



Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

Type document: WIT – Werkinstructie

Onderwerp: Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing

Domein: De bepalingen van deze werkinstructie zijn in zijn geheel of deels van toepassing bij alle werken, uitgevoerd op het domein Infrabel

Opgesteld door: Ilse Festjens, I-O.141

Versies		
Nummer	Datum	Omschrijving
1	13/01/2023	Opmaak van het document

	Auteur	Nagezien	Validering	Goedgekeuring
Naam:	Ilse Festjens	Simon Campet	Stéphane Michaux	Paul Boydens
Functie:	Project Leader / Teamlead I-O.141	Safety Coordinator I-O.141	Manager I- O.14	Head Of I-O.1
Datum:				
Handtekening:				





Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	--	--

INHOUDSTAFEL

1. KADER.....	6
2. ALGEMEEN.....	6
2.1. OVERLEGMOMENTEN - PRINCIPE	6
2.1.1. Coördinatievergadering – Principe	7
2.1.2. De briefing door de hiërarchische lijn - Principe.....	7
2.1.3. De pre-job briefing door de leider van het werk - Principe	7
2.1.4. Het overleg voor de opstart van de werken & bevestiging van de effectieve toepassing van de veiligheidsmaatregelen- Principe	7
3. ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN	8
3.1. LEIDEND AMBTENAAR LEAD	8
3.2. LEIDEND AMBTENAAR – DE VERANTWOORDELIJKE VOOR DE PLOEG INFRABEL/TUC RAIL.....	8
3.3. VERANTWOORDELIJKE VOOR DE PLOEG AANNEMER	8
3.4. VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR VERWEZENLIJNING	8
3.5. LEIDER VAN HET WERK INFRABEL/TUC RAIL (LVHW INFRABEL/TUC RAIL)	9
3.6. LEIDER VAN HET WERK AANNEMER (LVHW AANNEMER).....	9
3.7. PLOEG AAN HET WERK INFRABEL/TUC RAIL.....	9
3.8. PLOEG AAN HET WERK AANNEMER	9
4. OVERLEG BIJ WERVEN ZONDER CO-ACTIVITEIT	10
5. OVERLEG BIJ WERVEN MET CO-ACTIVITEIT	11
6. DE COÖRDINATIEVERGADERING – PRAKTIJK.....	12
6.1. DEELNEMERS	12
6.2. DOELSTELLING	12
6.3. FREQUENTIE	12
6.4. HULPMIDDELEN EN DOCUMENTEN	13
7. BRIEFING DOOR DE HIËRARCHISCH LIJN - PRAKTIJSCH	14
7.1. DEELNEMERS	14
7.2. DOELSTELLING	14
7.3. FREQUENTIE	15
7.4. HULPMIDDELEN EN DOCUMENTEN	15
8. DE PRE-JOB BRIEFING DOOR DE LEIDER VAN HET WERK AAN DE LEDEN VAN DE PLOEG - PRAKTIJSCH ...	16
8.1. DEELNEMERS	16
8.2. DOELSTELLING	17
8.3. FREQUENTIE	17
8.4. HULPMIDDELEN EN DOCUMENTEN	18
8.5. GOEDE PRAKTIJK VOOR EEN DOELTREFFENDE PREJOB BRIEFING.....	18
8.5.1. STAP 1: Voorstelling van werkzaamheden.....	19
8.5.2. STAP 2: Voorstelling van documenten.....	19
8.5.3. STAP 3: Terreinkennis	19
8.5.4. STAP 4: Voorstelling van rollen en verantwoordelijkheden van leden.....	19
8.5.5. STAP 5: Samenvatting en vragen	19
8.6. BIJKOMENDE TIPS IN VERBAND MET DE ORGANISATIE VAN EEN DOELTREFFENDE PRE-JOB BRIEFING.....	20
8.7. MONDELINGE (BIJKOMENDE) COMMUNICATIE NA WIJZIGINGEN TIJDENS UITVOERING VAN WERKZAAMHEDEN	20
8.8. SPECIFIEK GEVAL – LOGISTIEKE PRESTATIES	20
8.9. SPECIFIEK GEVAL – WERKEN IN AANNEMING	21





Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

9. HET VOORAFGAAND OVERLEG VOOR DE OPSTART VAN DE WERKEN & BEVESTIGING VAN DE EFFECTIEVE TOEPASSING VAN DE VEILIGHEIDSMATREGELEN 22

9.1.	VOORAFGAAND OVERLEG VOOR DE OPSTART VAN DE WERKEN	22
9.2.	BEVESTIGING VAN DE EFFECTIEVE TOEPASSING VAN DE VEILIGHEIDSMATREGELEN.....	22
9.3.	BETROKKEN PARTIJEN	22
9.4.	DOELSTELLING	23
9.5.	DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN	23





Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

INLEIDING

Doel van de WIT Het doel van deze WIT is het enerzijds een toelichting van de verschillende overlegmomenten en anderzijds de bepalingen en goede praktijken voor de organisatie van de verschillende overlegmomenten.

Referentie naar andere reglementaire documenten Bundel 63 – Veiligheids- en gezondheidsmaatregelen bij het uitvoeren van opdrachten voor werken, leveringen en diensten.

Referentie naar andere documenten

Definities

Co-activiteit In deze WIT verstaat men onder co-activiteit de gelijktijdige activiteit van verschillende ploegen in dezelfde zone. Deze ploegen bestaan uit personeel van Infrabel, TUC RAIL en/of externe aannemers (onderaannemers inbegrepen).

Leider van het werk Infrabel – Verantwoordelijke bediende voor de uitvoering van de Werken (afkorting VBUW) Veiligheidspersoneel van Infrabel (of van zijn contractant TUC RAIL), beschikkend over de vereiste competenties om toezicht te houden op de uitvoering van werken in het algemeen en aan de spoorweginfrastructuur in het bijzonder alsook voor de toepassing van de veiligheidsmaatregelen. Dit personeel is gecertificeerd voor het uitvoeren van veiligheidskritieke taken C.1 + C.3, gegroepeerd in de rol van Verantwoordelijke bediende voor de uitvoering van werken, gedefinieerd in het ARE 300 van Infrabel.

Leider van het Werk (aannemer) Onder "leider van het werk" wordt verstaan, bevoegd personeel van de aannemer/dienstverlener die werkzaamheden of activiteiten uitvoert in de inrichting van Infrabel en op de spoorweginfrastructuur in het bijzonder en die de verantwoordelijkheden van een ploegbaas heeft, ten minste voor wat betreft de risico's eigen aan Infrabel in het algemeen en aan de spoorweginfrastructuur in het bijzonder en voor wat betreft de toepassing van de veiligheidsmaatregelen.





Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

Verantwoordelijke van de ploeg – lid van de hiërarchische lijn

Onder Verantwoordelijke voor de ploeg verstaan we de verantwoordelijke voor de organisatie van het werk / lid van de hiërarchische lijn (Infrabel, TUC RAIL of aannemer), dat betrokken is bij de organisatie van werkzaamheden, verstaan we:

- de leden van de hiërarchische lijn, belast met de planning van de werken;
- de leden van de hiërarchische lijn, belast met het geven van de werkinstructies aan het personeel dat de werken zal uitvoeren (opdrachtgever).

In functie van de organisatie van elke entiteit kan een lid van de hiërarchische lijn één of meerdere van de hierboven gedefinieerde rollen verzekeren.

Leidend Ambtenaar (Infrabel/TUC RAIL)

Onder leidend ambtenaar verstaan we de fysieke persoon, aangeduid door Infrabel (of TUC RAIL), om de uitvoering van de werken of activiteiten aan te sturen en op te volgen op de bouwplaats/arbeidsplaats, die het voorwerp uitmaakt van de met Infrabel afgesloten overeenkomst binnen de inrichting van Infrabel.

Dienstverlener

Onder dienstverlener verstaan we de werkgever, andere dan Infrabel, of zelfstandige van buitenaf die in de inrichting van Infrabel, hetzij in opdracht en voor rekening van Infrabel, hetzij met toestemming van Infrabel, in het kader van een met Infrabel gesloten overeenkomst werkzaamheden of activiteiten uitvoert.

Aannemer

Onder aannemer verstaan we de onderneming die in opdracht en voor rekening van Infrabel en in het kader van een met Infrabel afgesloten overeenkomst werkzaamheden of activiteiten uitvoert.

Onderaannemer

Onder onderaannemer verstaan we een aangestelde van de aannemer of dienstverlener die in opdracht van deze laatste, doch wel op zelfstandige basis, werkzaamheden/activiteiten uitvoert, in uitvoering van de overeenkomst die de aannemer of dienstverlener met Infrabel heeft afgesloten. De onderaannemer kan ofwel zelf een werkgever zijn, ofwel als éénmanszelfstandige werkzaamheden/activiteiten uitvoeren



1. KADER

De doestellingen van deze WIT zijn:

- een toelichting van de verschillende overlegmomenten die noodzakelijk zijn voor de veiligheid op de werf;
- een toelichting van de richtlijnen en goede praktijken betreffende het overleg bij werven zonder co-activiteit¹;
- een toelichting van de richtlijnen en goede praktijken betreffende het overleg bij werven met co-activiteit¹.

2. ALGEMEEN

2.1. OVERLEGMOMENTEN - PRINCIPE

Op meerdere momenten vanaf de voorbereiding tot en met de uitvoering van de werkzaamheden is een gestructureerd overleg noodzakelijk tussen alle betrokken partijen.

Het doel van deze overlegmomenten is dat alle betrokken partijen op de hoogte zijn van de activiteiten die op de werf zullen plaatsvinden, de risico's die deze kunnen veroorzaken en de veiligheidsmaatregelen die deze risico's zullen vermijden of, indien dit niet mogelijk is, beperken.

De organisatie van deze overlegmomenten is o.a. afhankelijk van:

- de organisatie van de werkzaamheden (werken uitgevoerd door één technische dienst, werken in aanneming, gemassificeerde werken);
- het aantal ploegen dat bij de uitvoering van de werkzaamheden gelijktijdig of achtereenvolgens betrokken zijn.

Een bijzondere aandacht is noodzakelijk indien er verschillende activiteiten gelijktijdig of achtereenvolgens worden georganiseerd.

Afhankelijk van de werfsituatie zullen bepaalde overlegmomenten niet van toepassing zijn. We definiëren de volgende 4 overlegmomenten, welke later in deze werkinstructie worden verduidelijkt (zie ook schematisch overzicht in bijlage 1):

- **de coördinatievergadering:** overleg, georganiseerd door de 'lead' leidend ambtenaar met alle verantwoordelijken van de betrokken ploegen (Infrabel/TUC RAIL en aannemers);
- **de briefing door de hiërarchische lijn** (verantwoordelijk van de ploeg): overleg, georganiseerd door de verantwoordelijke van de ploeg die heeft deelgenomen aan de coördinatievergadering en zijn leiders van het werk;
- **de pre-job briefing:** elke leider van het werk/werf met zijn ploeg (en eventueel met het personeel van de (onder)aannemers die zich bij deze ploeg voegen);
- **het overleg, voorafgaand aan de start van de werken én de bevestiging van de effectieve toepassing van de veiligheidsmaatregelen:** tussen de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL, belast met de toepassing van de veiligheidsmaatregelen, en elke leider van het werk van de aannemer.

¹ In deze WIT verstaat men onder co-activiteit de gelijktijdige activiteit van verschillende ploegen in dezelfde zone. Deze ploegen bestaan uit personeel van Infrabel, TUC RAIL en/of externe aannemers (onderaannemers inbegrepen).



Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

2.1.1. Coördinatievergadering – Principe

Het doel van de coördinatievergadering is:

- het voorbereiden en analyseren van de planning van de uit te voeren werkzaamheden;
- het bepalen van de veiligheidsmaatregelen, toe te passen tijdens de uitvoering van werkzaamheden;
- het identificeren en beoordelen van de risico's betreffende co-activiteit en het bepalen van de eventuele bijkomende veiligheidsmaatregelen om deze risico's af te dekken;
- het bepalen van modaliteiten van coördinatie tussen leiders van het werk van Infrabel/TUC RAIL en de betrokkenen leiders van het werk van de aannemers.

Deze vergadering is enkel van toepassing in het kader van werken met co-activiteit.

Deze vergadering wordt georganiseerd voor de opstart van de werken met alle betrokken partijen en, in functie van de behoeften en de vooruitgang van de werf, worden er bijkomende coördinatievergaderingen georganiseerd op wekelijkse basis.

2.1.2. De briefing door de hiërarchische lijn - Principe

Het doel van deze briefing door de hiërarchische lijn is de leider van het werk te informeren over:

- de aard en de planning van de uit te voeren werkzaamheden;
- de voorziene en eventueel met andere betrokken partijen overeengekomen veiligheidsmaatregelen.

Deze briefing moet plaatsvinden vóór elke werkprestatie (of reeks opeenvolgende prestaties) én bij elke belangrijke wijziging in het uit te voeren werk, de uitvoeringsvoorwaarden en/of de toe te passen veiligheidsmaatregelen.

2.1.3. De pre-job briefing door de leider van het werk - Principe

Het doel van deze pre-job briefing door de leider van het werk is alle leden van de ploeg te informeren over de activiteit, de risico's en bijhorende veiligheidsmaatregelen, de toegang tot het spoor, ...

Deze briefing moet vóór elke werkprestatie plaatsvinden én bij elke wijziging betreffende de veiligheidsmaatregelen, uitvoeringswijze en werkomstandigheden.

2.1.4. Het overleg voor de opstart van de werken & bevestiging van de effectieve toepassing van de veiligheidsmaatregelen- Principe

Het doel van dit overlegmoment is de coördinatie van de activiteiten op de plaats van de werken tussen de afgevaardigde van de aannemer (leider van het werk Aannemer) en de afgevaardigde van Infrabel (leider van het werk Infrabel) op de plaats van de werken.

Deze coördinatie heeft enkel plaats in het kader van werken in aanneming.



3. ROLLEN EN VERANTWOORDELIJKHEDEN

3.1. LEIDEND AMBTENAAR LEAD

Een leidend ambtenaar Lead wordt aangeduid indien meerdere leidende ambtenaren gelijktijdig of achtereenvolgens werken organiseren of uitvoeren in dezelfde zone.

In het kader van deze WIT, heeft de Leidend Ambtenaar Lead de volgende taken:

- organisatie van de coördinatievergadering;
- opmaak van de notulen van de coördinatievergadering (of laten opmaken);
- verdeling van de notulen, met bijzondere aandacht voor de partijen die niet aanwezig zijn tijdens de coördinatievergadering.

3.2. LEIDEND AMBTENAAR – DE VERANTWOORDELIJKE VOOR DE PLOEG INFRABEL/TUC RAIL

De leidend ambtenaar is een wettelijk aangeduide persoon en is de afgevaardigde van Infrabel/TUC RAIL die de leiding en de controle op de uitvoering van de overheidsopdracht op zich zal nemen. Hij is bijgevolg de verantwoordelijke voor de organisatie van de werken Infrabel/TUC RAIL en/of een lid van de hiërarchische lijn. In het vervolg van de tekst wordt hij aangeduid als leidend ambtenaar of als verantwoordelijke voor de ploeg Infrabel/TUC RAIL (VP Infrabel/TUC RAIL).

In het kader van deze WIT, heeft de Leidend Ambtenaar de volgende taken:

- actieve deelname aan de coördinatievergadering;
- doorgeven van de noodzakelijke informatie uit de coördinatievergadering naar zijn leiders van het werk (leider van het werk Infrabel/TUC RAIL).

3.3. VERANTWOORDELIJKE VOOR DE PLOEG AANNEMER

Onder verantwoordelijke voor de organisatie van de werken aannemer verstaan we de afgevaardigde van de aannemer die de leiding heeft op de organisatie en uitvoering van de werken. In de praktijk kan dit gaan om de projectleider van de aannemer. In het vervolg van de tekst wordt hij aangeduid als verantwoordelijke voor de ploeg aannemer (VP aannemer).

In het kader van deze WIT, heeft de verantwoordelijke ploeg aannemer de volgende taken:

- actieve deelname aan de coördinatievergadering;
- doorgeven van de noodzakelijke informatie uit de coördinatievergadering naar zijn leiders van het werk (leider van het werk aannemer).

3.4. VEILIGHEIDSCOÖRDINATOR VERWEZENLIJING

De veiligheidscoördinator verwezenlijking (VCV) is een persoon die wettelijk werd aangesteld door Infrabel/TUC RAIL en is belast met de coördinatie van de veiligheid en gezondheid tijdens de verwezenlijking van de bouwwerken. De veiligheidscoördinator verwezenlijking wordt aangesteld indien het KB van Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen van toepassing is.

In het kader van deze WIT, heeft de veiligheidscoördinator verwezenlijking de volgende taken:

- actieve deelname aan de coördinatievergadering;
- de wettelijke voorziene taken, voorgeschreven door het KB Tijdelijke Of Mobiele Bouwplaatsen.

3.5. LEIDER VAN HET WERK INFRABEL/TUC RAIL (LVHW INFRABEL/TUC RAIL)

Onder leider van werk Infrabel/TUC RAIL verstaan we elke bevoegde werknemer in dienst van Infrabel/TUC RAIL die de verantwoordelijkheid heeft van een ploegbaas, tenminste voor wat betreft de risico's, eigen aan Infrabel, en voor wat betreft de toepassing van de veiligheidsmaatregelen.

In het kader van deze WIT, heeft de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL de volgende taken:

- neemt deel aan de briefing door zijn hiërarchische lijn;
- neemt deel aan het overleg, voorafgaand aan de start van de werken, met de leider van het werk aannemer en bevestigt de effectieve toepassing van de veiligheidsmaatregel aan de leider van werk aannemer;
- is belast met de pre-job briefing voor elk lid van zijn ploeg. Hij communiceert o.a. de van toepassing zijnde veiligheidsmaatregelen, de modaliteiten voor de toegang tot het spoor en de modaliteiten voor de communicatie tussen de verschillende diensten aan het werk.

3.6. LEIDER VAN HET WERK AANNEMER (LVHW AANNEMER)

Onder leider van het werk aannemer verstaan we verstaan we de werknemer van de aannemer die de verantwoordelijkheid heeft van een ploegbaas, tenminste voor wat betreft de risico's, eigen aan Infrabel, en voor wat betreft de toepassing van de veiligheidsmaatregelen.

In het kader van deze WIT, heeft de leider van het werk aannemer de volgende taken:

- neemt deel aan de briefing door zijn hiërarchische lijn;
- neemt deel aan het overleg, voorafgaand aan de start van de werken, met de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL;
- is belast met de briefing van het personeel van de aannemer, dienstverlener en/of eventuele onderaannemers. Hij communiceert o.a. de van toepassing zijnde veiligheidsmaatregelen, de modaliteiten voor de toegang tot het spoor en de modaliteiten voor de communicatie tussen de verschillende diensten aan het werk.

3.7. PLOEG AAN HET WERK INFRABEL/TUC RAIL

De ploeg aan het werk Infrabel/TUC RAIL bestaat uit de werknemers van de Infrabel of TUC RAIL. Indien enkele werknemers van een externe (onder)aannemer of dienstverlener geïntegreerd deel uitmaken van de ploeg aan het werk Infrabel/TUC RAIL (bv kraanbestuurder met spoorwegkraan, lassers, ...) worden deze beschouwd als lid van de ploeg aan het werk Infrabel/TUC RAIL.

In het kader van deze WIT nemen alle leden van de ploeg actief deel aan de pre-job briefing.

3.8. PLOEG AAN HET WERK AANNEMER

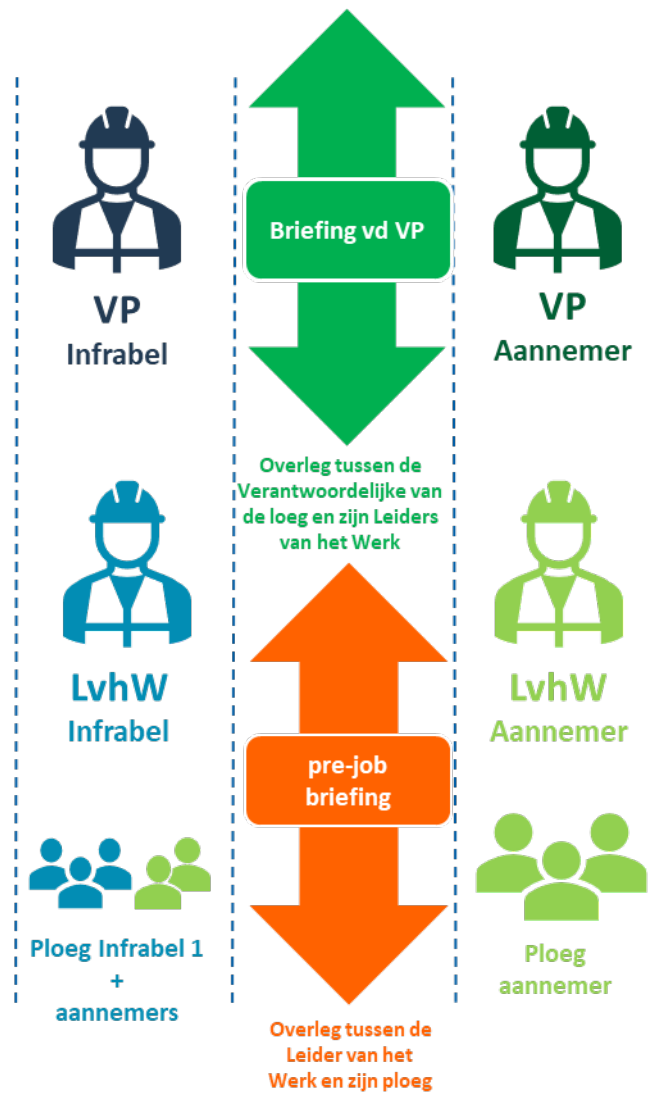
De ploeg aan het werk aannemer bestaat uit de werknemers van de aannemer, dienstverleners en/of eventuele onderaannemers die aanwezig zijn op de werf.

In het kader van deze WIT nemen alle leden van de ploeg actief deel aan de pre-job briefing.

4. OVERLEG BIJ WERVEN ZONDER CO-ACTIVITEIT

Indien de werken worden gerealiseerd met één opdrachtgever en met één ploeg zijn volgende overlegmomenten verplicht:

- de briefing door de hiërarchische lijn (verantwoordelijke van de ploeg);
- de pre-job briefing.

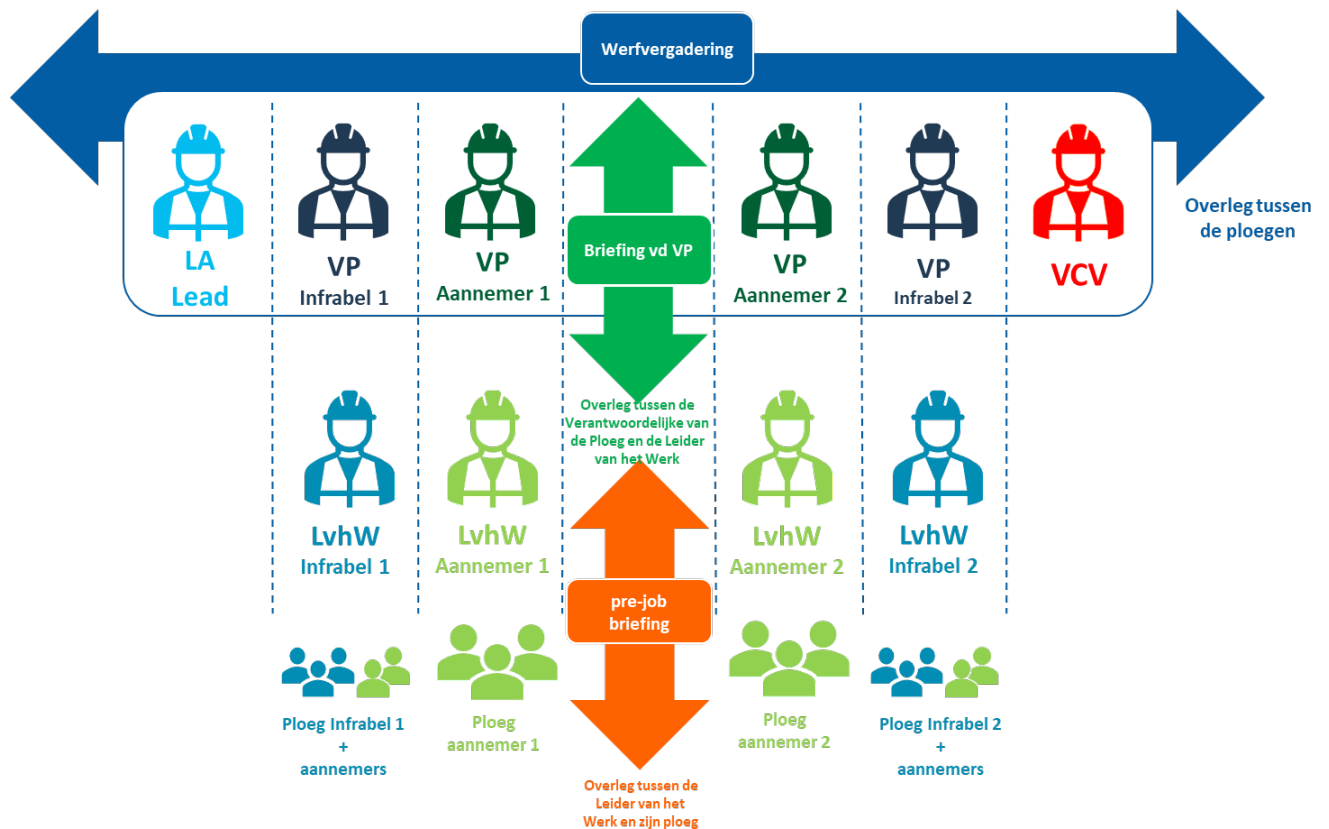


In het kader van werken in aanneming zijn **het overleg voor de opstart van de werken en de bevestiging van effectieve toepassing van de veiligheidsmaatregelen** steeds van toepassing.

5. OVERLEG BIJ WERVEN MET CO-ACTIVITEIT

Indien de werken worden gerealiseerd door meerdere ploegen zijn volgende overlegmomenten verplicht:

- de coördinatievergadering;
- de briefing door de hiërarchische lijn (verantwoordelijke van de ploeg);
- de pre-job briefing.



In het kader van werken in aanneming zijn **het overleg voor de opstart van de werken en de bevestiging van effectieve toepassing van de veiligheidsmaatregelen** steeds van toepassing.

6. DE COÖRDINATIEVERGADERING – PRAKTIJK

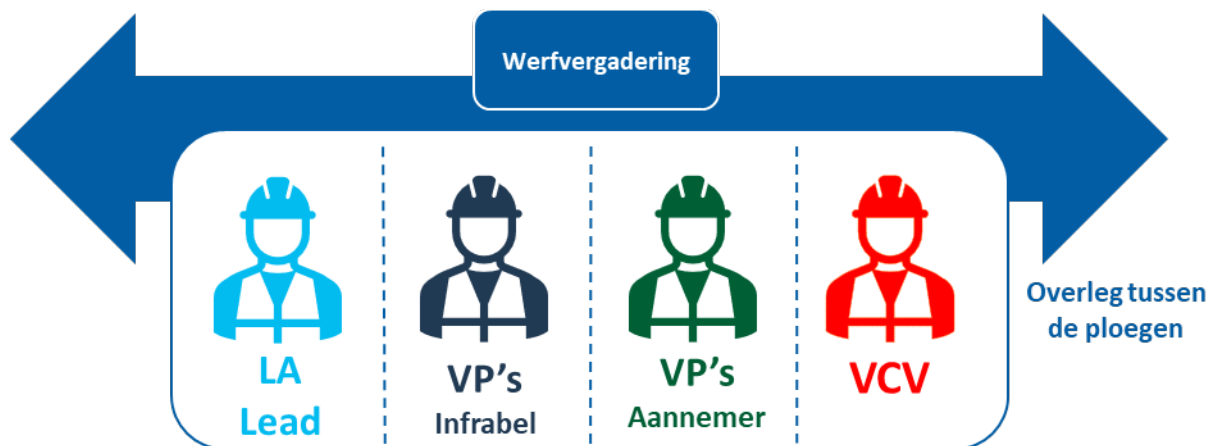
6.1. DEELNEMERS

De volgende betrokken partijen nemen deel aan de coördinatievergadering:

- de verschillende verantwoordelijken van de ploeg - leidende ambtenaren van Infrabel/TUC RAIL (VP Infrabel/TUC RAIL);
- de verschillende verantwoordelijken van de ploeg van de aannemer(s) (VP aannemer);
- indien van toepassing: veiligheidscoördinator verwezenlijking (VCV).

Er is één leidende ambtenaar van Infrabel/TUC RAIL die de leiding neemt (LA LEAD). Hij is verantwoordelijk voor de opmaak en distributie van de notulen van de coördinatievergadering met bijzondere aandacht voor de afwezige partijen.

Indien het KB van Tijdelijke of Mobiele Bouwplaatsen van toepassing is, wordt de veiligheidscoördinator verwezenlijking systematisch uitgenodigd door de LA LEAD.



6.2. DOELSTELLING

Het doel van de coördinatievergadering is:

- het voorbereiden en analyseren van de planning van de uit te voeren werkzaamheden;
- het bepalen van de toe te passen veiligheidsmaatregelen tijdens de uitvoering van werkzaamheden;
- het identificeren en beoordelen van de risico's betreffende co-activiteit en het bepalen van de eventuele bijkomende veiligheidsmaatregelen om deze risico's af te dekken;
- het bepalen van modaliteiten van coördinatie tussen leiders van het werk van Infrabel/TUC RAIL en de betrokkenen leiders van het werk van de aannemer(s).

6.3. FREQUENTIE

Voor de opstart van de werken wordt er steeds een coördinatievergadering georganiseerd met alle betrokken partijen.

Volgens de behoeften en de vooruitgang van de werf worden bijkomende werfvergaderingen georganiseerd op wekelijkse basis.

6.4. HULPMIDDELEN EN DOCUMENTEN

De coördinatievergadering wordt bij voorkeur fysisch ('in aanwezigheid') georganiseerd maar kan ook via videoconferentie (Teams).

Tijdens de coördinatievergadering kunnen volgende documenten worden gebruikt:

- planning van de werken;
- voorbereidingsdocumenten: BNX, TPO/Roadbook, ... ;
- werfverslagen, dagboek der werken, ... ;
- indien van toepassing: VGP en coördinatiedagboek;
- ...

Tijdens de meeting:

- worden de eerstvolgende stappen in de uitvoeringsfase en de voorbereidingsdocumenten besproken;
- worden de voorziene veiligheidsmaatregelen besproken en eventueel worden bijkomende veiligheidsmaatregelen, met betrekking tot co-activiteit, bepaald;
- wordt feedback van de verschillende partijen verzameld en besproken.

7. BRIEFING DOOR DE HIËRARCHISCH LIJN - PRAKTISCH

7.1. DEELNEMERS

De volgende betrokken partijen nemen deel aan de briefing door de hiërarchische lijn:

- briefing bij Infrabel/TUC RAIL:
 - de verantwoordelijke van de ploeg Infrabel/TUC RAIL - leidend ambtenaar - lid van de hiërarchische lijn Infrabel/TUC RAIL (VP Infrabel/TUC RAIL);
 - de leiders van het werk Infrabel/TUC RAIL, die tijdens de uitvoering van de werken optreden als ploegbaas (LvhW Infrabel/TUC RAIL).
- briefing bij de aannemer:
 - de verantwoordelijke van de ploeg aannemer - lid van de hiërarchische lijn aannemer (VP aannemer);
 - de leiders van het werk aannemer, die tijdens de uitvoering van de werken optreden als ploegbaas (LvhW aannemer).



7.2. DOELSTELLING

Het doel van deze briefing door de hiërarchische lijn is de leider(s) van het werk te informeren over:

- de aard en de planning van de uit te voeren werkzaamheden;
- de voorziene en eventueel met andere betrokken partijen overeengekomen veiligheidsmaatregelen ter voorkoming van:
 - aanrijding van personeel of materiaal/materieel door een trein;
 - contact met de elektrische installaties onder spanning;
 - seinvoorbijrijding door werktrein en/of werfvoertuigen;
 - risico's verbonden aan de specifieke taken.
- de risico's betreffende co-activiteit;



Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

- de samenstelling van de ploeg, alsmede de eventuele betrokkenheid van medewerkers² van andere ploegen die aan de werkzaamheden zullen deelnemen (en zich bij de ploeg zullen voevoegen);
- de eventuele bijzonderheden betreffende de locatie van de werken.

Tijdens de meeting

- wordt feedback van de verschillende ploegen betreffende eerdere prestaties verzameld en besproken;
- wordt de werkfiche opgemaakt/aangevuld (van toepassing voor Infrabel);
- worden de modaliteiten voor overleg tijdens de uitvoering van de werkzaamheden vastgelegd.

7.3. FREQUENTIE

Deze briefing moet vóór elke werkprestatie (of reeks opeenvolgende prestaties) plaatsvinden én bij elke belangrijke wijziging in het uit te voeren werk, de uitvoeringsvoorwaarden en/of de toe te passen veiligheidsmaatregelen.

Volgens de behoefte kan bijkomend overleg worden georganiseerd.

7.4. HULPMIDDELEN EN DOCUMENTEN

De briefing wordt bij voorkeur fysisch ('in aanwezigheid') georganiseerd tussen de beide partijen (VP – LvHW) georganiseerd, maar, indien dit niet mogelijk is (weekend- en/of ploegendienst, verschillende werkplekken,...), kan deze ook via videoconferentie (Teams) of per telefoon plaatsvinden. Bepaalde aanvullende informatie kan gebeuren via uitwisseling van e-mails.

Tijdens deze briefing, kunnen volgende documenten worden gebruikt:

- de planning van de werken;
- schets en schematische voorstellingen;
- voorbereidingsdocumenten: BNX, TPO/Draaiboek...;
- technische plannen en specifieke instructies;
- verslag van de coördinatievergadering;
- werkfiche (indien reeds opgemaakt);
- ...

² Het kan gaan om medewerkers van een ander Infrabel-team (andere specialiteit), of om medewerkers van onderaannemers die specifieke taken uitvoeren (lassers, kraanoperator, enz.).

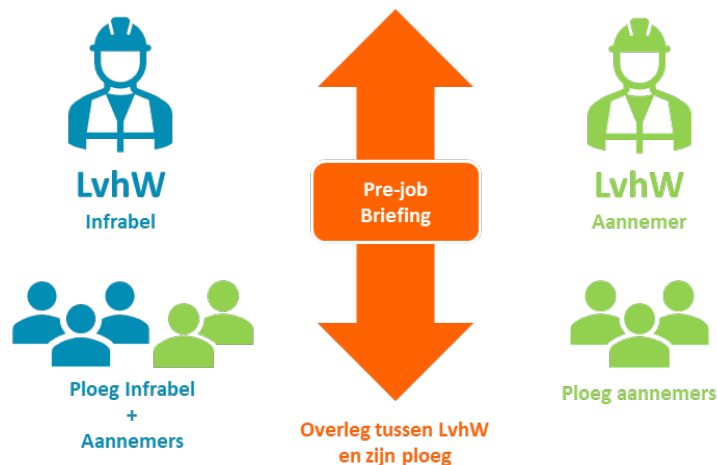


8. DE PRE-JOB BRIEFING DOOR DE LEIDER VAN HET WERK AAN DE LEDEN VAN DE PLOEG - PRAKTISCH

8.1. DEELNEMERS

De volgende betrokken partijen nemen deel aan de pre-job briefing:

- pre-job briefing bij Infrabel/TUC RAIL:
 - de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL, die tijdens de uitvoering van de werken optreedt als ploegbaas (Lvhw Infrabel/TUC RAIL);
 - alle leden van de ploeg aan het werk Infrabel/TUC RAIL;
 - de medewerkers³ van andere ploegen die aan de werkzaamheden zullen deelnemen (en zich bij deze ploeg zullen voegen).
- pre-job briefing bij de aannemer:
 - de leider van het werk aannemer, die tijdens de uitvoering van de werken optreedt als ploegbaas (Lvhw aannemer);
 - alle leden van de ploeg aan het werk aannemer.



³ Indien werknemers van een aannemer integraal deel uitmaken van de ploeg van Infrabel (bv kraanoperator, lassers...), nemen zij deel aan de pre-job briefing van de ploeg van Infrabel.

8.2. DOELSTELLING

Een pre-job briefing is een overlegmoment waarop de leider van het werk informatie en instructies geeft over de uit te voeren werken en de hieraan verbonden risico's en veiligheidsmaatregelen. Tijdens de pre-job briefing kan er ook informatie worden uitgewisseld en kunnen er vragen worden gesteld.

Het doel van de pre-job briefing is alle leden van de ploeg (aan het werk) snel te informeren over:

- de aard en de planning van de uit te voeren werkzaamheden;
- de van toepassing zijnde voorziene veiligheidsmaatregelen;
- de voorstelling of verduidelijking van de veiligheidsregels en noodprocedures;
- de bijzonderheden omtrent de werf;
- de specifieke risico's in verband met de activiteiten, de werkplaats, de gebruikte gereedschappen, toegang tot het spoor, ... ;
- de samenstelling van de ploeg, alsmede de eventuele betrokkenheid van medewerkers van andere ploegen die aan de werkzaamheden zullen deelnemen (en zich bij de ploeg zullen voevoegen) en bijzonderheden betreffende co-activiteit;
- de verdeling van taken en uitoefening van veiligheidsrollen binnen de ploeg;
- verduidelijking van de verantwoordelijkheden van elkeen;
- ...

Tijdens de meeting:

- wordt feedback van de verschillende leden betreffende eerdere prestaties verzameld en besproken;
- wordt de werkfiche toegelicht (van toepassing voor Infrabel) en ondertekend door alle leden van de ploeg;
- worden de modaliteiten betreffende overleg tijdens de uitvoering van de werkzaamheden toegelicht.

8.3. FREQUENTIE

De **pre-job briefing is verplicht vóór de aanvang** van elke activiteit of prestatie, zowel voor het personeel van Infrabel als voor het personeel van de aannemer(s) en eventuele onderaannemer(s). Deze pre-job briefing moet worden herhaald voor alle nieuwe leden die zich in de loop van de werkzaamheden bij de ploeg voegen (onderaannemers, teams van andere specialiteiten, bezoekers, ...).

Bij elke wijziging betreffende de veiligheidsmaatregelen, uitvoeringswijze en/of werkomstandigheden moet een **specifieke verbale communicatie** (beperkte pre-job briefing) georganiseerd worden voor alle aanwezigen op de werf.

8.4. HULPMIDDELEN EN DOCUMENTEN

De pre-job briefing moet gebeuren in fysische aanwezigheid van alle leden van de ploeg.

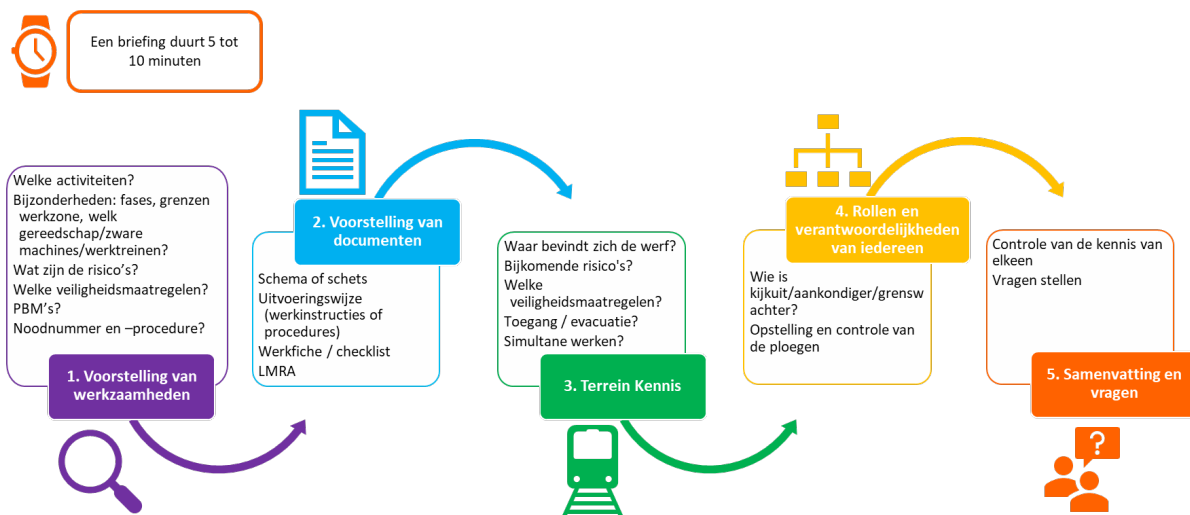
In bijzondere en uitzonderlijke situaties (bv treinbestuurders van een andere werkplaats, leden van een ploeg van aannemers) kan deze pre-job briefing plaatsvinden via videoconferentie (Teams).

Tijdens deze briefing, kunnen volgende documenten worden gebruikt:

- werkfiche (van toepassing bij Infrabel) / checklist / LMRA;
- schets of schematische voorstelling: grenzen van de werkzone, toegang tot de werf, ... ;
- technische plannen en specifieke instructies;
- werkinstructies en procedures;
- ...

8.5. GOEDE PRAKTIJK VOOR EEN DOELTREFFENDE PREJOB BRIEFING

De leider van het werk trekt de nodige tijd uit voor zijn pre-job briefing, afhankelijk van de werfsituatie. Meestal duurt een pre-job briefing ongeveer **10 minuten** en verloopt steeds in **5 stappen** (duidelijkere afdruk in bijlage 2):



Figuur: de 5 stappen van een briefing (zie ook bijlage 2)

8.5.1. STAP 1: Voorstelling van werkzaamheden

De leider van het werk geeft toelichting over de werken:

- welke werkzaamheden worden tijdens deze prestatie uitgevoerd;
- de werkwijze van deze werkzaamheden: bespreking van de verschillende fases, de uitvoeringswijze, de grenzen van de werkzone, welk gereedschap en/of zware machines, ...;
- toelichting van de **mogelijke risico's**;
- toelichting van de **veiligheidsmaatregelen**;
- herinnering aan de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's);
- verkeer van werktrein(en) en/of andere werfvoertuigen;
- herinnering aan het noodnummer (telefoon) en de te volgen noodprocedure;
- ...

8.5.2. STAP 2: Voorstelling van documenten

De leider van het werk geeft toelichting over de volgende documenten :

- schets en schema met o.a. volgende elementen: grenzen van de werkzone, toegang tot werkzone, plaatsen van RB-BDS, plaatsen van SSV,... ;
- werkfiche (voor Infrabel) of checklist/LMRA;
- werkinstructies, procedures, ...;
- ...

8.5.3. STAP 3: Terreinkennis

De leider van het werk geeft toelichting over:

- de locatie en de terreinspecifieke risico's: waar bevindt zich de werf, toegang tot de werf, specifieke regels betreffende het oversteken van sporen, gevaarlijke punten, bovenleiding onder spanning, ...;
- bijzonderheden betreffende simultane werken en/of onderaanneming;
- toelichting betreffende mogelijke evacuatie;
- toegang tot het spoor voor werktrein(en), niet-detecteerbaar voertuig(en), ..
- ...

8.5.4. STAP 4: Voorstelling van rollen en verantwoordelijkheden van leden

De leider van het werk geeft toelichting over de rol en verantwoordelijkheden van elk lid van de ploeg:

- toelichting van de rol en verantwoordelijkheden van elk lid van de ploeg betreffende het werk en de toe te passen procedures, met inbegrip van de veiligheidsprocedures;
- toewijzing en toelichting van de verschillende veiligheidsrollen;

8.5.5. STAP 5: Samenvatting en vragen

De leider van het werk:

- controleert of alle elementen duidelijk en goed begrepen zijn door alle leden van de ploeg;
- beantwoordt de vragen van de leden van de ploeg.

Voor deze stap kan een checklist gebruikt worden.

Van toepassing bij Infrabel: op het einde van de pre-job briefing ondertekenen alle leden van de ploeg de werkfiche.



Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

**De prestatie mag nooit starten als niet alle elementen voor elk lid van de ploeg duidelijk zijn!
Een lid van de ploeg mag nooit beginnen te werken zonder pre-job briefing!**

8.6. BIJKOMENDE TIPS IN VERBAND MET DE ORGANISATIE VAN EEN DOELTREFFENDE PRE-JOB BRIEFING

Voor de leider van het werk:

- de pre-job briefing wordt gegeven op een rustige plaats waar geen storende elementen (bvb lawaai) aanwezig zijn;
- neem voldoende tijd: een goede pre-job briefing mag niet beschouwd worden als tijdsverlies;
- zorg dat alle teamleden aanwezig zijn, indien collega's later aansluiten bij de werken moet de leider van het werk een bijkomende pre-job briefing organiseren.

Voor de leden van de ploeg:

- volg de briefing aandachtig;
- stel bijkomende vragen als iets niet duidelijk is;
- indien onduidelijkheden tijdens de prestatie, aarzel niet om bijkomende vragen te stellen aan je verantwoordelijke.

8.7. MONDELINGE (BIJKOMENDE) COMMUNICATIE NA WIJZIGINGEN TIJDENS UITVOERING VAN WERKZAAMHEDEN

Bij elke wijziging betreffende de veiligheidsmaatregelen, uitvoeringswijze en werkomstandigheden moet een specifieke verbale communicatie (beperkte pre-job briefing) georganiseerd worden voor alle leden van de ploeg op de werf.

Voorbeelden waarbij een specifieke mondelinge communicatie moet gebeuren:

- na verandering van het beveiligingssysteem (bvb van buiten dienststelling naar sperren van bewegingen);
- na de bevestiging van de buitendienststelling van het spoor;
- vóór de wederindienststelling van het spoor (ter beschikking stellen aan het seinhuis);
- na de bevestiging van de buitenspanningstelling van de bovenleiding;
- vooraleer de bovenleiding opnieuw onder spanning wordt gebracht;
- vóór het verkeer van een werktrein binnen de werfzone;
- inkorting van de buitendienststelling;
-

Voor de leden van de ploeg die op afstand werken, kan de communicatie mondeling gebeuren via radio of (dienst-)GSM. Er is geen nieuwe ondertekening van de werkfiche vereist.

8.8. SPECIFIEK GEVAL – LOGISTIEKE PRESTATIES

Het personeel van (onder)aannemers dat logistieke prestaties uitvoert voor Infrabel (bijvoorbeeld lassers, kraanoperator, ...) moet ook de nodige informatie over de werken en de veiligheidsmaatregelen krijgen, vóór de aanvang van de werken (bij hun aankomst op de werkplek). Zij nemen deel aan de pre-job briefing van de ploeg van Infrabel waarvoor zij logistieke prestaties leveren.





Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

8.9. SPECIFIEK GEVAL – WERKEN IN AANNEMING

Het systematisch organiseren van een pre-job briefing voor het personeel van aannemers en van zijn eventuele onderaannemers is ook verplicht.

In principe is de aanwezigheid van de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL niet verplicht tijdens de pre-job briefing van het personeel van de aannemer(s). Indien de aanwezigheid van de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL toch gewenst is, worden de praktische modaliteiten afgesproken tijdens de coördinatievergadering.

Indien het personeel van de aannemer(s) en/of onderaannemer(s) de taal van de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL niet verstaat, moet de aannemer een persoon voorzien die de vertaling verzekert.



9. HET VOORAFGAAND OVERLEG VOOR DE OPSTART VAN DE WERKEN & BEVESTIGING VAN DE EFFECTIEVE TOEPASSING VAN DE VEILIGHEIDSMATREGELEN

9.1. VOORAFGAAND OVERLEG VOOR DE OPSTART VAN DE WERKEN



Voor de aanvang van de werken, vindt een voorafgaand overleg plaats tussen de afgevaardigde van de aannemer (leider van het werk Aannemer) en de afgevaardigde van Infrabel (leider van het werk Infrabel) op de plaats van de werken.

Het belangrijkste doel van dit overleg is:

- de bepalingen, genomen tijdens de voorbereiding van de werken, bevestigen (tussen de leidend ambtenaar en verantwoordelijke van de ploeg aannemer): aard van de werken, gebruikte uitvoeringsmiddelen, de door Infrabel genomen veiligheidsmaatregelen;
- controleren of ze beschikken over de laatste versies van de werkdocumenten (BNX, TPO,...);
- de impact en mogelijke risico's evalueren van eventuele aanpassingen aan deze bepalingen (Last Minute Risk Analysis);
- een herinnering aan het verloop van de toepassing van de veiligheidsmaatregelen door Infrabel;
- de overlegmodaliteiten tijdens de uitvoering van de werken;
- ...

9.2. BEVESTIGING VAN DE EFFECTIEVE TOEPASSING VAN DE VEILIGHEIDSMATREGELEN

Indien de veiligheidsmaatregelen worden toegepast door personeel van Infrabel/TUC RAIL wordt de effectieve toepassing van deze veiligheidsmaatregelen steeds bevestigd door de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL aan de leider van het werk aannemer. **Zolang de leider van het werk aannemer deze bevestiging niet heeft ontvangen, moet men beschouwen dat de veiligheidsmaatregel nog niet van kracht is en dat bijgevolg de werken nog niet mogen worden opgestart.**

Ook bij elke wijziging in de configuratie van de veiligheidsmaatregelen volgt een bevestiging van de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL. **Tijdens de overgangperiode tussen deze veiligheidsmaatregelen mag er niet gewerkt worden.**

9.3. BETROKKEN PARTIJEN

- de leider van het werk (werf) Infrabel/TUC RAIL (Lvhw Infrabel);
- de leider van het werk van de aannemer (Lvhw Aannemer).

9.4. DOELSTELLING

- indien een buitendienststelling van het spoor en/of buitenspanningstelling van de bovenleiding:
 - bevestiging van de tijdens de voorbereiding en de planning overeengekomen bepalingen (in het bijzonder betreffende de toepassing van de veiligheidsmaatregelen);
 - aanvraag door de leider van het werk aannemer om het spoor buiten dienst of de bovenleiding buiten spanning te stellen;
 - mededeling door de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL betreffende de effectieve buitendienststelling van het spoor en/of de buiten spanningstelling van de bovenleiding;
 - mededeling door de vertegenwoordiger van de aannemer betreffende de voltooiing van de werken.
- indien andere veiligheidsmaatregelen:
 - bevestiging van de tijdens de voorbereiding en de planning overeengekomen bepalingen (in het bijzonder betreffende de toepassing van de veiligheidsmaatregelen);
 - mededeling door de leider van het werk Infrabel/TUC RAIL betreffende de effectieve toepassing van de veiligheidsmaatregel en bevestiging dat de werken mogen starten.

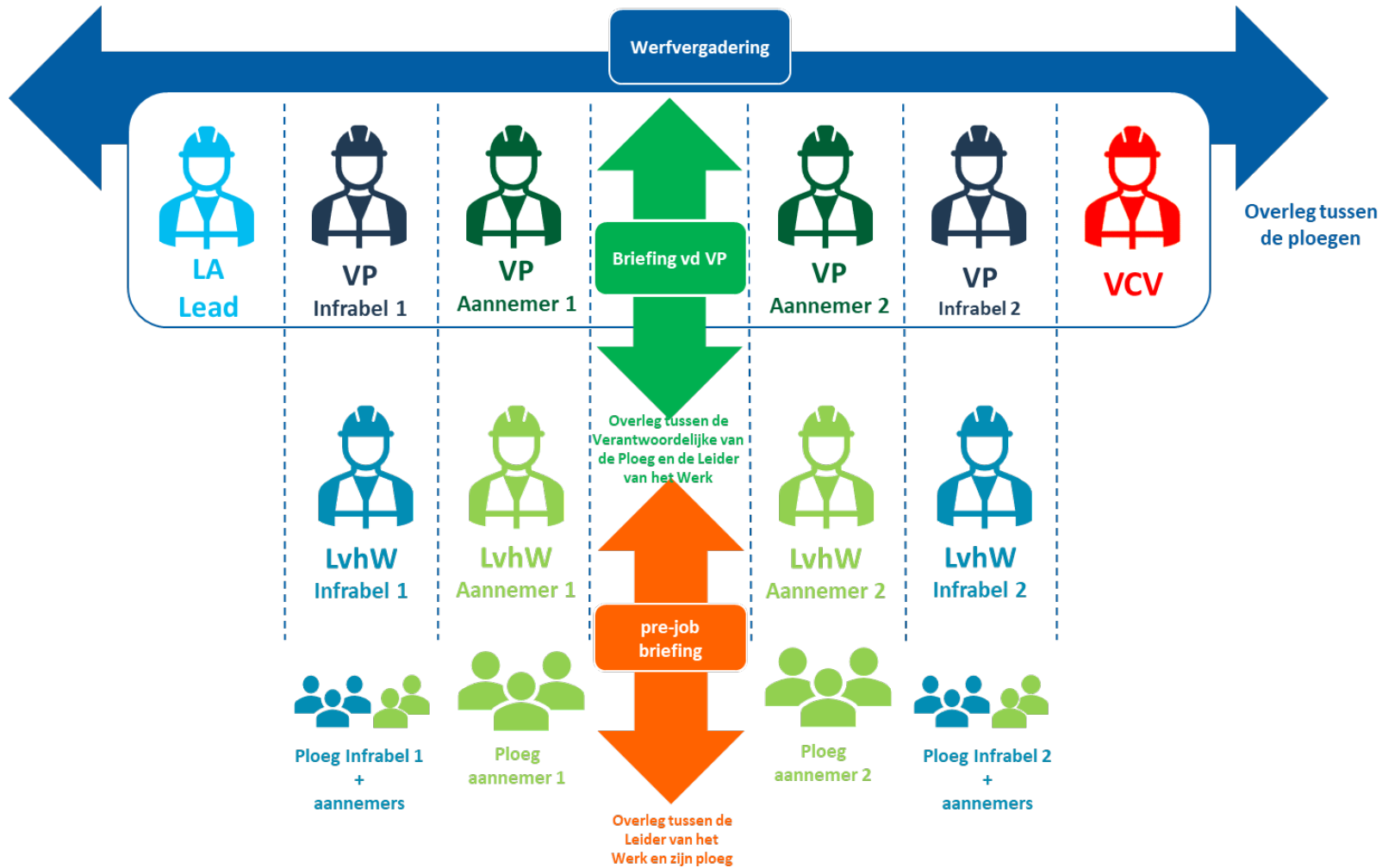
9.5. DOCUMENTEN EN HULPMIDDELEN

- formulier I_427: buitendienststelling van het spoor en/of buitenspanningstelling van de bovenleiding voor werken in aanneming;
- formulier I_504: buitendienststelling van het spoor en/of buitenspanningstelling van de bovenleiding voor werken door een aannemer/dienstverlener die kennis heeft van de sectionering en de configuratie van de bovenleiding op de plaats van de werken;
- mondeling / akoestisch signaal (bv toeter) / visueel signaal (bv vlag): voor de andere veiligheidsmaatregelen.



Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

Bijlage 1: overzicht van de 4 overlegmomenten





Asset Management	Overlegmomenten op de werf & pre-job briefing	Ref: WIT 1020-nl Versie: 1 Datum: 13/01/2023
-------------------------	---	--

Bijlage 2: de briefing in 5 stappen



Een briefing duurt 5 tot 10 minuten

