zijn onder strenge voorwaarden vergund en worden door de overheid gecontroleerd. Maar er is meer. Ondernemingen zouden er alles aan moeten doen om de hinder van hun activiteiten voor omliggende ondernemingen of buurtbewoners maximaal te beperken. Dan spreken we over lawaai, stank stof, verkeer, ...

(Onder)aannemers kunnen een grote invloed hebben op het milieubeleid van de onderneming. Zij voeren vaak de risicovolle activiteiten opdrachten uit, niet alleen op het vlak van de veiligheid, maar zeker ook voor het milieu. Het is dus van groot belang om hierover duidelijke afspraken te maken: contractueel, procedures, instructies, opleiding, ... Het is uiteindelijk de ontvangende onderneming die door overheid of de buurtbewoners zal worden aangesproken wanneer het misloopt. Dit is trouwens ook in het belang van de werknemers. Wanneer gevaarlijke stoffen worden uitgestoten of er wordt bijvoorbeeld te veel lawaai gemaakt, dan is dat in de eerste plaats een risico voor de veiligheid en gezondheid van het personeel.









Onderaanneming en veiligheid

Syndicaal wegwijs in het kluwen