



Het veilige en effectieve gebruik van aangedreven
hoogwerk toegangstechniek wereldwijd
bevorderen en mogelijk maken

**IPAF Rental Standard
(inclusief begeleiding
voor verhuurbedrijven)**

INHOUD

1.0	Introductie	5
2.0	Toepassingsgebied	5
3.0	Termen en definities	5
STRUCTUUR VERHUURBEDRIJF		9
4.0	Verantwoordelijkheden	9
5.0	Organisatiestructuur en rollen verhuurbedrijf	10
5.1	Financiën	11
5.2	Verhuuradministratie	11
5.3	Service	12
5.4	Transport	12
5.5	Personeelszaken	12
5.6	Verkoop en marketing	13
5.7	Informatietechnologie (IT)	13
5.8	Conformiteit	13
6.0	Bedrijfsmanagementsysteem	14
HET VERHUURPROCES		15
7.0	Overzicht van verhuurprocessen (<i>afbeelding 5</i>)	15
8.0	Activabeheerproces (<i>afbeelding 6</i>)	16
8.1	Inkoop	17
8.1.1	Inkoopproces (<i>afbeelding 8</i>)	18
8.2	Activatoevoegingen	19
8.2.1	Activatoevoegingenproces (<i>afbeelding 9</i>)	20
8.3	Verhuurbeheersysteem	21
8.4	Gepland preventief onderhoud (PPM)	23
8.4.1	Inspecties en onderhoudsschema	25
8.4.1.1	Inspectie-onderhoudsschemaproces. (<i>Afbeelding 12</i>)	25
8.4.2	Grondige keuring/jaarlijkse inspectie	27
8.4.2.1	Grondige keuring/jaarlijks inspectieproces (<i>afbeelding 13</i>)	28
8.4.3	Inspectie na 10 jaar	31
8.5	OEM-veiligheidsverklaringen (Original Equipment Manufacturer)	32
8.5.1	OEM-veiligheidsverklaringsproces (<i>afbeelding 14</i>)	32
8.6	Beschikbaarheid van apparatuur	33
8.7	Verwijdering en afvoer van apparatuur	35
8.7.1	Reden en indicatoren	35
9.0	Verhuurproces (<i>afbeelding 15</i>)	35
9.1	Eerste aanvraag	36
9.2	Locatiebeoordeling voor de selectie van apparatuur	38
9.3	Verhuurbevestiging	39
9.3.1	Verhuurbevestigingsproces (<i>afbeelding 17</i>)	39
9.4	Toewijzing van apparatuur	41
9.4.1	Activatoewijzingsproces (<i>afbeelding 18</i>)	41
9.4.2	Wederverhuur (doorverhuur of subverhuur)	43
9.5	Inspectie voor levering (PDI)	44
9.5.1	PDI-proces (<i>afbeelding 20</i>)	44

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

9.6	Levering	46
9.6.1	Eigen transport	47
9.6.2	Extern transport	47
9.6.3	Leveringsproces (afbeelding 21)	47
9.7	Installatie - hefsteiger/bouwlift	50
9.8	Overdacht	51
9.8.1	Overdrachtsproces (afbeelding 23)	51
9.9	Vertrouwdmaking	53
9.9.1	Uitgestelde vertrouwdmaking	54
9.9.2	Vertrouwdmakingsproces (afbeelding 24)	54
9.10	Gebruik door gebruiker	55
9.11	Beëindiging van de verhuur (einde van de verhuur)	55
9.11.1	Proces voor beëindiging van de verhuur (einde van de verhuur) (afbeelding 25)	56
9.12	Demontage hefsteiger/bouwlift	57
9.12.1	Demontageproces (afbeelding 26)	57
9.13	Ophalen	58
9.13.1	Ophaalproces (afbeelding 27)	58
9.14	Inspectie na verhuur (PHI)	61
10.0	Uitzonderingen	63
10.1	Geschillen	64
10.1.2	Geschillenproces (afbeelding 30)	64
10.2	Defecten aan apparatuur (uitval)	65
10.2.1	Proces voor defecten aan apparatuur (afbeelding 31)	66
10.2.2	Gebruikersschadeprocess (afbeelding 32)	68
10.3	Aanpassingen en toebehoren	69
10.3.1	Aanpassingen	70
10.3.2	Toebehoren	70
10.4	Wijzigingen aan hefsteigers en bouwliften	70
10.5	Incidentenbeheer	71
10.5.1	Incidentenbeheerproces (afbeelding 33)	71
10.6	Inspecties op locatie	74
10.7	Verboden	74
10.7.1	Verbodsproces (afbeelding 34)	74
10.8	Veiligheidswaarschuwingen	76
	Bijlage 1: documenten waarnaar wordt verwezen	76
	Over IPAF	76
	Dankbetuigingen	77

Lijst met diagrammen

AFBEELDING 1- TABEL VAN VERANTWOORDELIJKHEDEN	9
AFBEELDING 2 - HET BASISVERHUURPROCES	10
AFBEELDING 3 - BEDRIJFSONDERDELEN VAN VERHUURBEDRIJVEN EN HUN TAKEN	11
AFBEELDING 4 - PLAN-DOE-CONTROLEER-HANDEL-PROCES	15
AFBEELDING 5 - OVERZICHT VAN VERHUURPROCESSEN	16
AFBEELDING 6 - ACTIVABEHEERPROCES	17
AFBEELDING 7- RISICOCRITERIA VOOR LEVERANCIERS	18
AFBEELDING 8- INKOOPPROCES	19

RP-3-NL--V2.1-20231208

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

AFBEELDING 9- VLOOTTOEVOEGINGENPROCES.....	21
AFBEELDING 10 - VERHUURBEHEERSYSTEEM	23
AFBEELDING 11 - DRIE ELEMENTEN DIE MOETEN SAMENWERKEN OM ERVOOR TE ZORGEN DAT APPARATUUR IN EEN VEILIGE GEBRUIKSTOESTAND WORDT GEHOUDEN.	23
AFBEELDING 12 - ONDERHOUDSPROCESSTROOM.....	26
AFBEELDING 13 - GRONDIGE KEURING/JAARLIJKS INSPECTIEPROCES	31
AFBEELDING 14 - OEM-VEILIGHEIDSVERKLARINGSPROCES.....	34
AFBEELDING 15 - VERHUURPROCES.....	36
AFBEELDING 16 - EERSTE AANVRAAGPROCES.....	38
AFBEELDING 17 - VERHUURBEVESTIGINGSPROCESSTROOM.....	41
AFBEELDING 18 - ACTIVATOEWIJZINGSPROCES	43
AFBEELDING 19 - WEDERVERHUUR VERGELEKEN MET DIRECTE VERHUUR	44
AFBEELDING 20 - PROCES VOOR INSPECTIE VOOR LEVERING	46
AFBEELDING 21 - LEVERINGSPROCES.....	50
AFBEELDING 22 - INSTALLATIE - HEFSTEIGER/BOUWLIFT	51
AFBEELDING 23 - OVERDRACHTSPROCES	53
AFBEELDING 24 - VERTROUWDMAKINGSPROCES	55
AFBEELDING 25 - PROCES VOOR BEËINDIGING VAN DE VERHUUR (EINDE VAN DE VERHUUR)	57
AFBEELDING 26 - DEMONTAGEPROCES HEFSTEIGER/BOUWLIFT	58
AFBEELDING 27 - OPHAALPROCES	61
AFBEELDING 28 - PROCES VOOR INSPECTIE NA VERHUUR (PHI).....	63
AFBEELDING 29 - UITZONDERINGSPROCESSEN	63
AFBEELDING 30 - GESCHILLENPROCES.....	65
AFBEELDING 31 - PROCES VOOR DEFECTEN AAN APPARATUUR	68
AFBEELDING 32 - GEBRUIKERSSCHADEPROCES	69
AFBEELDING 33 - INCIDENTENBEHEERPROCES.....	73
AFBEELDING 34 - VERBODSPROCES	75

1.0 Introductie

Sinds de introductie is het gebruik van aangedreven hoogwerk toegangstechniek om verschillende redenen steeds populairder geworden. In vergelijking met meer traditionele methoden voor het uitvoeren van tijdelijke werkzaamheden op hoogte, kunnen hoogwerkers, hefsteigers en bouwliften het werk aanzienlijk efficiënter maken, kostenbesparend zijn en de veiligheid verbeteren. Vanwege het kortstondige karakter van werkzaamheden op hoogte is een aanzienlijk percentage van aangedreven hoogwerk toegangstechniek eigendom van bedrijven die deze tijdelijk verhuren.

Wereldwijd zijn er verschillende regionale of landspecifieke regels en normen die relevant zijn voor aangedreven hoogwerk toegangstechniek en waarin de vereisten voor:

- Ontwerpberekeningen, veiligheidsvereisten en testmethoden
- Opleiding voor bedieners
- Veiligheidsprincipes voor inspectie, onderhoud en bediening

Er is echter geen norm of gedetailleerde richtlijn voor bedrijven of particulieren die deze apparatuur willen verhuren.

Het doel van deze IPAF Rental Standard is het erkennen en documenteren van wat erkend wordt als goede praktijken in de branche, die in veel gevallen verder gaan dan de minimale wettelijke vereisten, waardoor het veilige en effectieve gebruik van aangedreven hoogwerk toegangstechniek wereldwijd bevordert en mogelijk gemaakt wordt.

De norm kan als referentie worden gebruikt door iedereen die een verhuurbedrijf voor aangedreven hoogwerk toegangstechniek wil oprichten of al leidt.

Verhuurbedrijven die deelnemen aan het IPAF Rental+-accreditatieschema worden jaarlijks geauditeerd op basis van erkende operationele procedures en processen zoals beschreven in deze norm.

Deze norm is ontwikkeld door een panel van internationale experts in overleg met bedrijven en instanties uit de aangedreven hoogwerk toegangstechniek wereldwijd.

OPMERKING: *Hoewel met de grootst mogelijke zorgvuldigheid aan deze richtlijnen is gewerkt om de juistheid te garanderen van het gebruikte materiaal, wordt er geen aansprakelijkheid geaccepteerd voor de gegeven informatie. Naleving van deze norm garandeert niet automatisch dat aan de wettelijke vereisten wordt voldaan. Het is de verantwoordelijkheid van de verantwoordelijke personen om ervoor te zorgen dat ze voldoen aan de wettelijke vereisten met betrekking tot de werkplek en veilige arbeidsmiddelen in de regio waar ze willen gaan werken.*

2.0 Toepassingsgebied

Deze IPAF Rental Standard heeft betrekking op de verhuur van aangedreven hoogwerk toegangstechniek wereldwijd. Het is bedoeld als referentiedocument met operationele goede praktijken voor verhuurbedrijven die hoogwerkers, hefsteigers en bouwliften verhuren. Het is ook een nuttige referentiebron voor wie een gerenommeerd verhuurbedrijf voor aangedreven hoogwerk toegangstechniek wil selecteren en ermee wil samenwerken.

De norm geeft een korte samenvatting van de algemene bedrijfsstructuur en beheersystemen; de nadruk ligt echter op de operationele aspecten van het eigendom en de verhuur van aangedreven hoogwerk toegangstechniek die relevant zijn voor een verhuurbedrijf.

Elk van de belangrijkste fases van eigendom van apparatuur en interactie met de gebruiker worden duidelijk geïdentificeerd en uitgelegd met behulp van eenvoudige stroomdiagrammen.

Financieel beheer valt buiten het bestek van deze richtlijn.

3.0 Termen en definities

De onderstaande definities hebben betrekking op de relevante woorden zoals gebruikt in de context van dit document. Waar mogelijk worden internationale definities gebruikt, maar in het geval van tegenstrijdigheden moeten de onderstaande definities bij het lezen van dit document voorrang hebben op andere referentiepunten.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- **Hulpstuk** - apparaat bevestigd aan een werkplatform om te helpen bij taken die vanaf het werkplatform worden uitgevoerd. **OPMERKING:** de accessoires kunnen bestaan uit secundaire veiligheidsinrichtingen, kraanverlengstukken, bekledingsdragers, camerapods, bordendragers, beglazingsdragers, verlichtingsframes, reclamepanelen en buizenrekken.
- **Uitval** - een mechanisch of elektrisch defect. (Zie ook defect of storing van apparatuur)
- **Bouwlift** - Lift die binnen of buiten een gebouw of constructie wordt geïnstalleerd tijdens de bouw, verbouwing of sloop van het gebouw of de structuur en die wordt gebruikt om werknemers, ander personeel en materialen waarvoor de lift is ontworpen omhoog en omlaag te brengen.
- **Competent persoon (in sommige regio's ook wel gekwalificeerd persoon genoemd)** - de combinatie van training, vaardigheden, ervaring en kennis die een persoon heeft en zijn vermogen om deze toe te passen om een taak veilig en effectief uit te voeren. **OPMERKING:** De vereiste competentie kan variëren afhankelijk van het werk of de werkplek. Zo kan de competentie die vereist is voor het uitvoeren van een controle voor gebruik van aangedreven hoogwerk toegangstechniek aanzienlijk verschillen van die van de persoon die reparaties en onderhoud uitvoert.
- **Wederverhuur (ook bekend als doorverhuur, subverhuur)** - Wanneer een verhuurbedrijf apparatuur huurt van een ander verhuurbedrijf en dezelfde apparatuur vervolgens opnieuw verhuurt aan zijn klant.
- **Klant** - persoon of organisatie die een product of dienst kan ontvangen of ontvangt dat bedoeld is voor of vereist is door deze persoon of organisatie.
- **Schade** - het resultaat van iets breken, het fysiek beschadigen of de correcte werking stoppen.
- **Defect** - fout, schade of slijtage die kan leiden tot een verslechtering van de veilige toestand en integriteit van de arbeidsmiddelen.
- **Levering** - overdracht van zorg, controle en bewaring van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek van de ene persoon of entiteit aan een andere persoon of entiteit
- **Demonstrateur** - persoon met de praktische en theoretische kennis van en ervaring met aangedreven hoogwerk toegangstechniek die nodig is om bedieners bekend te maken met hun verantwoordelijkheden en om pre-operationele en veilige operationele procedures en de beperkingen van aangedreven hoogwerk toegangstechniek te demonstreren.
- **EG-conformiteitsverklaring** - certificering, geleverd door de fabrikant of vertegenwoordiger bij de eerste ingebruikname van de machine, waarin wordt bevestigd dat de specifieke machine voldoet aan de essentiële veiligheids- en gezondheidsvereisten van de machinerichtlijn (2006/42/EG).
- **Defect of storing van apparatuur** - schade of slijtage die kan leiden tot een verslechtering van de veilige toestand en integriteit van de arbeidsmiddelen.
- **Vertrouwdmaking** - het proces waarbij een getrainde bediener zich bewust wordt van en inzicht krijgt in de kenmerken, functies, apparaten, beperkingen, bedieningselementen en operationele eigenschappen zoals gedefinieerd door de fabrikant, om een specifiek model van een hoogwerker veilig te kunnen gebruiken en bedienen.
- **Installateur** - competent persoon die verantwoordelijk is voor de installatie, inclusief montage, aanpassing en demontage, van hefsteigers en bouwliften.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- **Onderhoud** - onderhoud zoals inspectie, smeren, tanken, schoonmaken, afstellen en geplande vervanging van onderdelen. - ISO 18893 veiligheidsprincipes, inspectie, onderhoud en bediening van hoogwerkers
- **Hefsteiger** - systeem voor aangedreven hoogwerk toegangstechniek dat beweegbare toegang biedt voor personeel dat op hoogte aan constructies werkt, bestaande uit de volgende vier samenstellingen of groepen van onderdelen: a) ten minste één hefsteiger die wordt beklommen door en die het werkplatform ondersteunt; b) een werkplatform geschikt voor personen, apparatuur, gereedschap en materialen, enz., met een vooraf bepaalde veilige werkbelasting c) een basisframe of verrijdbaar onderstel dat de maststructuur ondersteunt; en OPMERKING 1 Het chassis of basisframe kan stabiliteit bieden voor hefsteigers tot een vooraf bepaalde vrijstaande hoogte, waarboven de mast(en) is (zijn) verbonden met het gebouw of een andere structuur. d) mastverankeringsamenstellingen
- **Hoogwerker** - mobiele machine die bedoeld is om personen naar werkplekken te brengen waar zij werkzaamheden uitvoeren vanaf het werkplatform, met de bedoeling dat personen alleen op het werkplatform in- en uitstappen via toegangsposities op grondniveau of op het chassis en die minimaal bestaat uit een werkplatform met bedieningselementen, een uitschuifbare structuur en een chassis. EN280
- **Aanpassing** - veranderingen of toevoegingen aan aangedreven hoogwerk toegangstechniek zoals oorspronkelijk geproduceerd, die de werking, stabiliteit, veiligheidsfactoren, nominale belasting of veiligheid van de apparatuur beïnvloedt.
- **Einde van de verhuur (ook bekend als beëindiging van de verhuur)** - het beëindigen van de verhuurperiode.
- **Eigenaar** - bedrijf, organisatie of persoon die aangedreven hoogwerk toegangstechniek bezit, inclusief degenen die het verhuren aan een aannemer.
- **Inspectie voor levering (PDI)** - inspectie om te garanderen dat de apparatuur veilig in gebruik kan worden genomen of kan worden verhuurd en voorzien is van de vereiste informatie.
- **Inspectie na verhuur (PHI)** - inspectie om eventuele schade/defecten te identificeren die tijdens de vorige verhuurperiode zijn opgetreden, zodat de eigenaar de vorige gebruiker kan informeren en de oorzaak en het herstel kan bespreken.
- **Prekwalificatievragenlijst (PQQ)** - gebruikt om de geschiktheid van een aannemer of leverancier vast te stellen. Leveranciers beantwoorden een lijst met vragen op basis van de vereisten van een bedrijf en het bedrijf gebruikt deze informatie om te beslissen of het met die leverancier in zee gaat.
- **Verbod** - de handeling van iets verbieden.
- **Gekwalificeerd persoon** - persoon die, door het bezit van een erkende graad, certificaat of professionele standing of door uitgebreide kennis, training en ervaring, met succes zijn/haar bekwaamheid heeft aangetoond om problemen met betrekking tot het onderwerp, het werk of het project op te lossen of te verhelpen.
- **Regulerende instantie** - een publieke organisatie of overheidsinstantie die verantwoordelijk is voor het wettelijk reguleren van aspecten van menselijke activiteit. De rol van de regelgevende instantie is om normen op te stellen en te versterken en ervoor te zorgen dat ze consequent worden nageleefd.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- **Reparatie** - het in goede toestand herstellen van iets dat gebroken, beschadigd of versleten is door gebruik, misbruik of andere redenen. - ISO 18893 veiligheidsprincipes, inspectie, onderhoud en bediening van hoogwerkers
- **Verhuur (ook bekend als huur)** - het betalen van een eigenaar voor het gebruik van iets voor tijdelijke of kortetermijndoelinden.
- **Huurder (ook huurder genoemd)** - bedrijf, firma, persoon, onderneming of overheidsinstantie die de installatie van de eigenaar huurt.
- **Veilige werkbelasting (SWL)** (ook bekend als maximaal nominaal vermogen en werkbelastinglimiet) - maximale belasting die veilig kan worden gehesen door apparatuur in een bepaalde positie en onder bepaalde omstandigheden.
- **Veiligheidswaarschuwing** - een communicatie die na een incident wordt verspreid om bekende feiten en lessen te delen, tijdens of na een onderzoek - waarbij anderen baat kunnen hebben bij verspreiding van de leerervaring.
- **Veiligheidsgerelateerd bulletin** - publicatie van de fabrikant van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek die aandacht vereist om een veilige werking van de apparatuur te garanderen en die een veiligheidsgerelateerd probleem identificeert en oplost.
- **Locatiebeoordeling voor de selectie van hoogwerkers** - beoordeling uitgevoerd door een of meerdere competente personen om een geschikte hoogwerker voor de beoogde taak te identificeren en aan te bevelen.
- **Grondige keuring (ook bekend als jaarlijkse inspectie, periodieke inspectie)** - een systematisch en gedetailleerde keuring van de apparatuur en veiligheidsonderdelen, uitgevoerd met bepaalde tussenpozen door een competent persoon die vervolgens een schriftelijk rapport moet opstellen.
- **Transport** - Transport van aangedreven hoogwerk toegangstechniek op een specifiek voertuig van en naar een werklocatie.
- **Aannemer** - persoon of organisatie die de controle heeft over de planning, het beheer en het gebruik van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek op locatie en die verantwoordelijk is voor het in een veilige werktoestand houden van de apparatuur. Dit kan de persoon zijn die verantwoordelijk is voor de locatie, locatiemanager, hoofdaannemer of onderaannemer. OPMERKING: dit is niet noodzakelijkerwijs dezelfde persoon als de bediener.
- **Werktijd** - (ook bekend als diensturen) elke periode waarin iemand werkt, ter beschikking van de werkgever staat en activiteiten of taken uitvoert.

STRUCTUUR VERHUURBEDRIJF

4.0 Verantwoordelijkheden

De volgende tabel met verantwoordelijkheden (afbeelding 1) geeft een overzicht van de taken die gepaard gaan met het verhuren van aangedreven hoogwerk toegangstechniek. Het identificeert de belangrijkste verantwoordelijken voor elk van de taken, die deze norm zouden moeten raadplegen om hun verantwoordelijkheden en die van een verhuurbedrijf van aangedreven hoogwerk toegangstechniek volledig te begrijpen.

Afbeelding 1- Tabel van verantwoordelijkheden

Taak:	Taakhouder:		
	Verhuurbedrijf	Aannemer:	Bediener:
Training	✓	✓	✓
Locatieonderzoek		✓	
Risicobeoordeling	✓	✓	✓
Veilig werksysteem	✓	✓	✓
Gepland preventief onderhoud	✓		
Grondige keuring	✓	✓	✓
Verbod	✓	✓	
Selectie	✓	✓	
Montage van extra apparatuur	✓	✓	
PDI	✓		
Levering	✓	✓	
Voorzien van een veilig gebied voor levering		✓	
Voorzien van relevante documentatie	✓		
Installatie (hefsteiger en bouwlift)	✓		
Vertrouwdmaking	✓	✓	✓
Overdracht	✓		
Controles voor gebruik		✓	✓
Tussentijdse inspecties	✓	✓	
Wijziging (hefsteiger en bouwlift)	✓		
Overdracht (hefsteiger)	✓		
Demontage (hefsteiger en bouwlift)	✓		
Defecten melden	✓	✓	✓
Ongevallen melden	✓	✓	✓

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

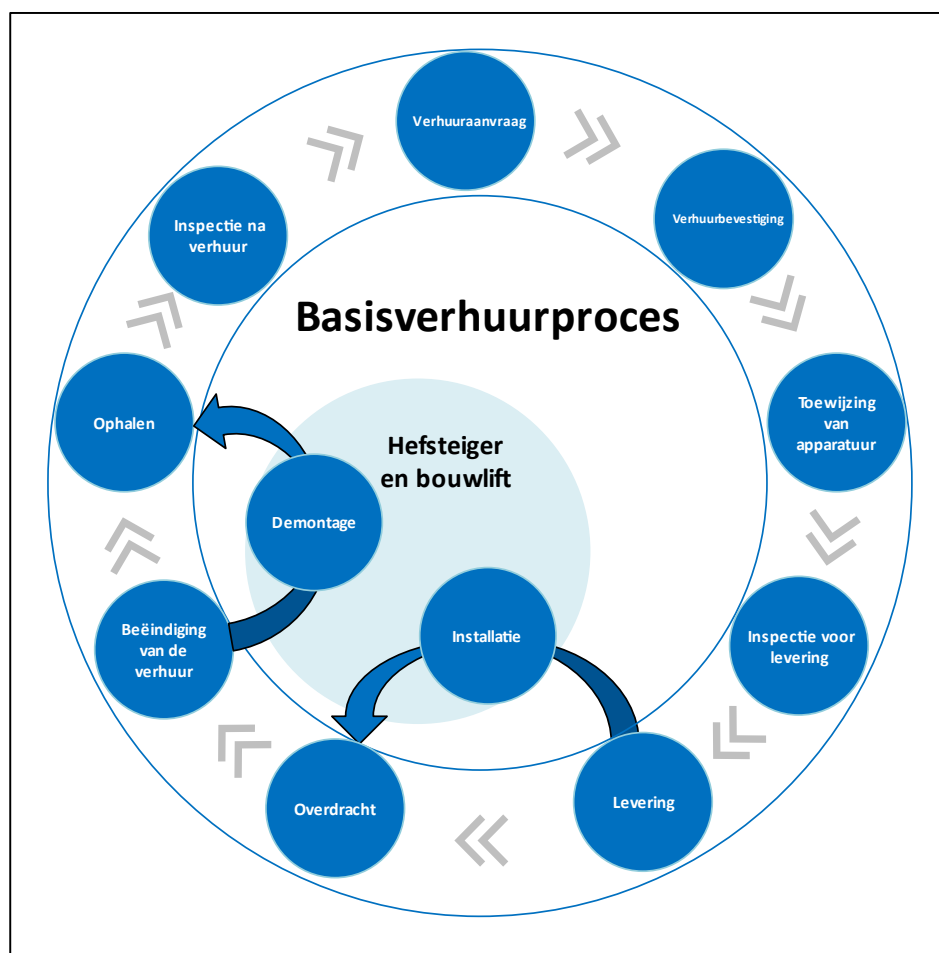
Reparaties voltooien	✓		
Ophalen	✓	✓	
Voorzien van een veilig gebied voor ophalen		✓	
Inspectie na verhuur	✓		

5.0 Organisatiestructuur en rollen verhuurbedrijf

Veel verhuurbedrijven beginnen klein met de aankoop van een paar machines en de verhuur ervan. Met een minimum aan personeel beheren ze de basisverhuurprocessen (afbeelding 2) en concentreren ze een groot deel van de middelen van het bedrijf op drie gebieden.

- i. Verhuuradministratie - Het aannemen van verhuuropdrachten en einde van de verhuur.
- ii. Service - Voorbereiden en onderhouden van activa in een bruikbare toestand.
- iii. Transport - levering en ophalen van installatie.

Afbeelding 2 - Het basisverhuurproces.



Er zijn echter andere bedrijfsgebieden en processen zonder welke een verhuurbedrijf niet efficiënt zou functioneren en mogelijk zelfs onhoudbaar zou worden. Deze vallen over het algemeen buiten de basisverhuurprocessen van afbeelding 2. Naarmate een verhuurbedrijf groeit en volwassener wordt,

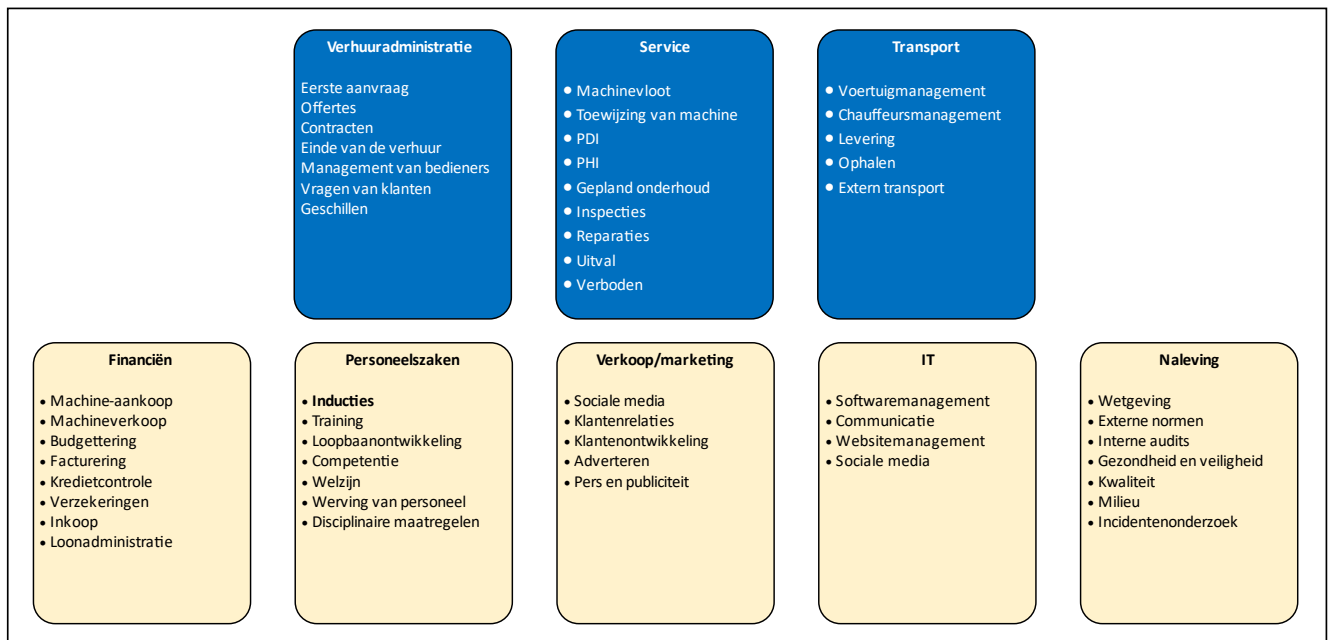
IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

worden mensen aangenomen, ontwikkelen deze belangrijke bedrijfsgebieden zich en worden functies gespecialiseerd.

Het verhuurproces is een reeks activiteiten die op elkaar inwerken en het is belangrijk dat alle betrokken partijen de impact van hun acties op het totale proces volledig begrijpen en waarderen, ongeacht of die nu positief of negatief is. Het is ook belangrijk dat iedereen die niet vertrouwd is met het verhuurproces een referentiepunt heeft om vast te stellen welk serviceniveau ze mogen verwachten of wat anderen van hun verwachten.

Afbeelding 3 geeft de belangrijkste bedrijfsgebieden weer en de taken die daarbinnen worden uitgevoerd, welke u zou verwachten in een volwaardig verhuurbedrijf. Elk bedrijfsgebied kan al dan niet een aparte afdeling of manager hebben, maar het senior management moet ervoor zorgen dat alle gebieden en activiteiten worden beheerd in overeenstemming met het beheersysteem van het bedrijf.

Afbeelding 3 - Bedrijfsonderdelen van verhuurbedrijven en hun taken.



Als een bedrijf groeit en het aantal werknemers toeneemt, is het raadzaam om een organigram bij te houden dat de toewijzing en coördinatie van rollen, bevoegdheden en verantwoordelijkheden binnen een bedrijf bepaalt. Het definieert ook hoe informatie tussen de verschillende managementniveaus stroomt. Elk bedrijf, van een eenmanszaak tot het grootste bedrijf, is op zijn eigen manier georganiseerd.

5.1 Financiën

Velen zien dit als het belangrijkste onderdeel van een bedrijf. Deze afdeling, die ook wel 'boekhouding' wordt genoemd, doet veel meer dan facturen versturen en crediteuren achtervolgen voor betaling. Het bewaken en controleren van de cashflow, het regelen van financiering, het overzien van budgettering, het bewaken van middelen en het omgaan met verzekeraars zijn allemaal noodzakelijk om de financiële stabiliteit te beheren en het succes van een bedrijf te garanderen. Het succes van de financiële afdeling is afhankelijk van de nauwkeurigheid en tijdigheid van informatie van vele andere afdelingen, net zoals de financiële status en stabiliteit van een bedrijf invloed heeft op alle onderdelen van een bedrijf.

5.2 Verhuuradministratie

Deze afdeling bestaat uit administratief personeel dat vaak het eerste aanspreekpunt is voor vragen van klanten. Ze moeten kennis hebben van en zicht hebben op de activavoorraad en verhuurstatus van machines, zodat ze potentiële klanten met vertrouwen kunnen adviseren over de keuze van machines,

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

contractgegevens kunnen bevestigen en vragen van klanten kunnen afhandelen. Het is belangrijk dat ze de mogelijkheid en de middelen hebben om alle contractinformatie en interacties met klanten te documenteren, met inbegrip van wederverhuur van apparatuur. Alle gegevens moeten veilig worden opgeslagen en moeten gemakkelijk kunnen worden opgevraagd in geval van een geschil, incident en voor boekhoudkundige doeleinden.

5.3 Service

Aangedreven hoogwerk toegangstechniek wordt vaak gebruikt als een van de primaire veilige middelen om toegang te krijgen tot de potentieel risicovolle taak van werken op hoogte. Het is daarom uiterst belangrijk dat alle aangedreven hoogwerk toegangstechniek gedurende de hele levensduur in veilige toestand wordt gehouden om een blijvende veilige en betrouwbare werking te garanderen. De serviceafdeling moet een gestructureerd en robuust inspectie- en onderhoudsproces hebben om ervoor te zorgen dat dit mogelijk is. Defecten aan aangedreven hoogwerk toegangstechniek of onderdelen daarvan kunnen leiden tot ernstig letsel bij personen en/of schade aan eigendommen.

5.4 Transport

Het leveren en ophalen van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek apparatuur is een integraal onderdeel van de activiteiten van een verhuurbedrijf. Als deze activiteit niet tijdig en veilig wordt uitgevoerd, kan dit een negatieve invloed hebben op de winstgevendheid en reputatie van een bedrijf, vooral omdat uit ongevallengegevens van IPAF blijkt dat het laden en lossen van mobiele installaties een activiteit met een hoog risico is. Zie voor meer informatie over laden en lossen de IPAF-richtlijnen: [Laden en lossen](#).

Enkele van de belangrijkste taken die de transportafdeling moet uitvoeren zijn:

- Geschikte transportvoertuigen selecteren voor de apparatuur die legaal en veilig moet worden getransporteerd.
- Voldoen aan transportregelgeving, bijvoorbeeld bedienersvergunningen, onderhoud-/inspectievereisten.
- Chauffeurs selecteren, trainen en managen om ervoor te zorgen dat ze zich houden aan de maximale rij- en werktijden.
- Dagelijkse planning van routes en laadschema's om ervoor te zorgen dat leveren en ophalen op tijd en kosteneffectief worden voltooid en het vermogen hebben om positief te reageren op onverwachte gebeurtenissen.
- Overwegen of transport intern moet worden ingekocht en beheerd of dat betrouwbare transportdiensten extern moeten worden ingekocht.

5.5 Personeelszaken

De grootste troef van elk bedrijf zijn de mensen. De rol van een afdeling Personeelszaken is het beheren van de loopbaan cyclus van werknemers, inclusief maar niet beperkt tot werving, loopbaanontwikkeling, prestatiebeheer, disciplinaire maatregelen, beëindiging van het dienstverband en gezondheidstoezicht. Dit alles binnen de huidige wettelijke vereisten.

Vanwege de complexe en specialistische aard van het werk kiezen veel bedrijven ervoor om gebruik te maken van externe dienstverleners van personeelszaken totdat ze voldoende personeel in dienst hebben om het aanstellen van speciaal personeel om de afdeling te leiden te rechtvaardigen.

Een essentiële functie van de afdeling Personeelszaken is ervoor te zorgen dat alle medewerkers toegang hebben tot beroepstrainingen die relevant zijn voor hun functie en verantwoordelijkheden en deze ook voltooien. Om dit te bereiken moet het bedrijf:

- Identificeer de belangrijkste vaardigheden die vereist zijn voor alle rollen op het organigram.
- Stel een trainingsmatrix op met de verplichte en beroepstrainingvereisten voor elke functie.

Een trainingsmatrix bevat doorgaans de trainingsvereisten en verlengingsdatums voor de belangrijkste behoeften van werknemers voor specifieke functies. Dit document wordt essentieel voor degenen die

verantwoordelijk zijn voor het managen van het personeelsbestand en voor het naleven van de verplichte en industriële trainingsvereisten.

5.6 Verkoop en marketing

Verkoop en marketing worden vaak gezien als één gebied binnen een verhuurbedrijf, vanwege hun onderlinge verbondenheid. Verkoop verwijst naar activiteiten die ertoe leiden dat een prospect een product of dienst van een bedrijf koopt, terwijl marketing bestaat uit strategieën en processen die prospects genereren voor het verkoopteam en klanten voor het bedrijf. Verkoopteams werken aan de voortgang van individuele prospects door het verkoopproces, marketingmedewerkers richten zich op het plannen en uitvoeren van campagnes en het produceren van content en marketingactiva. Elk bedrijf is afhankelijk van verkoop en marketing om succesvol te zijn.

5.7 Informatietechnologie (IT)

IT verwijst naar het gebruik van computers, gegevensopslag, netwerken en andere fysieke apparaten, infrastructuur en processen om alle vormen van elektronische gegevens te maken, te verwerken, op te slaan, te beveiligen en uit te wisselen. De IT-afdeling zorgt ervoor dat de systemen, netwerken, gegevens en elektronische toepassingen van de organisatie allemaal goed op elkaar aansluiten en functioneren en beschermt persoonlijke gegevens volgens de regionale vereisten.

Het eenvoudigste gebruik van IT kan de productiviteit van bedrijven verbeteren. Goede IT-systemen kunnen de dagelijkse verhuurprocessen stroomlijnen. Ze kunnen operationeel personeel voorzien van de informatie die ze nodig hebben om taken tijdig uit te voeren en ze kunnen het senior management voorzien van actuele en nauwkeurige gegevens om weloverwogen beslissingen te nemen. Complexere systemen omvatten alle gebieden van een verhuurbedrijf, waardoor live rapportage mogelijk wordt en er minder kans is op verkeerde informatie.

5.8 Conformiteit

Vaststellen dat een bedrijf voldoet aan de wettelijke vereisten is essentieel voor het voortbestaan en succes van elk verhuurbedrijf. Verhuurbedrijven moeten kunnen aantonen dat ze voldoen aan:

- i. Land- of regiospecifieke wetgeving.
- ii. De vereisten van regelgevende instanties.
- iii. Externe accreditatie- en certificatie-instanties (indien van toepassing).
- iv. Door de branche erkende goede praktijken.
- v. Intern beleid en interne procedures.

Om dit te kunnen doen, moeten verhuurbedrijven:

- Maak een register van relevante wetgeving (wettelijk register) met specifieke vereisten.
- Identificeer de vereisten van alle belanghebbende partijen - handelsinstanties, certificeringsinstanties, klanten, enz.
- Ontwikkel beleid en procedures waarin staat hoe conformiteit wordt bereikt.
- Werkpraktijken auditeren aan de hand van gedocumenteerde vereisten.
- Pak alle gebieden aan waar afwijkingen zijn geconstateerd op of waar potentiële verbeteringen zijn geïdentificeerd.

Om ervoor te zorgen dat een verhuurbedrijf conform blijft, moet het een intern auditprogramma plannen, opstellen, implementeren en onderhouden, dat auditfrequentie, methoden, verantwoordelijkheden en meldingsvereisten omvat. Auditcriteria moeten rekening houden met het belang van de betreffende processen, veranderingen die van invloed zijn op de organisatie en de resultaten van eerdere audits. De resultaten van voltooide audits moeten worden gemeld aan het relevante management en als er non-conformiteit wordt vastgesteld, moeten passende corrigerende maatregelen worden geïmplementeerd binnen overeengekomen termijnen.

Van grote verhuurbedrijven met meerdere locaties wordt verwacht dat ze robuustere interne auditprogramma's hebben om de omvang en complexiteit van het bedrijfsmodel te weerspiegelen, in vergelijking met minder grote bedrijven.

6.0 Bedrijfsmanagementsysteem

Het is essentieel om te erkennen dat de kwaliteit van de apparatuur en consistent hoge serviceniveaus van fundamenteel belang zijn om gebruikers een veilige, betrouwbare en duurzame oplossing voor het huren van aangedreven hoogwerk toegangstechniek op lange termijn te bieden.

Een succesvol verhuurbedrijf beheert alle aspecten van het bedrijf op gelijke wijze en zorgt ervoor dat alle bedrijfsonderdelen met elkaar communiceren, aangezien de acties van één onderdeel een aanzienlijke invloed kunnen hebben op de prestaties en uitvoer van verschillende andere onderdelen of zelfs van het hele bedrijf.

Het implementeren van een geïntegreerd managementsysteem (IMS) waarbij verantwoordelijkheden op het gebied van kwaliteit, arbeidsomstandigheden en milieu op het werk op een systematische manier worden beheerd en evenveel aandacht krijgen als financieel en operationeel beheer, is belangrijk. Een dergelijk managementsysteem biedt de middelen om de algemene prestaties voortdurend te verbeteren en een gestructureerde basis te leggen voor initiatieven op het gebied van duurzame ontwikkeling:

- Consistent producten en diensten leveren die de tevredenheid van belanghebbenden vergroten door te voldoen aan de vereisten van de klant en belanghebbenden, evenals aan de van toepassing zijnde wettelijke en regelgevende vereisten of deze zelfs overtreffen.
- Zorgen voor veilige en gezonde werkplekken door werkgerelateerde verwondingen en slechte gezondheid te voorkomen en door de prestaties op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn proactief te verbeteren.
- Bijdragen aan de milieupijler van duurzaamheid.

Door gebruik te maken van een procesgestuurde aanpak die de plan-doe-controleer-handel-cyclus (afbeelding 4) omvat, kunnen bedrijven ervoor zorgen dat alle processen van voldoende middelen worden voorzien en beheerd en dat kansen voor verbetering worden vastgesteld en aangepakt. Ondersteund door risicogebaseerd denken stelt het senior management in staat om:

- Bepaal de factoren die ertoe kunnen leiden dat de processen en het beheersysteem afwijken van de geplande resultaten.
- Preventieve controles uitvoeren om negatieve effecten te minimaliseren.
- Maak maximaal gebruik van de kansen die zich voordoen.

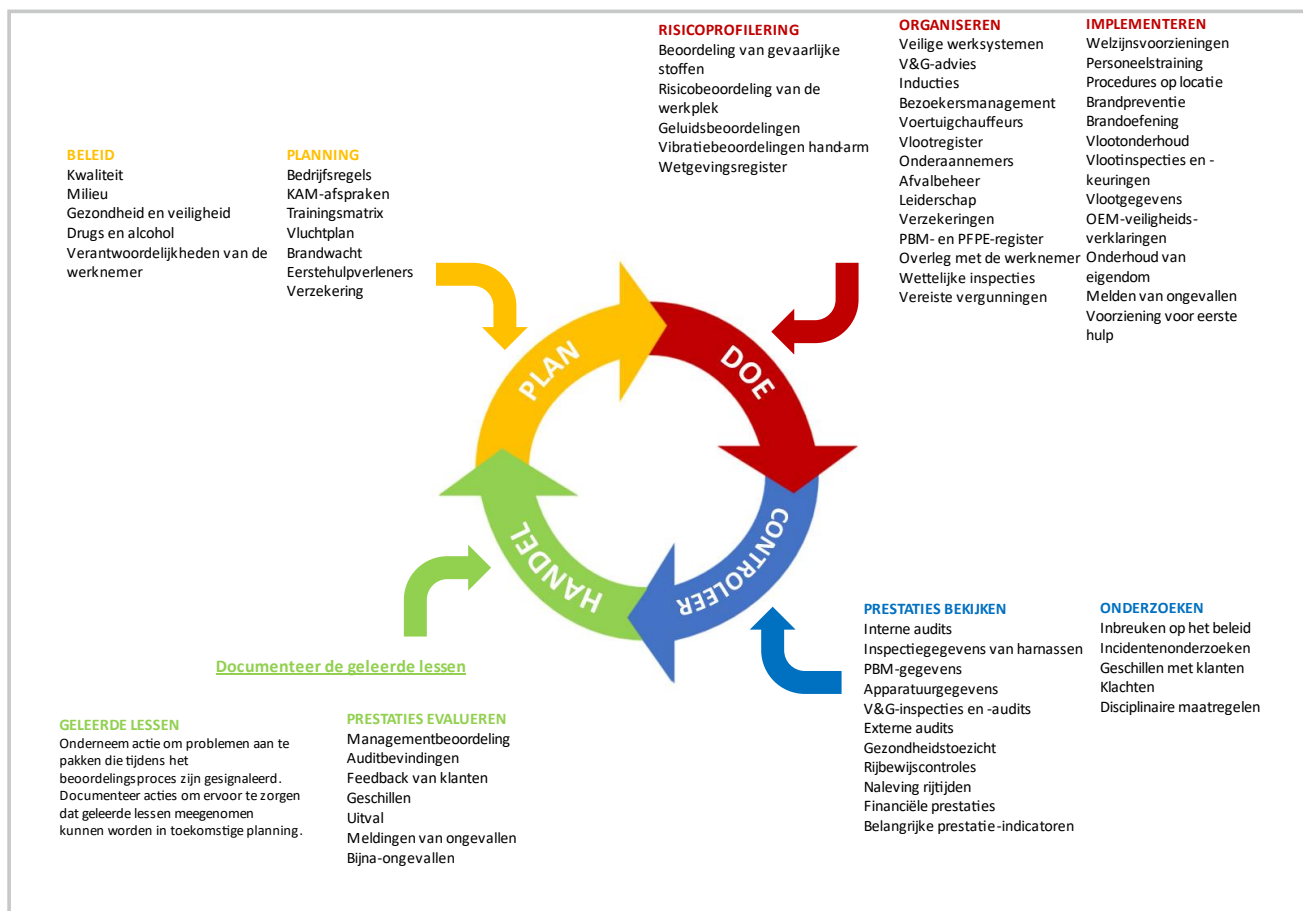
Een plan-doe-controleer-handel-systeem kan worden toegepast op alle aspecten van bedrijfsmanagement. In simplistische termen:

- **Plan** wat u van plan bent te doen.
- **Doe** wat u zei dat u zou doen.
- **Controleer** of u het goed heeft gedaan.
- **Reageer** op alles wat fout ging of verbeterd kon worden om de prestaties voortdurend te verbeteren en fouten te voorkomen.

Afbeelding 4 identificeert de relevante taken voor elke fase van het plan-doe-controleer-handel-proces voor een verhuurbedrijf:

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 4 - Plan-doe-controleer-handel-proces.



HET VERHUURPROCES

7.0 Overzicht van verhuurprocessen (afbeelding 5)

De belangrijkste vereisten en specifieke taken die komen kijken bij het bezitten en verhuren van aangedreven hoogwerk toegangstechniek kunnen worden onderverdeeld in drie specifieke processen, zoals weergegeven in afbeelding 5.

De drie processen zijn:

- **Activabeheer** - vereisten tijdens het eigendom van de apparatuur.
- **Verhuur** - vereisten tijdens het verhuren van de apparatuur.
- **Uitzonderingen** - Gebeurtenissen die zich kunnen voordoen tijdens het bezitten en verhuren van apparatuur.

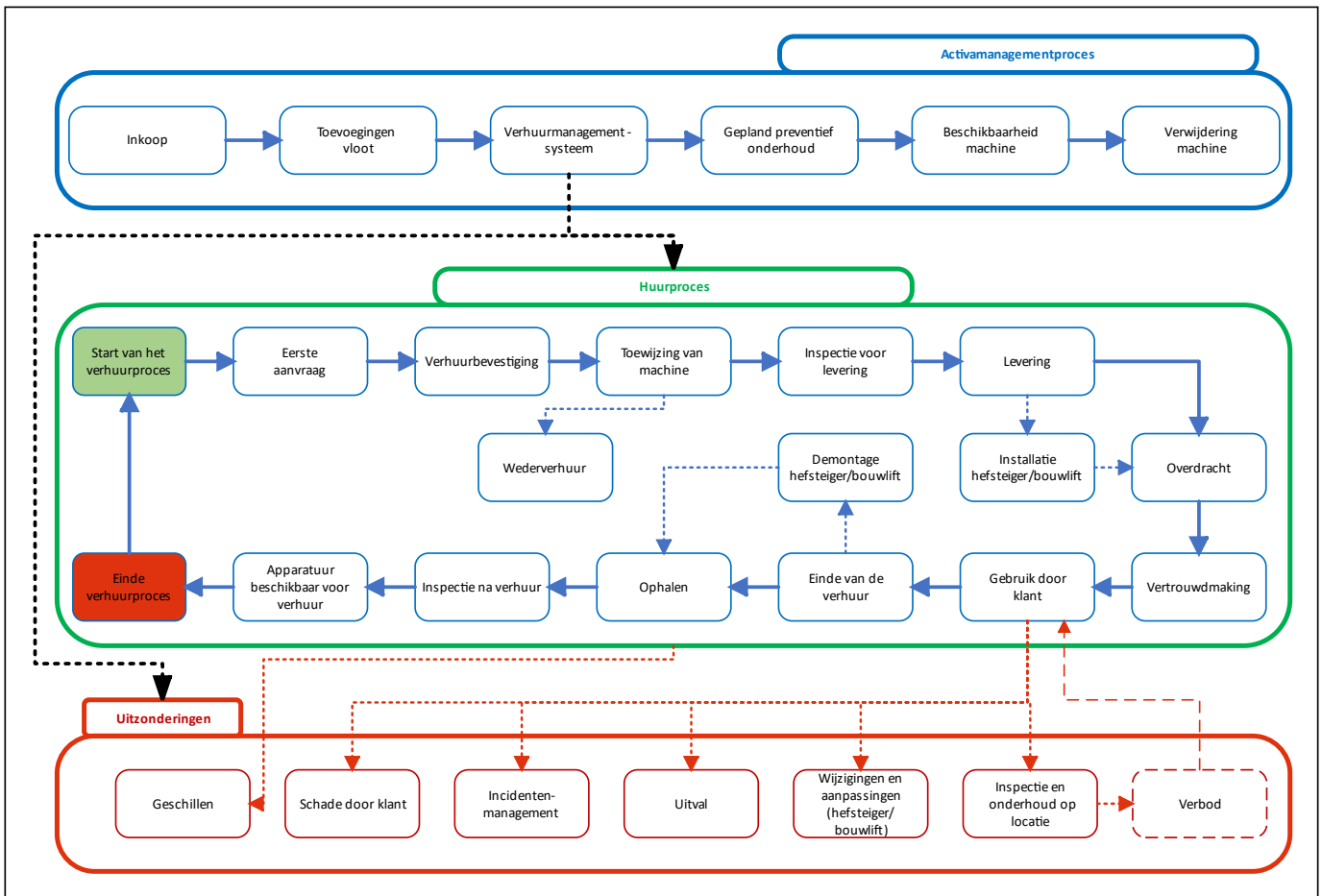
Hoewel ze worden weergegeven als drie afzonderlijke processen, is elk proces verbonden met de andere twee en essentieel voor een verhuurbedrijf:

- a) Apparatuur van hoge kwaliteit en een constant hoog serviceniveau leveren.
- b) Ervoor zorgen dat gebruikers op de lange termijn kunnen beschikken over veilige, betrouwbare en duurzame verhuuroplossingen voor aangedreven hoogwerk toegangstechniek.
- c) Succesvol zijn over een langere periode.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Elk van de drie processen en de specifieke **taken** daarbinnen worden in meer detail uitgelegd in paragraaf 8, 9 en 10 hieronder.

Afbeelding 5 - Overzicht van verhuurprocessen.



8.0 Activabeheerproces (afbeelding 6)

Activabeheer verwijst naar alle acties met betrekking tot apparatuur binnen de verhuurvloot. Het zijn de processen die bedrijven gebruiken om de vlootactiviteiten te bewaken en beslissingen te nemen over het bezit van apparatuur, inclusief aankoop, onderhoud, inspectie, apparatuurstatus, locatie en verwijdering en afvoer.

Het beheren van apparatuurgebeurtenissen, het bewaken van de levenscyclus en de operationele kosten verbeteren de efficiëntie en verhogen het gebruik, terwijl tegelijkertijd de naleving van regelgeving wordt ondersteund en de risico's in verband met machinedefecten worden verlaagd.

Verhuurbedrijven kunnen verschillende systemen gebruiken om hun activa te beheren en zijn over het algemeen afhankelijk van het aantal machines en apparatuur dat ze bezitten of beheren. In de eenvoudigste vorm kan dit door middel van een spreadsheet; andere systemen zijn onder andere het zogenaamde T Card-systeem, maar veel verhuurbedrijven gebruiken nu complexere, speciale computersoftwaresystemen die activagegevens, CRM (Customer Record Management) en contractinformatie combineren.

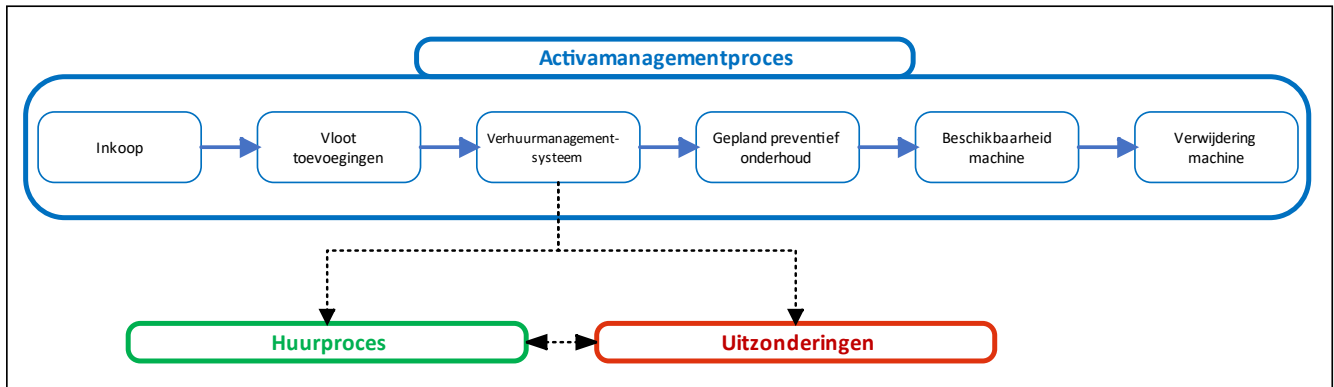
Afhankelijk van het type apparatuur maken sommige meer geavanceerde systemen gebruik van telematica-integratie om live machinegegevens over gebruik en locatie te leveren. Deze systemen kunnen helpen bij het plannen en preventief onderhoud.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Systemen voor activabeheer moeten auditeerbaar zijn voor de hele levensduur van de machines en apparatuur die eigendom zijn van het verhuurbedrijf. Dit moeten aankoop-, verhuur-, onderhouds-, reparatie-, inspectie-, keurings- en verkoopgegevens zijn, evenals details en acties met betrekking tot veiligheidsverklaringen/-bulletins of updates van de fabrikant.

Ongeacht het gebruikte systeem is het activabeheerproces (afbeelding 6) de kern van elk verhuurbedrijf en is het afhankelijk van de invoer van nauwkeurige gegevens om ervoor te zorgen dat de geëxtraheerde informatie correct is, wat leidt tot goede bedrijfsresultaten en klantenservice.

Afbeelding 6 - Activabeheerproces



8.1 Inkoop

Inkoop is het beheer van extern geleverde processen, producten en diensten. Verhuurbedrijven moeten ervoor zorgen dat extern geleverde diensten binnen de controle van hun IMS blijven. Gestructureerde inkoopprocessen zijn van cruciaal belang voor het goed functioneren van een verhuurbedrijf dat te maken heeft met leveranciers die betrokken zijn bij potentieel risicovolle, veiligheidskritische activiteiten die een negatieve impact kunnen hebben op de veiligheid, de gebruikerservaring en de reputatie van het verhuurbedrijf. Hoewel alle leveranciers gecontroleerd moeten worden, moet er bijzondere aandacht worden besteed aan de leveranciers die belangrijke operationele diensten leveren.

Inkoop omvat elke activiteit die betrokken is bij het verkrijgen van de goederen en diensten die een bedrijf nodig heeft om zijn dagelijkse activiteiten te ondersteunen, inclusief grondstofwerving, onderhandelen over voorwaarden, aankopen, ontvangen en inspecteren van goederen waar nodig en het bijhouden van gegevens tijdens alle stappen in het proces. De algemene verantwoordelijkheid voor inkoop ligt meestal bij de financiële afdeling.

Er zijn veel voordelen verbonden aan effectief inkoopbeheer, maar geen enkel afzonderlijk element maakt een goede leverancier. Goede relaties met leveranciers zijn belangrijk en aankopen moeten niet worden gezien als eenmalige transacties. Ze moeten periodieke beoordelingen bevatten om de kwaliteit te bewaken, te handhaven en te verbeteren.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 7- Risicocriteria voor leveranciers

	Categorie leverancier	Diensten	Vereisten
Niveau 1	Apparatuur en diensten leveren namens het verhuurbedrijf en communiceren met de klant	Wederverhuurpartners	IPAF Rental+-accreditatie of externe ISO-accreditatie of onafhankelijke auditverificatie plus voortdurende prestatiebewaking
Niveau 2	Diensten leveren namens het verhuurbedrijf Werkzaamheden op locatie uitvoeren gerelateerd aan aangedreven hoogwerk toegangstechniek Diensten leveren die van invloed zijn op de verhuurapparatuur	Transportbedrijven, reparatie van hydraulische slangen Bandenbedrijf Externe aannemers	PQQ en prestatiebeoordeling
Niveau 3	Andere leveranciers	Goedgekeurde leveranciers	Leverancierslijst beheerd en beoordeeld door de financiële afdeling

Dit kan worden gedaan door een leverancierscriteriasysteem (afbeelding 7) op te zetten voor de goedkeuring van leveranciers op basis van het risico voor het bedrijf. Hiervan wordt één voorbeeld in de onderstaande tabel weergegeven.

8.1.1 Inkoopproces (afbeelding 8)

- Heeft de inkoop betrekking op belangrijke operationele processen?
 - Het omgaan met belangrijke operationele processen, zoals die in afbeelding 8, is cruciaal omdat dit de fundamentele processen zijn die direct van invloed zijn op de bevindingen naar de klant.
- Staat de voorgestelde leverancier op de lijst met goedgekeurde leveranciers van het bedrijf?
 - Alleen door leveranciers die op de lijst met goedgekeurde leveranciers van het verhuurbedrijf staan te gebruiken voor belangrijke operationele diensten zorgt ervoor dat het grondig onderzoek is voltooid.
 - Als de leverancier niet op de lijst met goedgekeurde leveranciers van het bedrijf staat moet er een alternatieve leverancier op de lijst met goedgekeurde leveranciers worden gezocht.
- Als er geen alternatieve leverancier staat op de lijst met goedgekeurde leveranciers moet er een potentiële leverancier worden gezocht die de vereiste dienst levert.
 - Heeft de leverancier de vereisten voor de leverancierscriteria ingediend?
 - Afhankelijk van de specifieke vereisten van het bedrijf, kunnen deze onder meer bestaan uit:
 - IPAF Rental+-certificering
 - Externe ISO-accreditatie
 - Onafhankelijke auditverificatie

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Interne prestatiebewaking

→ Zijn de criteria voor het indienen van leveranciers beoordeeld?

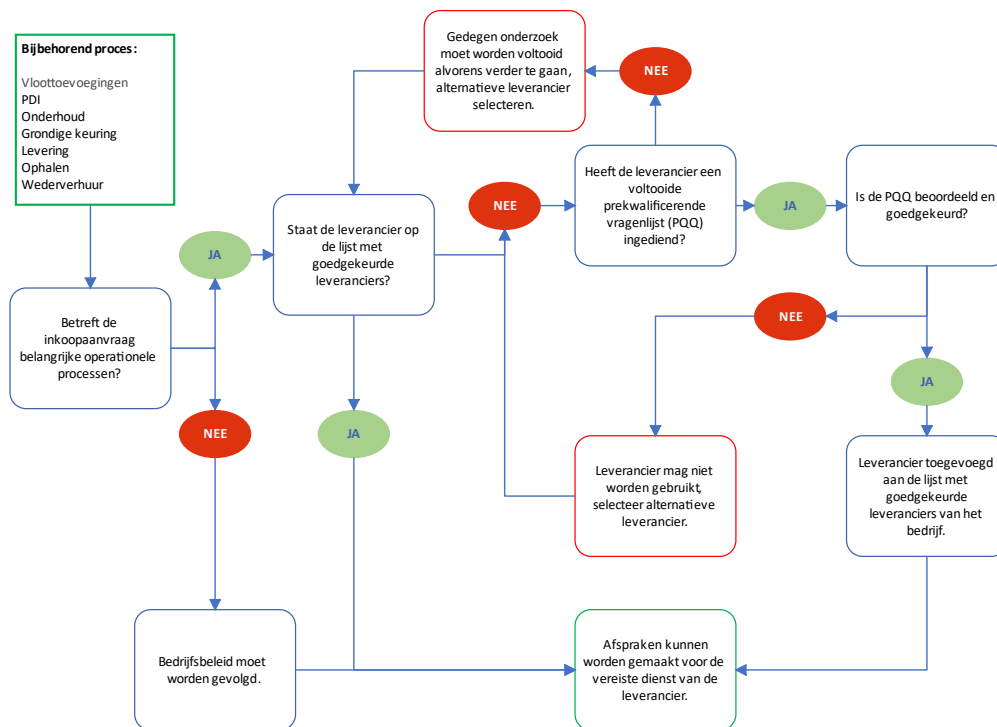
- Na het indienen van het bewijs van leverancierscriteria moet een senior persoon binnen het bedrijf de documentatie beoordelen om te garanderen dat alle antwoorden voldoen aan de kwaliteits-, veiligheids- en milieueisen van het bedrijf. Als dit niet het geval is, raadpleegt u de leverancier voor aanvullende informatie voordat u de beoordeling voltooit.

→ Is de leverancier goedgekeurd?

- Ervan uitgaande dat de informatie over de leverancierscriteria, inclusief de pre-kwalificatie vragenlijst (PQQ), is beoordeeld en voldoet aan de kwaliteits-, veiligheids- en milieueisen van het bedrijf, moet de leverancier worden goedgekeurd en toegevoegd aan de lijst met goedgekeurde leveranciers van het bedrijf binnen het activamanagementsysteem.

Als de leverancier eenmaal op de lijst met goedgekeurde leveranciers staat, kan de leverancier worden gebruikt om de dienst te verlenen die deze aanbiedt. Het wordt echter aanbevolen dat alle leveranciers van belangrijke operationele processen periodiek worden beoordeeld, afhankelijk van de prestaties en potentiële risicobeoordeling, om ervoor te zorgen dat ze nog steeds voldoen aan de criteria om een goedgekeurde leverancier te blijven.

Afbeelding 8- Inkoopproces



8.2 Activatoevoegingen

Bij de aanschaf van aan aangedreven hoogwerk toegangstechniek, nieuw of tweedehands, moet deze voldoen aan de ontwerpnormen en veiligheidswetgeving die relevant zijn in het land of de regio waar de apparatuur gebruikt gaat worden.

Er zijn veel factoren die van invloed kunnen zijn op de beslissing wat aan te schaffen en wanneer overwegen apparatuur aan de verhuurvloot toe te voegen zoals:

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Vraag van aanemers.
- Beschikbaarheid van apparatuur.
- Betrouwbaarheid van apparatuur.
- Transportkosten.
- Restwaarde.
- Beschikbaarheid van vervangingsonderdelen.
- Aankoopprijs.
- Koolstofvoetafdruk.
- Juiste typegoedkeuring voor de regio.
- Competentievereisten.
- Rendement op investering.
- Duurzaamheid.
- Trainingsvereisten.

Nieuw aangeschafte apparatuur moet worden toegevoegd aan het systeem voor activabeheer en een uniek vlootnummer krijgen. Dit helpt bij het identificeren van elk voorraaditem en zorgt voor traceerbaarheid en individueel bijhouden van gegevens. Er moet een speciaal activadossier worden geopend om alle relevante documentatie en onderhoudsgegevens in op te slaan. Er moet een onderhoudsschema worden opgesteld waarbij rekening wordt gehouden met wettelijke vereisten en aanbevelingen van de fabrikant.

Bij de aankoop van tweedehands apparatuur is het essentieel dat de koper de apparatuur controleert om na te gaan of de machine gebouwd is volgens de ontwerpnormen die acceptabel zijn in het land of de regio van het beoogde gebruik.

Raadpleeg de [IPAF-richtlijnen voor het](#) kopen van een tweedehands hoogwerker voor meer informatie

8.2.1 Activatoevoegingenproces (afbeelding 9)

- Is de apparatuur nieuw van de fabrikant?
 - Als de apparatuur tweedehands is, d.w.z. gekocht van iemand anders dan de fabrikant, dan is het noodzakelijk dat de nieuwe eigenaar op de hoogte is van alle uitstaande of toekomstige veiligheids- of servicebulletins en, indien beschikbaar, in het bezit is van eerdere servicegegevens.
- Is de eigendomsoverdracht van gebruikte apparatuur geregistreerd bij de machinefabrikant?
 - Machines die van iemand anders dan de fabrikant zijn gekocht, moeten door de nieuwe eigenaar bij de fabrikant worden geregistreerd. Na registratie moet aan de hand van het unieke serienummer worden gecontroleerd of er geen openstaande veiligheidsverklaringen of terugroepacties voor een bepaald apparaat zijn.
- Zijn er nog veiligheids- of servicebulletins?
 - Als blijkt dat er nog acties moeten worden uitgevoerd, moeten deze worden uitgevoerd voordat de machine in gebruik wordt genomen.
- Heeft de machine een recente conformiteitsverklaring van de fabrikant of een certificaat van grondig onderzoek?
 - Het is van essentieel belang dat de machine, voordat deze beschikbaar wordt gesteld voor verhuur, voldoet aan de regionale vereisten met betrekking tot de inspectie en de keuring van de apparatuur. Het bewijs hiervan kan, afhankelijk van de regio en het machinetype, worden geleverd door middel van een conformiteitsverklaring van de fabrikant of een up-to-date grondig keuringsrapport.
 - Als er geen bewijs is van een gedateerde grondige keuring of een conformiteitsverklaring, moet de apparatuur worden onderworpen aan een grondige keuring dat wordt uitgevoerd door een competent persoon. Afhankelijk van het type machine, ongeacht of het nu een mobiele hoogwerker, een hefsteiger of een bouwlift is, wordt de grondige keuring voltooid voordat de machine wordt verhuurd of nadat de installatie op locatie is voltooid.

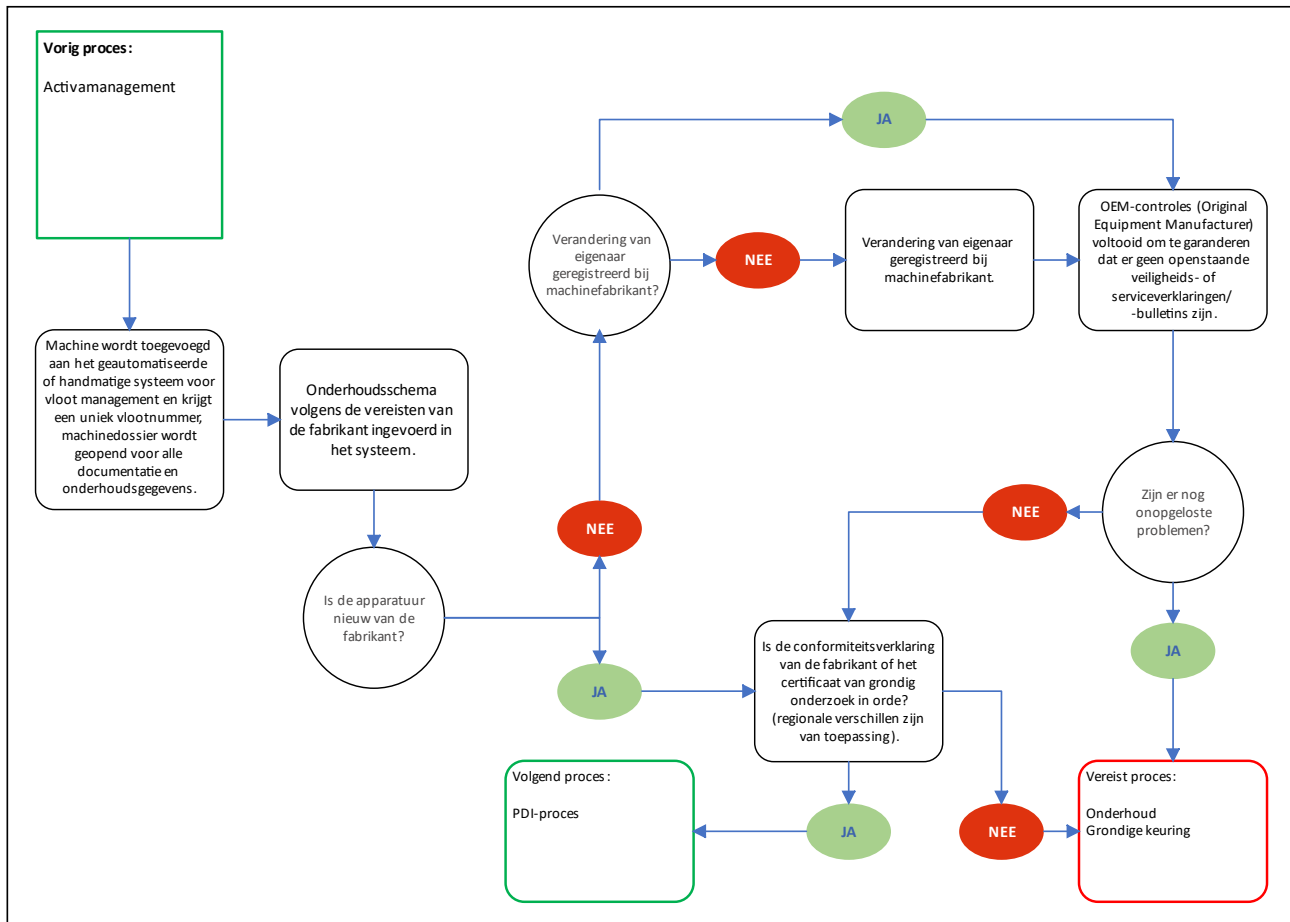
IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Bewijsstukken van de grondige keuring moeten beschikbaar zijn bij de apparatuur en moeten de datum bevatten waarop de volgende grondige keuring moet zijn voltooid.

Zodra alle vereiste documentatie aanwezig is, kan het verhuurvlootbeheersysteem worden bijgewerkt om aan te geven dat de machine beschikbaar is voor verhuur.

Zie voor meer informatie het document: [Richtlijnen voor grote onderhoudsinspecties van hoogwerkers](#)

Afbeelding 9- Vloottoevoegingenproces



8.3 Verhuurbeheersysteem

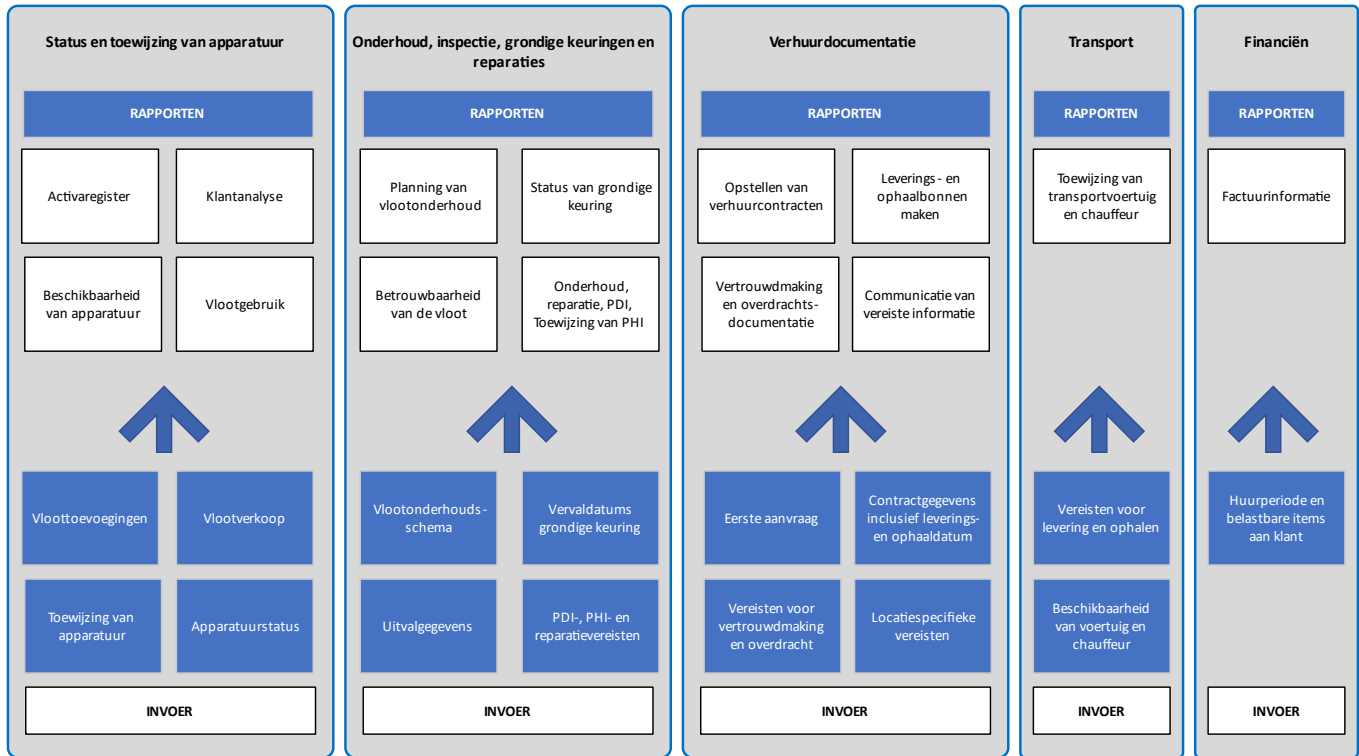
Een integraal onderdeel van het algemene [beheersysteem](#) van een verhuurbedrijf is het verhuurbeheersysteem dat alle aspecten van het verhuurproces, inclusief de interactie met de gebruiker, moet kunnen beheren en melden. .

Afbeelding 10 toont de typische invoer en uitvoer van een verhuurbeheersysteem. Er zijn verschillende erkende verhuurbeheerssoftwaresystemen die specifiek gericht zijn op de verhuurbranche en die gemakkelijk verkrijgbaar zijn. U moet serieus nadenken over de keuze van een geschikt verhuurbeheersysteem om er zeker van te zijn dat het aan uw huidige en toekomstige behoeften kan voldoen.

Sommige verhuurbedrijven met een grote IT-afdeling staan erom bekend dat ze hun eigen verhuurbeheerssoftwaresysteem ontwerpen en bouwen. Dit is om ervoor te zorgen dat het systeem volledig voldoet aan de behoeften van het bedrijf, compatibel is met andere softwaresystemen en op elk moment kan worden aangepast aan toekomstige vereisten.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 10 - Verhuurbeheersysteem

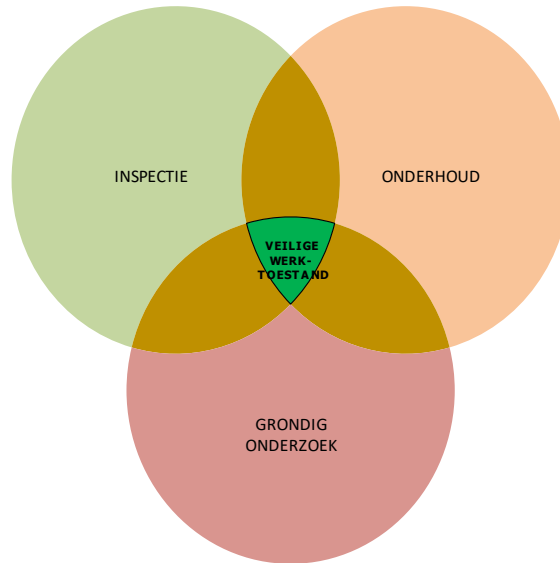


8.4 Gepland preventief onderhoud (PPM)

Het is uiterst belangrijk dat alle aangedreven hoogwerk toegangstechniek tijdens de hele levensduur in een veilige werktoestand wordt gehouden om een blijvende veilige en efficiënte werking te garanderen. Er zijn drie elementen (afbeelding 11) die moeten samenwerken om ervoor te zorgen dat apparatuur in een veilige gebruikstoestand wordt gehouden: Inspectie, onderhoud en grondige inspectie (in sommige delen van de wereld ook wel jaarlijkse inspectie genoemd)

Afbeelding 11 - Drie elementen die moeten samenwerken om ervoor te zorgen dat apparatuur in een veilige gebruikstoestand wordt gehouden.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)



Raadpleeg voor verdere richtlijnen over het managen van de veilige toestand van hoogwerkers: [De veilige toestand van hoogwerkers managen](#)

De toestand en status van aangedreven hoogwerk toegangstechniek moet op dezelfde manier worden gepland, georganiseerd, beheerd, bewaakt en beoordeeld als elke andere bedrijfsactiviteit.

- a. Bij **Run to Failure-onderhoud** wacht een bedrijf tot een machine kapot gaat voordat het onderdelen vervangt. Run to failure-onderhoud kan worden gezien als een manier om de uitgaven voor onderhoud te beperken en de kosten laag te houden. Onderhoud door storingen is echter geen acceptabele managementaanpak en voldoet niet aan de wettelijke vereisten voor onderhoud van arbeidsmiddelen in veel regio's van de wereld. Elk defect aan apparatuur voor werken op hoogte kan een direct en onacceptabel risico voor personen opleveren, dat kan worden beperkt door een van de volgende onderhoudsprogramma's uit te voeren.
- b. **Gepland preventief onderhoud** PPM-systemen zijn risicogestuurde onderhoudstaken die worden uitgevoerd met intervallen die rekening houden met de informatie van de fabrikant en gebaseerd zijn op werkelijke bedrijfsuren of een tijdsinterval dat overeenkomt met een gemiddeld aantal bedrijfsuren of aantal bedrijfscycli. PPM moet rekening houden met ongunstige omgevingsfactoren, ervaring met storing en/of gegevens over de gemiddelde levensduur van onderdelen (bijvoorbeeld gemiddelde tijd tot defect [MTTF]).

PPM is bedoeld om de kans op defecten te verkleinen en het risico voor bedieners en anderen te verminderen, in plaats van ze te corrigeren nadat ze zich hebben voorgedaan.

Als de geplande onderhoudsintervallen te groot zijn, kan de betrouwbaarheid/veiligheid van de machine in gevaar komen en als ze te kort zijn, kunnen de onderhoudskosten onnodig hoog zijn.

Onderhoudswerkzaamheden moeten worden uitgevoerd volgens een geplande, periodieke en specifieke planning om individuele onderdelen correct te laten functioneren en de hoogwerker in een veilige toestand en efficiënte werktoestand te houden. PPM vereist voortdurende bewaking en onderzoek van bestaande inspectie-, onderhouds- en storingsgegevens om onderdelen of structuren te identificeren die defect kunnen raken of regelmatig defect raken, voor de verwachte PPM-datum. Hierdoor kunnen bestaande geplande PPM-gegevens worden herzien om de betrouwbaarheid en veiligheid verder te verhogen.

- c. **Predictief onderhoud** is een conditiegedreven benadering van preventief onderhoud. Het maakt gebruik van beschikbare onderhoudsgegevens, meet- en signaalverwerkingsmethoden om een

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

nauwkeurige diagnose te stellen van individuele onderdelen of machinetoestand tijdens gebruik, bijvoorbeeld olieanalyse, bewaking van slijtagetoleranties en gegevenslogboekstatistieken, enz.

Het is machinespecifiek beheer, dat vereist dat individuele hoogwerkers worden bewaakt en dat er voortdurend rekening wordt gehouden met verschillende slijtagesnelheden in de loop van de tijd, als gevolg van verschillende gebruiksfactoren zoals omgeving, gebruiksfrequentie en belastingspectrum.

Deze informatie wordt gebruikt om de werkelijke gemiddelde tijd tot uitval voor de individuele hoogwerker te bepalen en zo de beste balans te vinden tussen lage onderhoudskosten en ongeplande defecten.

Het onderhoud van hoogwerkers moet op dezelfde manier worden beheerd als elke andere bedrijfsactiviteit. De huidige goede praktijken zijn "Gepland preventief onderhoud", ondersteund door reparaties als er storingen optreden. Dit houdt in dat onderdelen en slijtageonderdelen worden vervangen of dat noodzakelijke aanpassingen worden gedaan, met vooraf ingestelde tussenpozen, zodat er geen risico's ontstaan door verslechtering of storing van de apparatuur. Sommige elementen van predictief onderhoud, zoals oliebonmontering en het gebruik van loggen van gegevens, worden steeds meer overwogen om op te nemen in het onderhoudsregime van moderne, technisch geavanceerde hoogwerkers.

Het verhuurbedrijf moet permanent een volledige registratie bijhouden van alle informatie over inspecties, onderhoud en gegevens van belangrijke gebeurtenissen die een directe invloed kunnen hebben op de veiligheid van de hoogwerker. Dit kan in de vorm van een machinegeschiedenisdossier, dat alle relevante informatie bevat. Deze gegevens moeten leesbaar, gemakkelijk te begrijpen en gemakkelijk terug te vinden zijn. Documentatie die bewijs levert van de controles, afstellingen, vervanging van onderdelen, uitgevoerde reparaties en inspecties en onregelmatigheden of schade met betrekking tot het veilige gebruik van het apparaat moet beschikbaar zijn voor inspectie en navraag.

De gegevens moeten ook het volgende bevatten:

- De datum en tijd van de onderhoudsactiviteit.
- Referentienummer en serienummer van de machine.
- Persoon die het onderhoud uitvoert.
- Locatie waar het onderhoud plaatsvond.

8.4.1 Inspecties en onderhoudsschema

De geplande onderhoudstaken en -frequentie van de activa, zoals vereist door de wettelijke vereisten, de vereisten van de fabrikant en het bedrijfsbeleid, moeten gedetailleerd worden beschreven in het [activabeheersysteem](#). Deze geplande onderhoudsvereisten moeten worden gemonitord, gepland en beoordeeld voordat de apparatuur wordt verhuurd om ervoor te zorgen dat ze binnen de vereiste termijnen worden voltooid.

8.4.1.1 Inspectie-onderhoudsschemaproces. (Afbeelding 12)

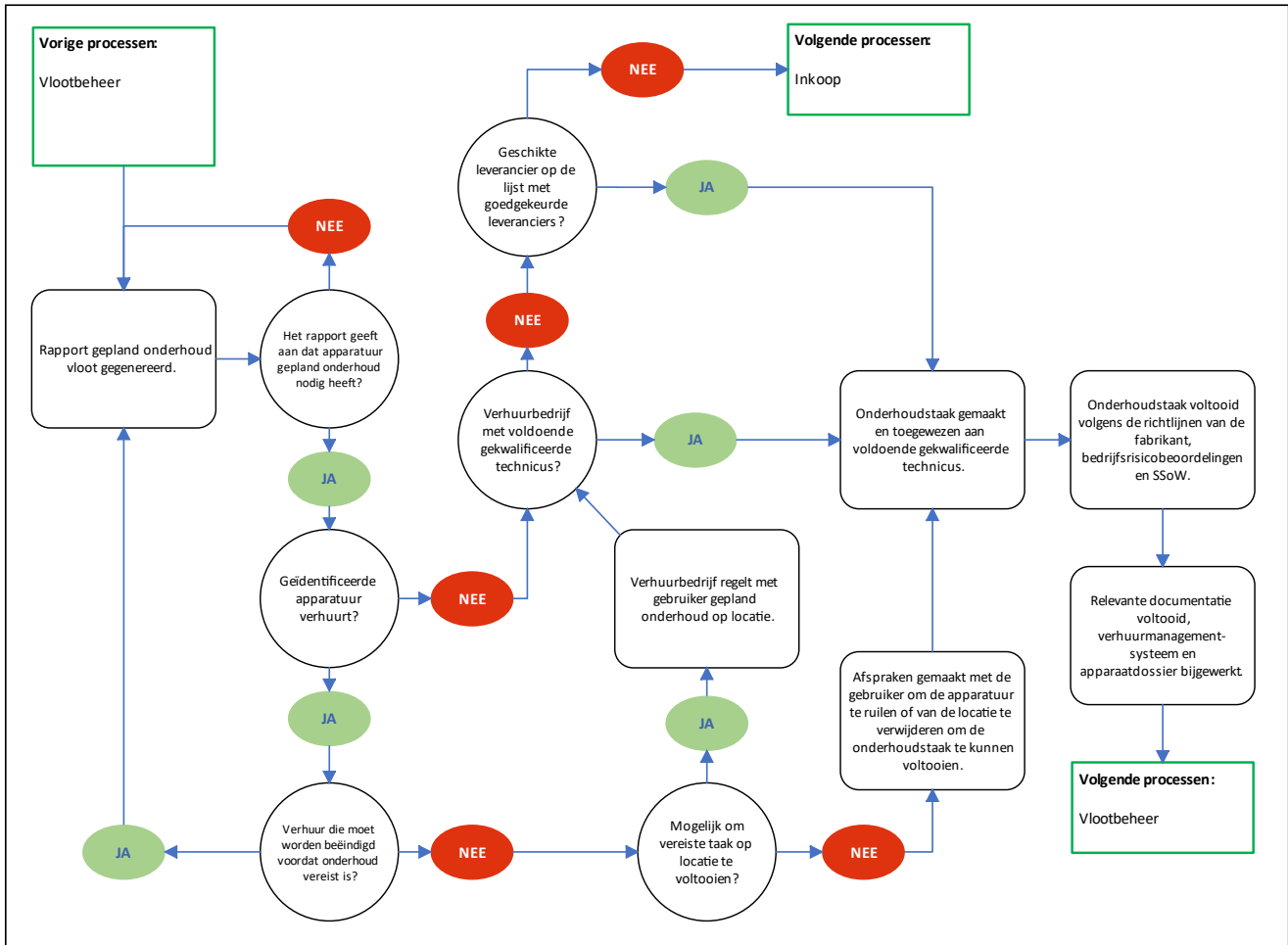
- Het bedrijfsrapport over gepland onderhoud geeft aan dat gepland onderhoud vereist is.
 - Als het rapport aangeeft dat apparatuur gepland onderhoud nodig heeft binnen het vastgestelde tijdsbestek, moet de locatie van de apparatuur worden gecontroleerd.
 - Als het rapport geen apparatuur identificeert welke gepland onderhoud vereist binnen het vastgestelde tijdsbestek, hoeft er geen verdere actie te worden ondernomen.
- Apparatuur beschikbaar bij het verhuurbedrijf?
 - Als de apparatuur beschikbaar is in de vestiging van het verhuurbedrijf, mag ze niet beschikbaar zijn voor verhuur tot de vereiste onderhoudswerkzaamheden zijn voltooid, tenzij de verhuurperiode garandeert dat de apparatuur voor de uiterste datum voor de voltooiing van de vereiste onderhoudswerkzaamheden wordt teruggebracht naar het verhuurbedrijf.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de apparatuur niet beschikbaar is op het terrein van het verhuurbedrijf, moet worden nagegaan wanneer het einde van de verhuur van de apparatuur is en de apparatuur wordt teruggebracht.
- Het einde van de verhuur van de apparatuur is waarschijnlijk voordat onderhoud vereist is?
 - Als de apparatuur niet wordt gehuurd voordat het onderhoud is voltooid, moet de situatie gemonitord worden.
 - Als het einde van de verhuur van de apparatuur ligt voor de datum waarop het vereiste onderhoud moet zijn voltooid, moet dit worden vastgesteld:
 - Als het vereiste onderhoud kan worden voltooid op de verhuurlocatie.
 - Is de locatie geschikt om dergelijke werkzaamheden uit te voeren?
 - Als de locatie geschikt is voor de voltooiing van het geplande onderhoud, wil de aannemer dan doorgaan?
 - Als het einde van de verhuur van de apparatuur nog niet aangebroken is of als het onderhoud niet kan worden voltooid op de locatie van de gebruiker, moet de apparatuur worden omgeruild en moet het onderhoud worden voltooid op een geschikte locatie.
- Heeft het verhuurbedrijf goed getraind en competent onderhoudspersoneel in dienst?
 - Als het verhuurbedrijf goed getraind en competent onderhoudspersoneel in dienst heeft, moeten er afspraken worden gemaakt om de vereiste werkzaamheden uit te voeren.
- Als het verhuurbedrijf geen goed getraind en competent onderhoudspersoneel in dienst heeft, heeft het bedrijf dan een goedgekeurde leverancier die competent is om de taak uit te voeren?
 - Er moeten afspraken worden gemaakt met de goedgekeurde leverancier, indien deze bestaat.
 - Als er geen goedgekeurde leverancier is, moet het inkoopproces worden gevolgd om een leverancier te vinden.
 - Als er geen leverancier kan worden gevonden voor de vereiste voltooiingsdatum, moet de apparatuur buiten gebruik worden gesteld.
- De taak voltooien:
 - Al het geplande onderhoud moet worden voltooid volgens de specificaties van de fabrikant van de apparatuur, de risicobeoordeling van het bedrijf en het veilige werksysteem.
 - Geschikte informatie moet worden geregistreerd en bewaard, hetzij elektronisch of op papier, binnen het activabeheersysteem als bewijs:
 - Het unieke identificatiemerk van de apparatuur.
 - Het type taak dat wordt uitgevoerd.
 - Datum waarop de taak is voltooid.
 - Naam van de persoon die de taak of taken voltooit.

Afbeelding 12 - Onderhoudsprocesstroom

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)



Voor informatie over inspectie voor levering (PDI) en inspectie na verhuur (PHI), zie respectievelijk paragraaf 9.5 en 9.14

8.4.2 Grondige keuring/jaarlijkse inspectie

Grondige keuring is belangrijk, maar moet niet worden gezien als onderdeel van een inspectie- en onderhoudssysteem en mag niet worden gezien als vervanging voor een gepland onderhoudsprogramma. Het is een controle om er zeker van te zijn dat de inspectie- en onderhoudsprogramma's geschikt en effectief zijn.

De keuring, dat tests van aangedreven hoogwerk toegangstechniek kan omvatten, wordt uitgevoerd door een competent persoon en is zo diepgaand en gedetailleerd als nodig wordt geacht om te kunnen bepalen of de gekeurde apparatuur veilig kan worden gebruikt **of** in gebruik kan blijven tot de volgende geplande grondige keuring.

Grondige keuring maakt geen deel uit van een onderhoudsregime en mag nooit worden gezien als vervanging van een onderhoudsprogramma. De grondige keuring kan een verhuurbedrijf informatie opleveren die gebruikt kan worden om de effectiviteit van hun onderhoudsregime te bepalen. Het bewijs van een grondige keuring doet niets af aan de verantwoordelijkheid voor de inspectie-/onderhoudsvereisten.

De eigenaar en gebruiker moeten beide op de hoogte zijn van de regionale vereisten met betrekking tot de frequentie van grondige inspecties en ervoor zorgen dat alle vereisten worden nageleefd, inclusief die met betrekking tot het verstrekken van certificering.

8.4.2.1 Grondige keuring/jaarlyks inspectieproces (afbeelding 13)

- Rapport van het systeem voor activabeheer dat wordt gegenereerd om vast te stellen of voor verhuurapparatuur een grondig keuringsrapport is vervallen.
 - Idealiter wordt dit rapport met regelmatige tussenpozen gegenereerd, bijvoorbeeld wekelijks, om geavanceerde planning te vergemakkelijken en om te voorkomen dat apparatuur wordt verhuurd zonder een actueel, grondig keuringsrapport.
 - Als er geen apparatuur wordt genoemd die grondig moet worden gekeurd, hoeft er geen verdere actie te worden ondernomen.
 - Als het rapport apparatuur in verhuur aantoonst waarvan het grondige keuringsrapport is vervallen, moet het verhuurbedrijf contact opnemen met de gebruiker en ervoor zorgen dat de machine uit bedrijf wordt genomen en wordt geïsoleerd totdat een grondige keuring kan worden voltooid. Als de gebruiker er niet mee instemt om de machine onmiddellijk buiten gebruik te stellen, moet het [verbodsproces](#) worden gevolgd en moet het proces voor het bewaken van het vervallen van grondige keuringen worden beoordeeld.

- Worden de machines die in het rapport worden genoemd momenteel verhuurd?
 - Als geïdentificeerde machines worden verhuurd, moet worden vastgesteld of het einde van de verhuur van de machine voor de vervaldatum van de huidige grondige keuring ligt.
 - Als het einde van de verhuur van de machine ligt voordat de huidige certificering voor grondige keuring vervalt, is geen verdere actie vereist. De situatie moet echter nauwlettend bewaakt worden om ervoor te zorgen dat het einde van de verhuur van de machine ligt voordat de huidige certificering vervalt.

- Als de geïdentificeerde machine wordt gehuurd en het einde van de verhuur van machine niet ligt voordat het huidige grondige keuringsrapport is vervallen, moet worden vastgesteld of een grondige inspectie kan worden uitgevoerd op de verhuurlocatie.
 - Als het mogelijk is om de grondige keuring op de verhuurlocatie uit te voeren, moeten er afspraken worden gemaakt over de aanwezigheid en uitvoering van de keuring door een competent persoon.
 - Als de verhuurlocatie niet geschikt is om een grondige keuring uit te voeren, moeten er afspraken worden gemaakt om de machine om te ruilen voordat de vervaldatum van het huidige rapport is verstreken.

- Als de geïdentificeerde machine niet wordt verhuurd, moet worden bevestigd dat de machine grondig moet worden gekeurd. Als het systeem voor activabeheer aangeeft dat de apparatuur niet beschikbaar is voor verhuur, hoeft de machine om een van de volgende redenen mogelijk nog niet te worden gekeurd:
 - Wordt op lange termijn gerepareerd.
 - Machine uit gebruik genomen - niet van plan om de machine te verhuren of te gebruiken.
 - Item te koop (grondige keuring kan worden voltooid zodra verkoop is overeengekomen).

- Heeft het verhuurbedrijf goed getrainde en competente servicetechnici in dienst om de geïdentificeerde machines grondig te keuren?
 - Als er goed getrainde en competente servicetechnici worden ingezet, moet de werktuik worden toegewezen binnen het verhuurbeheersysteem en moet er geschikte documentatie worden gemaakt op papier of in elektronisch formaat.

- Als het verhuurbedrijf geen goed getrainde en competente servicetechnici in dienst heeft, staat er dan een geschikte leverancier op de lijst met goedgekeurde leveranciers van het bedrijf?

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Alleen leveranciers die met succes het [inkoopproces](#) hebben doorlopen, mogen worden gebruikt om veiligheidskritische taken uit te voeren.
 - Als er een geschikte leverancier is gevonden, moeten er afspraken worden gemaakt over de voltooiing van de taak.
 - Als er geen geschikte leverancier wordt gevonden, moet apparatuur waarvan de certificering voor grondige keuring is vervallen, buiten gebruik worden gesteld.
- De toegewezen servicetechnicus moet de grondige keuring voltooien volgens de richtlijnen van de specifieke machinefabrikant, de risicobeoordelingen van het bedrijf en de veilige werksystemen.
- Als de keuring op de verhuurlocatie wordt voltooid, moet de servicetechnicus ook voldoen aan eventuele aanvullende locatiespecifieke vereisten.
- Na voltooiing van de grondige keuring:
- Relevante documentatie moet worden voltooid, waaronder een rapport van de geïnspecteerde apparatuur en de bevindingen van de keuring. Regionale vereisten moeten worden nageleefd met betrekking tot de inhoud van het keuringsrapport, maar de volgende lijst is typerend voor de meeste vereisten:
 - De naam en het adres van het bedrijf waarvoor de grondige keuring is uitgevoerd.
 - Het adres van de locatie waar de grondige keuring werd uitgevoerd.
 - De datum waarop de grondige keuring werd voltooid.
 - De reden(en) waarom de grondige keuring plaatsvindt:
 - Afstemming op wettelijke vereisten.
 - Naleving van een keuringsschema.
 - Een reactie op het optreden van uitzonderlijke omstandigheden.
 - Informatie die voldoende is om het hefgereedschap te identificeren, inclusief, indien bekend, de fabricagedatum.
 - De datum van de laatste grondige keuring.
 - De veilige werkbelasting van het hefgereedschap of (wanneer de veilige werkbelasting afhangt van de configuratie van het hefgereedschap) de veilige werkbelasting voor de laatste configuratie waarin het grondig werd onderzocht.
 - Identificatie van elk onderdeel waarvan is vastgesteld dat het een defect heeft dat een gevaar vormt of kan vormen voor personen en een beschrijving van het defect.
 - Details van alle reparaties, vernieuwingen of veranderingen die vereist zijn om een defect te verhelpen dat een gevaar blijkt te vormen voor personen.
 - In het geval van een defect dat nog geen gevaar voor personen is, maar dit wel kan worden:
 - de tijd waardoor het zo'n gevaar zou kunnen worden.
 - bijzonderheden over elke reparatie, vernieuwing of verandering die vereist is om dit te verhelpen.
 - De uiterste datum waarop de volgende grondige keuring moet worden uitgevoerd.
 - Als de grondige keuring testen omvatte, details van elke test.
 - De naam, het adres en de kwalificaties van de persoon die de melding doet; dat de persoon een zelfstandige is of, als de persoon in loondienst is, de naam en het adres van de werkgever.
 - De naam en het adres van een persoon die het rapport namens de auteur ondertekent of waarmerkt.
 - De datum van het rapport.
 - Een verklaring dat de apparatuur veilig kan worden gebruikt.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

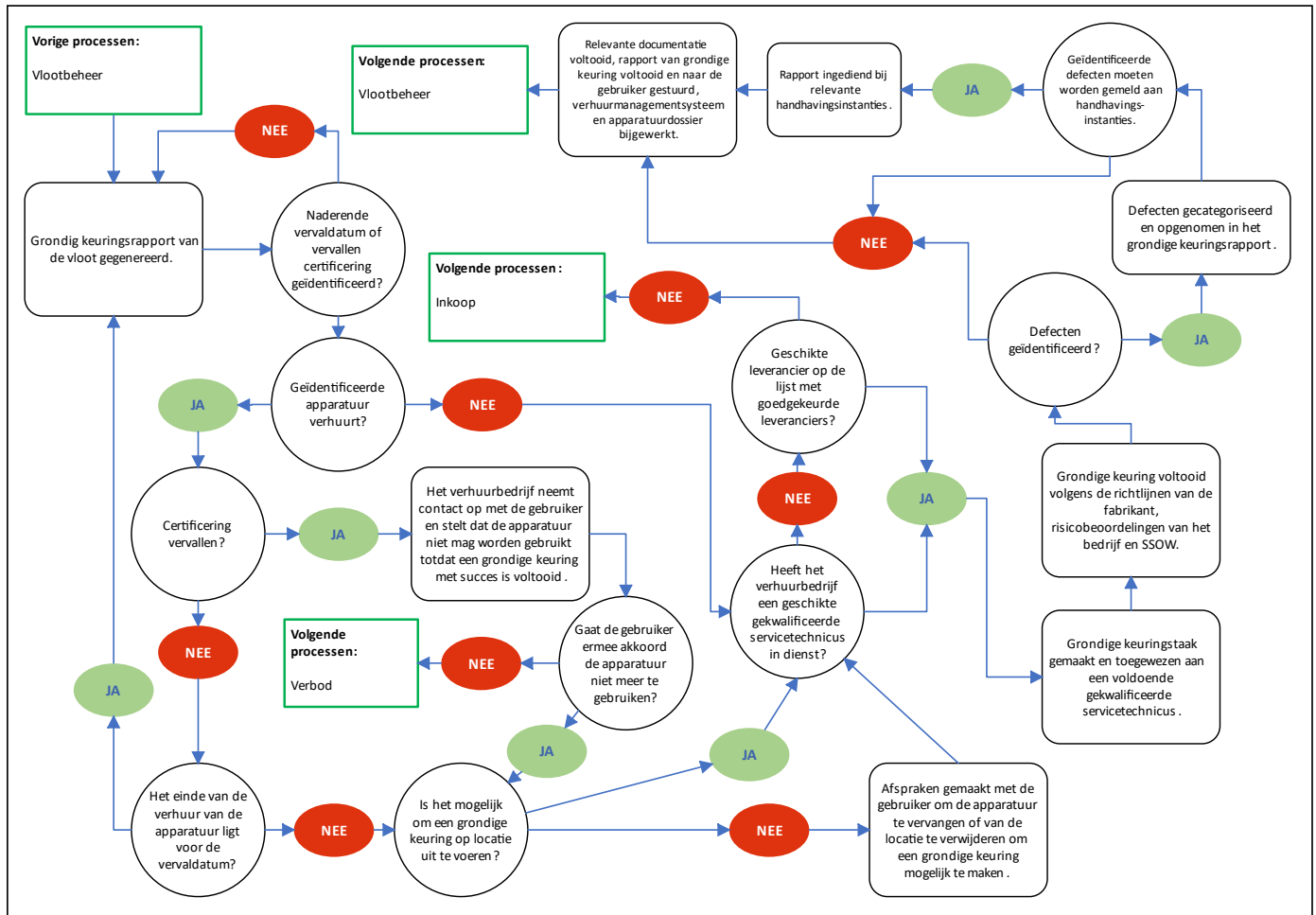
- Met betrekking tot de eerste grondige keuring van hefsteigers en bouwliften na installatie of na montage op een nieuwe locatie of op een nieuwe plek, moet het rapport bevestigen:
 - dat de apparatuur correct is geïnstalleerd en veilig kan worden gebruikt.
- Als er defecten zijn vastgesteld, kan het regionaal verplicht zijn om deze te melden aan handhavingsinstanties. In regio's waar dit vereist is, moet de competente persoon een kopie van de grondige keuringsrapport naar de relevante handhavingsinstantie sturen als de competente persoon van mening is dat het rapport een defect in de aangedreven hoogwerk toegangstechniek aan het licht brengt dat een bestaand of dreigend (kan op elk moment gebeuren of binnen een redelijk korte tijd nadat de apparatuur opnieuw wordt gebruikt) risico inhoudt van ernstig persoonlijk letsel voor iemand die de apparatuur probeert te gebruiken.
- De persoon die de hoogwerker grondig laat onderzoeken is de persoon die waarschijnlijk het rapport ontvangt. Als dat de eigenaar is, dan is het noodzakelijk dat deze een kopie doorstuurt naar de gebruiker. Als de gebruiker de grondige keuring heeft geregeld, moet de gebruiker een kopie naar de eigenaar sturen.

Verdere richtlijnen voor inspectie, onderhoud en grondige keuring van hoogwerkers zijn te vinden via de volgende links:

[De veilige toestand van hoogwerkers managen](#)

[RICHTLIJN VOOR GROTE ONDERHOUDSINSPECTIES VAN HOOGWERKERS](#)

Afbeelding 13 - Grondige keuring/jaarlijks inspectieproces



8.4.3 Inspectie na 10 jaar

Aangedreven hoogwerk toegangstechniek wordt ontworpen en gebouwd volgens bepaalde criteria, gedefinieerd door nationale en internationale normen, van het land/continent waar ze voor het eerst in gebruik wordt genomen.

De groeiende vraag naar tweedehands apparatuur en het behoud van machines in sommige verhuurvloten heeft geleid tot het gebruik van sommige hoogwerkers na hun oorspronkelijke ontwerp levensduur. Het is bekend dat er machines in gebruik zijn die:

- i) 10 jaar of langer zijn gebruikt en onderhouden, maar die het einde van de levensduur nog niet bereikt hebben wat betreft de ontwerpcyclus, zoals gebruik.
- ii) Het einde van hun levensduur eerder dan na 10 jaar hebben behaald door overmatig gebruik en/of zware gebruiksomstandigheden.

Bepaalde landen hebben formeel een vereiste voor een "grote inspectie na 10 jaar" gedocumenteerd in specifieke omstandigheden, bijvoorbeeld wanneer een hoogwerker na de oorspronkelijke ontwerp levensduur wordt gebruikt.

Het schema voor grote inspecties is ook bedoeld om eigenaren van machines te helpen bepalen of een hoogwerker voldoet aan de criteria voor veilig ontwerp en gebruik:

- a) Een machine aanschaffen met onvoldoende service, onderhoudsgeschiedenis en inspectiegegevens, of

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

b) Vermoeden dat een hoogwerker is blootgesteld aan extreme omstandigheden die invloed kunnen hebben op de structurele integriteit van belangrijke onderdelen waardoor de veiligheid in het geding komt.

Tijdens een grote inspectie moeten de onderdelen die de fabrikant heeft aangewezen gecontroleerd worden. De hoogwerker moet mogelijk uit elkaar gehaald worden om verf, vuil en verontreiniging van onderdelen te verwijderen en een volledige en grondige inspectie uit te voeren.

Het doel van een grote inspectie is het veilige gebruik van de hoogwerker te verzekeren buiten de levensduur van de machine en voor gepland gebruik tot de volgende aanbevolen grote inspectie (maximaal vijf jaar). De invoering van een grote inspectie ontslaat de eigenaar niet van de verplichting om andere inspecties met de vereiste tussenpozen uit te voeren.

Opgemerkt moet worden dat het schema voor grondige keuring die momenteel in bepaalde regio's van kracht is, door zijn aard de eis voor een 10-jaarlijkse grote keuring teniet kan doen, aangezien elke grondige keuring zo diepgaand en gedetailleerd moet zijn als nodig wordt geacht om de competente persoon in staat te stellen te bepalen of de gekeurde apparatuur veilig in gebruik kan worden genomen of kan worden voortgezet totdat de volgende geplande grondige keuring moet worden uitgevoerd.

Raadpleeg voor verdere richtlijnen met betrekking tot grote inspecties van hoogwerkers: [Richtlijnen voor grote onderhoudsinspecties van hoogwerkers](#)

8.5 OEM-veiligheidsverklaringen (Original Equipment Manufacturer)

Een OEM-veiligheidsverklaring is relevant voor apparatuur met gespecificeerde serienummers en vereist specifieke onderhoudsactiviteiten binnen een bepaald tijdsbestek. Afhankelijk van de ernst van het probleem dat in de veiligheidsverklaring wordt beschreven, kunnen verhuurbedrijven worden verplicht om apparatuur onmiddellijk uit bedrijf te nemen totdat aan de vereisten van het veiligheidsverklaring is voldaan.

Verhuurbedrijven moeten ervoor zorgen dat er een duidelijk, auditeerbaar spoor is voor alle activiteiten met betrekking tot de naleving van OEM-veiligheidsverklaringen, inclusief het op de hoogte stellen van de OEM wanneer de vereiste actie is voltooid.

De vereisten van alle OEM-veiligheidsverklaringen moeten worden nageleefd.

8.5.1 OEM-veiligheidsverklaringsproces (afbeelding 14)

- Is er een OEM-veiligheidsverklaring ontvangen?
 - Als er een veiligheidsverklaring is ontvangen, is dit dan van toepassing op alle apparatuur in de vloot. Als de apparatuur is verkocht en de nieuwe eigenaar heeft deze niet geregistreerd bij de OEM, dan stuurt de OEM een veiligheidsverklaring naar de laatst bekende eigenaar in hun gegevens.
 - Als de ontvangen veiligheidswaarschuwing of het bulletin van de fabrikant niet van toepassing is op apparatuur binnen de vloot, breng dan de OEM op de hoogte en stuur het bulletin door naar de nieuwe eigenaar als zijn gegevens bekend zijn.
 - Als de ontvangen veiligheidswaarschuwing of het bulletin van de fabrikant betrekking heeft op apparatuur binnen de vloot, moet deze in detail worden gelezen en worden doorgegeven aan het senior management.

- Vereist de veiligheidsverklaring corrigerende maatregelen door middel van inspectie, kalibratie, vervanging van onderdelen of andere vereisten?
 - Als er corrigerende maatregelen vereist zijn, moeten deze worden geregistreerd in het vlootbeheersysteem voor de specifieke machine(s) met een registratie van de vereiste deadline voor voltooiing.

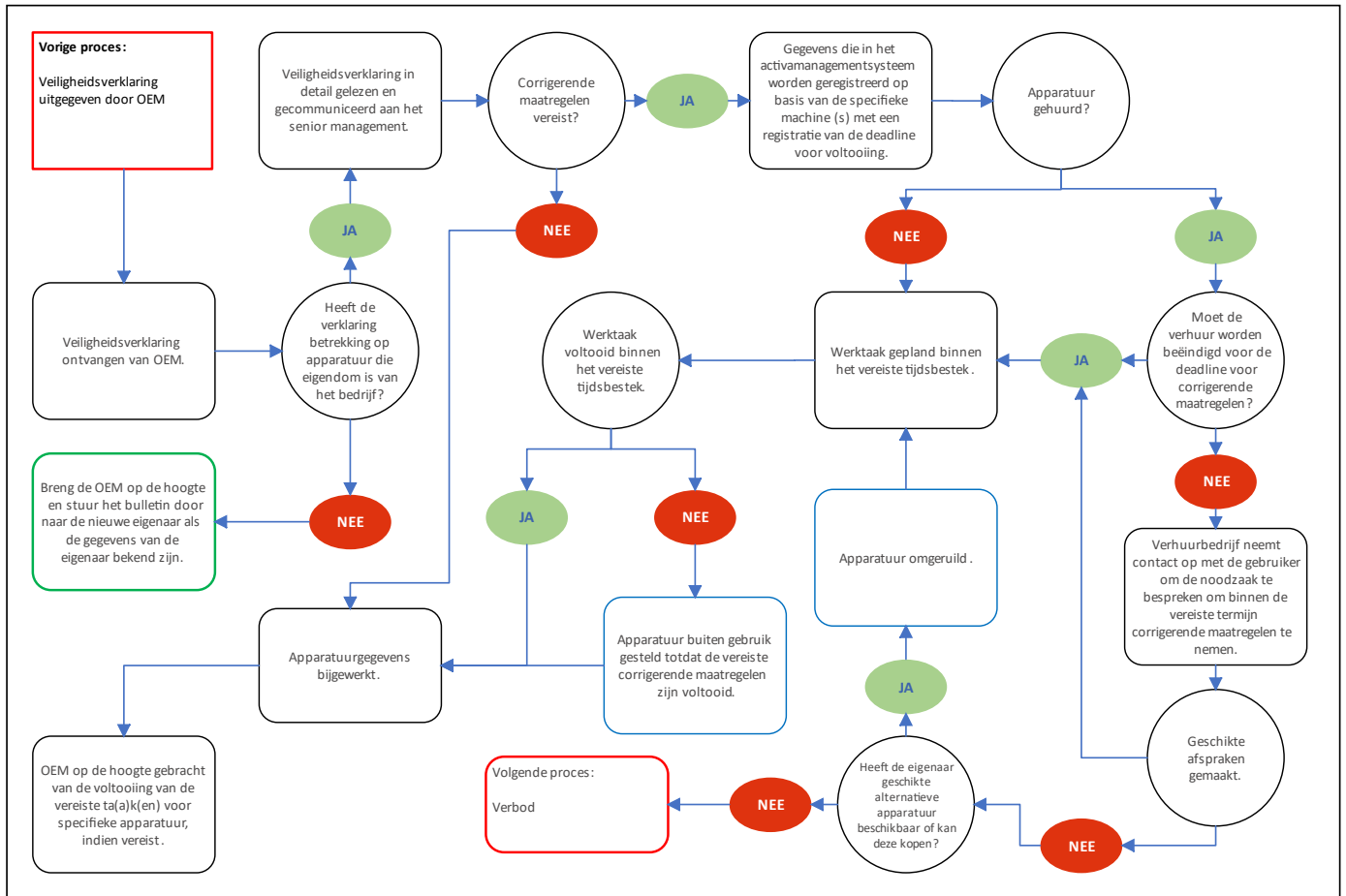
- Vereist de veiligheidsverklaring onmiddellijke actie?

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de veiligheidsverklaring vereist dat de eigenaar onmiddellijk actie onderneemt, moeten deze vereisten worden opgevolgd en onmiddellijk worden gecommuniceerd naar de gebruikers.
 - Hiervoor kan het nodig zijn dat de eigenaar een verbodsverklaring afgeeft, zie 10.7.
- Als de veiligheidsverklaring geen onmiddellijke actie vereist:
- Andere vereisten met betrekking tot de voltooiing van corrigerende maatregelen moeten worden nageleefd.
 - Correctieve acties moeten worden voltooid door competente personen, hetzij personeel in dienst, personeel van de fabrikant of tussenpersoon of een andere derde.
- Is er binnen de vereiste tijd voldaan aan de vereisten van de veiligheidsverklaring?
- Als de vereisten van de veiligheidsverklaring binnen de vereiste tijd volledig zijn nageleefd, kan de apparatuur weer in gebruik worden genomen.
 - Als de vereisten van de veiligheidsverklaring niet binnen de vereiste termijn volledig worden nageleefd, moet de apparatuur onmiddellijk buiten gebruik worden gesteld. Dit kan betekenen dat de machine moet worden vervangen of in sommige gevallen dat er een verbodsverklaring moet worden afgegeven.
- Moet er worden gereageerd op de veiligheidswaarschuwing of het bulletin van de fabrikant?
- Als de veiligheidsverklaring een antwoord vereist om de ontvangst of voltooiing van de vereiste corrigerende maatregelen te bevestigen, moeten deze naar behoren worden verzonden.
- Bewijs van alle communicatie met betrekking tot de veiligheidsverklaring moet worden bewaard en toegevoegd aan de servicegegevens van de machine. Dit zorgt voor een duidelijk en transparant auditspoor en zorgt ervoor dat wanneer een machine wordt verkocht, het juiste bewijs van de onderhoudsgeschiedenis samen met de machine kan worden doorgegeven en beschikbaar kan worden gesteld aan een nieuwe eigenaar. De gegevens moeten bijgehouden worden gedurende de hele levensduur van de machine.

8.6 Beschikbaarheid van apparatuur

Afbeelding 14 - OEM-veiligheidsverklaringsproces



Om orders uit te voeren en op korte termijn de juiste apparatuur te kunnen leveren, moet een verhuurbedrijf de beschikbaarheid van apparatuur beheren. Apparatuur die op een verhuurterrein 'beschikbaar' staat, maar niet wordt verhuurd, is potentieel inkomstenverlies. Grote aantallen machines en apparatuur die moeten worden opgehaald of gerepareerd, kunnen de beschikbaarheid van machines aanzienlijk verminderen tot het punt waarop verhuur verloren kan gaan of apparatuur moet worden betrokken van verhuurpartners, d.w.z. wederverhuur.

De beschikbaarheid van apparatuur kan dus een evenwichtsoefening zijn tussen overaanbod en onderaanbod. Over het algemeen zijn er twee erkende manieren om de 'beschikbaarheidsstatus' van machines te beheren op het activamanagementsysteem. Verhuurbedrijven kunnen een van beide of een ander systeem gebruiken, afhankelijk van de vraag en de marktomstandigheden.

- a. Een verhuurbedrijf zet de status van een machine op 'beschikbaar' zodra het einde van de verhuur van de machine is aangebroken, de machine naar het verhuurbedrijf is teruggebracht en een inspectie na verhuur (PHI) heeft ondergaan. Zodra de machine aan een verhuurcontract is toegewezen, ondergaat ze direct een PDI voordat ze wordt verhuurd. Dit wordt vaak PDI op bestelling genoemd.

Dit systeem is afhankelijk van de kwaliteit van de PHI, aangezien de "beschikbare" machine defecten kan vertonen die tijdens de PDI zijn geïdentificeerd, waardoor de machine vertraging oploopt of niet meer beschikbaar is voor verzending. -.

- b. Een verhuurbedrijf zet de status van de machine pas op 'beschikbaar' als de machine is teruggebracht en een PDI heeft ondergaan. Dit wordt vaak PDI op voorraad genoemd. Machines die op voorraad zijn ge-PDI'd vereisen mogelijk nog een inspectie vóór levering als het tijdsinterval tussen de PDI en de verzenddatum meer dan een paar dagen is. Om betrouwbaarheid te

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

garanderen en kwaliteit te behouden, moeten verhuurbedrijven een duidelijk beleid hebben met betrekking tot het maximum aantal dagen voordat een machine-inspectie voorafgaand aan verzending vereist is.

Bij de aankoop van een nieuwe hoogwerker kan, afhankelijk van de regio, de eerste grondige keuring geacht worden te zijn uitgevoerd door de fabrikant of leverancier en bevestigd worden door de datum op de specifieke conformiteitsverklaring. Het is een goede gewoonte om een grondige keuring uit te voeren voordat de machine in gebruik wordt genomen. Hefsteiger en bouwliften vereisen een grondige keuring nadat de installatie van de samenstellende onderdelen is voltooid, maar voor alle aangedreven hoogwerk toegangstechniek is een PDI vereist voor levering.

8.7 Verwijdering en afvoer van apparatuur

Effectief activabeheer zorgt voor betere managementbeslissingen gedurende de hele levenscyclus van aangedreven hoogwerk toegangstechniek, dit is met name relevant wanneer een verhuurbedrijf activa wil selecteren voor verwijdering en afvoer.

8.7.1 Reden en indicatoren

Het selecteren van items voor verwijdering en afvoer uit een verhuurvloot omvat het evalueren van de toestand en prestaties van de items in de vloot en het bepalen welke items niet langer nodig zijn of waar geen grote vraag naar is. Factoren die in overweging kunnen worden genomen bij het selecteren van items om te verkopen zijn de leeftijd van het item, de gebruiksgeschiedenis, de reparatie- en onderhoudskosten en de potentiële verkoopwaarde. Andere factoren zoals markttrends, de vraag van gebruikers en de beschikbaarheid van nieuwere of geavanceerdere apparatuur kunnen ook in overweging worden genomen. Het is belangrijk om rekening te houden met de vervangingskosten van het item en hoe lang het naar verwachting meegaat. Daarnaast kan een verhuurbedrijf gebruik maken van gegevensanalyse en machine learning-technieken om de prestaties van het item te voorspellen en de meest winstgevende items te selecteren om te verkopen.

De eigenaar moet alle gegevens betreffende inspecties, onderhoud en tests die betrekking hebben op de hoogwerker volledig en uitgebreid bijhouden. Als een machine wordt verkocht, moeten deze gegevens samen met de machine aan de nieuwe eigenaar overhandigd worden. De gegevens moeten bijgehouden worden gedurende de hele levensduur van de machine.

9.0 Verhuurproces (afbeelding 15)

Het verhuurproces houdt meestal in dat een potentiële gebruiker zijn behoefte aan aangedreven hoogwerk toegangstechniek vaststelt en contact opneemt met het verhuurbedrijf om te informeren naar de beschikbaarheid en prijzen. Zodra de gebruiker de apparatuur die de gebruiker nodig heeft geïdentificeerd heeft en besloten heeft om door te gaan, stelt het verhuurbedrijf een contract op waarin de verhuurafspraken worden bevestigd, inclusief de kosten en een betalingswijze overeenkomen. Het product of de dienst wordt dan klaargemaakt voor verzending en aan de gebruiker geleverd voor een overeengekomen verhuurperiode. Aan het einde van de verhuurperiode brengt de gebruiker de apparatuur terug naar het verhuurbedrijf, waar eventuele extra kosten voor schade, verlies of brandstof enz. worden berekend en gefactureerd.

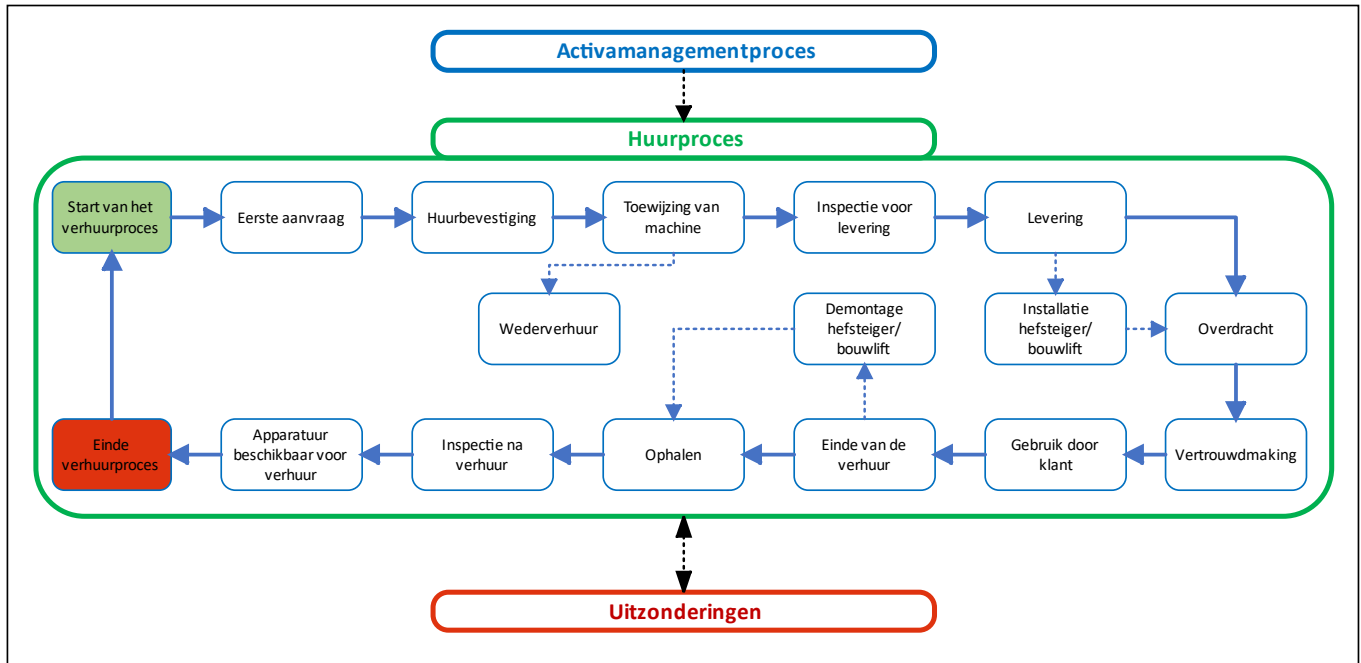
In principe lijkt het verhuurproces (afbeelding 15) voor aangedreven hoogwerk toegangstechniek rechttoe rechtaan. Door aandacht te besteden aan details en elke fase van het proces volledig te beheren, kan een verhuurbedrijf:

- ✓ Consistent producten en diensten leveren die de tevredenheid van belanghebbenden vergroten.
- ✓ Voldoen aan de vereisten van klanten en belanghebbenden en de toepasselijke wettelijke en regelgevende vereisten of deze overtreffen.
- ✓ Zorgen voor een veilige en gezonde werkplek voor werknemers en gebruikers door werkgerelateerd letsel en slechte gezondheid te voorkomen en door de prestaties op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn proactief te verbeteren.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

De volgende processen zijn geïdentificeerd als goede praktijken en kunnen een verhuurbedrijf helpen om de bovenstaande doelstellingen te bereiken.

Afbeelding 15 - Verhuurproces



9.1 Eerste aanvraag

Een eerste aanvraag is de eerste stap in het proces van het huren van aangedreven hoogwerk toegangstechniek. Dit is het moment waarop een potentiële klant contact opneemt met het verhuurbedrijf om te informeren naar de beschikbaarheid en de kosten van het huren van apparatuur. Deze vraag kan via verschillende kanalen worden gesteld, zoals telefoon, persoonlijk, e-mail of door het webportaal van het bedrijf te bezoeken, als dat beschikbaar is.

De eerste aanvraag is een belangrijke stap in het proces van het huren van aangedreven hoogwerk toegangstechniek, omdat het helpt om ervoor te zorgen dat de gebruiker de apparatuur krijgt die het meest geschikt is voor zijn behoeften.

9.1.1 Eerste aanvraagproces (afbeelding 16)

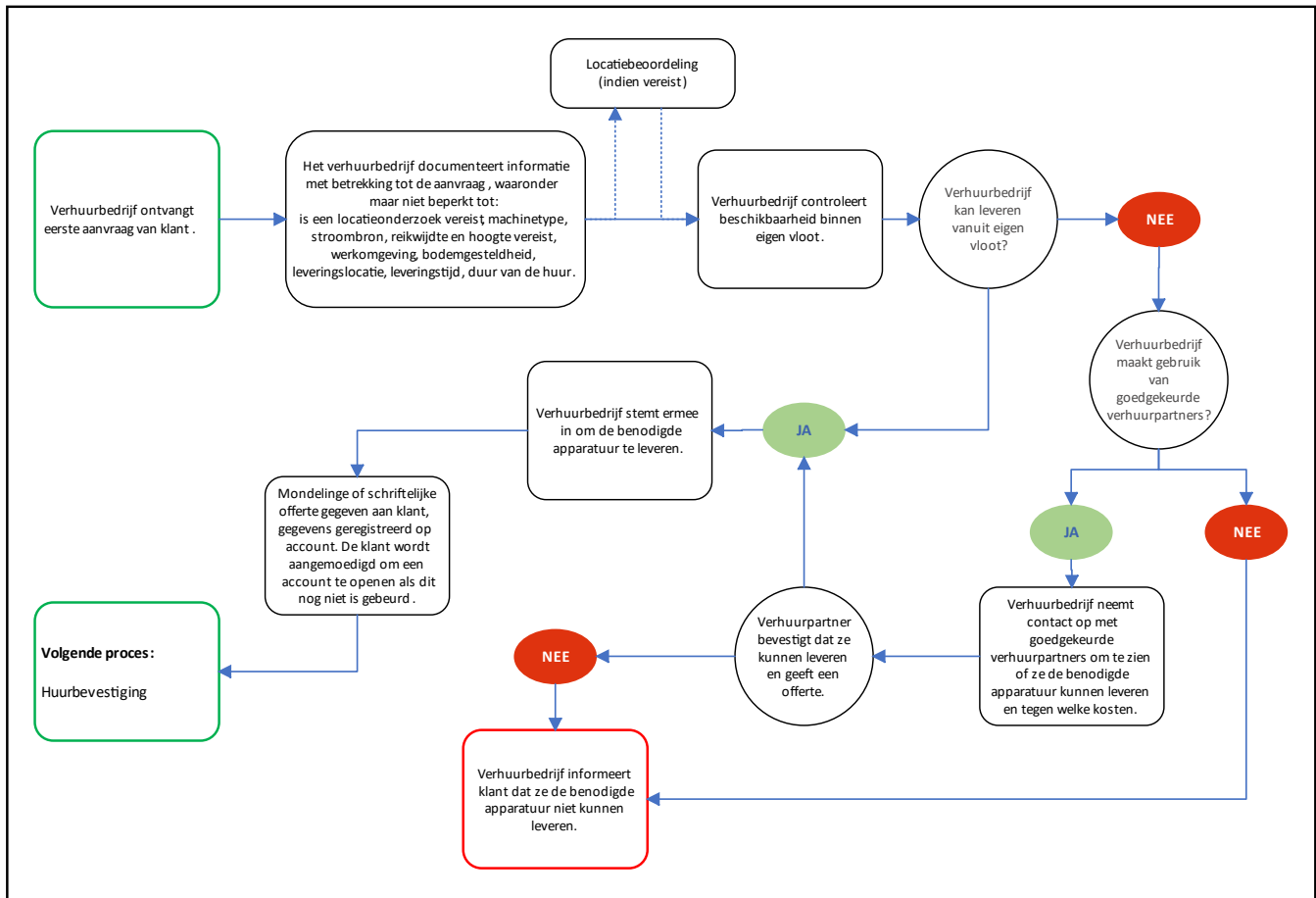
- Het verhuurbedrijf bespreekt de vereisten met betrekking tot de aanvraag met de potentiële gebruiker:
 - Tijdens de eerste aanvraag kan de gebruiker vragen stellen over de beschikbare types apparatuur, de verhuurtarieven en eventuele aanvullende diensten of ondersteuning die het bedrijf aanbiedt. Ze kunnen ook vragen naar de leverings- en installatieopties, trainings- en certificeringsprogramma's en eventuele verzekeringsvereisten.
 - Het verhuurbedrijf geeft de gebruiker meestal informatie over de apparatuur en de mogelijkheden ervan, evenals over eventuele extra diensten die ze aanbieden. Ze kunnen ook om meer informatie vragen over het project of de taak van de gebruiker en eventuele specifieke vereisten om een beter inzicht te krijgen in wat er vereist kan zijn en eventuele veiligheidsproblemen aan te pakken.
 - Als de gebruiker niet zeker is over de behoeften, kan de gebruiker een locatiebeoordeling aanvragen om precies te bepalen welke machine het meest geschikt is voor de taak.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Verhuurbedrijf controleert beschikbaarheid binnen eigen vloot:
 - Het verhuurbedrijf controleert of het aan de potentiële gebruiker kan leveren. Als dat niet het geval is, kunnen ze contact opnemen met erkende verhuurpartners om te zien of zij apparatuur kunnen leveren die voldoet aan de vereisten van de gebruiker.
 - Als noch het verhuurbedrijf noch goedgekeurde verhuurpartners kunnen leveren, wordt de gebruiker op de hoogte gebracht van de situatie en de potentiële verhuur geweigerd.

- Mondelinge of schriftelijke offerte gegeven aan gebruiker:
 - Als het verhuurbedrijf rechtstreeks of via een goedgekeurde verhuurpartner kan leveren, wordt een offerte opgesteld met de volledige details van de aanvraag en de geschatte kosten.
 - Alle gebruikersgegevens en die van de offerte moeten worden geregistreerd voor referentie als de gebruiker de offerte wil accepteren.
 - Als dit de eerste aanvraag van een gebruiker is, kan het raadzaam zijn om hem te vragen een account te openen om vertraging tijdens het verhuurbevestigingsproces te voorkomen.

Afbeelding 16 - Eerste aanvraagproces



9.2 Locatiebeoordeling voor de selectie van apparatuur

Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om de meest geschikte toegangsmiddelen te kiezen bij het werken op hoogte. Zelfverzekerd zijn en voldoende kennis hebben om de juiste apparatuur te selecteren kan een complexe en uitdagende taak zijn. Het kiezen van de verkeerde apparatuur kan de blootstelling van een gebruiker aan risico's aanzienlijk verhogen en tegelijkertijd een negatief effect hebben op hun vermogen om de taak op hoogte op een veilige en efficiënte manier uit te voeren.

Als de gebruiker niet zeker weet welke apparatuur het meest geschikt is om te gebruiken, kan de gebruiker vragen om een locatiebeoordeling uit te voeren (of kan het verhuurbedrijf dit aanbieden). Dit kan deel uitmaken van het eerste aanvraagproces of later gebeuren.

Bij een locatiebeoordeling moet een competente vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf, bij voorkeur samen met de gebruiker, de locatie bezoeken waar het werk op hoogte plaatsvindt om de meest geschikte apparatuur voor een bepaalde taak te bepalen. Het gebruik van online software om afbeeldingen van de locatie te bekijken is mogelijk geen betrouwbare manier om een locatiebeoordeling uit te voeren, vooral als de afbeeldingen verouderd zijn en de huidige structuur en omgeving van de locatie niet weergeven.

Factoren waarmee rekening moet worden gehouden tijdens de locatiebeoordeling zijn onder andere hoogte, reikwijdte, op- en neerhoogte, beoogde belasting van het platform (mensen, materialen en gereedschap), bodemomstandigheden, omgeving, beperkingen, opstelling, gevaren, vergunningen, accessoires, levering en ophalen.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Voor eenvoudige taken kan het selectieproces voor apparatuur op locatie worden voltooid, terwijl voor meer gecompliceerde taken de vertegenwoordiger van het bedrijf het proces mogelijk op locatie moet voltooien. Na voltooiing van de locatiebeoordeling moet het verhuurbedrijf hun motivering voor de selectie documenteren en een registratie bijhouden voor toekomstige referentie met de gebruikersaanvraag.

Aangezien hefsteigers en bouwliften voor gebruik geïnstalleerd moeten worden, moeten verhuurbedrijven die deze machines verhuren een bezoek brengen aan de locatie om advies te geven over de meest geschikte apparatuur en een veilig werksysteem opstellen voor elke installatie van een vaste of mobiele hefsteiger en bouwlift, ongeacht of het nu gaat om een individuele machine of een groep machines. De informatie die tijdens de locatiebeoordeling is verkregen, moet worden gebruikt om een duidelijke schriftelijke methodeverklaring op te stellen die het veilige werksysteem voor installatie, wijziging en demontage beschrijft. Dit moet een uitgebreide, taakspecifieke procedure zijn voor het uit te voeren werk en moet voldoende informatie, uitleg, details en diagrammen bevatten om iedereen die betrokken is bij de autorisatie, installatie en demontage bewust te maken van hun specifieke taken. Het moet ook risicobeoordelingen bevatten of ernaar verwijzen voor alle werkzaamheden die verband houden met de levering, hantering op locatie, installatie, gebruik, wijziging, demontage en ophalen van hefsteiger en bouwliften. Deze methodeverklaring moet worden uitgegeven en begrepen door iedereen die betrokken is bij de installatie/wijziging/demontage van hefsteiger en bouwliften.

Alleen personen die hiertoe competent zijn, mogen verantwoordelijk zijn voor het specificeren van de benodigde aangedreven hoogwerk toegangstechniek of het plannen van een installatie of wijziging aan een installatie. Deze bekwaamheid moet zijn verkregen door middel van een passende training en relevante ervaring onder toezicht.

Opmerking: De documentatie over de locatiebeoordeling die door het verhuurbedrijf wordt verstrekt, moet beperkt blijven tot de selectie, levering en installatie van de apparatuur voor werken op hoogte. Het mag geen risicobeoordeling bevatten van de werkzaamheden op hoogte die de gebruiker wil uitvoeren met de geleverde apparatuur. Het is de verantwoordelijkheid van de gebruiker om de taakspecifieke gevaren te beoordelen, het risico in te schatten en een veilig werksysteem te ontwikkelen voor de taken die op hoogte worden uitgevoerd.

[Checklist voor de locatiebeoordeling voor de selectie van hoogwerkers](#) en [Locatiebeoordeling \(voor de selectie van hoogwerkers\) | IPAF](#)

9.3 Verhuurbevestiging

Gebruikers die verder willen gaan met de verhuur van aangedreven hoogwerk toegangstechniek na de [eerste aanvraag](#) moeten contact opnemen met het verhuurbedrijf en het verhuurbevestigingsproces voltooien. Gebruikers die regelmatig een soortgelijke aangedreven hoogwerk toegangstechniek gebruiken, kennen misschien hun exacte vereisten. In deze gevallen worden het [eerste aanvraagproces](#) en de [huurbevestiging](#) vaak gecombineerd.

Veel verhuurbedrijven hebben live portalen waarmee gebruikers bestaande offertes kunnen bekijken, verhuurvereisten kunnen bevestigen of wijzigen en andere machinespecifieke gegevens kunnen inzien. Potentiële gebruikers hebben ook toegang tot dergelijke portalen, maar moeten eerst een account openen bij het verhuurbedrijf voordat ze een bestelling van aangedreven hoogwerk toegangstechniek kunnen bevestigen. Het volgende proces moet worden vastgelegd, ongeacht het type communicatie dat wordt gebruikt.

9.3.1 Verhuurbevestigingsproces (afbeelding 17)

→ De gebruiker bevestigt specifieke informatie met betrekking tot de voorgestelde verhuur, die onder andere kan bestaan uit:

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Apparatuurvereisten, inclusief telematica.
- Werkomgeving.
- Stroombron.
- Ingangsdatum verhuur.
- Verwachte verhuurperiode.
- Vereisten voor de bediener.
- Verwachte gebruikstijden.
- Verzekering.
- Leveringslocatie en beperkingen.
- Contactgegevens gebruiker.
- Inductievereisten.
- Installatievereisten en -beperkingen.
- Overdracht.
- Vertrouwdmaking.
- Vertegenwoordiger van gebruiker op locatie om te ontvangen.

OPMERKING 1: *verhuurperiode - de verhuurperiode kan voor een vast aantal dagen zijn, (vaste verhuur), in welk geval het verhuurcontract automatisch eindigt op een vooraf bepaalde en wederzijds overeengekomen datum en de gebruiker het verhuurbedrijf niet hoeft te informeren dat de gebruiker klaar is met de apparatuur. Een andere mogelijkheid is dat de verhuurperiode geen overeengekomen einddatum bevat (open verhuur). Bij dit type contract moet de gebruiker het verhuurbedrijf op de hoogte brengen wanneer de gebruiker de verhuur wil beëindigen.*

OPMERKING 2: *als de gebruiker om vertrouwdmaking vraagt (zie 9.9), moeten specifieke afspraken worden bevestigd door beide partijen, inclusief:*

- *Een afgesproken tijd en plaats waar de vertrouwdmaking plaatsvindt.*
- *Toezegging van de gebruiker dat er een getrainde bediener aanwezig is op het moment van levering.*
- *Als de vertegenwoordiger van de gebruiker niet op locatie is om de levering in ontvangst te nemen en de overdracht te voltooien, moeten het verhuurbedrijf en de gebruiker overeenstemming bereiken over de beveiliging van de machine op het moment van levering.*

→ Na ontvangst van alle relevante informatie bevestigt het verhuurbedrijf de oorspronkelijke offerte of verstrekt het, op basis van aanvullende informatie, een herziene offerte aan de gebruiker.

→ Als beide partijen het eens zijn, moet de gebruiker een aankooporder of een andere vorm van gedocumenteerde bevestiging uitgeven die het verhuurbedrijf in staat stelt documentatie over het verhuurcontract te genereren, waarvan een kopie aan de gebruiker moet worden bezorgd.

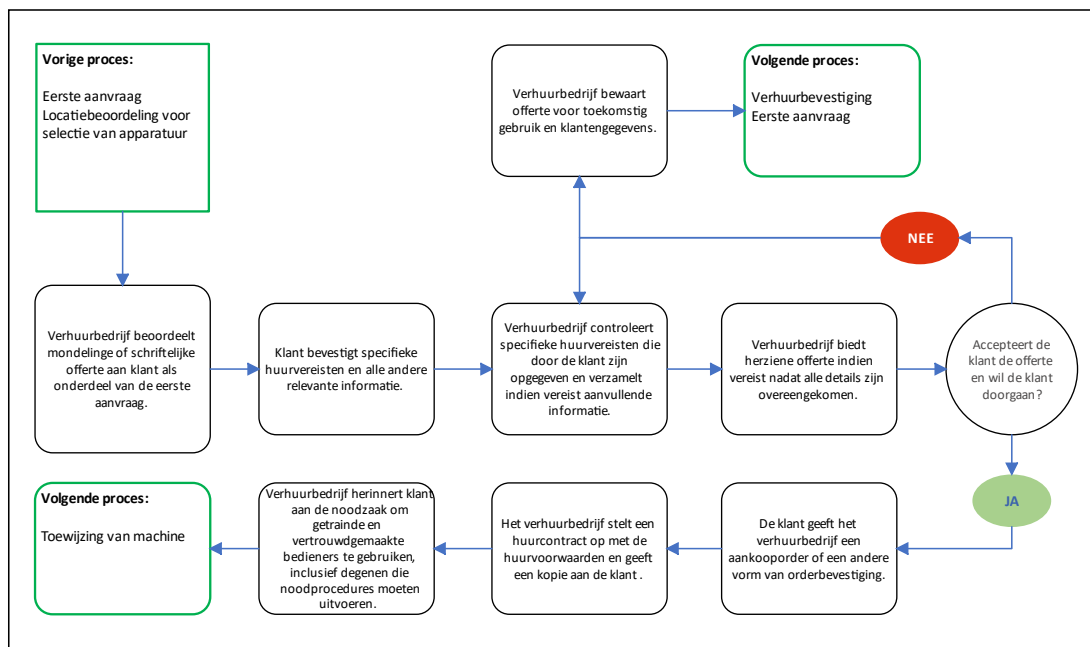
- Het verhuurcontract moet vergezeld gaan van een kopie van de verhuurvoorwaarden van het verhuurbedrijf, die onder andere het volgende moeten bevatten:

- Basis voor in rekening brengen
- Betalingsvoorwaarden
- Onderhoudsverantwoordelijkheden
- Uitvalprocedure
- Verantwoordelijkheden voor verlies of schade
- Aansprakelijkheid gebruiker
- Procedure voor beëindiging van de verhuur

→ Verhuurbedrijven moeten de gebruiker eraan herinneren alleen getrainde en vertrouwde bedieners van aangedreven hoogwerk toegangstechniek te gebruiken en ook anderen vertrouwd te maken die de apparatuur kunnen gebruiken of in de buurt werken en die de apparatuur zouden moeten laten zakken als onderdeel van een reddingsprocedure tijdens de verhuurperiode.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 17 - Verhuurbevestigingsprocesstroom



9.4 Toewijzing van apparatuur

Het toewijzen van apparatuur is het proces van het toewijzen van specifieke activa aan een contract voor de vereiste verhuurperiode. Dit proces mag pas worden voltooid nadat alle vereiste documentatie die door de gebruiker is verstrekt, is gecontroleerd en het [huurbevestigingsproces](#) is voltooid.

Tijdens het toewijzingsproces van de apparatuur houdt het verhuurbedrijf rekening met de specifieke behoeften en vereisten van de gebruiker. Het verhuurbedrijf houdt ook rekening met hun eigen voorraad en beschikbaarheid van apparatuur. Er moet ook aandacht worden besteed aan het onderhouds- en serviceschema van de apparatuur en er moet voor worden gezorgd dat de apparatuur in goede toestand is voordat deze aan het contract wordt toegewezen. Als het verhuurbedrijf de benodigde apparatuur niet beschikbaar heeft, kan het overwegen om apparatuur te betrekken van een goedgekeurde verhuurpartner, ook wel [wederverhuur genoemd](#).

Het toewijzen van apparatuur is een belangrijke stap in het proces van het verhuren van aangedreven hoogwerk toegangstechniek, omdat het helpt om ervoor te zorgen dat de gebruiker de apparatuur krijgt die het meest geschikt is voor zijn behoeften en dat de apparatuur in goede toestand is. Het helpt ook om ervoor te zorgen dat de apparatuur beschikbaar is wanneer de gebruiker deze nodig heeft, waardoor vertragingen en extra kosten worden voorkomen.

9.4.1 Activatoewijzingsproces (afbeelding 18)

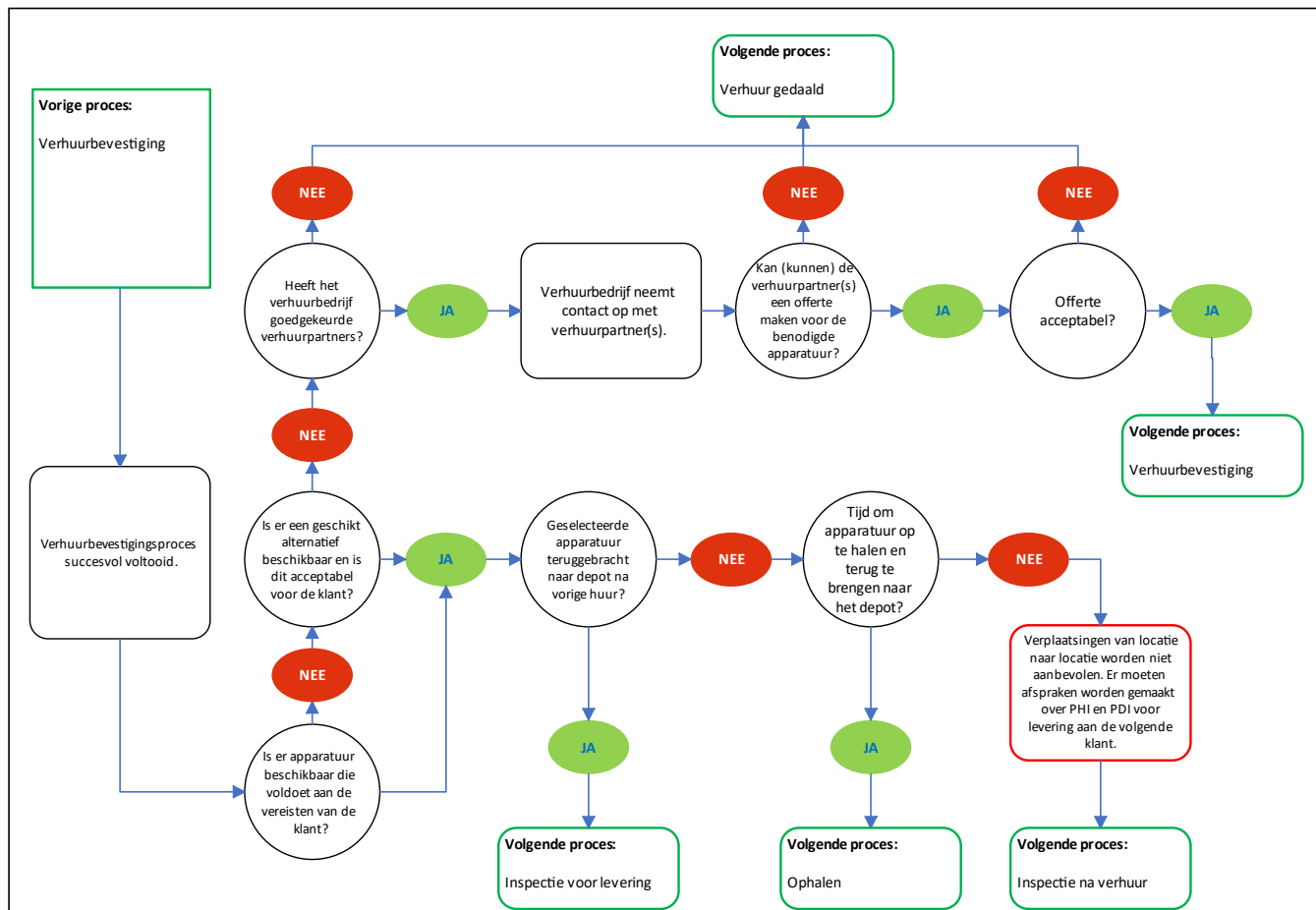
→ Is er binnen de verhuurvloot apparatuur die voldoet aan de vereisten van de klant beschikbaar voor de gewenste verhuurperiode?

- Het onderhouds- en serviceschema van beschikbare apparatuur die voldoet aan de vereisten van de gebruiker moet worden beoordeeld om te garanderen dat deze in goede staat verkeert en waar mogelijk moet de noodzaak om gepland onderhoud op locatie uit te voeren worden vermeden.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Beschikbare apparatuur die voldoet aan de vereisten van de gebruiker en die in goede staat is bevonden, moet worden toegewezen aan de specifieke verhuur en de status van de apparatuur moet worden bijgewerkt in het [verhuurmanagementsysteem](#).
- Als het verhuurbedrijf geen apparatuur heeft die voldoet aan de vereisten van de klant, moeten ze controleren of ze geschikte alternatieven hebben. Eventuele alternatieve opties moeten met de klant worden besproken om te zien of ze acceptabel zijn. Als er geen geschikte machines beschikbaar zijn, moet worden overwogen om gebruik te maken van erkende verhuurpartners:
 - Als het verhuurbedrijf geen goedgekeurde verhuurpartners heeft, moet de klant geïnformeerd worden dat er momenteel geen geschikte apparatuur beschikbaar is.
- Staat de geselecteerde verhuurpartner op de lijst met goedgekeurde leveranciers van het verhuurbedrijf?
 - Verhuurpartners mogen alleen worden gebruikt als ze met succes het [inkoopproces](#) hebben doorlopen en op de lijst met goedgekeurde leveranciers van het bedrijf staan.
 - Als de verhuurpartner op de lijst met goedgekeurde leveranciers van het bedrijf staat, moet het verhuurbedrijf contact opnemen en moet de verhuurpartner het [eerste aanvraagproces](#) volgen.
- Kan de verhuurpartner een offerte maken?
 - Als de verhuurpartner geen offerte kan maken voor de vereiste apparatuur, moet het verhuurbedrijf een alternatieve verhuurpartner op de lijst met goedgekeurde leveranciers selecteren of de verhuur weigeren.
 - Als de verhuurpartner een acceptabele offerte uitbrengt, moet het verhuurbedrijf het verhuurbevestigingsproces volgen.

Afbeelding 18 - Activatoewijzingsproces



9.4.2 - Wederverhuur (doorverhuur of subverhuur)

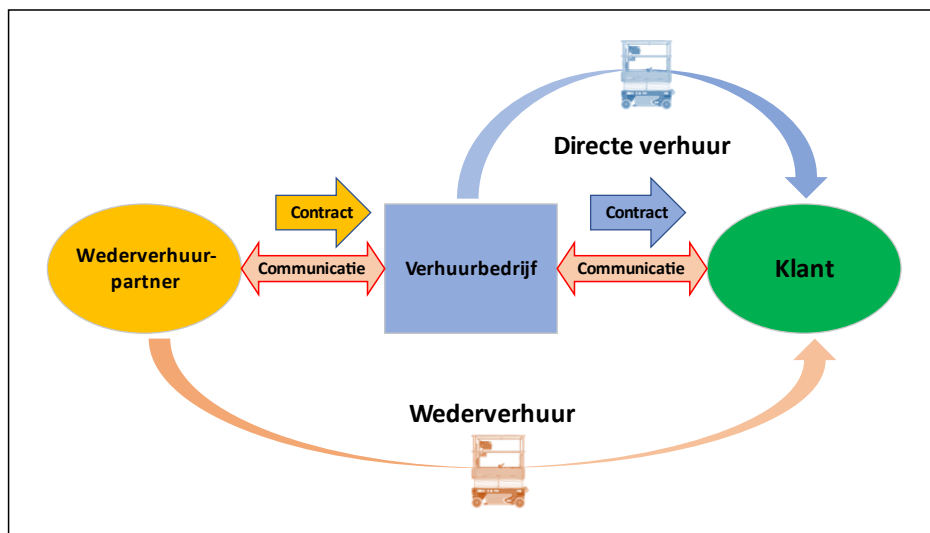
Wanneer een verhuurbedrijf niet over de apparatuur beschikt om rechtstreeks aan een gebruiker te leveren, kan het ervoor kiezen om de apparatuur van een ander verhuurbedrijf te huren en vervolgens dezelfde apparatuur door te verhuren aan de oorspronkelijke gebruiker. Deze transactie wordt vaak wederverhuur genoemd en het verhuurbedrijf wordt de gebruiker van de wederverhuurpartner (afbeelding 19).

In bepaalde omstandigheden kan wederverhuur een haalbare optie zijn voor een verhuurbedrijf als het alternatief is om de verhuuraanvraag af te wijzen en mogelijk een gebruiker te verliezen.

Elk van de entiteiten in het wederverhuurproces, gebruiker, verhuurbedrijf en wederverhuurpartner (ook een verhuurbedrijf), moet zich houden aan de wettelijke verplichtingen die hen worden opgelegd door hun rol in het wederverhuurproces tijdens de hele verhuurperiode. Verhuurbedrijven die het wederverhuur proces gebruiken om aan de vereisten van hun gebruiker te voldoen, worden de gebruiker van hun wederverhuurpartner. Hoewel de machine rechtstreeks door de wederverhuurpartner op locatie kan worden geleverd, moet alle communicatie van de gebruiker via het verhuurbedrijf lopen, zoals weergegeven in afbeelding 19 hieronder.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 19 - Wederverhuur vergeleken met directe verhuur



Om de veiligheids- en kwaliteitsnormen van een verhuurbedrijf te handhaven, mogen ze alleen wederverhuurpartners gebruiken die in het register met goedgekeurde leveranciers van het bedrijf staan (zie [8.1 Inkoop](#)), om ervoor te zorgen dat de service die door wederverhuurpartners wordt geleverd, voldoet aan de normen die zijn vereist en gedocumenteerd in de IMS van het verhuurbedrijf.

Er zijn verschillende manieren om dit te doen, waaronder, maar niet beperkt tot:

- Wederverhuurpartners gebruiken die gecertificeerde IPAF Rental+-leden zijn, wat aantoont dat ze door een externe en onafhankelijke audit hebben voldaan aan de veiligheids-, kwaliteits- en milieucriteria van IPAF Rental+.
- Gebruik wederverhuurpartners die ten minste een van de volgende ISO-accreditaties voor kwaliteit (ISO 9001) en/of veiligheid (ISO 45001) hebben, omdat ze een extern geauditeerd en geverifieerd kwaliteitmanagementsysteem hebben.
- Het verhuurbedrijf moet autorisatie vragen aan de wederverhuurpartner om een onafhankelijke audit, gelijkwaardig aan IPAF Rental+, van hun bedrijf uit te voeren.

Als een verhuurbedrijf gebruik maakt van goedgekeurde wederverhuurpartners, moet het ook een robuust systeem hebben om de prestaties van de wederverhuurpartners te bewaken en te beheren.

9.5 Inspectie voor levering (PDI)

De eigenaar van de apparatuur moet ervoor zorgen dat, voordat de verhuur/het gebruik begint, competente personen de apparatuur inspecteren om te bevestigen dat deze veilig is om te worden verhuurd, samen met de vereiste informatie. Als de inspectie defecten, schade of ontbrekende informatie aan het licht brengt, moeten deze worden geregistreerd en verholpen voordat de machine wordt verhuurd.

9.5.1 PDI-proces (afbeelding 20)

- Heeft het verhuurbedrijf voldoende getrainde en competente personen in dienst om PDI-inspecties uit te voeren?
 - Personen die PDI's uitvoeren (PDI-technici) moeten minimaal zijn getraind in het bedienen van de apparatuur, vertrouwd zijn gemaakt met de bediening, veiligheidsfuncties en

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

functionaliteit van de machine en in staat zijn om eventuele defecten of ontbrekende informatie te herkennen. Ze moeten ook een periode van training/supervisie hebben ondergaan om te garanderen dat hun werknorm voldoet aan de veiligheids- en kwaliteitsvereisten van het verhuurbedrijf.

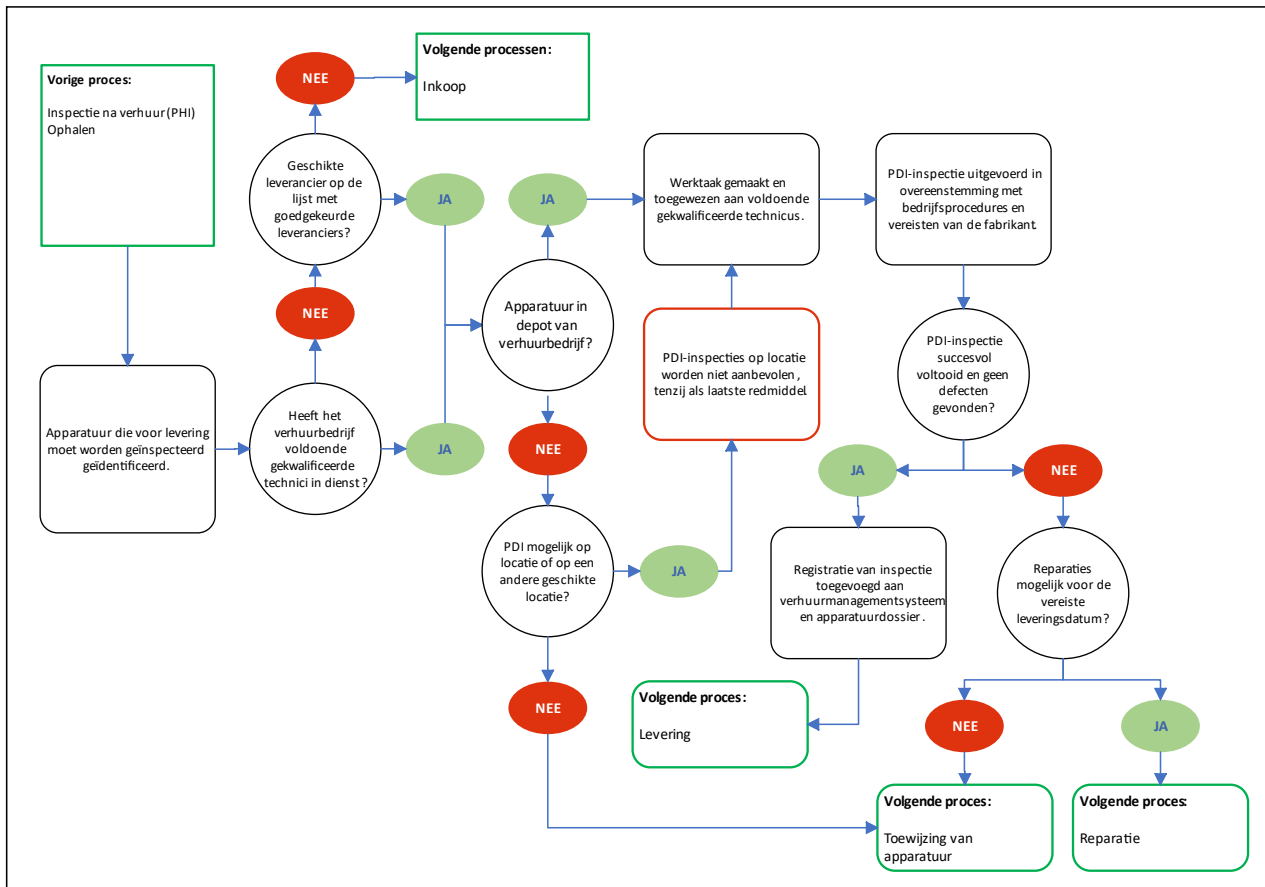
- Als het verhuurbedrijf geen goed getrainde en competente personen in dienst heeft, moet het bedrijf de lijst met goedgekeurde leveranciers raadplegen voor een derde die competent en beschikbaar is om de taak uit te voeren?
 - Als er geen goedgekeurde leverancier is, moet het inkoopproces worden gevolgd om een leverancier te vinden.
- Staat de apparatuur op de locatie van het verhuurbedrijf?
 - Als de apparatuur beschikbaar is bij het verhuurbedrijf, moeten er afspraken worden gemaakt over het uitvoeren van de PDI.
 - Als de apparatuur niet beschikbaar is op het terrein van het verhuurbedrijf, moet worden nagegaan wanneer de apparatuur moet worden teruggebracht.
- Als de apparatuur niet kan worden ingeleverd voor de volgende verhuur, moet worden vastgesteld of er een alternatieve machine beschikbaar is die aan de verhuur kan worden toegewezen.
 - Als er geen alternatieve apparatuur beschikbaar is, kan de PDI worden voltooid op de huidige verhuurlocatie of een andere geschikte locatie voorafgaand aan de levering.
 - Het verhuurbedrijf moet ervoor zorgen dat PDI's op locatie kunnen worden voltooid in een veilige omgeving zonder onnodige druk van de gebruiker en dat de kwaliteits-/veiligheidsnormen van het verhuurbedrijf worden gehandhaafd.
 - Als het niet mogelijk is om de PDI veilig op locatie of op een andere geschikte locatie uit te voeren of als de apparatuur van een type is waarbij dit niet mogelijk is, moet het verhuurbedrijf het proces voor het toewijzen van de machine opnieuw bekijken.
- Voltooiing van de PDI:
 - De PDI moet worden voltooid volgens de specificaties van de fabrikant van de specifieke apparatuur, de risicobeoordeling van het bedrijf en het veilige werksysteem.
 - Relevante informatie met betrekking tot de PDI moet worden geregistreerd en bewaard, hetzij elektronisch of op papier, binnen het activamanagementsysteem als bewijs:
 - Het unieke identificatieteken van de apparatuur
 - Het type taak dat wordt uitgevoerd
 - Datum waarop de taak is voltooid
 - Naam van de persoon die de taak of taken voltooit
 - Items gecontroleerd tijdens de PDI
 - Bevestiging van de bevindingen van de PDI
- Geeft PDI aan dat de apparatuur in een veilig werktoestand verkeert?
 - Als de PDI is voltooid en de apparatuur als veilig wordt beschouwd, gaat u verder met het leveringsproces.
 - Als de apparatuur niet als veilig wordt beschouwd, moeten de defecten worden geregistreerd in de specifieke machineregistratie in het verhuurbeheersysteem en moet het proces voor [inspectie, onderhoud en reparaties](#) worden gevolgd. Nadat eventuele kleine reparaties zijn voltooid, moet het PDI-proces worden herhaald.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de vereiste reparaties belangrijker zijn en niet voor aanvang van de verhuur kunnen worden voltooid, moet u het toewijzingsproces voor de apparatuur opnieuw bekijken.

OPMERKING: geen enkele machine mag van de ene verhuur naar de andere gaan zonder een gedocumenteerde inspectie voor levering te hebben ondergaan

Afbeelding 20 - Proces voor inspectie voor levering



9.6 Levering

Levering is een belangrijk element in de verhuurcyclus, maar is vaak het proces dat niet voldoet aan de verwachtingen van de gebruiker en de kwaliteitsdoelstellingen. Grote verhuurbedrijven bezitten meestal hun eigen gespecialiseerde voertuigen om de verschillende types apparatuur binnen hun verhuurvloot te transporteren, terwijl andere vaak gebruikmaken van extern transport, ook bekend als externe transporteurs.

Verhuurbedrijven moeten ervoor zorgen dat apparatuur op legale en veilige wijze wordt getransporteerd met geschikte en compatibele voertuigtypes, ongeacht of het nu gaat om eigen of externe voorzieningen.

Soms, en alleen op afspraak, wil de gebruiker de apparatuur rechtstreeks bij het verhuurbedrijf ophalen. Alvorens hiermee akkoord te gaan, moet het verhuurbedrijf ervoor zorgen dat de gebruiker beschikt over geschikt transport, met getraind en competent personeel om de apparatuur in en uit te laden en voldoende transportverzekering om de waarde van de te transporteren apparatuur te dekken.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

9.6.1 Eigen transport

Verhuurbedrijven die eigen voertuigen gebruiken, moeten ervoor zorgen dat ze voldoen aan de wettelijke vereisten met betrekking tot de constructie, het gebruik en de exploitatie van de gebruikte voertuigtypes. Vanwege de gevaarlijke aard van de taak moeten degenen die betrokken zijn bij het laden, leveren en lossen van apparatuur een adequate training hebben gehad. Afhankelijk van het type apparatuur dat moet worden geleverd en de individuele functie, kan de vereiste training bestaan uit bediener cursus, een gestructureerde cursus over laden/lossen, ladingbeveiliging en het gebruik van hulpapparatuur zoals een kraan op een vrachtwagen, een meeneemheftruck op een vrachtwagen en een lier.

9.6.2 Extern transport

Verhuurbedrijven moeten de nodige maatregelen nemen om ervoor te zorgen dat ze alleen gebruik maken van transportorganisaties die met succes het proces van goedgekeurde leveranciers hebben doorlopen en die geschikte transportvoertuigen kunnen leveren met getrainde en competente chauffeurs die op de hoogte zijn van en instemmen met de gedefinieerde veiligheidspraktijken en procedures voor het laden/lossen en transporteren van apparatuur.

Verhuurbedrijven moeten ervoor zorgen dat externe transporteurs op de hoogte zijn van of toegang hebben tot individuele apparatuurspecificaties, inclusief gewicht, transporthoogte en -breedte, bodemtoestand en krachtbron indien van toepassing.

Om aan de verwachtingen van gebruikers en kwaliteitsdoelstellingen te voldoen, moet van externe transporteurs worden verwacht dat zij minimaal de vereisten overnemen die een verhuurbedrijf aan zijn eigen personeel zou stellen met betrekking tot de levering van aangedreven hoogwerk toegangstechniek.

9.6.3 Leveringsproces (afbeelding 21)

- Bij gebruik van intern transport:
 - Het verhuurbedrijf moet beschikken over geschikte en compatibele voertuigen, voldoende getraind en competent personeel in het gebruik van de te laden apparatuur (indien gebruikt) en hulpapparatuur (indien vereist) voor gebruik tijdens het laadproces.
 - Als voor de te transporteren lading speciale vergunningen of andere autorisaties nodig zijn om tijdens het transport aan de wettelijke voorschriften te voldoen, moet het verhuurbedrijf deze aanvragen voordat de leveringsdatum met de gebruiker wordt bevestigd.

- Bij gebruik van externe diensten moet het verhuurbedrijf:
 - Gebruik alleen providers die het inkoopproces met succes hebben voltooid en die in het bezit zijn van geschikte en compatibele voertuigen.
 - Zorg ervoor dat de transporteur toegang heeft tot de specificaties van de te transporteren apparatuur en alle andere relevante leveringsinformatie, inclusief maar niet beperkt tot:
 - Leveringsdatum
 - Beschikbaarheid van apparatuur
 - Leveringstijd en -locatie
 - Inductievereisten
 - Gebruiker en andere vereiste contactgegevens
 - Vereisten voor vertrouwdschap van bedieners
 - Als voor de te transporteren lading speciale vergunningen of andere autorisaties nodig zijn om tijdens het transport aan de wettelijke voorschriften te voldoen, moet de externe leverancier deze aanvragen voordat de leveringsdatum met de gebruiker wordt bevestigd.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Zodra alle transportafspraken zijn gemaakt, moeten de details worden gedocumenteerd en schriftelijk worden bevestigd door beide partijen.
- Het verhuurbedrijf is verantwoordelijk voor het voorzien van een aangewezen goed verlicht gebied waar het laden kan plaatsvinden. Het aangewezen gebied moet van voldoende omvang zijn, op een stevige en vlakke ondergrond, gescheiden zijn van andere werkzaamheden, vrij van verkeer, voetgangers en publiek. Het moet ook vrij zijn van bovenhoofdse en ondergrondse gevaren.
- Voordat met het laden wordt begonnen, voert de chauffeur zelfstandig een visuele beoordeling uit van het aangewezen gebied om eventuele gevaren te identificeren die tijdens het laden/lossen een aanzienlijk risico kunnen vormen. Als de chauffeur relevante gevaren vaststelt, moeten deze samen met een vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf en/of andere personen die betrokken zijn bij het laden, worden aangepakt voordat het werk begint.
- Het verhuurbedrijf moet voldoende maatregelen hebben genomen om ervoor te zorgen dat het laadproces op een veilige manier wordt voltooid, volgens de laadvereisten van de fabrikant van de apparatuur en zonder incidenten wordt voltooid.
- De chauffeur van het leveringsvoertuig moet ervoor zorgen dat er geschikte en voldoende begrenzingsapparaten worden gebruikt om te voldoen aan de huidige wetgeving en normen op het gebied van ladingbeveiliging. Vergrendelpennen/-hulpmiddelen (indien van toepassing) moeten worden gebruikt volgens de instructies van de fabrikant van de apparatuur en alle beladen voertuigen moeten voldoen aan de regionale vereisten en beperkingen voor hoogte en breedte.
- Het verhuurbedrijf moet de chauffeur van het leveringsvoertuig documentatie verstrekken over de specifieke levering, op papier of in elektronisch formaat.
- Degenen die routes plannen voor leveringsvoertuigen, inclusief de chauffeur, moeten zich houden aan alle hoogte-, breedte- en gewichtsbependingen langs de beoogde route.
- De gebruiker van de apparatuur is verantwoordelijk voor het voorzien van een aangewezen losgebied zoals hierboven beschreven. Bij aankomst op de locatie moet de chauffeur zich melden bij de beveiliging/receptie, zich laten inwerken en contact opnemen met de persoon die verantwoordelijk is voor het lossen op de locatie (indien van toepassing) en de bevoegde persoon aanwijzen die moet tekenen voor ontvangst van de apparatuur na het lossen.
- Voordat met lossen wordt begonnen, voert de chauffeur zelfstandig een visuele dynamische risicobeoordeling van het aangewezen gebied uit en als er problemen worden vastgesteld, moeten deze samen met een vertegenwoordiger van de gebruiker en/of andere bij het lossen betrokken personen worden aangepakt, voordat met de werkzaamheden wordt begonnen.
- Het verhuurbedrijf moet voldoende maatregelen hebben genomen om ervoor te zorgen dat het lossen op een veilige manier gebeurt, volgens de vereisten van de fabrikant en zonder incidenten. De gebruiker van de apparatuur moet op verzoek een kopie krijgen van de toepasselijke risicobeoordelingen en veilige werksystemen voordat het werk begint.

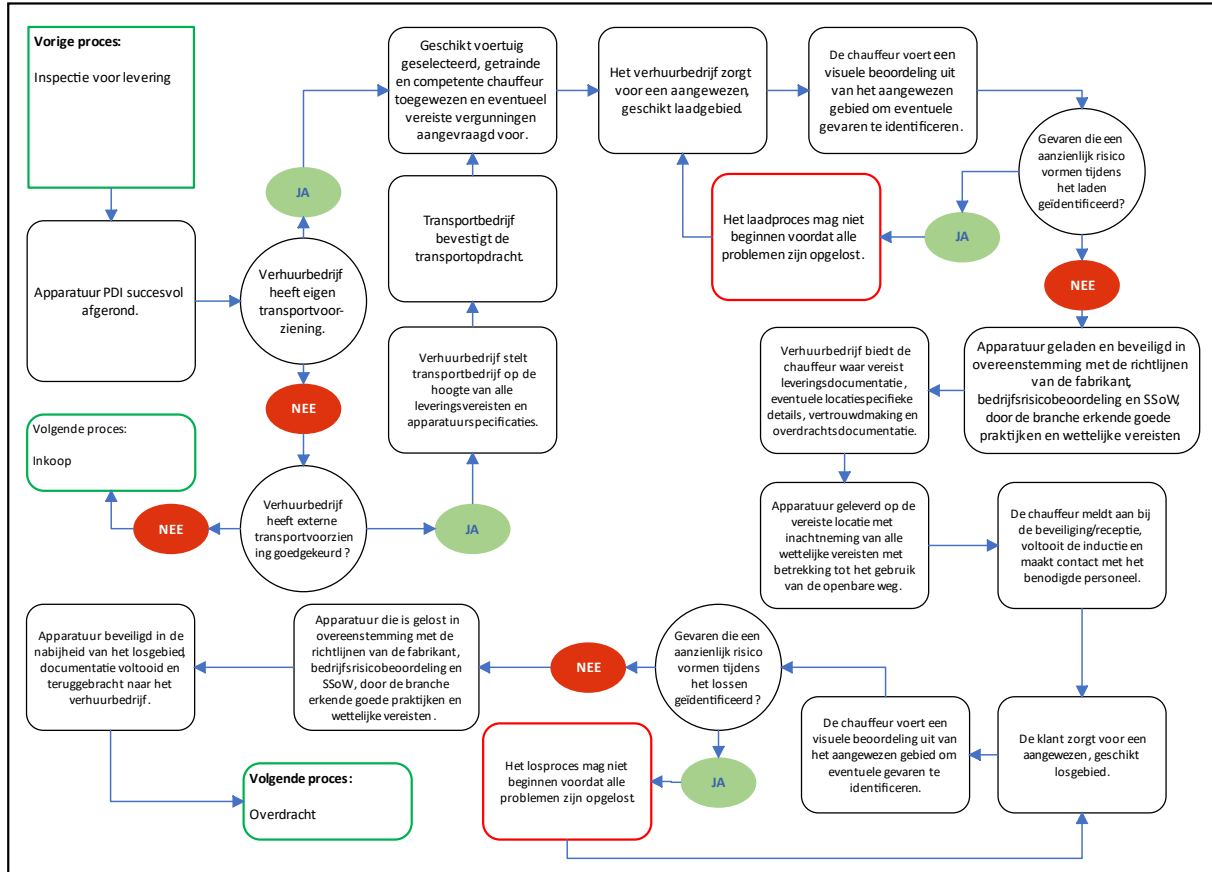
IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Apparatuur welke nog niet gelost is moet in de buurt van het aangewezen losgebied worden achtergelaten in afwachting van het installatieproces (indien van toepassing), de overdracht en of vertrouwdmaking met de apparatuur (indien vereist).
 - Met de beschikbaarheid van mobiele telefoons eisen veel verhuurbedrijven dat de bezorger foto's maakt van de geleverde apparatuur. Het bevestigt niet alleen de leveringstijd, maar ook de locatie en toestand van de apparatuur. Deze informatie wordt vervolgens opgeslagen in de contractaantekeningen bij de specifieke verhuur en kan worden gebruikt als er een geschil ontstaat.
- Als de chauffeur geen overdracht en/of vertrouwdmaking uitvoert, of als de gebruiker van de apparatuur niet beschikbaar is, moet de chauffeur dit dienovereenkomstig documenteren en de relevante bedrijfsprocedures volgen, de apparatuur beveiligen en de sleutels achterlaten bij een aangewezen persoon.
- Leveringsbewijzen moeten samen met het verhuurcontract worden opgeslagen in het [verhuurmanagementsysteem](#). Het is belangrijk dat externe transporteurs voltooide leveringsdocumenten binnen de afgesproken tijd terugsturen naar het verhuurbedrijf. Alle documentatie moet door het verhuurbedrijf worden gecontroleerd op naleving en eventuele fouten moeten worden gecorrigeerd.

Raadpleeg voor meer informatie over de levering van aangedreven hoogwerk toegangstechniek [IPAF-richtlijnen voor beste praktijken - laden en lossen](#)

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 21 - Leveringsproces



9.7 Installatie - hefsteiger/bouwlift

Hefsteiger en bouwliften moeten geassembleerd worden nadat de samenstellende onderdelen op de werklocatie zijn geleverd. Alleen personen die hiervoor getraind en bevoegd zijn, of die een formele training onder toezicht volgen, mogen een hefsteiger of bouwlift installeren. Al het personeel dat de installatie van hefsteigers en bouwliften uitvoert, moet lichamelijk en geestelijk fit genoeg zijn om het werk uit te voeren.

Tijdens het hele installatieproces moet worden verwezen naar de schriftelijke methodeverklaring die is opgesteld als onderdeel van de [locatiebeoordeling voor de selectie van apparatuur en](#) die het veilige werksysteem voor installatie, wijziging en demontage beschrijft. Deze methodeverklaring moet worden uitgegeven en begrepen door iedereen die betrokken is bij het installatieproces.

De methodeverklaring die is opgesteld als onderdeel van de locatiebeoordeling voor de selectie van apparatuur is niet van toepassing op gebruikers van de hefsteiger of bouwlift.

Na voltooiing van de installatie moet een grondige keuring van de hefsteiger of bouwlift worden voltooid om te bepalen of de apparatuur correct is geïnstalleerd en veilig kan worden gebruikt. De volledige installatie van een hefsteiger/bouwlift moet grondig worden gekeurd in de geïnstalleerde positie, ongeacht eerdere periodieke grondige keuringen.

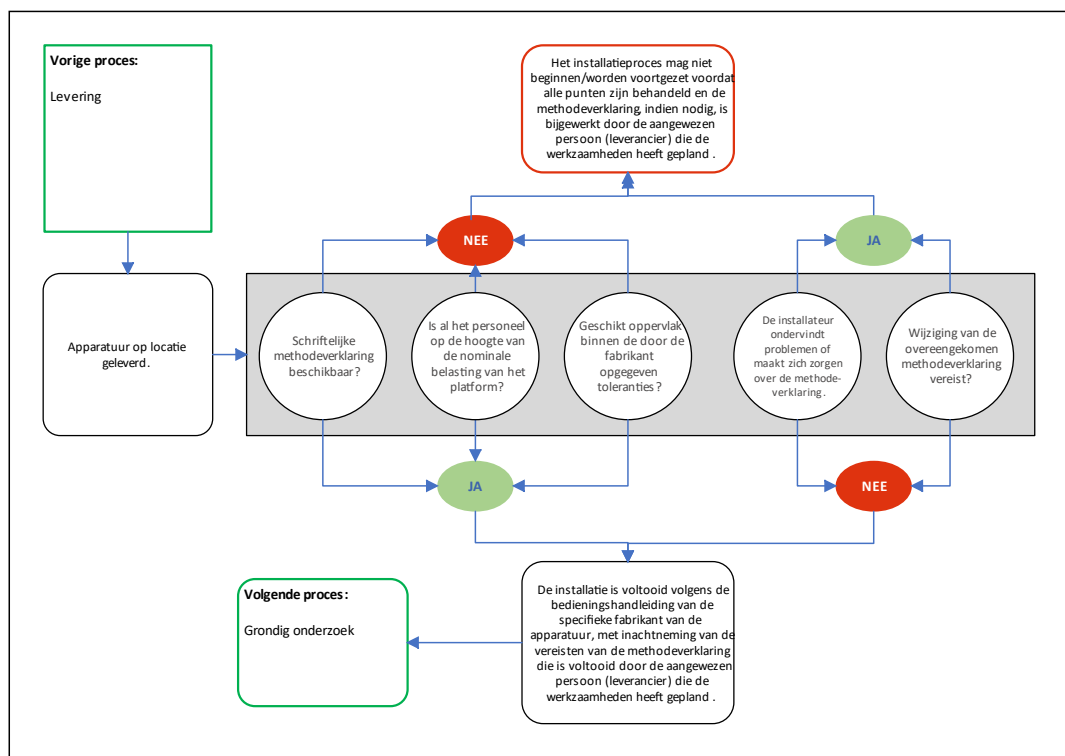
Meer informatie is te vinden in:

BS7981: Praktijkcode voor installatie, onderhoud, grondige keuring en veilig gebruik van hefsteigers.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

BS7212: Praktijkcode voor veilig gebruik van bouwliften.

Afbeelding 22 - Installatie - hefsteiger/bouwlift



9.8 Overdracht

Overdracht maakt deel uit van het leveringsproces en bevestigt de overdracht van bewaring, zorg en controle van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek van het verhuurbedrijf of zijn vertegenwoordiger aan de gebruiker of een andere verantwoordelijke persoon of entiteit zoals overeengekomen tijdens het [huurbevestigingsproces](#). Dit kan betekenen dat er een handtekening moet worden gezet door een vertegenwoordiger van de locatie of, als er geen handtekening is, dat er een elektronische bevestiging naar de gebruiker wordt gestuurd waarin wordt bevestigd dat de machine veilig op de locatie is geleverd. [Vertrouwdmaking](#) kan voortvloeien uit het overdrachtsproces en elke vereiste voor vertrouwd raken met het systeem tijdens de levering moet worden besproken en overeengekomen als onderdeel van het [huurbevestigingsproces](#), zodat het verhuurbedrijf kan garanderen dat er voldoende getraind personeel beschikbaar is op het overdrachtpunt.

9.8.1 Overdrachtsproces (afbeelding 23)

- Als de gebruiker of zijn aangewezen vertegenwoordiger beschikbaar is op het afgesproken tijdstip van de overdracht:
 - Ze moeten de apparatuur inspecteren om er zeker van te zijn dat:
 - Het voldoet aan de vereiste specificatie volgens de huurbevestiging.
 - Het in een acceptabele toestand is.
 - Alle vereiste documentatie beschikbaar is en relevant is voor de specifieke apparatuur en regio en, indien relevant, up-to-date.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de gebruiker tijdens de verhuurbevestiging aangeeft dat er geen vertegenwoordiger op locatie is op de afgesproken leveringstijd, moeten het verhuurbedrijf en de gebruiker afspraken hebben gemaakt over het beveiligen van de machine,
 - Deze afspraken moeten worden gedocumenteerd in de leveringsinstructie en uitgevoerd door de chauffeur op het moment van levering, zodat er geen fysieke overdracht nodig is.
 - Het verhuurbedrijf moet de gebruiker informeren dat de levering voltooid is en bevestigt zo de overdracht van bewaring, zorg en controle van de aangedreven toegangstechniek apparatuur.

- Als de gebruiker of zijn aangewezen vertegenwoordiger niet beschikbaar is op het afgesproken tijdstip van de overdracht, moet de vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf:
 - Documenteer het feit dat de gebruiker niet beschikbaar was op het afgesproken tijdstip voor de overdracht.
 - Informeer het verhuurbedrijf dat de overdracht niet is voltooid, dit moet vervolgens worden gecommuniceerd naar de gebruiker.
 - Apparatuur moet worden beveiligd en de sleutels moeten worden achtergelaten bij een vertegenwoordiger van de locatie.

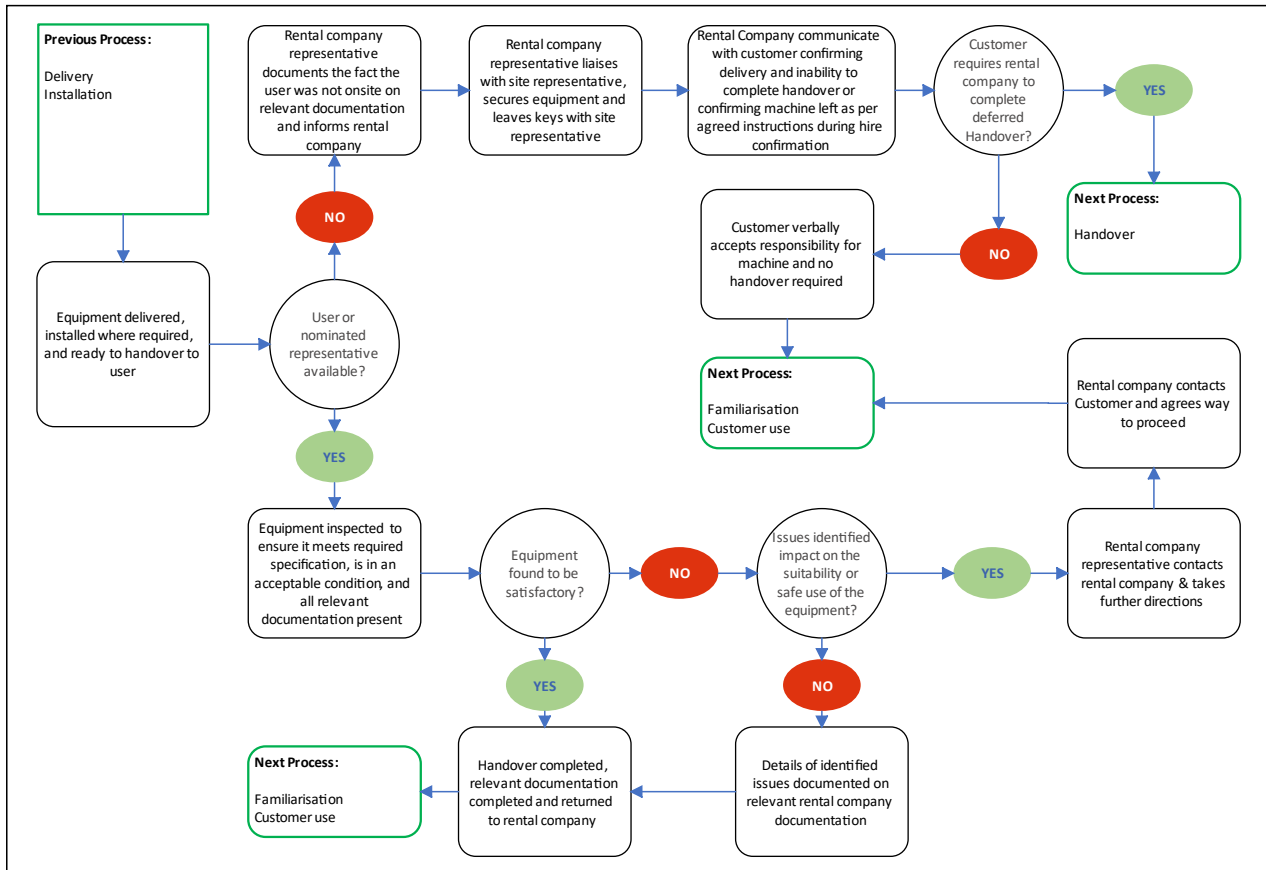
- Als de gebruiker of zijn/haar aangewezen vertegenwoordiger na inspectie van de apparatuur terecht bezorgd is dat de apparatuur niet geschikt is voor het beoogde doel:
 - De bezorgdheid moet worden gedocumenteerd op de leveringsdocumenten en/of het verhuurcontract.
 - De vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf moet de bezorgdheid communiceren aan het verhuurbedrijf.
 - Het verhuurbedrijf neemt contact op met de gebruiker en spreekt af hoe verder te gaan.

- Als de gebruiker of zijn aangewezen vertegenwoordiger na inspectie van de apparatuur terecht bezwaren vaststelt die geen invloed hebben op de geschiktheid of het veilige gebruik van de apparatuur:
 - De bezorgdheid moet worden gedocumenteerd op de leveringsdocumenten en/of het verhuurcontract.

- Als na inspectie van de apparatuur de gebruiker of zijn aangewezen vertegenwoordiger de apparatuur acceptabel acht, dient de gebruiker te tekenen akkoord te gaan met de overdracht van bewaring, zorg en controle over de aangedreven hoogwerk toegangstechniek.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 23 - Overdrachtsproces



9.9 Vertrouwdmaking

Gelijksoortige aangedreven hoogwerk toegangstechniek kan aanzienlijke verschillen vertonen in bedieningselementen en kenmerken, waaronder ontwerp, gewicht, breedte en hoogte en functionaliteit. Het is de verantwoordelijkheid van de werkgever om ervoor te zorgen dat werknemers niet alleen zijn getraind, maar ook vertrouwd zijn met de apparatuur die ze gaan gebruiken.

Vertrouwdmaking moet worden uitgevoerd door competente en bevoegde personen. Met voldoende tijd kan een competente bediener zichzelf vertrouwd maken met de toegangsapparatuur met behulp van de bedieningshandleiding als referentie. Meer informatie, inclusief zelf-vertrouwdmaking, is te vinden in het document [F1: vertrouwdmaking](#) van IPAF.

Als onderdeel van het [huurbevestigingsproces](#) moet het verhuurbedrijf bevestigen of de gebruiker wel of niet vertrouwdmaking vereist. Wanneer vertrouwdmaking wordt aangevraagd, moeten details over wanneer en waar de vertrouwdmaking plaatsvindt en wie er aanwezig is, worden gedocumenteerd op het verhuurcontract, samen met eventuele extra kosten voor de dienst.

Vertrouwdmaking die door het verhuurbedrijf wordt gegeven, moet worden gedocumenteerd met details over de personen die werden vertrouwdgemaakt, de datum waarop de vertrouwdmaking werd voltooid en de handtekening van de persoon die de vertrouwdmaking ontving.

Op verzoek van de gebruiker wordt vertrouwdmaking over het algemeen geleverd door de chauffeur. Dit is echter niet altijd het geval om redenen zoals:

- De chauffeur is onvoldoende bekend met de apparatuur die wordt geleverd.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- De chauffeur heeft geen tijd ingepland gekregen een vertrouwdmaking te voltooien.
- De gebruiker is niet op locatie wanneer de apparatuur wordt geleverd.
- Het verhuurbedrijf wil iemand anders dan de chauffeur sturen om de vertrouwdmaking te voltooien.

Opmerking: als verhuurbedrijven een beleid hebben om geen vertrouwdmakingsdiensten aan te bieden of deze in rekening brengen, moet de gebruiker hiervan op de hoogte worden gebracht tijdens [het verhuurbevestigingsproces](#).

9.9.1 Uitgestelde vertrouwdmaking

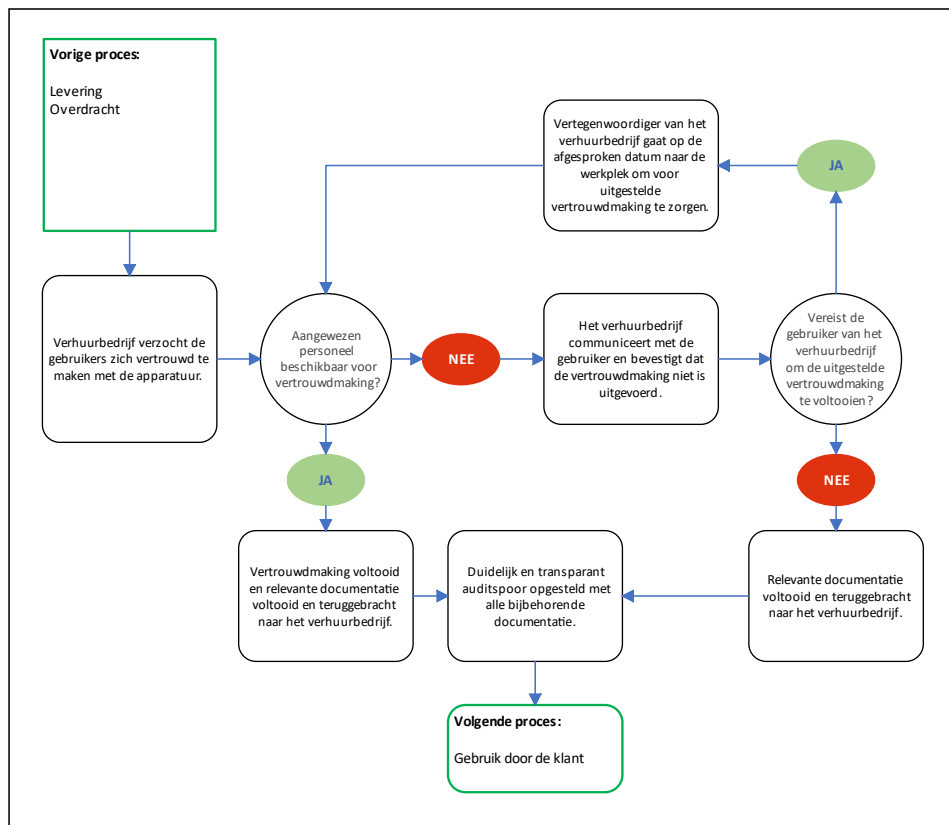
Als de vertrouwdmaking niet is voltooid volgens de overeengekomen contractuele details op het verhuurcontract, moet het verhuurbedrijf de gebruiker hiervan zo snel mogelijk op de hoogte stellen. De gebruiker en de aannemer moeten dan overeenkomen of vertrouwdmaking nog vereist is. Als een uitgestelde vertrouwdmaking wordt aangevraagd, moeten beide partijen afspreken wanneer en wie de vertrouwdmaking geeft. Afspraken over uitgestelde vertrouwdmaking moeten worden geregistreerd tegen het specifieke verhuurcontract.

9.9.2 Vertrouwdmakingsproces (afbeelding 24)

- Is het personeel dat vertrouwdmaking vereist beschikbaar op het afgesproken tijdstip?
 - Als het aangewezen personeel op het afgesproken tijdstip beschikbaar is, wordt de vertrouwdmaking met de apparatuur voltooid en wordt de documentatie voltooid.
 - Als het aangewezen personeel niet beschikbaar is op het afgesproken tijdstip, informeert de vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf die is aangewezen om de vertrouwdmaking uit te voeren het verhuurbedrijf en worden de details geregistreerd in relevante bedrijfsdocumenten.
 - Verhuurbedrijf communiceert met gebruiker en bevestigt dat vertrouwdmaking niet is voltooid met het aangewezen personeel.
- Uitgestelde vertrouwdmaking vereist?
 - Verhuurbedrijf bepaalt of uitgestelde vertrouwdmaking vereist is.
 - Datum en tijd overeengekomen voor de voltooiing van de uitgestelde vertrouwdmaking.
 - De vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf komt op de afgesproken datum naar de werklocatie, voert de vertrouwdmaking met het aangewezen personeel uit, de juiste documentatie wordt voltooid.
 - Als de gebruiker geen uitgestelde documentatie vereist, moet dit worden gedocumenteerd.
- Er moet een duidelijk en transparant auditspoor met betrekking tot alle gerelateerde documentatie worden opgesteld en bijgehouden.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 24 - Vertrouwdmakingsproces



9.10 Gebruik door gebruiker

Het verhuurbedrijf van aangedreven hoogwerk toegangstechniek en de gebruiker hebben een effectieve management- en communicatiestructuur vereist om ervoor te zorgen dat iedereen die betrokken is bij de inspectie, het onderhoud en de grondige keuring zich bewust is van zijn verantwoordelijkheden.

Als onderdeel van alle onderhandelingen voorafgaand aan het afsluiten van een verhuurcontract, is het essentieel dat de gebruiker en het verhuurbedrijf hun individuele verantwoordelijkheden met betrekking tot inspectie, onderhoud en grondige keuring identificeren en overeenkomen. Een overeenkomst ontslaat de gebruiker niet van zijn verantwoordelijkheid om ervoor te zorgen dat deze activiteiten worden uitgevoerd.

Wanneer een chauffeur/bediener door het verhuurbedrijf bij de hoogwerker wordt geleverd, moet het verhuurbedrijf ervoor zorgen dat de chauffeur/bediener competent is in het bedienen van de installatie voor het doel waarvoor deze is geleverd. De chauffeur/bediener, die onder de leiding en controle van de gebruiker staat, wordt echter beschouwd als een vertegenwoordiger van de gebruiker voor de verhuurperiode.

Verhuurbedrijven moeten af en toe contact houden met de gebruiker tijdens de verhuurperiode, ongeacht of die nu vast of open is. Dit kan de relatie met de klant verbeteren, maar heeft ook het voordeel dat het verhuurbedrijf de beschikbaarheid van toekomstige apparatuur kan beheren en het gebruik van de verhuurvloot kan maximaliseren.

9.11 Beëindiging van de verhuur (einde van de verhuur)

De beëindiging van de verhuur, het proces om het verhuurbedrijf te informeren dat de aangedreven hoogwerk toegangstechniek niet langer vereist is, moet worden overeengekomen als onderdeel van het

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

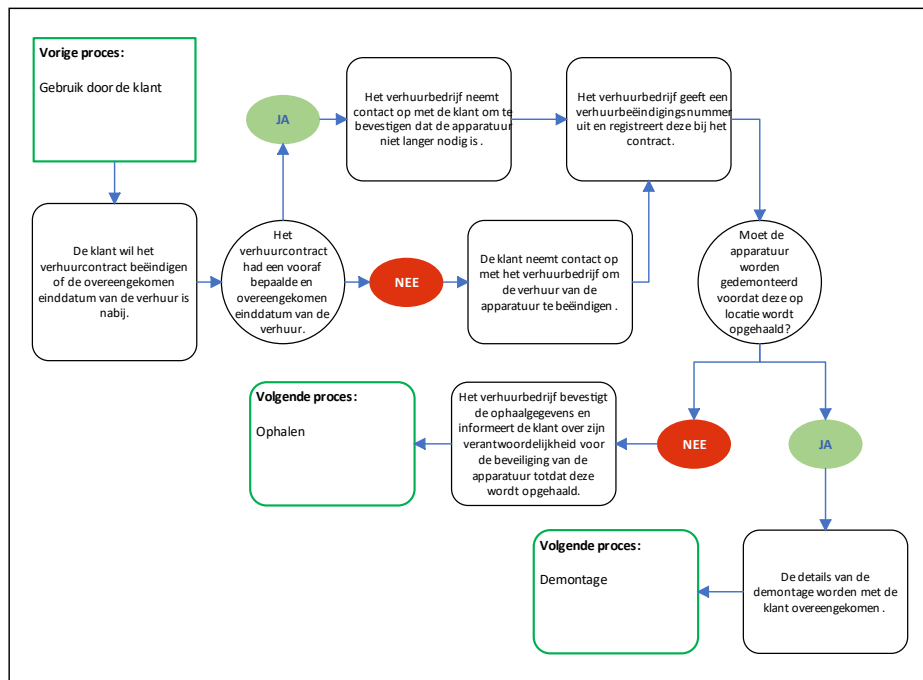
[huurbevestigingsproces](#). Als de verhuurperiode is overeengekomen voor een vast aantal dagen (vaste verhuur), moet het verhuurbedrijf op de hoogte zijn van de einddatum van het contract en de machine automatisch buiten dienst zetten op de overeengekomen datum in het verhuurcontract. Bij open verhuur, zonder overeengekomen vaste verhuurperiode, moet de gebruiker het verhuurbedrijf op de hoogte brengen wanneer de verhuur wordt beëindigd. Veel verhuurbedrijven hebben live webportalen waarmee gebruikers de verhuur kunnen beëindigen zodra ze zijn ingelogd op hun account.

9.11.1 Proces voor beëindiging van de verhuur (einde van de verhuur) (afbeelding 25)

- Als het verhuurcontract een vooraf bepaalde en overeengekomen einddatum had, moeten verhuurbedrijven bepalen wanneer de potentiële einddatum van het verhuurcontract valt, aangezien de gebruiker niet verplicht is om het verhuurbedrijf te herinneren aan de einddatum van het verhuurcontract.
 - Voordat u een vast verhuurcontract beëindigt, is het een goede gewoonte om contact op te nemen met de gebruiker om de details van het buiten dienst zetten te bevestigen en het ophalen te regelen.
- Het verhuurbedrijf geeft een verhuurbeëindigingsnummer uit. Voordat dit nummer wordt uitgegeven, moet het verhuurbedrijf:
 - Afspraken maken over de demontage, indien van toepassing (hefsteiger en bouwlift), en het ophalen of terugbrengen van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek.
 - Stel de locatie en toestand van de apparatuur vast als deze afwijkt van de plaats van levering.
 - Zorg ervoor dat er afspraken zijn gemaakt om ervoor te zorgen dat de apparatuur op de dag van de geplande ophaling toegankelijk is en dat alle hulpapparatuur, sleutels, de bedieningshandleiding van de fabrikant, accessoires enz. beschikbaar zijn.
- Zodra alle afspraken zijn gemaakt door beide partijen, moet het verhuurbedrijf de gebruiker een uniek, opeenvolgend buitengebruikstellingsnummer geven dat wordt gegenereerd door de software voor activabeheer of handmatig als het activabeheer niet wordt geregeld met behulp van computersoftware. Dit moet schriftelijk worden gecommuniceerd aan de gebruiker en is een bevestiging dat het verhuurcontract is beëindigd. De beëindiging van een verhuurcontract is afhankelijk van het feit of de apparatuur in acceptabele toestand wordt geretourneerd.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 25 - Proces voor beëindiging van de verhuur (einde van de verhuur)



9.12 Demontage hefsteiger/bouwlift

Hefsteiger en bouwliften moeten worden gedemonteerd zodra het einde van de verhuur van de apparatuur door de gebruiker is aangegeven. Alleen personen die hiervoor zijn getraind en bevoegd of die een formele training onder toezicht volgen, mogen een hefsteiger of bouwlift demontieren. Al het personeel dat de demontage van hefsteigers en bouwliften uitvoert, moet fysiek en mentaal fit genoeg zijn om het werk uit te voeren.

9.12.1 Demontageproces (afbeelding 26)

- Tijdens het hele demontageproces moet worden verwezen naar de schriftelijke methodeverklaring die is opgesteld als onderdeel van de locatiebeoordeling voor de selectie van apparatuur en die het veilige werksysteem voor installatie, wijziging en demontage beschrijft.
- Voordat het werk begint, moeten de personen die de demontage uitvoeren controleren of:
 - Er geen significante wijzigingen zijn aangebracht aan de oorspronkelijke installatie die een negatieve invloed zouden kunnen hebben op de demontage.
 - Er geen zichtbare tekenen zijn van spanning of zwakte in de hefsteiger/bouwlift of banden die de veiligheid van de demontage zouden kunnen beïnvloeden.
 - Het basisframe of chassis biedt voldoende stabiliteit in alle richtingen als de laatste maststrop is losgemaakt.
 - Het maximale aantal mastdelen, platformlengte en hulpapparatuur dat door het werkplatform kan worden gedragen en de vereiste verdeling ervan om de nominale belasting niet te overschrijden, is bekend bij iedereen die deelneemt aan de demontage.
- Er moet speciaal op worden gelet dat de belasting die op het werkplatform wordt opgebouwd uit gedemonteerde onderdelen de nominale belasting niet overschrijdt.

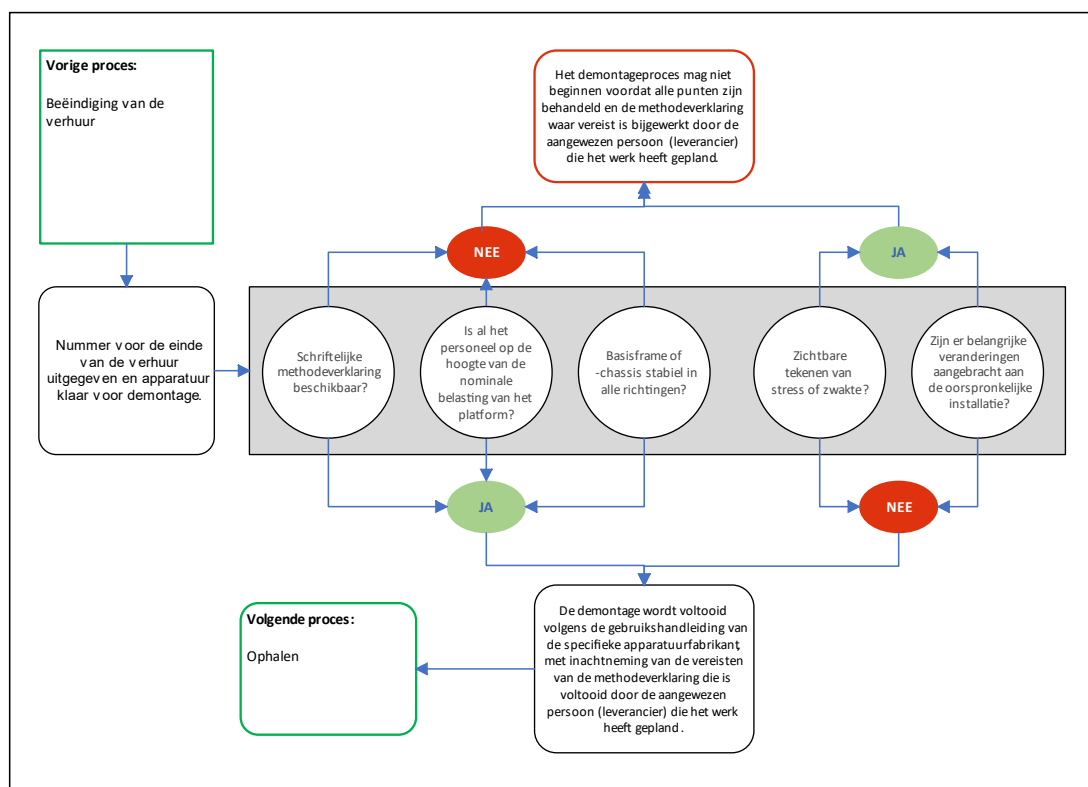
IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

→ Er moet overwogen worden om het platform te herconfigureren om de uit balans geraakte belastingen tijdens het demonteren tot een acceptabel niveau terug te brengen.

BS7981: *Praktijkcode voor installatie, onderhoud, grondige keuring en veilig gebruik van hefsteigers.*

BS7212: *Praktijkcode voor veilig gebruik van bouwliften.*

Afbeelding 26 - Demontageproces hefsteiger/bouwlift



9.13 Ophalen

Zodra een nummer voor de einde van de verhuur is gegenereerd, moet het verhuurbedrijf plannen maken voor het ophalen van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek. Zie [9.6](#), [9.61](#) en [9.62](#) voor meer informatie over de vereisten voor [Eigen transport](#) en [Extern transport](#).

Soms, en alleen op afspraak, wil de gebruiker de apparatuur zelf terugbrengen naar het verhuurbedrijf. Alvorens hiermee akkoord te gaan, moet het verhuurbedrijf ervoor zorgen dat de gebruiker beschikt over geschikt transport, met getraind en competent personeel om de apparatuur in en uit te laden en voldoende transportverzekering om de waarde van de te transporteren apparatuur te dekken.

9.13.1 Ophaalproces (afbeelding 27)

→ Bij gebruik van intern transport:

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Het verhuurbedrijf moet beschikken over geschikte en compatibele voertuigen, voldoende getraind en competent personeel in het gebruik van de te laden apparatuur (indien gebruikt) en hulpapparatuur (indien vereist) voor gebruik tijdens het laadproces.
 - Als voor de te transporteren lading speciale vergunningen of andere autorisaties nodig zijn om tijdens het transport wettelijk in orde te zijn, moet het verhuurbedrijf deze aanvragen voordat de leveringsdatum met de gebruiker wordt bevestigd.
- Bij gebruik van externe diensten moet het verhuurbedrijf:
- Gebruik alleen providers die het inkoopproces met succes hebben voltooid en die in het bezit zijn van geschikte en compatibele voertuigen.
 - Zorg ervoor dat de transporteur toegang heeft tot de specificaties van de te transporteren apparatuur en alle andere relevante ophaalinformatie, inclusief maar niet beperkt tot ophaaldatum, beschikbaarheid van apparatuur, ophaaltijd en -locatie, inductievereisten, gebruiker en andere vereiste contactgegevens.
 - Als voor de te transporteren lading speciale vergunningen of andere autorisaties nodig zijn om tijdens het transport aan de wettelijke voorschriften te voldoen, moet de externe aanbieder deze aanvragen voordat een ophaaldatum met de gebruiker wordt bevestigd.
- Het verhuurbedrijf moet de chauffeur van het ophaalvoertuig of zijn werkgever de documentatie met betrekking tot de specifieke ophaling op papier of in elektronisch formaat verstrekken.
- Bij aankomst op de locatie moet de chauffeur zich melden bij de beveiliging/receptie en contact opnemen met de persoon die verantwoordelijk is voor het laden op de locatie (indien van toepassing) en de bevoegde persoon identificeren die de apparatuur moet vrijgeven.
- De chauffeur moet samen met de door de gebruiker aangewezen vertegenwoordiger, indien beschikbaar, de apparatuur inspecteren die moet worden opgehaald.
- Met de beschikbaarheid van mobiele telefoons en andere draagbare apparaten, eisen veel verhuurbedrijven dat chauffeurs foto's nemen van de apparatuur vanuit verschillende hoeken voordat ze deze inladen. Naast het bevestigen van de ophaaltijd helpt het ook om de locatie en de toestand van de apparatuur te bevestigen. Dit fotografisch bewijs wordt dan opgeslagen bij de contractgegevens en vormt een waardevolle registratie voor het geval er een geschil ontstaat.
- Als er schade is vastgesteld, sleutels, de bedieningshandleiding van de fabrikant of andere hulpapparatuur beschadigd is of ontbreekt, moet de chauffeur alvorens de apparatuur te verplaatsen:
- Documenteer de bevindingen op de ophaaldocumenten en maak waar mogelijk fotografisch bewijs.
 - Communiceer de bevindingen aan het verhuurbedrijf, dat ze moet doorgeven aan de gebruiker.
 - Veel verhuurbedrijven verplichten de chauffeur om foto's te nemen van de apparatuur voordat ze die proberen te laden, zelfs als er geen schade of defecten worden vastgesteld. De foto's die het tijdstip van ophalen en de toestand van de apparatuur bevestigen, moeten samen met het verhuurcontract worden bewaard voor referentie in geval van een geschil.

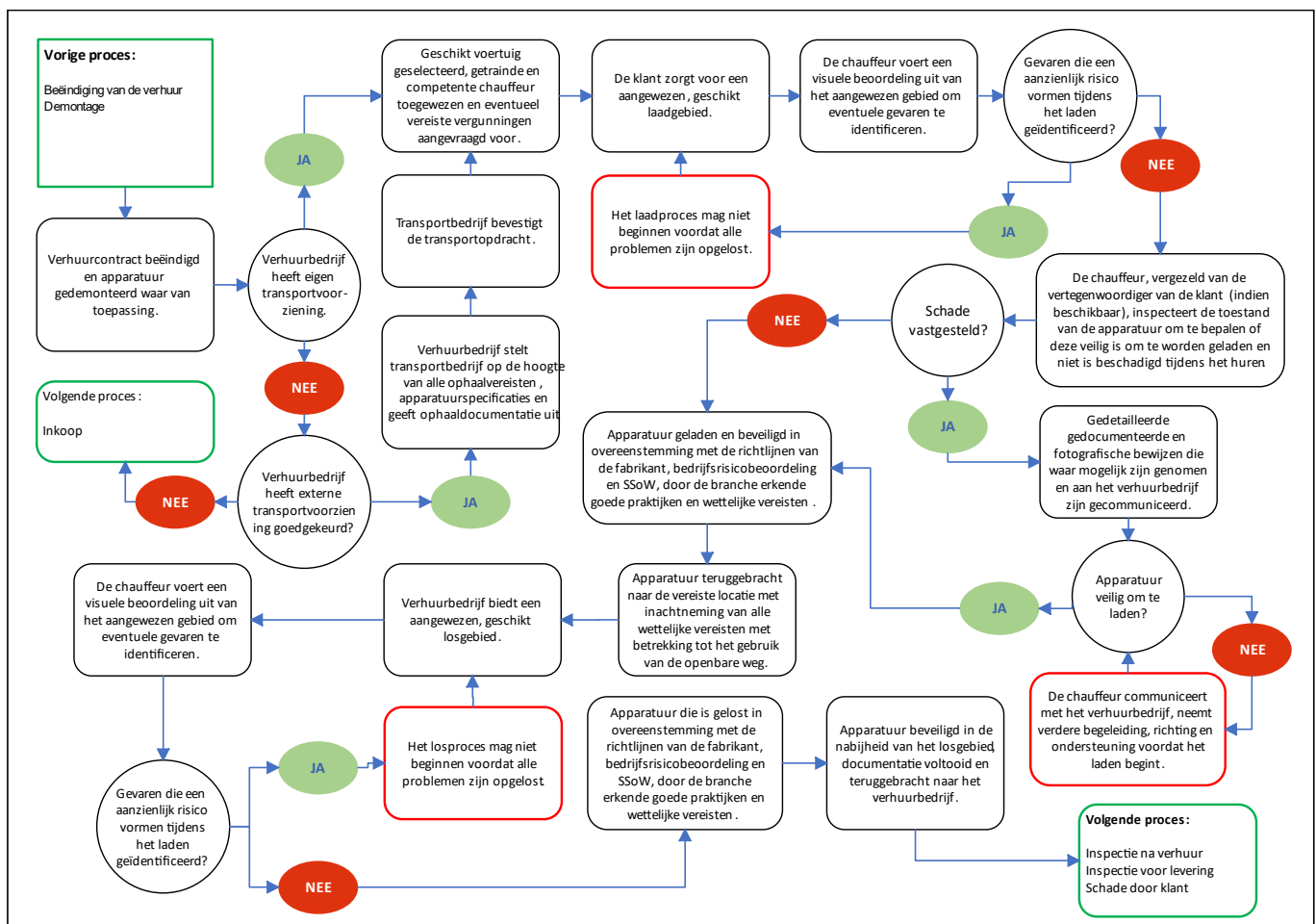
IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de schade het veilige gebruik van de apparatuur beïnvloedt en het laden onmogelijk of potentieel onveilig maakt, moet de chauffeur:
 - Communiceer met en neem instructies aan van het verhuurbedrijf, dit kan bestaan uit maar is niet beperkt tot hulp van een competente servicetechnicus, gebruik van een alternatieve laadmethode of een verschoven ophaling nadat de reparaties zijn voltooid.
- Als de aangedreven hoogwerk toegangstechniek in goede staat van werking wordt bevonden of als de vastgestelde schade geen negatieve invloed heeft op de veilige werking van de apparatuur, moet de chauffeur, na de details gedocumenteerd op de ophaaldocumenten te hebben, zich voorbereiden om de apparatuur in het aangewezen laadgebied te laden.
- De gebruiker is verantwoordelijk voor het voorzien van een aangewezen goed verlicht gebied waar het laden kan plaatsvinden. Het aangewezen gebied moet van voldoende omvang zijn, op een stevige en vlakke ondergrond, gescheiden zijn van andere werkzaamheden, vrij van verkeer, voetgangers en publiek. Het moet ook vrij zijn van bovenhoofdse en ondergrondse gevaren. Het verplaatsen van andere apparatuur dan hefsteiger en bouwlift naar het aangewezen laadgebied is de verantwoordelijkheid van de gebruiker.
- Voordat met het laden wordt begonnen, voert de chauffeur zelfstandig een visuele beoordeling uit van het aangewezen gebied om eventuele gevaren te identificeren die tijdens het laden/lossen een aanzienlijk risico kunnen vormen. Als de chauffeur relevante gevaren vaststelt, moeten deze samen met een vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf en/of andere personen die betrokken zijn bij het laden, worden aangepakt voordat het werk begint.
- Het verhuurbedrijf moet voldoende maatregelen hebben genomen om ervoor te zorgen dat het laadproces op een veilige manier wordt voltooid, volgens de laadvereisten van de fabrikant van de apparatuur en zonder incidenten wordt voltooid.
- De chauffeur van het leveringsvoertuig moet ervoor zorgen dat er geschikte en voldoende begrenzingsapparaten worden gebruikt om te voldoen aan de huidige wetgeving en normen op het gebied van ladingbeveiliging. Vergrendelpennen/-hulpmiddelen (indien van toepassing) moeten worden gebruikt volgens de instructies van de fabrikant van de apparatuur en alle beladen voertuigen moeten voldoen aan de regionale vereisten en beperkingen voor hoogte en breedte.
- Degenen die routes plannen voor ophaalvoertuigen, inclusief de chauffeur, moeten zich houden aan alle hoogte-, breedte- en gewichtsbepalingen langs de beoogde route.
- Bij terugkomst bij het verhuurbedrijf moet de apparatuur worden uitgeladen in het daarvoor bestemde losgebied.
- Voordat de chauffeur begint met lossen, voert de chauffeur zelfstandig een visuele beoordeling uit van het aangewezen gebied en als er problemen worden vastgesteld, moeten deze samen met een vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf en/of andere personen die betrokken zijn bij het lossen, worden aangepakt voordat de werkzaamheden beginnen.
- Het verhuurbedrijf moet voldoende maatregelen hebben genomen om ervoor te zorgen dat het lossen op een veilige manier gebeurt, volgens de vereisten van de fabrikant en zonder incidenten.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Ongeladen apparatuur moet worden vastgezet en achtergelaten in de buurt van het aangewezen losgebied, klaar voor het PHI-proces.
- Ophaaldocumenten op papier moeten door alle partijen binnen de afgesproken tijd worden teruggestuurd naar het verhuurbedrijf. Documentatie moet door het verhuurbedrijf worden gecontroleerd op naleving en eventuele fouten moeten worden gecorrigeerd.

Afbeelding 27 - Ophaalproces



9.14 Inspectie na verhuur (PHI)

Een PHI wordt uitgevoerd door een competent persoon die bevoegd is door het verhuurbedrijf en is bedoeld om eventuele schade/defecten te identificeren die tijdens de vorige verhuurperiode kunnen zijn opgetreden, zodat het verhuurbedrijf de vorige gebruiker kan verwittigen en de oorzaak en het herstel ervan kan bespreken. Deze inspectie moet zo snel plaatsvinden als redelijkerwijs mogelijk is na beëindiging van een verhuurperiode. De PHI is in de eerste plaats een inspectie die wordt uitgevoerd om contractuele en commerciële redenen, maar kan nuttige informatie opleveren voor het algemene beheer van het in veilige toestand houden van aangedreven hoogwerk toegangstechniek.

Verhuurbedrijven kunnen de inspectie na verhuur combineren met de inspectie voor levering, op voorwaarde dat ze de nodige controles uitvoeren om ervoor te zorgen dat de toestand van de aangedreven

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

hoogwerk toegangstechniek niet verslechtert en dat deze veilig is wanneer deze de volgende keer in gebruik wordt genomen of wordt verhuurd.

OPMERKING: *geen enkele machine mag van de ene verhuur naar de andere worden overgebracht zonder een gedocumenteerde inspectie voor levering te hebben ondergaan.*

9.14.1 Proces voor inspectie na verhuur (afbeelding 28)

- Voert het verhuurbedrijf PHI's uit?
 - Wanneer een bedrijf geen specifieke PHI's onderneemt, bestaat de kans dat schade door gebruikers niet binnen een redelijk tijdsbestek wordt geïdentificeerd, zodat de gebruiker niet aansprakelijk kan worden gesteld voor schade of potentiële besmetting.

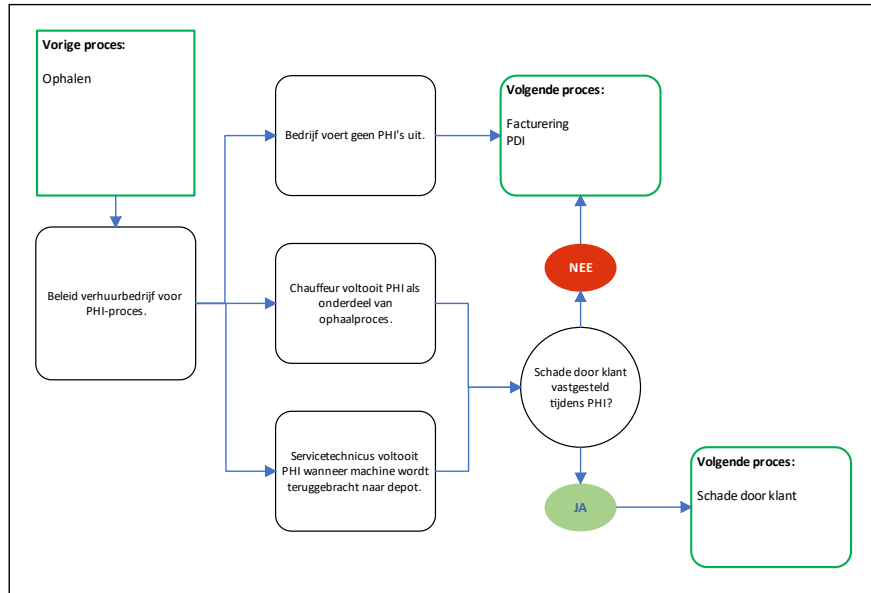
- Voltooiing van de PHI:
 - De PHI kan een visuele inspectie zijn die wordt voltooid door de chauffeur op locatie (ref. [ophaalproces](#)) of door een servicetechnicus of een andere aangewezen persoon wanneer de machine wordt teruggebracht naar het verhuurdepot.
 - De PHI moet worden voltooid met inachtneming van de relevante risicobeoordelingen en veilige werksystemen van het bedrijf.
 - Sommige bedrijven eisen dat de PHI formeel wordt gedocumenteerd, terwijl andere bedrijven alleen formele documentatie vereisen als er defecten of schade wordt geïdentificeerd tijdens de PHI. Als niet alle PHI's gedocumenteerd zijn, wordt aanbevolen om de defecten/schade die tijdens de PDI zijn geïdentificeerd, opnieuw te bekijken om te zien of het PHI-proces van het bedrijf voldoende robuust is.

- Competent persoon, bevoegd door het verhuurbedrijf, stelt schade en/of defecten vast tijdens de PHI-inspectie?
 - Details van geïdentificeerde schade en/of defecten moeten worden gedocumenteerd en doorgegeven aan het verhuurbedrijf, dat de details van belastbare items moet doorgeven aan de gebruiker.
 - Veel verhuurbedrijven eisen dat er foto's worden gemaakt van de apparatuur als onderdeel van de PHI's, zelfs als er geen schade of defecten worden gevonden. De beelden die het tijdstip van voltooiing van de PHI en de toestand van de apparatuur bevestigen, moeten samen met het verhuurcontract worden bewaard voor referentie in geval van een geschil.

- Na voltooiing van de PHI's moet het verhuurbedrijf:
 - Het [verhuurmanagementsysteem](#) bijwerken.
 - Volg het [Gebruikersschadeproces](#) als er schade is geïdentificeerd die ten laste van de gebruiker komt.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 28 - Proces voor inspectie na verhuur (PHI)

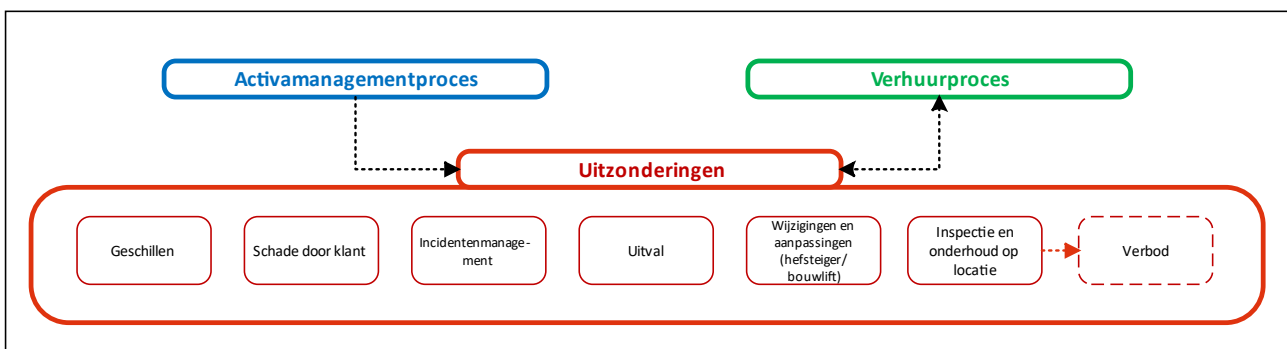


UITZONDERINGEN

10.0 Uitzonderingen

Het basisverhuurproces is een cyclus van frequente repetitieve gebeurtenissen, maar er zijn momenten waarop van de repetitieve cyclus wordt afgeweken. Hoewel dit misschien niet vaak voorkomt, moeten de gebeurtenissen die zijn geïdentificeerd in het uitzonderingsproces (afbeelding 29) allemaal worden beheerd vanwege de potentieel ernstige aard van afwijkingen en het belang van het bijhouden van nauwkeurige registraties.

Afbeelding 29 - Uitzonderingsprocessen



De frequentie en aard van 'uitzonderingen', in het bijzonder geschillen, schade door gebruikers, incidentenbeheer en uitval, moeten nauwlettend bewaakt worden en op gezette tijden worden beoordeeld om voortdurende operationele verbetering te stimuleren. Als onderdeel van het proces van voortdurende verbetering moet het senior management:

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Identificeer significante trends.
- Bepaal het mogelijke oorzakelijke verband.
- Implementeer maatregelen om negatieve trends aan te pakken.

10.1 Geschillen

Geschillenbeheer is het proces van het succesvol oplossen van conflicten of meningsverschillen die kunnen ontstaan tussen twee of meer partijen. Dit kunnen geschillen zijn tussen bedrijven, werknemers, gebruikers of andere belanghebbenden. Het doel van goed geschillenbeheer is om tijdig een eerlijke en wederzijds acceptabele oplossing te vinden voor de betreffende kwestie, zonder dat er gerechtelijke stappen nodig zijn.

Er zijn verschillende benaderingen van geschillenbeheer, waaronder:

Onderhandeling: Dit houdt directe communicatie in tussen de partijen die betrokken zijn bij het geschil, met als doel het bereiken van een compromis of overeenkomst.

Bemiddeling: Hierbij wordt een neutrale derde (een mediator) ingeschakeld om de communicatie te vergemakkelijken en de partijen te helpen tot een oplossing te komen.

Arbitrage: Hierbij wordt een arbiter ingeschakeld, die optreedt als een neutrale derde die het bewijs aanhoort en een bindende beslissing neemt over het geschil.

Geschilbeslechting: Dit is het proces van het beslechten van een geschil via het rechtssysteem, waarbij de zaak wordt gehoord en beslist door een rechter of jury.

Effectief geschillenbeheer vereist inzicht in de problemen waar het om gaat en in de behoeften en belangen van alle betrokken partijen. Het vereist ook sterke communicatieve en probleemoplossende vaardigheden, evenals het vermogen om effectief om te gaan met emoties en conflicten. In het belang van een goede relatie met de klant is het essentieel dat alle verhuurbedrijven een vastomlijnd beleid en proces hebben voor het beheren van geschillen met klanten.

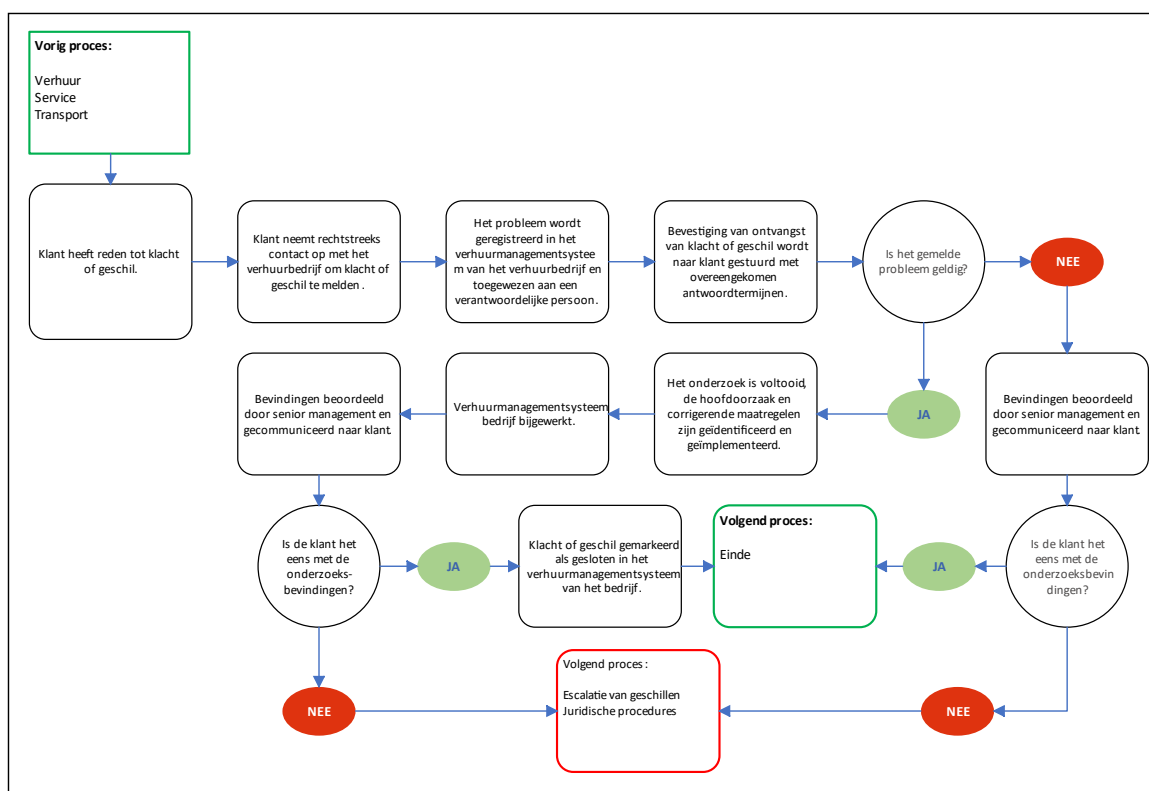
10.1.2 Geschillenproces (afbeelding 30)

- Gebruiker heeft reden om een klacht in te dienen bij het verhuurbedrijf.
 - Het verhuurbedrijf registreert de details van de klacht in een geschikt register of klachtenlogboek.
 - Er wordt een ontvangstbevestiging van de klacht naar de gebruiker gestuurd met duidelijke termijnen voor een antwoord van het verhuurbedrijf.
 - De klacht wordt toegewezen aan een aangewezen persoon binnen het verhuurbedrijf die de vereiste competentie en autoriteit heeft om toezicht te houden op een volledig onderzoek of dit uit te voeren.
 - Aangewezen persoon beoordeelt de klacht om vast te stellen of deze geldig is
- Als de aangewezen persoon vaststelt dat de klacht gegrond is:
 - Er moet een volledig onderzoek worden uitgevoerd om vast te stellen wanneer en hoe een afwijking van de kwaliteitsprocedures heeft plaatsgevonden. Dit omvat het identificeren van de hoofdoorzaak en alle vereiste corrigerende maatregelen en potentiële disciplinaire kwesties.
 - Het voltooide onderzoeksrapport moet worden ingediend bij het senior management en binnen een overeengekomen tijdsbestek worden gecommuniceerd met de aanklager.
 - Het geschillenregister of -logboek moet worden bijgewerkt met de bevindingen.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de aangewezen persoon aantoont dat de klacht niet geldig is:
 - De bevindingen moeten door het senior management worden beoordeeld en binnen een overeengekomen tijdsbestek aan de aanklager worden gecommuniceerd.
 - Het geschillenregister of -logboek moet worden bijgewerkt met de bevindingen en worden beoordeeld om potentiële trends te identificeren.
- De aanklager is het eens met de bevindingen van het verhuurbedrijf:
 - Klachtenregister wordt bijgewerkt en de klacht wordt gemarkeerd als gesloten.
 - Klachtenregister beoordeeld om potentiële trends te identificeren en indien vereist passende corrigerende maatregelen genomen.
- Aanklager is het niet eens met de bevindingen van het verhuurbedrijf:
 - Geschil geëscaleerd met potentiële juridische procedures.
 - Klachtenregister bijgewerkt.

Afbeelding 30 - Geschillenproces



10.2 Defecten aan apparatuur (uitval)

Hoewel verhuurmachines goed moeten worden onderhouden en regelmatig moeten worden geïnspecteerd, bestaat de mogelijkheid dat ze onverwachts defect raken wanneer ze worden verhuurd. De oorzaken van uitval kunnen sterk variëren, van defecte onderdelen tot schade door de gebruiker.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Elke storing aan een machine, hoe dan ook veroorzaakt, kan een bron van frustratie zijn voor de gebruiker en anderen op locatie, omdat het onverwachte vertragingen met zich meebrengt en de betrouwbaarheid van de machine en potentieel ook de betrouwbaarheid van het verhuurbedrijf in twijfel trekt.

Het is essentieel dat alle gemelde uitval, ongeacht of ze nu te wijten zijn aan defecte onderdelen of schade door de gebruiker, op een gestructureerde en efficiënte manier worden aangepakt om de stilstandtijd van de machine tot een minimum te beperken en de reputatie van het verhuurbedrijf te beschermen.

10.2.1 Proces voor defecten aan apparatuur (afbeelding 31)

- De gebruiker wordt op de hoogte gesteld van een defect aan de aangedreven hoogwerk toegangstechniek
 - In het geval van een defect aan de apparatuur moeten bedieners de apparatuur isoleren om verder gebruik te voorkomen, de apparatuur labelen om ervoor te zorgen dat anderen weten dat de apparatuur niet gebruikt mag worden en dit melden aan de gebruiker. De gebruiker moet het verhuurbedrijf zo veel mogelijk informatie geven:
 - Type apparatuur, model en uniek activanummer.
 - Details van het defect aan de apparatuur.
 - Huidige situatie.
 - Locatie van de apparatuur.
 - Toegangsbeperkingen.

- Is het gemelde probleem een fout in de apparatuur of een gebruikersfout?
 - Wat in eerste instantie wordt gezien als een defect aan de apparatuur, kan worden toegeschreven aan een fout van de bediener. In veel gevallen kan de fout mondeling worden opgelost door een competent persoon van het verhuurbedrijf.
 - Brancheanalyses van geregistreerde uitval geven aan dat ongeveer 30% telefonisch kan worden opgelost, waardoor de kosten en middelen van een servicetechnicus die op locatie moet komen, worden voorkomen.
 - Alle gemelde uitval moet worden geregistreerd in het [verhuurmanagementsysteem](#) van het bedrijf tegen het relevante contract.

- Is er een gekwalificeerde servicemonteur vereist om op de werkplek te komen om een defect aan de apparatuur te verhelpen?
 - Als de aanwezigheid van een gekwalificeerde servicetechnicus vereist is, moeten de details van het vereiste bezoek worden besproken en overeengekomen met de gebruiker en moet de taak worden toegewezen aan de juiste gekwalificeerde servicetechnicus.

- Bij aankomst op de gebruikerslocatie moet de gekwalificeerde servicetechnicus:
 - Alle risicobeoordelingen van het verhuurbedrijf en de gebruiker naleven, evenals veilige werksystemen en locatievereisten.
 - Bepaal het defect aan de apparatuur en stel de oorzaak vast.

- Schade belastbaar aan de gebruiker:
 - Als de gekwalificeerde servicetechnicus vaststelt dat de reparaties aan de apparatuur ten laste komen van de gebruiker, moet het bewijs, idealiter fotografisch, worden geregistreerd en gedeeld met het verhuurbedrijf. De gebruiker moet dan worden geïnformeerd.

- Kunnen reparaties aan de apparatuur met succes worden voltooid?

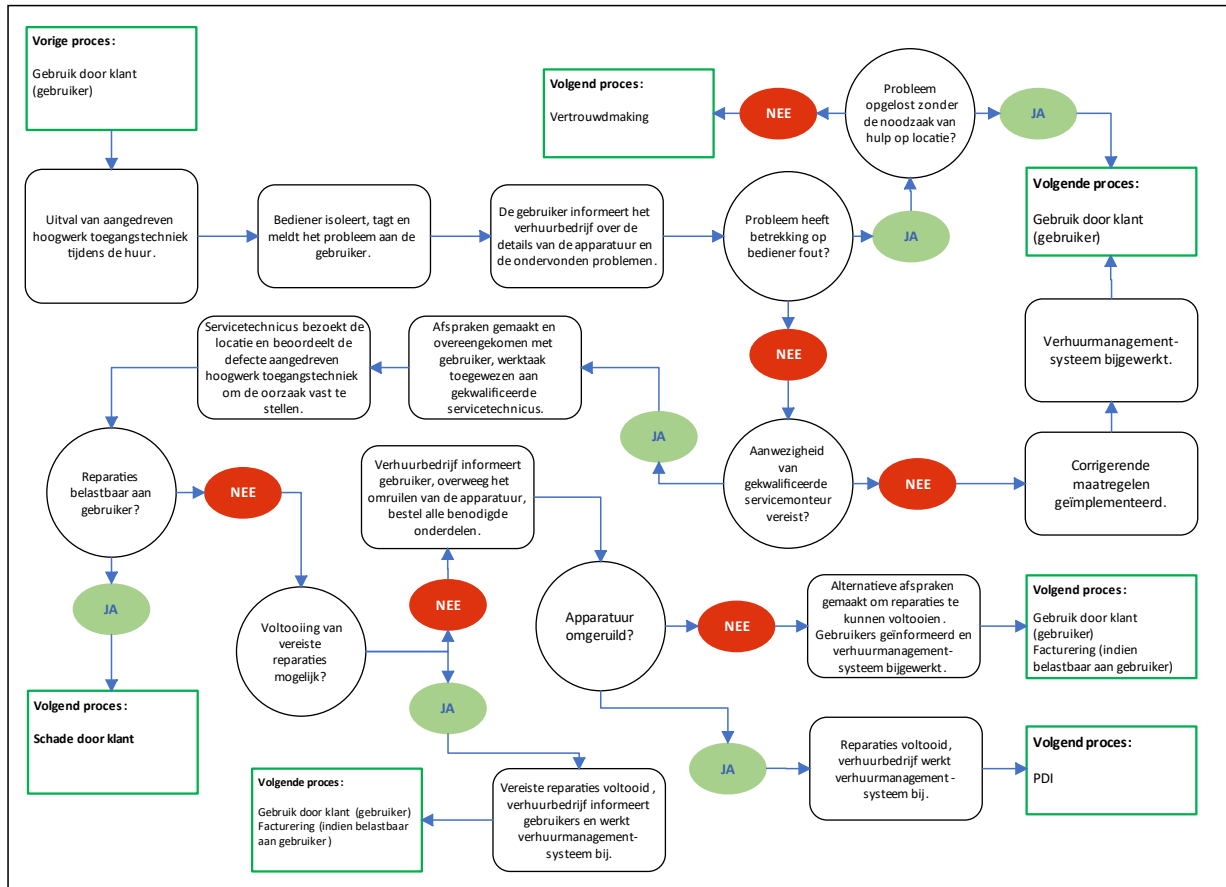
IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de gekwalificeerde onderhoudstechnicus over het vereiste gereedschap en de door de fabrikant goedgekeurde compatibele vervangingsonderdelen beschikt, moeten de reparaties worden voltooid.
- Na succesvolle voltooiing moet het verhuurbedrijf de gebruiker informeren en het [verhuurmanagementsysteem](#) bijwerken.
- In gevallen waarin het niet mogelijk is om reparaties succesvol uit te voeren vanwege de complexiteit van het defect/de uitval, het ontbreken van goedgekeurde compatibele onderdelen of de locatie die niet geschikt is om dergelijke reparaties uit te voeren, moet het verhuurbedrijf:
 - Breng de gebruiker op de hoogte van de situatie en houd hem op de hoogte.
 - Bestel vervangende, door de fabrikant goedgekeurde compatibele onderdelen als deze vereist zijn.
 - Bespreek de mogelijkheid om de defecte apparatuur om te ruilen als dit mogelijk is.
 - Ruil de apparatuur om als alle partijen daarmee instemmen.
- Als het niet mogelijk of niet acceptabel is om de apparatuur te ruilen, moet het verhuurbedrijf dit doen:
 - Spreek een datum af om terug te komen en de uitstaande reparaties te voltooiën.
 - Wijs de taak toe aan een gekwalificeerde servicetechnicus.
 - Ervoor zorgen dat de werktaak met succes wordt voltooid.
 - Het verhuurmanagementsysteem bijwerken.

Opmerking: een regelmatige beoordeling door het management van onderhoudsgegevens en -procedures voor aangedreven hoogwerk toegangstechniek is essentieel voor de veilige en efficiënte werking van een vloot aangedreven hoogwerk toegangstechniek. Het zorgt ervoor dat het management erop kan vertrouwen dat er een robuust onderhoudssysteem aanwezig is en dat eventuele tekortkomingen en de noodzaak voor corrigerende maatregelen snel aan het licht komen. Het kan ook aangeven waar inspectieregimes moeten worden beoordeeld.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Afbeelding 31 - Proces voor defecten aan apparatuur



10.2.2 Gebruikersschadeproses (afbeelding 32)

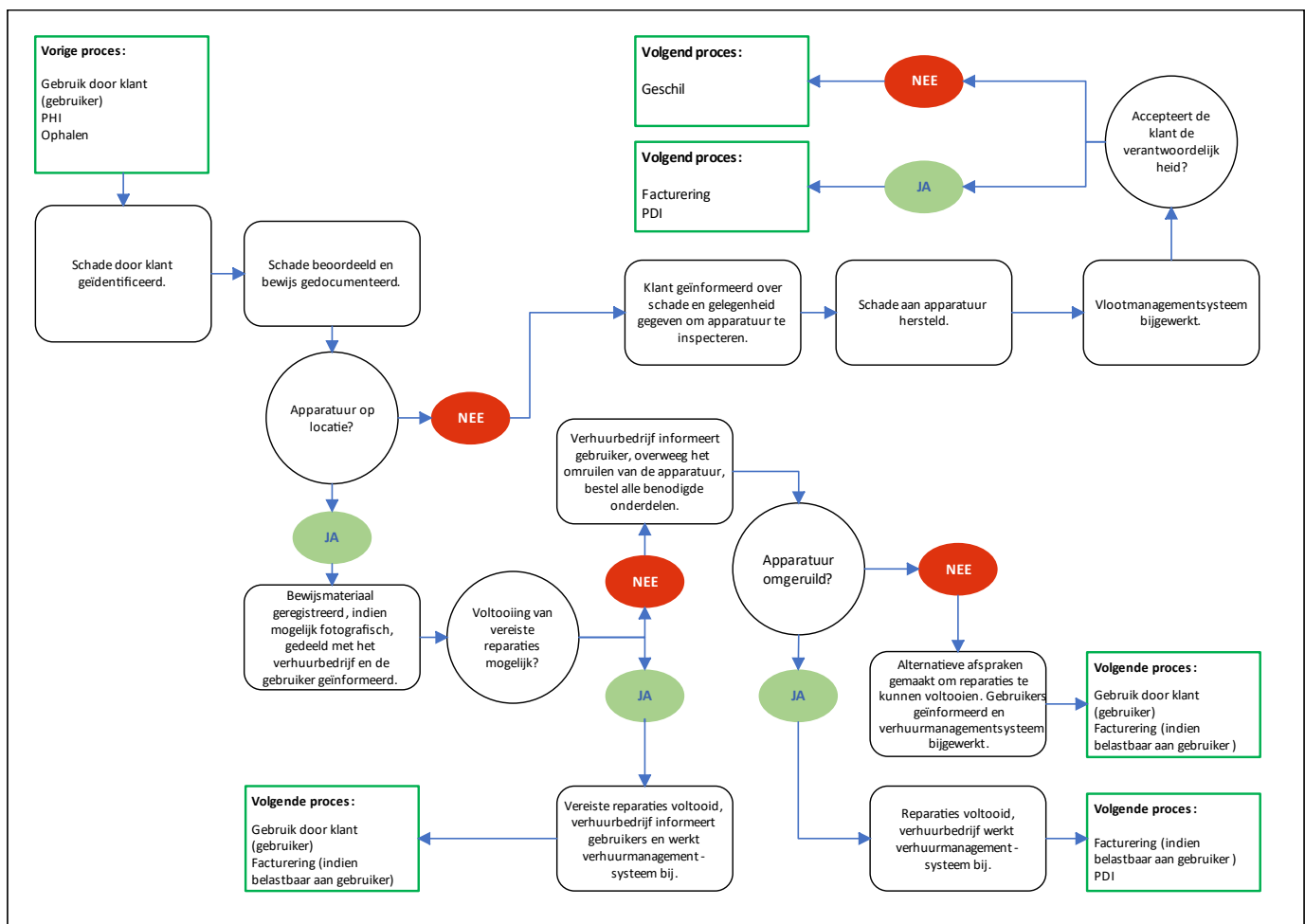
- Wanneer schade door de gebruiker wordt vastgesteld, moet de omvang van de schade worden beoordeeld en gedocumenteerd tegen de relevante machine en het contract in het activamanagementsysteem.
 - Een competente servicetechnicus moet een beoordeling van de beschadigde apparatuur documenteren om de omvang van de schade te begrijpen. De gedocumenteerde beoordeling moet worden ondersteund door fotografisch bewijs, dat aan de gebruiker kan worden getoond.
- De gebruiker moet op de hoogte worden gebracht van de schade en in de gelegenheid worden gesteld om de machine te inspecteren. Als de gebruiker en de machine allebei op locatie zijn, is dit deel van het proces redelijk eenvoudig.
 - Wanneer de machine niet meer op locatie is, of de gebruiker niet beschikbaar is wanneer de schade wordt vastgesteld, moet het verhuurbedrijf gedocumenteerd bewijs van de omvang van de schade aan de gebruiker leveren en hem binnen een bepaalde tijd uitnodigen om de beschadigde apparatuur te inspecteren om de bevindingen van de beoordeling te bevestigen.
- Zodra de gebruiker de beschadigde apparatuur heeft kunnen zien, kan het verhuurbedrijf de schade aanpakken en de machine repareren.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Als de machine op locatie is en de schade niet gemakkelijk te repareren is, moet de gebruiker worden geraadpleegd om te zien of de gebruiker kan wachten tot de reparaties voltooid zijn of dat de gebruiker wil dat het verhuurbedrijf de machine van de locatie haalt en omruilt voor een soortgelijke machine.
- Een competent persoon voor het verhuurbedrijf moet de ernst van de gemelde omstandigheden en de daaropvolgende schade beoordelen om te bepalen of een grondige keuring vereist is voordat de apparatuur weer in gebruik kan worden genomen.

- Het activamanagementsysteem moet worden bijgewerkt. De details van de reparaties moeten worden geregistreerd in het activamanagementsysteem voor het betreffende activa. Hiermee kan een factuur voor reparatie van schade worden gemaakt en aan de gebruiker worden gepresenteerd.
- Als de gebruiker de factuur betwist, moet het verhuurbedrijf het geschillenproces volgen.

Afbeelding 32 - Gebruikersschadeproces



10.3 Aanpassingen en toebehoren

Om de structurele stabiliteit en het veilige gebruik te garanderen, wordt aangedreven hoogwerk toegangstechniek gebouwd volgens strenge ontwerpnormen die relevant zijn voor de regio waar ze in gebruik worden genomen. De toevoeging van aanvullende apparatuur, accessoires of aanpassingen om

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

het werken op hoogte te vergemakkelijken, kan de structurele stabiliteit en/of het veilige gebruik van de apparatuur in gevaar brengen.

10.3.1 Aanpassingen

Elke verandering of toevoeging aan aangedreven hoogwerk toegangstechniek die van invloed kan zijn op de werking, stabiliteit, veiligheidsfactoren, nominale belasting of veiligheid van de apparatuur kan worden beschouwd als een aanpassing.

Original Equipment Manufacturers (OEM) zijn verplicht om ervoor te zorgen dat hun apparatuur voldoet aan de regionale ontwerpnormen die gelden op het moment van productie. Elke belangrijke aanpassing of toevoeging aan aangedreven hoogwerk toegangstechniek die de stabiliteit of functionaliteit zoals bedoeld door de OEM kan beïnvloeden, kan van invloed zijn op het veilige gebruik of de veilige toestand van de apparatuur en kan elke conformiteitsverklaring ongeldig maken.

De verantwoordelijkheid voor elke aanpassing of modificatie en de bijbehorende risicobeoordeling ligt bij de persoon die de apparatuur aanpast. De veiligheid van de wijziging of aanpassing en de veiligheid van de hele machine moeten te allen tijde worden gewaarborgd. De oorspronkelijke fabrikant kan niet aansprakelijk worden gesteld voor de aanpassing, toevoeging of de gevolgen daarvan voor de veiligheid en prestaties van de apparatuur. De persoon die de aanpassing of modificatie uitvoert, neemt deze verantwoordelijkheden op zich en kan aansprakelijk worden gesteld voor de veiligheid en certificering van de gehele hoogwerker.

Voordat u een aanpassing of modificatie uitvoert, is het raadzaam om zowel de fabrikant als uw verzekeraars te raadplegen en hun advies in overweging te nemen.

10.3.2 Toebehoren

Extra apparatuur of accessoires mogen alleen worden aangebracht of gewijzigd op aangedreven hoogwerk toegangstechniek in overeenstemming met de instructies van de fabrikant van de machine en de accessoires. Voordat de aangedreven hoogwerk toegangstechniek wordt gebruikt met een accessoire of extra apparatuur, moet worden gecontroleerd of het niet wordt beschouwd als een aanpassing (10.3.1) en of de montage correct is uitgevoerd.

Er zijn accessoires verkrijgbaar voor hoogwerkers, zowel voor materiaalhantering als voor secundaire afscherming om het risico van beknelling en verplettering boven het hoofd te verminderen. Deze kunnen worden geleverd door de fabrikant van de hoogwerker of door een derde. Accessoires, zoals kraanverlengstukken, zijn ook verkrijgbaar voor hefsteigers en bouwliften.

Bij het berekenen van het gecombineerde gewicht van personen, gereedschap en apparatuur ten opzichte van de toelaatbare nominale belasting moet rekening worden gehouden met het gewicht van alle extra apparatuur of accessoires die op het werkplatform zijn aangebracht.

Richtlijnen voor de selectie en montage van secundaire afschermingen zijn te vinden in de richtlijnen van de Construction Industry Plant Safety Group - [IPAF/CPA-richtlijnen voor goede praktijken voor het verminderen van letsels door beknelling/verplettering bij personen op hoogwerkers](#).

10.4 Wijzigingen aan hefsteigers en bouwliften

Nadat de eerste installatie is voltooid in overeenstemming met de methodeverklaring, mogen er geen wijzigingen aan de installatie worden aangebracht zonder een nieuwe beoordeling door een competent en bevoegd persoon, gewoonlijk de aangewezen persoon (leverancier). Dit moet een volledig onderzoek omvatten naar de gevolgen van de voorgestelde aanpassing voor de veiligheid tijdens de rest van het geplande gebruik en de daaropvolgende demontage van elke hefsteiger of bouwlift en kan een nieuwe methodeverklaring vereisen van de persoon die de herbeoordeling uitvoert.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Na wijzigingen die van invloed zijn op de stabiliteit of vervanging van dragende onderdelen, moet de hefsteiger of bouwlift opnieuw grondig worden onderzocht door een competent persoon voordat de apparatuur weer in gebruik wordt genomen.

10.5 Incidentenbeheer

Uit ongevallenmeldingen blijkt dat de meeste verhuringen zonder incidenten verlopen. Soms gebeurt er echter een incident of ongeval op locatie waarbij de gehuurde apparatuur betrokken is of dat te wijten is aan de handelingen van een vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf, bijvoorbeeld een bezorger of servicetechnicus. Wanneer het verhuurbedrijf op de hoogte is van een dergelijk incident/ongeval, is het belangrijk dat het alle feiten verzamelt en de situatie professioneel aanpakt om de oorzaak van het letsel of de schade vast te stellen en gepaste maatregelen te nemen om herhaling te voorkomen.

Incident management is het proces van:

- De potentiële verstoring door een dergelijke gebeurtenis beperken.
- Een onderzoek uitvoeren om de hoofdoorzaken te identificeren.
- Passende preventieve maatregelen implementeren.
- Controleren of de preventieve maatregelen effectief zijn geweest.

Als het proces niet effectief en tijdig wordt beheerd, kunnen de gevolgen van een incident escaleren en verstrekende juridische en financiële gevolgen hebben.

Het onderzoeken van ongevallen/incidenten waarbij bedrijfsapparatuur of vertegenwoordigers van het bedrijf betrokken zijn en het volledig documenteren van de bevindingen helpt de positie van het bedrijf te beschermen als er een rechtszaak of claim voor persoonlijk letsel of schade tegen het bedrijf wordt aangespannen.

Opmerking 1: *interne ongevallen of incidenten waarbij werknemers van een verhuurbedrijf of vertegenwoordigers die namens het verhuurbedrijf werken betrokken zijn, moeten ook worden onderzocht door een proces te volgen dat sterk lijkt op het proces dat hieronder wordt beschreven.*

Opmerking 2: *IPAF en haar leden wisselen gegevens uit over incidenten waarbij aangedreven hoogwerk toegangstechniek betrokken is om risicogebieden en veel voorkomende trends vast te stellen, die informatie bieden voor begeleiding, training en veiligheidscampagnes. IPAF tracht het inzicht in de werkpraktijken te vergroten en de incidenten in elk land te reduceren. [Meldingen](#) zijn niet beperkt tot IPAF-leden. Elk persoon of elke organisatie kan een incident melden. Alle gegevens zijn vertrouwelijk en anoniem, en ongevallen kunnen anoniem worden gemeld.*

Opmerking 3: *om de waarde van het delen van incidentgegevens te zien, kunt u het laatste [IPAF Globaal Veiligheidsrapport](#) lezen.*

10.5.1 Incidentenbeheerproces (afbeelding 33)

- Na ontvangst van een melding van een incident met aangedreven hoogwerk toegangstechniek die hun eigendom is, moet een verhuurbedrijf:
 - Registreer het incident in het incidentenlogboek van het bedrijf.
 - Informeer de verzekeraars en afhankelijk van de aard en ernst van het incident de handavingsinstanties binnen de wettelijke termijnen en de relevante machinefabrikant.
 - Bevestig de ontvangst van de incidentmelding met de gebruiker.

- Gaat het bij het gemelde incident om aangedreven hoogwerk toegangstechniek die van of naar een ander verhuurbedrijf wordt overgebracht?

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

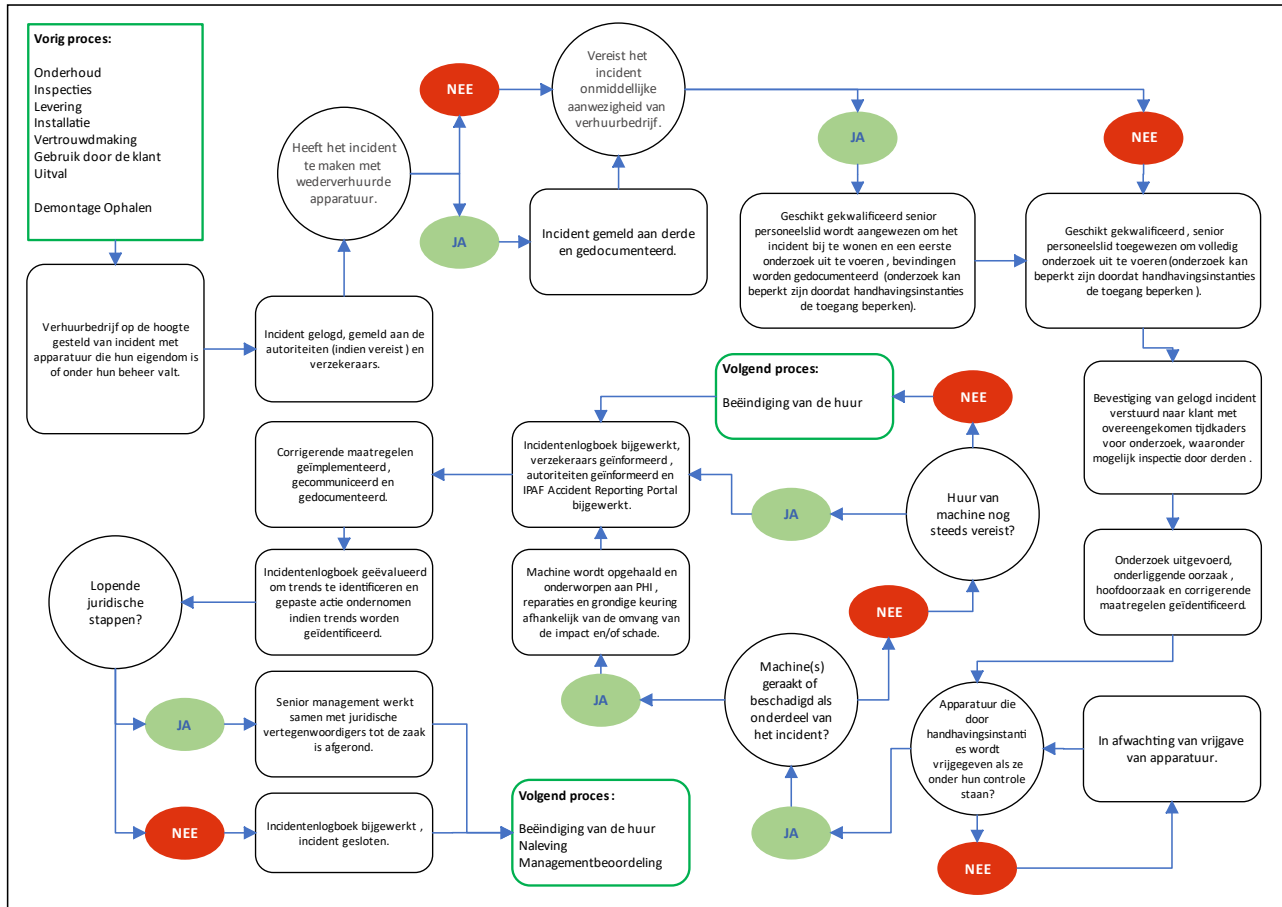
- Incidenten met wede verhuurde apparatuur van of naar een ander verhuurbedrijf, moeten worden gemeld aan de wede verhuurpartner. Bewijs van de melding moet worden bewaard.
 - Als het incident betrekking heeft op een machine van een wederverhuurpartner, moeten de communicatielijnen zoals aangegeven in afbeelding 19 in acht worden genomen.
- Moet er onmiddellijk een vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf aanwezig zijn bij het gemelde incident?
- Als voor het gemelde incident de aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf vereist is, moet een geschikt gekwalificeerd senior personeelslid worden aangewezen om het incident bij te wonen. Ze moeten een eerste onderzoek uitvoeren en contact onderhouden met relevante belanghebbende partijen op locatie, waaronder de vertegenwoordigers van de gebruiker, OEM en/of andere onderzoeksinstanties. De bevindingen van een onderzoek op locatie kunnen beperkt zijn als handhavingsinstanties de toegang beperken om hun eigen onderzoeken te laten vorderen.
- Als het gemelde incident niet de onmiddellijke aanwezigheid van een vertegenwoordiger van het bedrijf vereist, moet een senior personeelslid worden aangewezen om een volledig onderzoek uit te voeren.
- De gebruiker moet op de hoogte worden gesteld van het gelogde incident en van de tijdschema's voor het onderzoek waarbij derden betrokken kunnen zijn.
 - De aangestelde senior medewerker moet het onderzoek voltooien, dit kan ook beperkt zijn vanwege de lopende onderzoeken van de handhavingsinstanties. Elk onderzoek moet proberen te identificeren:
 - De onderliggende oorzaak.
 - De hoofdoorzaak.
 - Geschikte corrigerende maatregelen.
- Werd de aangedreven hoogwerk toegangstechniek geraakt of beschadigd als onderdeel van het incident?
- Het onderzoek moet uitwijzen of de apparatuur die bij het incident betrokken was, geraakt of beschadigd is. Zodra dergelijke apparatuur weer onder controle van het verhuurbedrijf is, moet deze:
 - teruggestuurd worden naar het verhuurbedrijf.
 - Onderhevig aan inspectie na verhuur door betrokken partijen, waaronder verhuurbedrijf, OEM en verzekeringsvertegenwoordiger.
 - Ervan uitgaande dat het levensvatbaar is en zodra goedkeuring van de verzekeraars (indien vereist) is ontvangen, zou de apparatuur moeten worden:
 - Gerepareerd door getrainde en competente personen met door de fabrikant goedgekeurde vervangingsonderdelen.
 - Onderworpen aan een grondige keuring als een competent persoon concludeert dat de botsing of schade de veiligheid van de aangedreven hoogwerk toegangstechniek in gevaar kon brengen.
 - Apparatuur die niet onderhevig is aan impact of schade kan, indien vereist, gehuurd blijven totdat de gebruiker de verhuur beëindigt.
- Na voltooiing van het onderzoek naar het incident moet het verhuurbedrijf:

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Werk het incidentenlogboek bij.
- Informeer verzekeraars waar van toepassing.
- Handhavingsinstanties informeren waar van toepassing.
- Registreer het incident op het IPAF Accident Reporting Portal.
- Zorg ervoor dat alle geïdentificeerde corrigerende maatregelen worden geïmplementeerd, gecommuniceerd en gedocumenteerd.

- Identificeert het incidentenlogboek bij beoordeling trends met betrekking tot het incident?
 - Na voltooiing van het onderzoek dient het senior management het incidentenlogboek door te nemen om potentiële trends te identificeren en, indien van toepassing, passende actie te ondernemen.
- Kan het incident worden gesloten?
 - Als dit het geval is, moet het senior management samenwerken met juridische vertegenwoordigers en andere belanghebbende partijen tot de zaak is afgerond, waarna het incidentenlogboek moet worden bijgewerkt en het incident als gesloten moet worden gemarkeerd.
 - In gevallen waarbij geen juridische vertegenwoordiging betrokken is, moet het incident als gesloten worden gemarkeerd na voltooiing van de beoordeling van het incidentenlogboek door het senior management.

Afbeelding 33 - Incidentenbeheerproces



IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

10.6 Inspecties op locatie

Waar mogelijk moeten onderhouds-, inspectie- en keuringsschema's worden gebruikt als methode om te voorkomen dat inspecties op locatie moeten worden voltooid. Echter, als hoogwerkers, hefsteigers en bouwliften voor langere tijd worden gehuurd of als in sommige regio's driemaandelijkse inspecties vereist zijn, kan het nodig zijn dat het verhuurpersoneel de apparatuur moet inspecteren terwijl deze nog op locatie is.

Wanneer een inspectie op locatie moet worden voltooid, moet de competente vertegenwoordiger van het verhuurbedrijf op de hoogte zijn van de risicobeoordeling van het bedrijf en de veilige werkprocedures voor het bezoeken van gebruikerslocaties. Meer informatie is te vinden in paragraaf 8.4.1 Inspecties en onderhoudsschema.

10.7 Verboden

Verboden kunnen worden uitgevaardigd door verschillende instanties, waaronder, maar niet beperkt tot, de fabrikant van de apparatuur, de eigenaar en regelgevende instanties.

Een verbodsverklaring van een regelgevende instantie is een juridisch document dat bij wet kan worden afgedwongen. Niet-naleving kan juridische gevolgen hebben.

Een verbod door een OEM is uiterst zeldzaam. Het is waarschijnlijker dat er een veiligheidsverklaring wordt uitgegeven, met een bepaald tijdsbestek om acties uit te voeren - zie [8.5.1 OEM-veiligheidsverklaringsproces](#)

Een verbodsverklaring van een verhuurbedrijf aan een gebruiker is adviserend.

Een verbodsverklaring verplicht de ontvanger om de betreffende activiteit te staken totdat er herstelmaatregelen zijn genomen met betrekking tot het potentiële risico op letsel en potentiële defecten aan apparatuur.

Hoewel dit zelden voorkomt, zijn er specifieke omstandigheden waarin een verhuurbedrijf een verbodsverklaring moet afgeven aan de gebruiker van de apparatuur. Deze omvatten, maar zijn niet beperkt tot:

- Ontvangst van een veiligheidsverklaring/-bulletin van de fabrikant waarin staat dat het gebruik van machines moet worden gestaakt.
- De voltooiingsdatum voor corrigerende maatregelen die door de fabrikant in een veiligheidsverklaring/-bulletin zijn aangegeven, is niet gehaald.
- Verstrijken van wettelijk vereiste inspectie of keuring terwijl een machine in gebruik blijft.
- De voltooiingsdatum voor corrigerende maatregelen met betrekking tot defecten die in een grondig keuringsrapport zijn gedocumenteerd, is niet gehaald.

Verhuurbedrijven kunnen acties ondernemen om de gevolgen van het uitgeven van verbodsverklaringen voor apparatuur voor gebruikers te beperken:

- De apparatuur omruilen of verwijderen van de locatie voordat een deadline is bereikt.
- Het voltooiën van de vereiste herstelmaatregelen of grondige keuring op de verhuurlocatie voordat een deadline is bereikt.

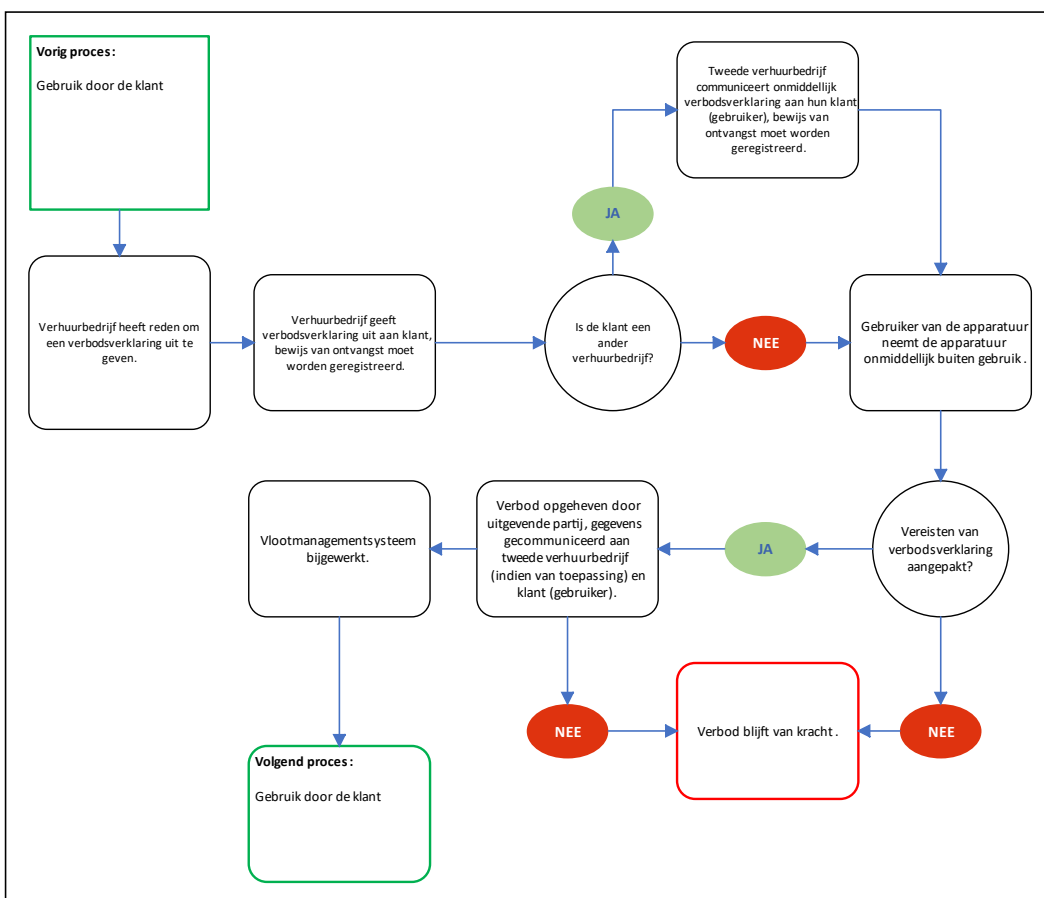
10.7.1 Verbodsproces (afbeelding 34)

- Als een verhuurbedrijf reden heeft om een verbodsverklaring uit te vaardigen met betrekking tot apparatuur die wordt verhuurd:
- De verklaring moet zo snel mogelijk aan de gebruiker worden gecommuniceerd.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

- Bewijs van ontvangst van de verklaring moet worden geregistreerd.
- Als een tweede verhuurbedrijf de apparatuur verhuurt om aan de vraag van hun klant te voldoen (wederverhuur), moet het tweede verhuurbedrijf:
 - Communiceer de verklaring zo snel mogelijk naar de gebruiker.
 - Registreer bewijs van ontvangst van de verklaring.
- Na ontvangst van het verbodsverklaring moet de gebruiker onmiddellijk voldoen aan de vereisten van de verbodsverklaring.
- Is er voldaan aan de vereisten van de verbodsverklaring?
 - Als aan de vereisten van de verbodsverklaring is voldaan, wordt het verbod opgeheven door de uitvaardigende partij en gecommuniceerd aan het tweede verhuurbedrijf (indien van toepassing) en de gebruiker.
 - Het verhuurmanagementsysteem en het unieke activadossier moeten worden bijgewerkt om ervoor te zorgen dat er een duidelijk auditspoor is.
- Als niet aan de vereisten van de verbodsverklaring is voldaan, blijft het verbod van kracht.

Afbeelding 34 - Verbodsproces



IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

10.8 Veiligheidswaarschuwingen

Een veiligheidswaarschuwing is een mededeling die wordt verspreid door andere instanties dan een OEM na een incident om bekende feiten en lessen te delen, tijdens of na een onderzoek waarbij anderen baat kunnen hebben bij verspreiding van de leerervaring. Er moet zorgvuldig te werk worden gegaan voordat een veiligheidswaarschuwing wordt uitgegeven, aangezien de verspreiding van feitelijk onjuiste, misleidende of slecht geschreven informatie in een veiligheidswaarschuwing regelmatig onnodige verwarring veroorzaakt binnen de verhuurbranche van aangedreven hoogwerk toegangstechniek. In sommige gevallen kan de verkeerde informatie het tegenovergestelde effect hebben van wat de auteur bedoelde. Raadpleeg voor verdere richtlijnen met betrekking tot het genereren en verspreiden van veiligheidswaarschuwingen: [Veiligheidswaarschuwingsprotocol voor hoogwerkers](#).

Na ontvangst van een veiligheidswaarschuwing van een ander verhuurbedrijf, gebruiker of aannemer, is het essentieel dat het senior management van het verhuurbedrijf de relevantie en het belang van de waarschuwing overweegt, alvorens te beslissen welke actie ondernomen moet worden, inclusief het doorsturen naar anderen of het intern verspreiden.

Bijlage 1: documenten waarnaar wordt verwezen

- [F1: vertrouwdmaking](#)
- [IPAF/CPA-richtlijnen voor goede praktijken voor het verminderen van letsels door beknelling/verplettering bij personen op hoogwerkers](#).
- [Richtlijnen voor grote onderhoudsinspecties van hoogwerkers](#)
- [Richtlijnen voor het kopen van een tweedehands hoogwerker](#)
- [IPAF-richtlijnen voor beste praktijken - laden en lossen](#)
- [IPAF Globaal Veiligheidsrapport](#)
- [De veilige toestand van hoogwerkers managen](#)
- [Veiligheidswaarschuwingsprotocol voor hoogwerkers](#).
- [Meldingen - ongevallenrapportage](#)
- [Locatiebeoordeling \(voor de selectie van hoogwerkers\) | IPAF](#)
- [Checklist voor de locatiebeoordeling voor de selectie van hoogwerkers](#)

Over IPAF

De International Powered Access Federation (IPAF) promoot het veilige en effectieve gebruik van aangedreven hoogwerk toegangstechniek wereldwijd door het verstrekken van technisch advies en informatie; door het beïnvloeden en interpreteren van de wetgeving en normen en door zijn veiligheidsinitiatieven en trainingsprogramma's.

IPAF is een uit leden bestaande non-profitorganisatie. Leden zijn onder andere fabrikanten, verhuurbedrijven, dealers, aannemers en gebruikers. IPAF-leden beheren wereldwijd een meerderheid van alle hoogwerkers en produceren gezamenlijk ongeveer 85 % van alle hoogwerkers op de markt.

Leden hebben toegang tot praktische informatie en een groeiend aanbod van ledenvoordeel. Bovendien hebben ze de mogelijkheid de wetgeving en regelgeving te beïnvloeden, die invloed hebben op het gebruik van hoogwerkers.

IPAF Rental Standard (inclusief begeleiding voor verhuurbedrijven)

Voordeel van het lidmaatschap is het kunnen leveren van het IPAF-trainingsprogramma voor bedieners van hoogwerkers, welke gecertificeerd is conform ISO 18878. Elk jaar worden meer dan 170.000 bedieners getraind via een wereldwijd netwerk van door IPAF erkende aanbieders van trainingen. Succesvolle cursisten ontvangen de PAL Card (Powered Access Licence), het meest voorkomende en erkende trainingsbewijs voor bedieners van hoogwerkers ter wereld.

Dankbetuigingen

IPAF wil graag iedereen bedanken die heeft bijgedragen aan de totstandkoming van de IPAF Rental Standard.