

Formulier Algemene RI&E

Bedrijfshulpverlening

Elk bedrijf heeft de plicht om bedrijfshulpverlening te organiseren. Hieronder ziet u de onderwerpen waar u in uw RI&E aandacht aan dient te besteden. Deze lijst is gebaseerd op de Algemene RI&E van Rie.nl. Zij verstrekken ook branchespecifieke RI&E's. Laat eventueel ook uw medewerkers deze lijst doorlopen. Zij kijken wellicht anders tegen zaken aan vanuit hun functie.

1 Bedrijfshulpverlening

Elk bedrijf heeft de plicht om bedrijfshulpverlening te organiseren. De volgende vragen gaan in op de eisen die aan uw bedrijf worden gesteld.

1.1 Bedrijfshulpverleners

1.1.1 ER ZIJN VOLDOENDE BEDRIJFSHULPVERLENERS AANWEZIG.

Het aantal bedrijfshulpverleners (BHV-ers) is afgestemd op de mogelijke brand- en ongevalsrisico's in het bedrijf, de aard van het gebouw (wel of geen verdiepingen bijv.) en het aantal aanwezigen (werknemers en bezoekers/cliënten/patiënten/gasten). Een aantal risico's kan overal voorkomen: bedrijfsongevallen (zoals vallen, struikelen, uitglijden, contact met machines, contact met vallende of instortende objecten, aanrijding door een voertuig, ongeval op of in een bewegend voertuig), branden en 'externe dreigingen' (zoals een gaslekkage, explosie of brand bij de burens). BHV-ers moeten de wettelijke taken naar behoren vervullen. Het aantal BHV-ers dat in een bedrijf aanwezig moet zijn, is niet in wetgeving vastgelegd. Daarom hier enkele richtlijnen voor het aantal bedrijfshulpverleners:

- de oude stelregel '1BHV-er-op-50 werknemers' (deze stelregel was voorheen opgenomen in de wetgeving; deze is in 2007 vervallen!);
- er kan altijd binnen 3 minuten hulp ter plaatse zijn.

Zorg dat er voldoende BHV-ers in het bedrijf aanwezig zijn indien er gewerkt wordt in ploegdiensten en inroostering en houdt rekening met verlof en/of verzuim. Dit betekent in de praktijk dat er meerdere BHV-ers zijn opgeleid. De afzonderlijke BHV-taken mogen verdeeld worden over meerdere medewerkers. U mag bij BHV samenwerken met bedrijven in de directe omgeving. Dat kan handig zijn voor kleine bedrijven. De samenwerkingsafspraken moeten wel schriftelijk zijn vastgelegd.

1.1.2 DE BEDRIJFSHULPVERLENERS KUNNEN DE WETTELIJKE BHV-TAKEN UITVOEREN.

Bedrijfshulpverleners moeten:

- eerste hulp bij ongevallen (e.h.b.o.) kunnen verlenen;
- een beginnende brand kunnen bestrijden;
- een ontruiming van het gebouw kunnen begeleiden;
- hulpverleners kunnen alarmeren.

1.1.3 DE BEDRIJFSHULPVERLENERS HEBBEN EEN ADEQUATE OPLEIDING GEVOLGD.

De Arboret schrijft niet precies voor welke opleiding de BHV'ers moeten volgen. De werkgever moet wel zorgen dat de BHV-taken naar behoren kunnen worden uitgevoerd. Bedrijfshulpverleners moeten:

- eerste hulp bij ongevallen (e.h.b.o.) kunnen verlenen;
- een beginnende brand kunnen bestrijden;
- een ontruiming van het gebouw kunnen begeleiden;
- hulpverleners kunnen alarmeren.

Een EHBO-diploma is niet verplicht.

Het is natuurlijk raadzaam om een opleiding hiervoor te volgen, om de taken goed uit te kunnen voeren. Er worden diverse BHV-opleidingen aangeboden. De eisen aan een BHV'er zijn afhankelijk van de risico's in het bedrijf. Het is duidelijk dat een kantooromgeving andere risico's kent dan een houtzagerij, daar zal de juiste BHV opleiding op gekozen moeten worden.

Bij een opleider als Stichting Bedrijfshulpverlening Nederland (SBN) weet u zeker dat u goed zit. SBN is gecertificeerd door het NIBHV. Dat betekent dat uw BHV-diploma erkend is door de overheid. Bovendien kan SBN voor u een BHV-opleiding op maat maken

1.2 BHV-organisatie

1.2.1 DE TAKEN VAN DE BHV-ERS ZIJN SCHRIFTELIJK VASTGELEGD.

De taken van de bedrijfshulpverleners worden omschreven en er wordt bepaald aan welke eisen de bedrijfshulpverleners moeten voldoen.

1.2.2 ER IS EEN BHV-PLAN GEMAAKT.

Maak een BHV-plan en leg dit binnen handbereik voor hulpverleners. Het BHV-plan geeft onder andere informatie over:

- alarmprocedures en alarmnummers;
- de afspraken bij verschillende incidenten;
- de taakverdeling en verantwoordelijkheden van de BHV-ers;
- de dienstroosters van de BHV-ers;
- plattegronden van het bedrijf (hierop staat aangegeven: blusmiddelen, vluchtwegen, verzamelplaatsen en nooduitgangen);
- de afspraken over de opvang van externe hulpverleners (brandweer, politie, ziekenauto);
- eventuele plattegronden voor de brandweer met extra informatie over belangrijke leidingen, brandventilatieschakelingen, hoofdschakelaars, etc.;
- eventuele afspraken over contact met familie en pers.

1.2.3 DE BEDRIJFSHULPVERLENING BESCHIKT OVER PASSENDE UITRUSTING EN MIDDELEN.

Naast blusmiddelen en e.h.b.o.-middelen kunnen er afhankelijk van de situatie aanvullende middelen nodig zijn. Denk daarbij aan een middel om zich herkenbaar te maken als BHV'er: band om de arm of een vestje, alarmering- en communicatiemiddelen. Bepaal op grond van de eventuele specifieke risico's over welke uitrusting en middelen de BHV moet beschikken.

1.3 Oefening

1.3.1 VOOR SPECIFIEKE RISICO'S (BIJVOORBEELD WERKEN OP HOOGTE, OF IN BESLOTEN RUIMTES OF MET GEVAARLIJKE STOFFEN) HEEFT DE BHV-ER AANVULLENDE OPLEIDING GEVOLGD.

Als er specifieke risico's gelden in het bedrijf, dient de BHV-er een aanvullende opleiding, oefening en training te volgen. Denk bij specifieke risico's bijvoorbeeld aan het werken op hoogte, werken in kruipruimtes en besloten ruimtes en het werken met gevaarlijke stoffen. In dat geval dient de BHV voorbereid te zijn op vallen van hoogte en letsel bij ongevallen met gevaarlijke stoffen.

Een opleider als SBN kan ook trainingen op maat verzorgen bij u op locatie of elders.

1.3.2 ALLE WERKNEMERS ZIJN OP DE HOOGTE VAN HUN TAAK EN ROL TIJDENS CALAMITEITEN.

Alle werknemers dienen kennis te nemen van het bedrijfsnoodplan en bij calamiteiten de instructies van bedrijfshulpverleners op te volgen. Oefening in de uitvoering van de instructies bij calamiteiten zoals brand, ontruiming en ongevallen verbetert de uitvoering.

2 Inrichting werkplaatsen/werkplekken

2.1 Algemene aspecten gebouw/werkplekken

2.1.1 HET INTERIEUR VAN HET GEBOUW WORDT GOED SCHOONGEMAAKT.

Zorg voor een goed schoonmaakplan. Ruimten waarin regelmatig gewerkt wordt, moeten schoon en zoveel mogelijk stofvrij zijn (gezondheidsrisico). Blootstelling aan bijvoorbeeld houtstof of ander slijpsel is een risico voor de gezondheid. Het is beter om die soort stoffen op te zuigen met een geschikte industriële stofzuiger of op te vegen dan met hoge druk weg te blazen.

2.1.2 ALLE RUIMTEN ZIJN OVERZICHTELIJK EN OPGERUIMD.

Rij- en looppaden moeten vrij zijn van obstakels. Dit voorkomt struikelen (veiligheidsrisico). Het consequent en direct na gebruik opruimen van hulpmiddelen voorkomt langdurig zoeken en geeft overzicht.

2.1.3 ALLE WERKZAAMHEDEN AAN DE ELEKTRISCHE INSTALLATIE INCLUSIEF HET EERSTE AANSLUITEN VAN MACHINES EN APPARATEN WORDEN UITGEVOERD DOOR EEN BEVOEGD PERSOON.

Het beoordelen van risico's bij het aansluiten van apparatuur is voorbehouden aan personen die hier speciaal voor zijn opgeleid. Het gaat dan bijvoorbeeld om het aansluiten van machines of installaties. Als er beschadigingen aan de elektrische installatie zijn of door veranderingen in werkruimte of (plaatsing van) apparaten de aansluitpunten niet meer 'passend' zijn, moet dit z.s.m. mogelijk door een bevoegd persoon hersteld of aangepast worden. Afhankelijk van de 'zwaarte' van de gebruikte apparatuur is er sprake van een hoog opgenomen vermogen, waardoor extra zware belasting van elektrische installatie aan de orde is. Het gebruik van verlengsnoeren en losliggende/hangende kabels moet voorkómen worden.

Voor verdere invulling hiervan zie de normen NEN 3140 en NEN 1010.

2.1.4 DE ELEKTRISCHE INSTALLATIE VAN HET BEDRIJF WORDT TENMINSTE 1X PER 5 JAAR GEKEURD.

Om slijtage of beschadiging op te sporen en een goede werking van alle beveiligingen te waarborgen is het zaak dat van tijd tot tijd een deskundig iemand de elektrische installatie beoordeelt. Om te voorkomen dat bij wijzigingen onduidelijkheden gaan ontstaan over het wel of niet onder stroom staan van bepaalde delen van de installatie, is het cruciaal dat alle aanpassingen goed bijgehouden worden op de installatietekeningen.

Voor verdere invulling hiervan zie de normen NEN 3140 en NEN 1010.

2.1.5 DE ARBEIDSMIDDELEN IN HET BEDRIJF, ZOALS MACHINES, ZIJN RECHTSTREEKS AANGESLOTEN OP EEN GEAARD STOPCONTACT (GEEN VERLENGSNOEREN) WAARBIJ TENMINSTE 1X PER KWARTAAL DE AARDLEKSCHAKELAAR WORDT GETEST.

Het gebruik van verlengsnoeren kan extra risico's veroorzaken en moet dus afgeraden worden (overbelasting, verslechterde beschermingsgraad). Geaarde installatie biedt bescherming mits deze ook goed functioneert. Houd als principe aan dat alle arbeidsmiddelen rechtstreeks op een stopcontact worden aangesloten en overleg met de bevoegde persoon als er een wens is om daarvan af te wijken. Test regelmatig alle veiligheidsvoorzieningen zoals aardlekschakelaars, noodstoppen, machinebeveiligingen, afzuiginstallaties, e.d.

Voor verdere invulling hiervan zie de normen NEN 3140 en NEN 1010.

2.1.6 MEDEWERKERS DIE WERKEN MET ELEKTRISCHE INSTALLATIES ZIJN SCHRIFTELIJK AANGEWENZEN.

De meeste ongevallen door elektriciteit zijn te wijten aan onveilig werken. Medewerkers die aan elektrische installaties werken moeten voldoende deskundig zijn en bevoegd door hun werkgever. In NEN-EN 50110 en NEN 3140 zijn de volgende bevoegdheden aangegeven:

- installatieverantwoordelijke is verantwoordelijk voor de installatie (installatierisico);
- werkverantwoordelijke is verantwoordelijk voor werkzaamheden aan de installatie (werkrisico);

- vakbekwaam persoon: Elektrotechnisch deskundig persoon;
- voldoende onderricht persoon: Geïnstreeerde leek met uitvoerende bevoegdheid (VOP)Verantwoordelijkheden en bevoegdheden.

In normblad NEN-EN 50110/NEN3140 dat gericht is op laagspannings- installaties, zijn bepalingen opgenomen met betrekking tot opleiding, ervaring, verantwoordelijkheden en bevoegdheden. Opleidingseisen en ervaringseisen worden gesteld aan:

- installatieverantwoordelijke (verantwoordelijk voor de bedrijfsvoering van een elektrische installatie);
- werkverantwoordelijke (verantwoordelijk voor de leiding over de werkzaamheden aan een elektrische installatie);
- ploegleider (vakbekwaam persoon die ter plaatse met de leiding van de werkzaamheden is belast);
- vakbekwaam persoon (door voldoende opleiding en ervaring in staat gevaren door elektriciteit te voorkomen);
- voldoende onderricht persoon (door instructie in staat gevaren door elektriciteit te voorkomen).

De werkgever moet genoemde personen schriftelijk aanstellen voor deze functies. De verantwoordelijkheden en bevoegdheden zijn met name gericht op de volgende onderwerpen:

- uitvoering en coördinatie van werkzaamheden en het nemen van veiligheidsmaatregelen;
- verantwoordelijkheid voor de veiligheid van eigen medewerkers en voor derden;
- het houden van toezicht op het naleven van de veiligheidsregels. Ook inleenkrachten, die elektrotechnische werkzaamheden uitvoeren of in elektrotechnische ruimtes komen, moeten schriftelijk worden aangewezen door de werkgever die het personeel inhuurt.

2.1.7 ER ZIJN BEVOEGDE MEDEWERKERS MET VOLDOENDE DESKUNDIGHEID VOOR HET WERKEN AAN HOOGSPANNINGSINSTALLATIES.

Voor het mogen werken aan hoogspanningsinstallaties (≥ 1000 V wissel- of 1500 V gelijkspanning) worden extra deskundigheidseisen gesteld. Voor verdere invulling hiervan zie de norm NEN 3140.

2.1.8 PERSONENLIFTEN WORDEN PERIODIEK GEKEURD DOOR EEN ERKEND KEURINGSBUREAU.

De volgende keuringen moeten bij een personenlift worden uitgevoerd:

- Een vooringebruikname keuring (met certificaat van goedkeuring);
- Een keuring na 12 maanden;
- Vervolgens een keuring na iedere termijn van 18 maanden.

De keuringen worden uitgevoerd door een (door het Ministerie van SZW) erkend keuringsbureau.

2.2 Voorzieningen in noodsituaties

2.2.1 ER ZIJN VOLDOENDE NOODUITGANGEN.

Alle werkruimten moeten in geval van nood snel kunnen worden verlaten door meerdere (nood)uitgangen. Hiertoe moeten deze ruimten zijn voorzien van minimaal twee zover mogelijk uit elkaar gelegen uitgangen. De afstand die in een ruimte moet worden afgelegd om een uitgang te bereiken, mag niet meer bedragen dan 30 meter. De uitgangen dienen te leiden naar twee verschillende wegen, waarlangs men de begane grond buiten het gebouw kan bereiken.

2.2.2 NOODUITGANGEN ZIJN DUIDELIJK AANGEGEVEN EN ZIJN VRIJ TOEGANKELIJK.

Zonder dat er iets verschoven hoeft te worden of zonder dat er een sleutel gehaald hoeft te worden, kan de nooduitgang meteen geopend worden. Vluchtwegen die niet dienen als normale uitgang moeten aan de binnenkant zijn aangeduid door de bekende groene bordjes met pijlen/pictogrammen. Vluchtwegen moeten te allen tijde zijn verlicht. Bij stroomuitval dient een noodverlichtingsstelsel de zichtbaarheid van de vluchtwegen te waarborgen.

2.2.3 MET EEN PLATTEGROND IS AANGEGEVEN WAAR MEN ZICH BEVINDT EN WELKE VLUCHTRoutes GEBRUIKT KUNNEN WORDEN.

Op diverse plekken is een plattegrond goed zichtbaar opgehangen waarop medewerkers kunnen zien waar ze zijn en waar zich, in geval van nood, de nooduitgangen bevinden. Op de plattegrond is een looproute naar de uitgang aangegeven.

2.2.4 ALLE MEDEWERKERS KENNEN DE VLUCHTRoutes EN NOODUITGANGEN.

Dit geldt zowel voor de vaste werklocatie als voor de locatie waarop op dat moment gewerkt wordt. Doordat medewerkers zichzelf kunnen redden, kunnen de gevolgen bij calamiteiten beperkt blijven.

2.2.5 HET BEDRIJF BEZIT EEN GEBRUIKSVERGUNNING VAN DE GEMEENTE.

Brandgevaar wordt vaak onderschat. Het is van belang dat dit gevaar zoveel mogelijk teruggedrongen wordt. Hier ligt een taak voor ons allen. De overheid speelt hier onder andere op in door voor sommige gebouwen een gebruiksvergunning te verlangen. Indien er meer dan 50 personen verblijven of er zijn gevaarlijke stoffen opgeslagen dan dient er een gebruiksvergunning aanwezig te zijn. Die vraagt u aan bij de gemeente. De gemeente bepaalt de voorschriften van de vergunning op advies van de brandweer. Het gaat dan om voorschriften over het beperken van de kans op brand, het beperken van de gevolgen van brand en het vluchten uit een gebouw bij brand.

2.2.6 DE VEREISTE BRANDBLUSMIDDELEN ZIJN IN ALLE RUIMTEN AANWEZIG. HERKENBAAR EN BEREIKBAAR

In een gebouw moet per 200 m² oppervlak ten minste één draagbaar blustoestel aanwezig zijn, met een minimum aantal stuks van twee per vloer (begane grond/verdiepingsvloer).

Bij verdiepingen met een vloeroppervlak van minder dan 200 m² kunt u volstaan met één blustoestel per verdieping.

Hetzelfde geldt voor vrijstaande gebouwen met een vloeroppervlakte kleiner dan 50 m² wanneer deze uitsluitend in gebruik zijn als kantoor, kantine en dergelijke.

Bij laswerkzaamheden moet een blustoestel bij het werk gereed staan.

Er is een aantal blusmiddelen die op bepaalde brandtypen geen effect hebben of zelfs averechts kunnen werken. Zo mag geen water of schuim worden gebruikt voor het blussen van elektriciteitsbranden. Laat u door de brandweer of de leverancier van de blusmiddelen adviseren welke blusmiddelen u het best kunt aanschaffen.

2.2.7 ALLE BLUSMIDDELEN WORDEN JAARLIJKS GEKEURD.

Kleine blusmiddelen, zoals brandblussers en brandslanghaspels, moet u minimaal één keer per jaar laten keuren door een REOB erkend bedrijf. Een brandslanghaspel moet u bovendien een keer in de vijf jaar uitgebreider laten controleren.

Op elk blusmiddel moet een keuringsbewijs zitten. Hierop staat:

- wie de keuring heeft uitgevoerd;
- wanneer de keuring is gedaan;
- wanneer de volgende keuring plaats zal vinden.

2.3 Inrichtingseisen voor werkplekken

2.3.1 WERKNEMERS HEBBEN EEN ROOKVRIJE (TABAK) WERKPLEK.

Roken op het werk is verboden. Om rokers tegemoet te komen kan het bedrijf een aparte ruimte inrichten waar werknemers kunnen roken. Deze ruimte moet afsluitbaar zijn (deur dicht) en voorzien zijn van een goede afzuiging/luchtverversing.

2.3.2 U HEEFT DUIDELIJK AANGEGEVEN WAAR VUURVERBODEN GELDEN.

Roken en vuur is op een aantal plaatsen bijzonder gevaarlijk, denk aan de opslag van verven en de aanwezigheid van houtproducten en houtstof.

2.3.3 TRANSPORTROUTES VOOR DE HEFTRUCK ZIJN VOLDOENDE BREED.

Heftrucks moeten de ruimte hebben om te kunnen rijden en draaien. Transportroutes zijn bij eenrichtingsverkeer minimaal 60 cm breder dan het breedst beladen transportmiddel. In beide richtingen verkeer: 90 cm breder dan het 2x breedst beladen voertuig.

2.3.4 ER ZIJN DUIDELIJKE LOOP- EN RIJPADEN AANGEGEVEN.

Indien het risico aanwezig is om aangereden te worden door aangedreven transportmiddelen zoals heftrucks, dient u in het bedrijf aan te geven waar deze wel en niet mogen worden gebruikt. In die gevallen waarbij regelmatig transportmiddelen en lopend personeel samen in één ruimte zoals het magazijn zijn, dient u looppaden en rijpaden te scheiden.

2.3.5 DE VLOEREN ZIJN STROEF, SCHOON EN VLAK.

Vloeren moeten schoon, ordelijk en niet glad zijn om struikelen en vallen te voorkomen. Natte vloeren zijn niet alleen glad, maar kunnen ook leiden tot natte en/of koude voeten. Op plaatsen waar met water wordt gewerkt en op buitenterreinen (regenwater) moet daarom voldoende afwatering aanwezig zijn.

2.3.6 TOEGANGSDEUREN ZIJN VEILIG EN GEMAKKELIJK TE BEDIENEN EN VOLDOEN AAN ALLE EISEN.

Met name bij toegangsdeuren van het type hefdeur, kanteldeur, roldeur en/of overheaddeur speelt fysieke kracht een rol. De deuren moeten gemakkelijk te openen zijn.

Voor alle type deuren geldt:

- Dat de constructie deugdelijk moet zijn, met inbegrip van de ophanging, de vanginrichting en de bevestiging aan het gebouw;
- Het geheel moet zijn vervaardigd van deugdelijke materialen;
- Delen die door losraken gevaar kunnen veroorzaken, moeten doeltreffend zijn geborgd;
- Plaatsen waar ook knelgevaar kan optreden (tandwielen, kabelschijven) moeten tot een hoogte van 2,40 m worden afgeschermd;
- Bij toepassing van trekveren moeten voorzieningen zijn getroffen, die bij breuk het wegspringen van delen van de veer, alsmede knelgevaar tijdens het ontspannen van de veer voorkomen;
- Afhankelijk van het gewicht moeten deuren en hekken met een verticale sluitbeweging (massa meer dan 20 kg) of met een gecombineerde sluitbeweging (massa meer 50 kg) zijn voorzien van een vanginrichting.

2.3.7 DE TOEGANGSDEUREN WORDEN PERIODIEK ONDERHOUDEN EN GEKEURD (JAARLIJKS).

U moet zorg dragen voor het voortdurend veilig functioneren van de genoemde deuren.

2.3.8 HET GEBRUIK VAN LADDERS ALS PERMANENTE WERKPLEK IS BEPERKT VOLGENS DE REGELS.

De Europese Commissie heeft een richtlijn opgesteld die het gebruik van de ladder als werkplek beperkt. Deze richtlijn is inmiddels in het Arbobesluit verwerkt. Volgens het Arbobesluit mag de ladder als werkplek gebruikt worden als het gebruik van andere, veiliger arbeidsmiddelen redelijkerwijs niet mogelijk is in verband met het geringe risico, en vanwege hetzij de korte gebruiksduur, hetzij de bestaande kenmerken van de locaties die de werkgever niet kan veranderen. De voorzieningen en maatregelen om het valgevaar van een ladder te voorkomen bestaan minimaal uit:

- Zekeren tegen wegglijden of omvallen door het gebruik van stroeve voetverbreeders, de ladder vast te binden en het gebruik van haken aan de bovenzijde van de bomen.
- Een goede staat van onderhoud en een jaarlijkse keuring door een deskundige.
- Afzetten van de werkomgeving op de werkvloer.

- De ladder op te stellen onder een hoek van 75°.
- Te zorgen dat de ladder 1 meter uitsteekt boven het steunpunt.

2.3.9 LADDERS, TRAPLEREN EN VERPLAATSBARE TRAPPEN ZIJN IN GOEDE CONDITIE.

Ladders worden bij hoge uitzondering gebruikt. Alleen bij korte klussen of als een veiliger alternatief als een vaste trap, steiger of hoogwerker op een bepaalde plek niet mogelijk is, mag de ladder nog worden gebruikt. Iedere ladder of trap moet voldoen aan de Warenwet (Besluit draagbaar klimmaterieel).

- Ladder(s), inclusief ladderschoenen moeten in goede conditie zijn;
- Een houten ladder mag niet geveerd zijn en moet vrij zijn van olie of vet. De ladder moet onder een hoek van 70° tot 75° geplaatst zijn en tenminste 1 meter uitsteken boven de plaats waar zij toegang geeft;
- Trapleren hoger dan 1 meter moeten van een handgreep of steun voorzien zijn, die tenminste 60 cm boven de hoogste trede uitsteekt.

2.3.10 (ROL)STEIGERS WORDEN OP VEILIGE WIJZE OPGEBOUWD EN GEBRUIKT.

Steigers zijn vaak noodzakelijk bij het uitvoeren van werkzaamheden op hoogte. Het op de juiste wijze bouwen, onderhouden en demonteren van steigerconstructies is uitermate belangrijk. Daarom dienen deze werkzaamheden door deskundige werknemers te worden verricht. Alleen zij kunnen dit werk veilig uitvoeren. Steigers zijn een vorm van collectieve valbeveiliging en bieden een veilige werkplek, op voorwaarde dat ze op de juiste wijze gebruikt worden. Zowel bij het opbouwen, het gebruik als het afbreken van steigers gebeuren echter regelmatig ongevallen. Als belangrijkste oorzaken van een ongeval kunnen worden genoemd het vallen van hoogte door personen en bezwijken of kantelen van de rolsteiger.

De voorzieningen en maatregelen om het valgevaar van mens en product van een steiger te voorkomen bestaan minimaal uit:

- Verrijdbare steigers worden niet verreden met personen en materiaal erop;
- Goede stabiliteit door schoren, stabilisatoren, verankering en borging;
- Goed dichtgelegde werkvloeren en de steiger wordt aan de binnenzijde betreden;
- Leuning en hekwerk die minstens 1 meter boven het werkvlak zijn aangebracht;
- Goede staat van onderhoud en jaarlijks gekeurd zijn door deskundige.
- Geen ladders op de werkvloer van verrijdbare steigers betreden;
- Een steiger mag niet kunnen wegglijden of een onverhoedse beweging maken;
- Verrijdbare steigers moeten zijn opgebouwd en gebruikt volgens de richtlijnen uit de gebruiksaanwijzing.

2.3.11 ER WORDT VEILIG GEWERKT MET HOOGWERKERS.

Een hoogwerker is een verplaatsbaar hefwerktuig, dat is ingericht voor het heffen van personen en eventueel goederen. Met de hoogwerker kunnen op moeilijk bereikbare plaatsen werkzaamheden worden verricht. Een hoogwerker is geen hijswerktuig en mag dus ook niet als zodanig worden

gebruikt. Alleen handgereedschappen en/of benodigde (kleine) materialen die niet buiten de werkbak uitsteken, mogen ermee vervoerd worden.

De voorzieningen en maatregelen om valgevaar vanuit een hoogwerker te voorkomen bestaan minimaal uit:

- De toegang in de bak is beveiligd tegen op hoogte openen. Het is niet toegestaan hiervoor hulpmiddelen aan te brengen, zoals kabelbinders (tie-wraps) om sneller in- en uit te stappen.
- Rijd behoedzaam! Elke oneffenheid heeft een slinger in de bak tot gevolg.
- Een nooddaalinrichting aanwezig is die in geval van nood de bak op een stabiele wijze naar beneden kan brengen. Dit geeft direct aan dat altijd een tweede persoon (met kennis van zaken) bij de hoogwerker aanwezig moet zijn.
- De bescherming tegen vallen is verplicht en bestaat uit een korte lijn met een harnasgordel die tot gevolg heeft dat de persoon nooit over de leuning kan vallen. Het toepassen van een valbeveiliging met shock absorber is niet toegestaan. Bij een val uit de bak is het bevestigingspunt in de bak niet sterk genoeg (volgens prEN280) en kan de stabiliteit van de bak tijdens het vallen in gevaar komen.
- De bak mag niet zwaarder belast worden dan is aangegeven. Het op hoogte zwaarder belasten van de hoogwerker (bijvoorbeeld bij sloopwerkzaamheden) is niet toegestaan.
- Het op andere plaatsen in- en uitstappen dan de onderste positie is verboden.

Het hijsen aan de bak, of aan constructiedelen van de hoogwerker is niet toegestaan tenzij dit voorzien is door de fabrikant. De gebruiksaanwijzing dient hiervoor een mogelijkheid te geven.

2.3.12 ER IS EEN AFWEGING GEMAAKT MET DE KEUZEWIJZER VALBEVEILIGING OF ER WORDT GEBRUIK GEMAAKT VAN PERSOONSGEBONDEN VALBEVEILIGINGSMIDDELEN.

De werkgever moet maatregelen nemen ter voorkoming van valgevaar bij werkzaamheden op een hoogte van 2,5 meter of meer, of lager bij obstakels/uitstekende delen (bijvoorbeeld bij stellages) onder spanning staande leidingen, bij water en bij langsrijdend (heftruck)verkeer. Valgevaar moet worden voorkomen door te werken vanaf een veilige steiger, stelling, bordes of werkvloer of in geval van andere werkplekken door doelmatig leuning- of hekwerk. Echter, in sommige gevallen mag worden volstaan met veiligheidsnetten of harnasgordels met lijnen, of middelen met tenminste een zelfde mate van beveiliging. Dit mag alleen als kan worden aangetoond:

- dat het niet mogelijk is om hierboven genoemde voorzieningen aan te brengen, of
- dat het aanbrengen en wegnemen van deze voorzieningen grotere gevaren met zich mee brengen dan de uit te voeren werkzaamheden zelf.

Wanneer andere beschermingsmaatregelen niet toereikend zijn, maken we gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Valbeveiliging moet de gevolgen van een val op het menselijk lichaam opvangen. Bijvoorbeeld een goed sluitende harnasgordel in combinatie met veiligheidshaken en een vallijn, met daaraan een valstopapparaat. Dit spant zich automatisch bij het vallen als je aan werk bent langs een gevel of lopend over een dak. Er is keuze uit verschillende valstopapparaten, zoals de

geïntegreerde valdemper, het automatische valstopapparaat en de blocmax met valdemper. Met een positioneerlijn kun je je wel op de werkplek positioneren, maar als valbeveiliging is deze niet geschikt.

Alleen goed onderhouden en niet-versleten valbeveiligingen voldoen aan de eisen die er aan worden gesteld en zijn betrouwbaar. De veilige werking van deze valbeveiligingen is afhankelijk van het gebruik, de leeftijd en de specificaties van het product. Roestvorming aan een valhaak heeft tot gevolg dat de weerstand van de haak bij vallen een stuk geringer is. Een valstopapparaat moet op de juiste afstand boven het hoofd van de gebruiker worden opgehangen.

2.4 Pauzeruimten en andere voorzieningen

2.4.1 DE ONTSPANNINGSRUIMTE (KANTINE OF ANDERE SCHAFTRUIMTE) IS GESCEIDEN VAN DE WERKPLAATS.

Elk bedrijf moet over een ontspanningsruimte beschikken, waar werknemers de pauzes kunnen doorbrengen. Deze ruimte is schoon en voldoende groot, verwarmd, geventileerd, verlicht en uitgerust met tafels en stoelen. De afmetingen van deze ruimte zijn afhankelijk van het aantal werknemers. De ruimte heeft uitzicht naar buiten. Eten en drinken in werkplaatsen geeft een hogere blootstelling aan gevaarlijke stoffen en minder hygiëne.

2.4.2 TOILETTEN, URINOIRS EN WASBAKKEN ZIJN IN VOLDOENDE AANTALLEN AANWEZIG.

- Tot een aantal van tien medewerkers kan worden volstaan met één toilet (voor dames en heren).
- Indien u meer dan tien medewerkers heeft moeten er afzonderlijke dames- en herentoiletten zijn.
- Zorg dan dat er voor iedere 15 werknemers van hetzelfde geslacht minstens één toilet is. Het mannentoilet mag ook deels uit urinoirs bestaan zolang er maar één toilet voor iedere 25 mannen of minder is.

In de nabijheid van toiletten moeten altijd voldoende wasbakken zijn met stromend water. Op locaties met mobiele toiletten gelden dezelfde regels als voor normale toiletten.

2.4.3 VOOR MANNEN EN VROUWEN ZIJN APARTE WASGELEGENHEDEN AANWEZIG ALS ZIJ BLOOTGESTELD WORDEN AAN VUIL EN STOF.

Indien werknemers bloot staan aan vuil, vocht of stof moeten er voldoende wasbakken aanwezig zijn. Indien de reiniging meer omvat dan de handen en gezicht, is een doucheruimte met voldoende aantal douches verplicht. Voor zowel wasbakken als voor douches geldt dat deze voldoende ruim en doelmatig ingericht moeten zijn en moeten beschikken over warm en koud stromend water. De ruimtes moeten voor mannen en vrouwen gescheiden zijn. Aan deze bepaling wordt ook voldaan als was- en doucheruimtes apart of bij toerbeurt door mannen en vrouwen kunnen worden gebruikt.

2.4.4 TOILETTEN, URINOIRS, WASBAKKEN EN KLEEDGELEGENHEDEN WORDEN DAGELIJKS SCHOONGEMAAKT.

Vanuit normaal hygiënisch oogpunt dient sanitair goed te worden schoongehouden en zo nodig dagelijks te worden schoongemaakt.

2.4.5 ER ZIJN GOED GEVENTILEERDE EN GESCEIDEN BERGPLAATSEN VOOR EIGEN EN BEDRIJFSKLEDING AANWEZIG.

Bij gebruik van bedrijfskleding ter bescherming tegen vocht, stof en vuil moeten de werknemers beschikken over een (om)kleedruimte en een eigen afsluitbare kledingbergplaats.

2.5 Werken in de magazijnen"

Als er in uw bedrijf een magazijn of opslagplaats is, waar medewerkers werken en/of waar (magazijn)stellingen staan opgesteld kunnen er risico's bestaan met betrekking tot stabiele stellingen en een veilige belasting hiervan.

Deze vragen zijn niet van toepassing voor een klein administratief archief.

2.5.1 STELLINGEN ZIJN STABIEL GEPLAATST, OMVALLEN EN INSTORTEN IS NIET MOGELIJK.

Belangrijkste gevaren in opslagruimten en magazijnen zijn:

- Vallende voorwerpen als gevolg van niet juiste opslag;
- Rommel en troep, waardoor onoverzichtelijke situaties ontstaan;
- Aanrijdgevaar van pompwagens, rondrijdende heftrucks of ander materieel.

Daarom moeten magazijnen op de juiste wijze worden ingericht.

2.5.2 STELLINGEN WORDEN JUIST BELAST.

De leverancier van de stellingen kan informatie verstrekken over de maximale belasting van de legborden en over eventuele aanvullende voorschriften.

2.5.3 DE KEURING- EN ONDERHOUDSEISEN VOOR (MAGAZIJN)STELLINGEN WORDEN NAGELEEFD OF OPGEVOLGD.

Wanneer stellingen of entresols onjuist gemonteerd zijn of niet in goede staat verkeren, bijvoorbeeld door roestvorming of doorgebogen staanders, of aanrijdschade, bestaat kans op ongevallen, lichamelijk letsel en materiële schade door omvallen van stellingen of getroffen worden door vallende voorwerpen uit de stelling. Er gelden daarom keuring- en onderhoudseisen voor magazijnstellingen en entresols.

Een **ingebruikname keur** is verplicht voor:

- magazijnstellingen die steunen op de vloer en het gebouw;
- magazijnstelling hoger dan 8,5 meter;
- magazijnstelling voorzien van een verdiepingsvloer of een loopbrug en hoger dan 3 meter;

- zogenaamde stellingconfiguratie (Dit is veelal vastgelegd in de door de leverancier afgegeven gebruikershandleiding.);
- alle entresols.

Periodieke keuringen

- Een periodieke keuring is conform het [Arbobesluit Artikel 7.4a](#) wettelijk verplicht. De keuring dient te worden uitgevoerd door een deskundige persoon of instelling. De frequentie van deze keuring kan het beste in overleg met de keuringsinstantie bepaald worden. Veelal is een maal per jaar een veilige ondergrens.

Periodieke inspecties

Er zijn 2 soorten inspectieniveaus te onderscheiden:

1. Dagelijkse waarnemingen door de heftruckbestuurders en orderverzamelaars. Schade aan stellingmateriaal die zij door een handelingsfout zelf hebben veroorzaakt of door derden, moet direct worden gemeld. Het is zinvol hier een meldingsprocedure voor op te stellen, waarin is vastgelegd wanneer en bij wie melding gemaakt moet worden. Deze procedure moet ertoe bijdragen dat de noodzakelijke maatregelen direct kunnen worden genomen en dat de kans op werken met plaatselijk onveilige stellingen zo klein mogelijk zal zijn.
2. Wekelijkse tot maandelijks inspecties door een deskundige medewerker. De frequentie is afhankelijk van de regelmaat en mate waarin reparaties en/of corrigerende maatregelen moeten worden getroffen. Voor deze periodieke inspecties kan men gebruik maken van de inspectielijsten uit de [NPR 5055](#). Ook kan gebruik gemaakt worden van checklisten uw eigen keuringsinstantie.

2.5.4 DE BELASTING VAN DE (TUSSEN)VLOEREN BLIJFT BINNEN DE GESTELDE MAXIMALE BELASTING.

Voor met name tussenvloeren moet u rekening houden met de maximale belasting van de vloeren. De maximale belasting kunt u aan de installateur of de ontwerper vragen.

2.5.5 WERK- EN TUSSENVLOEREN (ENTRESOLS) ZIJN VOORZIEN VAN EEN STEVIGE LEUNING.

Werk- en tussenvloeren (entresols) met een valgevaar van 2,5 meter hoogte of meer moeten minimaal voorzien zijn van één leuning op 1 meter hoogte en één op 50 cm hoogte. Vloeropeningen moeten zijn afgedekt of zijn afgeschermd met een geleiding, voorzien van kantplanken (schoprand) tegen het vallen.

2.5.6 WERK- EN TUSSENVLOEREN (ENTRESOLS) ZIJN VOORZIEN VAN EEN GEMAKKELIJK AF TE SLUITEN 'AANVOEROPENING'.

Een aanvoeropening in een tussenvloer (entresol) brengt het risico met zich mee dat personen of goederen naar beneden vallen. De aanvoeropening mag alleen open staan wanneer goederen worden gelost op de tussenvloer (entresol). Op alle andere momenten moet de opening afgesloten zijn met een doelmatige voorziening, zoals een afsluitbaar draai- of schuifhek.

3 Fysieke belasting en beeldschermwerk

3.1 Tillen en dragen

3.1.1 WERKNEMERS TILLEN OF DRAGEN LASTEN DIE LICHTER ZIJN DAN 23 KILO (23 KG IS MAXIMUM BIJ IDEALE TILOMSTANDIGHEDEN)

Zwaarder tillen dan 23 kg, voortdurend in gebogen of gedraaide houdingen werken, voortdurend in één houding werken, boven de macht werken en ver reiken zijn alle ongewenste situaties omdat ze het lichaam te zwaar belasten. Zware lasten in branches zijn bijvoorbeeld: balken positioneren in de zaagstraat of kisten en dozen met gereed product stapelen. Met name operators en productiepersoneel en magazijnmedewerkers hebben hier veel mee te maken. Regelmatig zwaar tillen en dragen leidt tot overbelasting van rugspieren en tussenwervelgewrichten. Fysieke belasting als gevolg van tillen of dragen vraagt daarom om een actieve aanpak.

In een ideale situatie bedraagt het maximaal te tillen gewicht voor 1 persoon 23 kilo.

Als je boven de macht moet tillen bijv. boven de 1,80 meter dan is 4 kilogram de limiet. Van de ideale tilsituatie is echter vrijwel nooit sprake. De last moet dan namelijk:

- recht voor het lichaam worden getild;
- op tafelhoogte staan;
- bijna tegen het lichaam aan getild worden;
- gemakkelijk vast te houden zijn.

Omdat dit vrijwel nooit voorkomt is in de meeste situaties het maximum tilgewicht al veel eerder bereikt. Zeker omdat ook het aantal keren dat gedragen of getild moet worden hierop van invloed is. Twintig keer per dag een gewicht van meer dan 10 kilo moeten tillen of dragen (bekistingsonderdelen of ruwe balken bijvoorbeeld) kan ook tot overbelasting leiden.

Werken met tilhulpmiddelen voor bijvoorbeeld het handig kunnen neerleggen van balken, zware lasten samen tillen of dragen, en goede beschermingsmiddelen kunnen al gauw een groot verschil maken in de dagelijkse belasting.

3.1.2 GOEDEREN ZWAARDER DAN 4 KG WORDEN HOOGUIT TOT 1.80 METER GETILD.

Goederen zwaarder dan 4 kg mogen handmatig maximaal op 1.80 meter hoogte worden geplaatst. Zwaardere goederen moeten lager worden geplaatst of ze moeten met tilhulpen (bijvoorbeeld een stapelaar) hoger worden geplaatst.

3.2 Duwen en trekken

3.2.1 DUWEN EN TREKKEN MET ZWARE LASTEN WORDT VOORKOMEN.

Duwen en trekken aan producten en onderdelen komt voor in veel branches, zoals het verplaatsen van rolcontainers of karren. Dit kan leiden tot klachten aan nek, rug en schouders.

3.3 Ongunstige werkhouding

3.3.1 HET WERKEN IN ONGUNSTIGE WERKHOUDINGEN WORDT VOORKOMEN.

Bij ongunstige werkhoudingen kan ook kracht worden uitgeoefend. Spieren, gewrichten en pezen kunnen hierdoor overbelast raken, en kunnen klachten ontstaan als spier- en peesontstekingen of gewrichtsklachten. Voorbeelden van ongunstige houdingen zijn:

- werken met gedraaide of gebogen rug;
- werken boven schouderhoogte;
- knielend werken;
- gehurkt werken;
- staan op 1 been;
- meer dan 1 uur onafgebroken staan. Dit komt voor bij werken aan verschillende automatische palletmachines.

Het anders plannen van het werk (zo veel mogelijk voorbereidende werkzaamheden verrichten in een 'gewone' lichaamshouding), het aanschaffen van hulpmiddelen (bijvoorbeeld om wat hoger te staan, en zo een beter bereik te hebben, of comfortabel te kunnen zitten of knielen), lichter gereedschap en goede beschermingsmiddelen (om het ongemak tijdens het werken te verminderen) zijn voorbeelden van oplossingen, die kunnen helpen. Daarnaast is instructie van medewerkers van belang.

3.4 Langdurig staan

3.4.1 ALLE MEDEWERKERS KUNNEN REGELMATIG (STIL) STAAND, ZITTEND OF LOPEND WERK, AFWISSELEN.

Langdurig stil staan kan leiden tot problemen in benen en bloedsomloop. Stasteunen kunnen behulpzaam zijn om problemen te voorkomen, evenals de mogelijkheid om van houding te veranderen en werkzaamheden af te wisselen of regelmatig te onderbreken.

3.5 Trillingen

3.5.1 ARBEID WAARBIJ LANGERE TIJD MET ARBEIDSMIDDELEN WORDT GEWERKT DIE TRILLINGEN VEROORZAKEN, WORDT VOORKOMEN.

Veel soorten aangedreven gereedschap, zoals boormachines, maar ook luchthamers, spijkermachines zorgen voor trillingen of schokken. Doet dit zich lang achter elkaar voor, dan kunnen er afwijkingen ontstaan aan de bloedvaten en de zenuwen van armen en vingers. Dit kan zich uiten door tintelingen in de vingers, en op den duur gevoelloosheid en verlies aan kracht.

Belangrijk is om te bekijken op welke manier de trillingen kunnen worden gedempt: bij voorkeur op gereedschappen zelf (bijv. een handvat met dempend effect), anders door middel van persoonlijke beschermingsmiddelen (bijv. goed passende dempende handschoenen).

Lichaamstrillingen kunnen ook optreden tijdens het besturen van voertuigen, bijvoorbeeld een heftruck, tijdens het rijden op een ongelijk wegdek op het buitenterrein. Te veel lichaamstrillingen kunnen rugklachten veroorzaken, maar kunnen ook het hartritme beïnvloeden met hoge bloeddruk en maagklachten tot gevolg.

Bij slecht afgeveerde transportmiddelen en bij het rijden op een niet egaal wegdek is het niveau van lichaamstrillingen hoger. Laat de blootstelling bij twijfel door een deskundige beoordelen.

3.6 Beeldschermwerk meer dan 2 uur achter elkaar

3.6.1 NA 2 UUR COMPUTERWERK KAN MINIMAAL 10 MINUTEN GEPAUZEERD WORDEN OF KAN TIJDELIJK ANDER, NIET BEELDSCHERMGEBONDEN WERK, WORDEN GEDAAN.

Bij langdurig computerwerk is sprake van langdurig eenzijdige lichamelijke belasting. Hierdoor kunnen fysieke klachten ontstaan, zoals tinteling, stijfheid, pijn en dergelijke aan polsen, armen, nek en schouder. Dergelijke klachten worden KANS, CANS of RSI genoemd.

3.6.2 BIJ MINIMAAL TWEE UUR AANEENGESLOTEN COMPUTERWERK IS DE WERKPLEK (BUREAU, STOEL, ETC.) AAN DE LENGTE VAN DE MEDEWERKER AANGEPAST.

Bij langdurig werken achter de computer is het van belang dat de medewerkers de juiste werkhouding kunnen aannemen. Hiervoor gelden richtlijnen. De tafel moet voldoende groot zijn. Voldoende groot is minimaal 120 cm bij 60 cm, maar het liefst dieper. Dieper omdat er meestal een beeldscherm en toetsenbord op staat. Daarnaast moet een beeldscherm op 60 cm afstand van een werknemer staan. In hoogte verstelbare tafels zijn geschikt voor medewerkers met verschillende lengtes.

3.6.3 SPIEGELINGSHINDER IN BEELDSCHERMEN IS AFWEZIG.

Spiegelingshinder veroorzaakt slecht zicht op het beeldscherm. Hierdoor wordt het werken met beeldschermen inspannender en de medewerkers raken sneller vermoeid. Door donkere tekens op een lichte achtergrond toe te passen wordt al minder hinder waargenomen, maar ook het afschermen van ramen en verlichtingsarmaturen kan helpen. Geschikte werkverlichting toepassen, zoals indirecte verlichting of directe verlichting met antireflectiekappen en de juiste toetreding van daglicht kunnen de spiegelingshinder verminderen. Veelal wordt een combinatie van oplossingen gezocht.

Volgens de Arbeidsomstandighedenregeling (art. 5.2) is instelbare helderheidswering (luxaflex) noodzakelijk bij beeldschermwerk, om de intensiteit van het licht dat op de werkplek valt te verminderen. Helderheidswering is niet hetzelfde als zonwering. Helderheidswering is verplicht in elke ruimte waarin met een beeldscherm wordt gewerkt, ook aan de noordzijde van een gebouw.

3.6.4 ER IS GOEDE AFSTEMMING TUSSEN VERLICHTING EN BEELDSCHERMAPPARATUUR.

Om de informatie op het beeldscherm goed te kunnen zien, is het nodig om de verlichting, het invallende daglicht en de beeldschermapparatuur goed op elkaar af te stemmen. Het juiste verlichtingsniveau ligt tussen de 200 tot 400 lux voor de beeldschermwerkplek. In de algemene kantoorruimte ligt dat tussen de 200-800 lux.

3.6.5 IEDEREEN WEET HOE HIJ ZIJN WERKPLEK OP DE GOEDE HOOGTE MOET INSTELLEN.

Voor een goede werkhouding kan minimaal de stoel worden ingesteld en kan (als dat van toepassing is) het werkblad en het voetenbankje in hoogte worden ingesteld.

3.6.6 ER ZIJN MAATREGELEN GENOMEN OM BEELDSCHERMWERKERS TE BESCHERMEN MET BETREKKING TOT HUN OGEN EN GEZICHTSVERMOGEN.

Beeldschermwerkers worden in staat gesteld om via de bedrijfsarts een oogonderzoek te ondergaan, teneinde vast te stellen of een beeldschermbril noodzakelijk is. De werkgever is verplicht om de beeldschermbril na een positief advies van de bedrijfsarts ook te vergoeden.

3.6.7 PER BEELDSCHERMWERKPLEK MET PLATBEELDSCHERM IS MINIMAAL 6 M² RUIMTE AANWEZIG.

Voor een kantoorwerkplek geldt een minimum oppervlakte. Uitgangspunt is een basiswerkplek per persoon. De minimaal benodigde oppervlakte wordt aangevuld afhankelijk van de situatie. De basiswerkplek bestaat uit een kantoorstoel, werktafel, PC/monitoropstelling, monitor met plat TFT beeldscherm en bergruimte onder de werktafel en is minimaal 6 m². De basiswerkplek van 6 m²; wordt aangepast, als onderstaande onderdelen van toepassing zijn:

- zonder lees/schrijfvlak: - 1 m²;
- bij gebruik van een groot CRT beeldscherm: + 1 m²;
- voor verrijdbare ladenblokken: + 0,5 m²;
- voor staande kasten : + 0,5 m²;
- voor een overlegmogelijkheid: + 1,5 m² per persoon;
- voor apparatuur (printer, copieerapparaat, faxen): + 1 m²;
- voor vergaderruimte: + 2 m²; per persoon.

De norm voor de basiswerkplek geldt alleen voor administratieve werkplekken die langer dan 2 uur per dag in gebruik zijn. Werkplekken die slechts één of twee uur per dag of slechts één dag per week in gebruik zijn, hoeven niet aan de normen te voldoen. Als voor één of meerdere kantoorwerkplekken geldt dat u niet aan de normen voldoet, moet u op deze stelling een nee invullen.

3.6.8 ER IS VOLDOENDE OPBERGRUIMTE.

Bij voldoende opbergruimte hoeven de vloeren, vensterbanken, bureaus etc. niet gebruikt te worden als (tijdelijke) opslag.

3.6.9 PRINTERS EN KOPIEERMACHINES DIE VEEL WORDEN GEBRUIKT, STAAN UIT DE BUURT VAN DE MEDEWERKERS.

Deze apparaten maken geluid, geven warmte af en er komen stoffen bij vrij. Bij incidenteel gebruik is dat niet zo erg, maar bij intensiever gebruik kunnen de medewerkers hier hinder of zelfs gezondheidsschade van ondervinden. En het is zo dat kopieerapparaten, faxen en laserprinters op de kantoorwerkplek eerder leiden tot klachten als er meer apparaten bij elkaar geplaatst zijn of als het een midden- of hoogvolume-apparaat betreft.

Bij een middenvolume-apparaat is plaatsing in een aparte ruimte of op een goed geventileerde gang meestal noodzakelijk.

Bij een hoogvolume-apparaat zijn plaatsing in een 'reproruimte' en bronafzuiging nodig.

U kunt hiervoor de volgende onderverdeling hanteren (aantallen per maand). Laserprinters en kopieerapparaten worden ingedeeld in de volgende volume-classes:

- laagvolume apparatuur: < 5000 A4;
- middenvolume apparatuur >5000 en <50.000 A4;
- hoogvolume apparatuur: > 50.000 A4.

3.6.10 MEDEWERKERS KOMEN NIET IN AANRAKING MET TONERSTOF BIJ HET VERVANGEN VAN TONERPOEDER.

Advies voor het vervangen van toner; De huidige toners van printers zijn vrijwel gesloten systemen (cassettes) en er is bij verwisseling weinig kans op blootstelling aan tonerstof. Dit geldt niet voor bepaalde tonerbussen bij o.a. kopieerapparaten. Voor het wisselen van deze toner worden de volgende tips gegeven:

- Verwissel nooit de toner met uw blote handen.
- Draag wegwerphandschoenen en bij voorkeur een wegwerp stofmasker.
- Verpak de toner goed in een plastic zak en voer hem af als gevaarlijk afval.

Toner wordt vooral gebruikt in (laser)printers, kopieerapparaten en faxen.

Door het gebruik van toner in fotokopieermachines, laserprinters en faxen kunnen schadelijke stoffen worden geproduceerd en uitgestoten. Bijvoorbeeld:

- stikstofdioxide (NO₂);
- tonerpoeder (fijn stof, carbon black), dat soms deeltjes zware metalen kan bevatten (kwik, kobalt, nikkel);
- gechloreerde koolstofverbindingen;
- papierstof;
- vluchtige organische stoffen, zoals benzeen, styreen en toluen;
- ozon (O₃): vooral oudere apparatuur, moderne apparatuur veel minder.

Een aantal van deze stoffen kan hinder veroorzaken, en in sommige gevallen ook schade aan de gezondheid van werknemers. Onderzoek wijst uit dat bij lage concentraties stof geen gezondheidsrisico te verwachten is.

Slecht onderhoud en veroudering kunnen dat soms wel weer doen toenemen. Tijdig onderhoud en vervanging van onderdelen zoals interne filters beperken de blootstelling en moeten daarom regelmatig volgens voorschrift plaatsvinden.

Voor schadelijke stoffen gelden zogenaamde grenswaarden, die de maximale concentratie van een stof in de lucht aangeven. Grenswaarden mogen niet overschreden worden. In het geval van toner zijn o.a. de volgende stoffen van belang: ozon, carbon black (roet), stikstofdioxide en papierstof.

De grenswaarde voor deze stoffen kan mogelijk worden overschreden door intensief gebruik van slecht onderhouden apparaten en bij gebruik van apparatuur in een te kleine, slecht geventileerde ruimte.

3.6.11 DE TEMPERATUUR IN HET KANTOOR IS GOED TE REGELEN.

Door een thermostaat en/of door het kunnen openen van ramen.

3.6.12 IN HET KANTOOR ZIJN RAMEN AANWEZIG WAARDOOR HET DAGLICHT NAAR BINNENKOMT.

Goed daglicht is niet alleen comfortabel maar ook van belang voor de gezondheid van werknemers. Wie voor mogelijkheden tot uitzicht en daglicht via dak- of ramen in de kantoorruimte zorgt, draagt bij aan de zorg voor goede arbeidsomstandigheden.

In een werkruimte moet voldoende daglicht kunnen binnenkomen. Het Bouwbesluit stelt eisen aan de hoeveelheid daglichttoetreding. Er is voldoende daglichttoetreding als het percentage glas (gezamenlijk oppervlak daglichtopeningen) ten minste 1/20ste deel van het vloeroppervlakte van de werkruimte bedraagt.

3.6.13 OP DE WERKPLEK KAN RECHTSTREEKS INVALLEND ZONLICHT WORDEN GEWEERD.

Bij ramen waar de zon veel op staat is zonwering nodig. Dat voorkomt extra opwarming van de ruimte en ook spiegeling in beeldschermen.

3.7 Werken aan de balie

Voor een bezoeker of klant is de baliemedewerker in veel bedrijven het eerste contact en daarmee het visitekaartje van de organisatie. Als het werk en de werkomgeving goed georganiseerd zijn, zal de baliemedewerker met plezier zijn of haar werk doen. De kans op een vriendelijke ontvangst is dan groot. Gezondheidsklachten van fysieke of psychische aard ten gevolge van baliewerkzaamheden doen zich vaak voor. Fysieke klachten bij baliemedewerkers kunnen het gevolg zijn van:

3.7.1 DE INRICHTING VAN DE BALIE VOLDOET AAN EISEN VAN DE WET EN WENSEN VAN MEDEWERKERS.

Een balie waar mensen meer dan twee uur per dag aan werken, moet aan vele eisen voldoen. Hieronder zijn de belangrijkste richtlijnen uiteengezet:

- De balie is zo gebouwd dat medewerkers klanten op ooghoogte kunnen aankijken.
- De dikte van het werkblad van de balie is kleiner dan 5 cm.
- Onder de balie is een vrije beenruimte beschikbaar van tenminste 60 cm breed en 60 cm diep.
- Er is een verstelbare voetensteun aanwezig voor kleinere mensen;
- De stoelen zijn verstelbaar.
- Beeldschermen staan recht voor het lichaam van de medewerkers;
- De opstelling van beeldschermen voldoet aan de eisen (zie de specifieke vragen over beeldschermwerk).
- Eventuele vloerverhogingen leiden niet tot valgevaar.
- De meest gebruikte zaken op het werkblad bevinden zich binnen handbereik.
- Medewerkers hebben geen last van tegenlicht bij het aankijken van klanten of het werken met de beeldschermen.

4 Ongewenst gedrag en werkdruk

Agressie en geweld, seksuele intimidatie, pesten en discriminatie wordt ook wel ongewenst gedrag genoemd. Ongewenst gedrag kan zowel door klanten, patiënten, bezoekers etc. veroorzaakt worden. Net zoals door collega's of leidinggevenden. In de Arboret staat hiervoor de ingewikkelde term Psycho Sociale Arbeidsbelasting (PSA). Ook werkdruk valt onder term PSA. De volgende vragen gaan in op de eisen die aan uw bedrijf worden gesteld in verband met Psycho Sociale Arbeidsbelasting.

4.1 Agressie en geweld en ander ongewenst gedrag

4.1.1 MEDEWERKERS MET CONTACT KLANT/PATIËNT/BEZOEKER ZIJN VOORBEREID IN HET OMGAAN MET ONGEWENST GEDRAG.

Het gaat hier om agressie en geweld of ander ongewenst gedrag van klant/patiënt/bezoeker naar het eigen personeel. Hieronder wordt ook verstaan seksuele intimidatie, pesten, vandalisme en discriminatie.

Maatregelen in verband met ongewenst gedrag zijn:

- Bereid medewerkers voor op dergelijk gedrag zodat ze zich zeker voelen om in die situatie te reageren. Het kan nodig zijn om medewerkers te trainen in het omgaan met agressie en ander ongewenst gedrag.
- Leer medewerkers ook om dergelijke incidenten te bespreken, zodat ze niet met een onveilig gevoel blijven zitten. Het verdringen van deze gebeurtenissen kan op termijn psychische overbelasting veroorzaken.
- Registreer alle incidenten, bekijk wat de oorzaken zijn en tref op basis daarvan aanvullende maatregelen die agressie en geweld voorkomen.

- Verbeter bestaande oplossingen zoals bijvoorbeeld een beter onderscheid tussen publieks- en werkruimte, aanbrengen van meer verlichting, dat er altijd twee medewerkers in het bedrijf aanwezig zijn,
- Afhankelijk van het type organisatie, kunt u ook denken aan het eventueel opnemen van het onderwerp gedrag in de huisregels.

4.2 Seksuele intimidatie, pesten en discriminatie

4.2.1 ER ZIJN AFSPRAKEN GEMAAKT OVER ONGEWENSTE GEDRAGINGEN VAN MEDEWERKERS ONDERLING.

Ongewenst gedrag gaat over: (seksuele) intimidatie, discriminatie, pesten, agressie en geweld. In een bedrijfsreglement is aangegeven wat wel en niet kan tussen collega's en leidinggevenden. Dit wordt door [leidinggevenden](#) onder de aandacht gebracht. Leidinggevenden hebben expliciet de opdracht om overschrijdend gedrag te corrigeren, zijn zich bewust van hun voorbeeldfunctie en spreken ook collega's hier op aan. Bij die afspraken (op papier) wordt ook aandacht besteed aan de eventuele sancties als iemand zich niet aan de regels houdt.

4.2.2 HET BEDRIJF BESTEEDT AANDACHT AAN HET VOORKOMEN VAN ONGEWENST GEDRAG.

Afspraken hebben natuurlijk alleen zin als iedereen ze kent en ook weet dat er op toegezien wordt. Die afspraken moeten er voor zorgen dat 'slachtoffers' en omstanders de dader er op wijzen dat deze zich 'ongewenst gedraagt'.

Schep een klimaat waarin helder is wat wel en niet getolereerd wordt op dit terrein. Leidinggevenden zijn hierin uiteraard bepalend en zullen direct ingrijpen als zij gedrag zien dat over de schreef gaat. Plaats het thema van tijd tot tijd op de agenda van het werkoverleg.

4.2.3 MEDEWERKERS KUNNEN EEN BEROEP DOEN OP EEN DESKUNDIGE VERTROUWENSPERSOON.

Eén van de collega's in het bedrijf kan de vaste onafhankelijke [vertrouwenspersoon](#) zijn. Het kunnen praten over het ongewenst gedrag en het krijgen van hulp bij het bespreekbaar maken ervan voorkomt dat pesterijen, intimidatie of seksuele intimidatie langer voortduren en helpt om ongewenst gedrag te stoppen. De vertrouwenspersoon is er voor de slachtoffers en zorgt voor de eerste opvang en begeleiding. Een vertrouwenspersoon maakt geen deel uit van de klachtencommissie. Soms is het wenselijk dat medewerkers een beroep kunnen doen op een externe vertrouwenspersoon.

4.2.4 ER IS EEN FORMELE KLACHTENREGELING OPGESTELD VOOR ONGEWENSTE OMGANGSVORMEN.

Er is een klachtenregeling, die wordt afgehandeld door een onafhankelijke klachtencommissie. Deze wordt pas ingezet als na inspanningen van bijvoorbeeld de vertrouwenspersoon en de leiding het ongewenst gedrag niet wordt gecorrigeerd. Als het ongewenst gedrag voortduurt, moet het slachtoffer

als laatste redmiddel de gelegenheid krijgen om een formele klacht in te dienen, Hiervoor is een klachtencommissie aangewezen die op dit terrein voldoende deskundig is.

De Klachtencommissie kan intern in het eigen bedrijf geregeld zijn, maar een bedrijf kan ook gebruik maken van een externe klachtencommissie. Het slachtoffer kan hier zijn beklag doen, de dader wordt gehoord en de regeling leidt tot maatregelen. Deze kunnen uiteenlopend klachten zijn en in een uiterst geval kan dit bij gegronde klachten tot ontslag van de dader leiden.

De procedure regelt dat zowel slachtoffer als dader worden gehoord, er een afgewogen oordeel komt en de communicatie zorgvuldig verloopt. Dit vraagt om de nodige kennis van zaken.

4.3 Werkdruk

4.3.1 VOOR WAT BETREFT FUNCTIES BINNEN UW BEDRIJF ZIJN HET WERKTEMPO, HET WERKAANBOD OF DE TIJDSDRUK STRUCTUREEL IN GOEDE BALANS.

Om een eerste indruk te verkrijgen over werkdruk bij medewerkers kunt u een korte peiling uitvoeren met de vragenlijst [Korte peiling medewerkers werkdruk](#).

Korte peiling over werkdruk onder medewerkers **ja** **nee**

Lukt het u meestal om de hoeveelheid werk in de beschikbare tijd af te maken?

Werkt u gemiddeld minder dan 1 keer per week over omdat het werk anders niet klaar komt?

Kunt u zich meestal aan uw pauzetijden houden?

Als zich problemen tijdens het werk voordoen (storingen e.d.): kunt u met collega's en leiding voldoende overleggen over oplossingen?

Is uw werk voldoende uitdagend gezien uw capaciteiten en vaardigheden?

Vindt u dat u voldoende afwisseling heeft in uw werk (bijvoorbeeld moeilijke en gemakkelijke taken)?

Zorgt de leiding er voldoende voor, dat het werk niet onnodig wordt onderbroken door storingen, reparaties, verkeerde planning, bevoorrading?

Kunnen u en uw collega's voldoende op uw leidinggevende rekenen bij problemen op het werk of thuis?

Score:

(Gemiddeld) aantal vragen dat met ja / nee is beantwoord

Betekenis van de score:

0 tot en met 2 keer nee

De medewerkers ervaren weinig werkdruk.

3 of 4 keer nee

Werkdruk is een knelpunt. Bekijk samen met de medewerkers welke vragen met name negatief zijn beantwoord. Ga op zoek naar oplossingen die de knelpunten kunnen verminderen en voer die oplossingen uit.

5 of meer keer nee

De medewerkers ervaren een ongezond hoge werkdruk op het werk. Het is noodzakelijk maatregelen te nemen om de ongezonde werkdruk te verlagen. Bekijk samen met de medewerkers welke vragen met name negatief zijn beantwoord. Ga

op zoek naar oplossingen die de knelpunten kunnen verminderen en voer die oplossingen uit.

4.3.2 IN ALLE FUNCTIES ZIJN DE TAKEN EVENWICHTIG VERDEELD.

Het is belangrijk dat medewerkers in hun functie een evenwichtige mix hebben van gemakkelijke (routinematige) taken en taken die meer concentratie en mentale inspanning vergen.

Te veel routinematige taken leidt tot monotoon werk zonder uitdaging en kan tot onderbelasting leiden. Bij een functie, die langdurig grote mentale inspanning of concentratie vergt (bijv. het werk in de planning of het telkens geconcentreerd zoeken naar de oorzaak van een storing), kan juist psychische overbelasting ontstaan.

In beide gevallen kan dit tot een lagere motivatie, klachten en zelfs verzuim leiden.

4.3.3 DE MIDDELEN DIE NODIG ZIJN VOOR HET WERK, ZIJN OP TIJD BESCHIKBAAR EN GOED WERKEND.

Van medewerkers wordt verwacht dat zij binnen de gestelde tijd hun werk verrichten. Voortdurende verstoringen tijdens het werk bijvoorbeeld door reparaties aan slecht onderhouden apparatuur, benodigde materialen niet, te laat of verkeerd worden aangeleverd, slechte communicatie of voortdurende wisselingen in de werkplanning of het klaar terwijl u wacht-systeem leiden tot veel werkdruk en ergernis tijdens het werk.

4.3.4 ER WORDT IN ONS BEDRIJF SLECHTS INCIDENTEEL OVERGEWERKT.

In veel CAO's bedraagt de normale arbeidsduur op jaarbasis gemiddeld 40 uur per week. Dat betekent een 8-urige werkdag. Structureel overwerk leidt op den duur tot grote problemen. Niet alleen vermoeidheid en gebrek aan mogelijkheden om tot ontspanning te komen spelen dan een rol. Ook andere zaken kunnen op den duur gaan opspelen, zoals het sociale leven en het gezinsleven, dat in de knel komt. Vaak komt dat pas tot uiting als 'de druppel' is gevallen die de emmer deed overlopen. Juist dan blijkt dat te lang een beroep is gedaan op de reserves van medewerkers. Juist dergelijke situaties kunnen tot langdurig ziekteverzuim leiden of frequent kort verzuim.

Denk bij structureel overwerk bijvoorbeeld aan werk dat structureel is ingepland, er wordt dan al rekening met overwerk gehouden. Een keer incidenteel overwerken is natuurlijk geen probleem.

Is er in uw bedrijf geen CAO van toepassing dan gelden de arbeidstijden, zoals neergelegd in de [Arbeidstijdenwet](#).

http://www.inspectieszw.nl/onderwerpen/arbeidsomstandigheden/werk_en_rusttijden/index.aspx

5 Werk- en rusttijden

5.1 DE BEPALINGEN OVER WERK- EN RUSTTIJDEN VAN DE CAO OF DE ARBEIDSTIJDENWET WORDEN AANGEHOUDEN.

In de Arbeidstijdenwet staan de maximale werktijden aangegeven. In de meeste cao's zijn afspraken gemaakt die krasser zijn dan de Arbeidstijdenwet. Afspraken in de cao zijn voor bedrijven bindend. Worden de afspraken in de cao overtreden voor wat betreft de werk- en rusttijden dan geldt dat de vakbonden dit ter sprake kunnen brengen bij een bedrijf.

Wordt de Arbeidstijdenwet overtreden dan geldt dat de Inspectiedienst SZW dit toetst aan de regels van de Arbeidstijdenwet.

5.2 WERKTIJDEN ZIJN VASTGESTELD EN BEKEND.

In de Arbeidstijdenwet staan regels over de lengte van een werkdag, een werkweek en pauzes. Dit zijn de maximale werk- en rusttijden. In een cao kunnen andere regels zijn afgesproken, vaak zijn deze regels krasser dan die in de Arbeidstijdenwet. Veel cao's gaan in principe uit van een gemiddelde wekelijkse arbeidsduur van 40 uur. De gemiddelde reguliere werkdag bedraagt 8 uur.

5.3 MEDEWERKERS KUNNEN REGELMATIG PAUZEREN.

Als medewerkers lang en veel werken en de werkdruk hoog is, krijgen de medewerkers onvoldoende hersteltijd. Hierdoor beginnen ze de volgende dag niet voldoende uitgerust en kunnen ze overbelast raken. Overbelasting van medewerkers zorgt voor (kosten t.g.v.) ziekteverzuim, ook maken mensen meer fouten en kunnen er gezondheidsklachten ontstaan. Om overbelasting van medewerkers te voorkomen zijn er regels opgesteld over werk- en rusttijden.

- Medewerkers mogen per dag maximaal 12 uur werken. Dit is de maximale arbeidstijd conform de Arbeidstijdenwet. Pauzetijd is geen werktijd.
- Bij 5,5 uur werk of meer is een pauze van minimaal 30 minuten verplicht, of 2x 15 minuten. Onderbrekingen door het werk van de pauzetijd van minder dan 15 minuten zijn geen pauzes.
- Als er langer dan 10 uur wordt gewerkt dan is de pauze óf minstens 45 minuten aaneengesloten óf de pauze is opgesplitst in pauzes van minstens 15 minuten elk.

In de meeste cao's zijn ook afspraken opgenomen over arbeidstijden. De afspraken over werktijden zijn de cao's vaak krasser dan de regels uit de Arbeidstijdenwet. Afspraken in cao's zijn voor het bedrijf leidend. Werk en rusttijden hebben soms een relatie met werkdruk.

5.4 ER ZIJN GOEDE AFSPRAKEN GEMAAKT OVER CONSIGNATIEDIENSTEN.

De werkgever mag volgens de Arbeidstijdenwet consignatiediensten opleggen of afspreken. Een consignatiedienst is dat een werknemer ook buiten het normale dienstrooster, thuis of tijdens pauzes, oproepbaar is voor spoedeisend werk. Een consignatieregeling wordt getroffen door de werkgever in overleg met de Ondernemingsraad of Personeelsvertegenwoordiging. Direct voor en direct na een nachtdienst mag geen consignatie worden opgelegd. Voorts is geregeld hoeveel een werknemer maximaal mag werken:

- per 24 uur (maximaal 13 uur);
- per 4 weken mag men maximaal 14 dagen oproepbaar zijn;
- per 4 weken minimaal 2 aaneengesloten dagen niet werken en ook niet oproepbaar zijn;

- over een periode van 16 weken mag een werknemer gemiddeld niet meer dan 40 uur per week werken, als de werknemers 16 keer of meer oproepbaar is tussen 00.00 uur en 06.00 uur.

Er zijn uitzonderingen hierop onder voorwaarden. Voor de toets of aan de normen van de wet is voldaan, worden de (normale) arbeidstijd, overwerkuren en arbeidsuren voortvloeiende uit een oproep gedurende de consignatieperiode bij elkaar opgeteld.

5.5 AFWIJKENDE REGELS OVER WERK- EN RUSTTIJDEN VOOR JONGEREN ONDER DE 18 JAAR WORDEN TOEGEPAST.

Jongeren zijn nog in de groei en volgen daarnaast (vaak) ook nog onderwijs en daarom worden ze door de wetgever extra beschermd. Zo mogen jongeren bijvoorbeeld niet 's nachts werken. Het aantal uren en dagen dat zij mogen werken is afhankelijk van hun leeftijd. Dat geldt voor zowel regulier werk door jongeren door het jaar heen als voor vakantiewerk.

- [Informatie over 12-jarigen](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werktijden/vraag-en-antwoord/welk-werk-mogen-kinderen-van-12-jaar-doen-en-hoe-lang-mogen-ze-werken.html) <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/werktijden/vraag-en-antwoord/welk-werk-mogen-kinderen-van-12-jaar-doen-en-hoe-lang-mogen-ze-werken.html>
- [Informatie over 13- en 14-jarigen](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/welk-werk-mogen-kinderen-van-13-en-14-jaar-doen.html) <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/welk-werk-mogen-kinderen-van-13-en-14-jaar-doen.html>
- [Informatie over 15-jarigen](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/mogen-kinderen-van-15-jaar-werken.html) <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/mogen-kinderen-van-15-jaar-werken.html>
- [Informatie over 16- en 17 jarigen](http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/hoeveel-mogen-jongeren-van-16-en-17-jaar-werken.html)
- <http://www.rijksoverheid.nl/onderwerpen/jongeren-en-werk/vraag-en-antwoord/hoeveel-mogen-jongeren-van-16-en-17-jaar-werken.html>

5.6 AFWIJKENDE REGELS OVER WERK- EN RUSTTIJDEN VOOR ZWANGEREN EN WERKNEMERS DIE BEVALLEN ZIJN WORDEN TOEGEPAST.

De Arbeidstijdenwet bevat regels voor de werk- en rusttijden van zwangeren en werknemers tot 6 maanden na de bevalling en werknemers die borstvoeding geven. De voorschriften vallen uiteen in:

- melding van zwangerschap en/of het geven van borstvoeding;
- beperking van onregelmatig werk en niet verplicht zijn tot nachtarbeid (recht op regelmatig arbeidspatroon en kan redelijkerwijs niet worden verplicht tot nachtarbeid);
- extra pauzes (maximaal 1/8ste deel van de geldende arbeidstijd per dienst);
- maximale aantal werkuren per dag, maand, kwartaal (maximaal 10 uur per dienst, 50 uur per week over een periode van 4 weken en 45 uur gemiddeld per week over een periode van 16 weken);
- gelegenheid om borstvoeding te geven of te kolven(eerste 9 maanden na de bevalling werk onderbreken voor borstvoeding of kolven tot maximaal ¼ van de arbeidstijd per dag).

6 Gevaarlijke stoffen

6.1 Aanwezigheid en risico's gevaarlijke stoffen

Indien er producten en gevaarlijke stoffen met een gevaarsymbool op het etiket in het bedrijf aanwezig zijn, moet u het antwoord "ja" aanvinken. In dit geval heeft u namelijk als werkgever een wettelijke zorgplicht voor de bescherming van de gezondheid en de veiligheid van de werknemers. Aan de zorgplicht voldoet u door met behulp van de volgende vragen de risico's te inventariseren en de blootstelling te beoordelen.

Om te zien wat gevaarlijke stoffen zijn, kunt u de verpakkingen van uw producten bekijken. Op producten waar gevaarlijke stoffen in zitten, is een etiket met een gevarensymbool opgenomen. Sommige schoonmaakmiddelen vallen hier ook onder. Bij twijfel kan de leverancier om productinformatie worden gevraagd. Als er onvoldoende noodzakelijke informatie over een stof beschikbaar is raadpleeg dan via de Arbodienst een arbeidshygiënist. Deze deskundige is gespecialiseerd in gevaarlijke stoffen.

Ook is het mogelijk dat het product volgens de nieuwe regels van het [GHS](#) (Global Harmonized System) is geëtiketteerd. Dit is het geval wanneer het etiket in rood is weergegeven. Op den duur (uiterlijk voor 1 juni 2015) worden alle stoffen en mengsels van stoffen op deze nieuwe manier geëtiketteerd, ingedeeld en verpakt. Tijdens een overgangperiode worden beide systemen toegepast. Hiernaast ziet u een tabel met de oude en nieuwe pictogrammen.

6.1.1 DE BLOOTSTELLING AAN DE GEVAARLIJKE STOFFEN EN ORGANISCHE OPLOSMIDDELEN (VOS STOFFEN) OP DE ARBEIDSPLAATS IS BEOORDEELD.

Als het bedrijf met gevaarlijke stoffen of organische oplosmiddelen (VOS stoffen) werkt moeten de aard, de mate en duur van de blootstelling hiervan worden beoordeeld (www.stoffenmanager.nl) en moeten de risico's worden bepaald. Dit kan het bedrijf zelf doen of het kan hulp inschakelen van een deskundige. Als het bedrijf de beoordeling zelf uitvoert met de stoffenmanager accepteert de Inspectiedienst SZW de kwantitatieve blootstellingbeoordeling als een methode om de blootstelling aan gevaarlijke stoffen op de werkplek te evalueren.

In de beoordeling moeten de volgende drie vragen worden beantwoord:

1. **Zijn de stoffen waarmee gewerkt wordt gevaarlijk?**

De leverancier moet productinformatie geven over mogelijke risico's van zijn producten. Stoffen in het bedrijf zijn gevaarlijk als ze een gevaarsetiket hebben. Maar ook stoffen zonder gevaarsetiket kunnen gevaarlijk zijn. Het gaat dan om stoffen die tijdens het werk kunnen vrijkomen: stoffen zonder 'eigenaar', zoals dieselrook.

2. **Worden de werknemers blootgesteld aan gevaarlijke stoffen?**

Er is sprake van blootstelling aan een gevaarlijke stof als de werknemers de stof binnenkrijgen. Dat kan via de ademhaling, de huid, of doordat de werknemers de stof inslikken. Beoordeel of meet de mate waarin de werknemers blootgesteld worden aan een gevaarlijke stof. Hierbij geldt: hoe gevaarlijker de stof is, hoe preciezer de mate van blootstelling gemeten moet worden. Stankoverlast kan een signaal zijn van blootstelling aan gevaarlijke stoffen. Neem deze signalen dan ook serieus en onderzoek waar de stank vandaan komt.

3. **Moet het bedrijf maatregelen nemen om werknemers te beschermen tegen de risico's van gevaarlijke stoffen?**

Werknemers kunnen gedurende een bepaalde tijd blootgesteld worden aan een bepaalde

concentratie gevaarlijke stof. Om te kunnen beoordelen of blootstelling aan een gevaarlijke stof ook echt een kans geeft op gezondheidsschade wordt de gemeten concentratie van die stof in de lucht vergeleken met een grenswaarde.

De [grenswaarde](#) is de maximale concentratie van een gas, damp, nevel, vezel of van stof in de lucht op de werkplek waaraan men mag worden blootgesteld gedurende de werkdag. Wordt de grenswaarde overschreden neem dan maatregelen volgens de bronaanpak, bijvoorbeeld door een andere helemaal niet schadelijke of minder schadelijke stof te gebruiken of goede afzuiging van de gevaarlijke dampen in te richten.

De [stoffenmanager](#) is een doehetzelf-instrument om de blootstelling aan stoffen te beoordelen.

6.1.2 ER WORDT AANDACHT BESTEED AAN DE BRONANPAK IN VERBAND MET HET GEBRUIK VAN GEVAARLIJKE STOFFEN.

De bronaanpak wordt ook wel Arbeidshygiënische Strategie genoemd en heeft de volgende volgorde om de blootstelling aan schadelijke stoffen te voorkomen:

1. Vervang de gevaarlijke stof door een ongevaarlijke stof. Of voorkom dat de werknemers worden blootgesteld aan de gevaarlijke stof.
2. Voer verontreinigde lucht af.
3. Beperk de tijd waarin de werknemers aan de gevaarlijke stof worden blootgesteld. Of beperk het aantal werknemers dat aan de stof wordt blootgesteld.
4. Zorg ervoor dat de werknemers persoonlijke beschermingsmiddelen gebruiken.

Maatregel 1 is de **beste** oplossing. Daarna komt maatregel twee enzovoorts. Als het mogelijk is, dan moet het bedrijf maatregel 1 nemen. Lukt dat niet, kies dan voor maatregel twee enzovoorts.

Om te bepalen welke maatregel het bedrijf moet nemen, kijkt u naar de volgende punten:

- Is een stof erg gevaarlijk? Vaak moet het bedrijf dan maatregel 1 nemen.
- Hoe zit het met de technische haalbaarheid? Het bedrijf hoeft middelen die nodig zijn voor het nemen van de maatregel niet zelf te ontwikkelen. Zijn deze middelen niet te koop, kies dan een andere maatregel.
- Hoe zit het met de financiële haalbaarheid? Levert de maatregel voldoende op? Zo nee, neem dan een andere maatregel. Kan het bedrijf een maatregel niet direct betalen? Stel dan een plan op, waarbij de maatregel stap voor stap over een langere periode wordt ingevoerd.

6.1.3 ER IS EEN REGISTRATIE VAN ALLE AANWEZIGE GEVAARLIJKE STOFFEN.

In een centraal register moet vastgelegd zijn welke gevaarlijke stoffen in het bedrijf aanwezig zijn. Bij het werken met gevaarlijke stoffen geldt een inventarisatie verplichting waarin het blootstellingsniveau op de arbeidsplaats moet worden vastgesteld.

Als het gaat om kankerverwekkende stoffen moet ook nog geregistreerd worden:

- de hoeveelheden van de stof die jaarlijks worden gebruikt;

- het aantal werknemers dat met de stof in aanraking komt;
- het soort werk dat met de stof wordt verricht;
- de mogelijke wijze waarop werknemers kunnen blootstaande maatregelen die zijn genomen om blootstelling te voorkomen.

Kankerverwekkende stoffen en stoffen die veranderingen in erfelijke eigenschappen veroorzaken en stoffen die schadelijk zijn voor het ongeboren kind moeten vervangen worden door minder schadelijke stoffen, mits dat technisch haalbaar is.

6.1.4 OPSLAGMIDDELEN (CANS, VATEN, BLIKKEN, ETC.) VAN GEVAARLIJKE STOFFEN ZIJN VOORZIEN VAN ETIKETTEN / PICTOGRAMMEN OM AAN TE GEVEN DAT ZE GEVAARLIJKE STOFFEN BEVATTEN.

Gebruiksverpakkingen van gevaarlijke (afval)stoffen moeten zijn voorzien van gevaaraanduidingen (etikettering) of, indien het voor intern gebruik is, zijn voorzien van werkpleketiketten conform de Arbeidsomstandighedenwet.

Een werkpleketiket moet ten minste de volgende elementen bevatten:

- de naam van het mengsel;
- de relevante gevaarlijke bestanddelen: oftewel die stoffen die hebben bijgedragen aan de totstandkoming van het etiket;
- gevaarsymbolen en -aanduidingen;
- waarschuwingszinnen, voluit geschreven;
- eventueel bijzondere bepalingen conform bijlage V van de Preparatenrichtlijn.

Dit laatste geldt uiteraard niet voor afvalstoffen. Als er wordt overapt in een kleinere verpakking moet deze door de gebruiker worden voorzien van een gevaaretiket. Etikettering moet dus niet alleen aanwezig zijn op aangeleverde producten (meestal al gedaan door fabrikant / leverancier) maar ook op de binnen het bedrijf aanwezige voorzieningen voor gevaarlijke afvalstoffen. Op de verpakking moet duidelijk en onuitwisbaar zijn vermeld:

- De naam en samenstelling van de stof;
- De naam en het adres van de fabrikant of leverancier;
- Aanduiding van de gevaren met de bijbehorende symbolen;
- [De waarschuwingszinnen](#) (R-zinnen) voor de bijzondere gevaren die aan de stof verbonden zijn;
- [Veiligheidsaanbevelingen](#) (S-zinnen).

<http://www.arboportaal.nl/onderwerpen/gevaarlijke-stoffen/veilig-werken/gevaarsymbolen/r--en-s-zinnen.html>

Indien deze informatie op het etiket ontbreekt, kunt u de leverancier van het product hierop aanspreken. Ten aanzien van etikettering is er een wijziging in de wetgeving op komst. Het **GHS**, **Globally Harmonized System**, is een **nieuw systeem voor classificatie en etikettering van chemische producten**. De herindeling en de etikettering van de meeste stoffen moet vóór 1 december 2010 voltooid zijn en die van mengsels vóór 1 juni 2015. Op die laatste datum worden ook

de huidige richtlijnen betreffende indeling, etikettering en verpakking herroepen. R en S-zinnen zullen vanaf dat moment vervangen worden door H(ealth) en P(revention)-zinnen. Tijdens een overgangperiode kunnen beide systemen worden toegepast, let u daar dus goed op!

6.1.5 VAN DE OPGESLAGEN STOFFEN ZIJN DE VEILIGHEIDSINFORMATIEBLADEN AANWEZIG EN TOEGANKELIJK VOOR DE BETREFFENDE WERKNEMERS.

Bij eerste levering van een (nieuw) product én bij wijziging van een bestaand product is de leverancier verplicht om kosteloos een in de Nederlandse taal opgesteld VeiligheidsInformatieBlad (VIB) aan te leveren. Het is wettelijk verplicht om van de in het bedrijf (gebruikelijk) aanwezige gevaarlijke stoffen de laatste versie van de VeiligheidsInformatieBladen in bezit te hebben. Deze moeten toegankelijk zijn voor alle medewerkers die met de stoffen werken en tevens voor hulpverleners in geval van calamiteiten.

6.1.6 DE AANWEZIGE GEVAARLIJKE STOFFEN ZIJN OP EEN VEILIGE WIJZE OPGESLAGEN.

Wanneer u meer dan 25 liter of kilo gevaarlijke stoffen in verpakking (cans, vaten, blikken, etc.) in uw bedrijf in opslag heeft, dan is opslag conform richtlijn [Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen 15](#) verplicht.

Dit is bijvoorbeeld het geval wanneer u meer dan 25 liter of 25 kg brandbare stoffen in huis heeft. Of een stof gevaarlijk is, is altijd herkenbaar aan het pictogram. Dit betekent onder meer dat bekend is welke stoffen **niet** bij elkaar mogen worden opgeslagen en hiervoor zorg dragen:

- bij calamiteiten stoffen zo zijn opgeborgen dat ze niet exploderen;
- in sommige situaties ventilatie nodig is;
- onbevoegden er geen toegang toe kunnen krijgen;
- brandgevaarlijke stoffen worden opgeslagen in een brandwerende kast.

De hoeveelheid gevaarlijke en/of brandbare stof die op de werkplek aanwezig is mag niet groter zijn dan voor de dagproductie nodig is. Denk er ook aan dat lege verpakkingen (zoals lege oliedrums) ook als gevaarlijke stoffen moeten worden opgeslagen. De module 'Opslag' van de Stoffenmanager adviseert over een veilige opslag van gevaarlijke stoffen op basis van de hierboven genoemde Publicatiereeks Gevaarlijke Stoffen 15. De [stoffenmanager](#) is een doehetzelf-instrument om de blootstelling aan stoffen te beoordelen.

6.1.7 DE WERKNEMERS DIE MET GEVAARLIJKE STOFFEN OMGAAN, ZIJN BEKEND MET DE VOORSCHRIFTEN VOOR VEILIG GEBRUIK, PERSOONLIJKE BESCHERMING EN EERSTE HULP.

U moet alle medewerkers die met gevaarlijke stoffen werken voorlichten over de wijze waarop ze dat veilig behoren te doen. De noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen (bijvoorbeeld handschoenen) en EHBO-middelen, zoals een oogdouche, dienen aanwezig te zijn.

6.1.8 ER WORDT VOOR WERK IN BESLOTEN RUIMTEN DE PROCEDURES UIT DE WERKVERGUNNING DOORLOPEN.

Wanneer gewerkt wordt in een besloten ruimte moet altijd rekening gehouden worden met de risico's van zuurstofgebrek. De gevolgen daarvan kunnen ernstig zijn en zelfs tot blijvend letsel of erger leiden. Verstikking komt door een tekort aan zuurstof. Een zuurstof tekort kan op verschillende manieren in ruimten ontstaan. Dit kan door:

- chemische reactie zoals roesten, uitharden van kisten en verven;
- biologische reacties zoals gisten, rottingsprocessen;
- het kiemen van granen en zaden;
- het gebruik van inerte gassen binnen een gesloten ruimte.

De term 'besloten ruimten' wordt gebruikt, omdat men over een ruimte of een omgeving spreekt met bijvoorbeeld weinig of geen natuurlijke ventilatie, weinig bewegingsruimte, een beperkte toegankelijkheid en een beperkte vluchtmogelijkheid. Primair gezien worden de risico's dus niet bepaald door de ruimte, maar door de specifieke gevaren die erin aanwezig kunnen zijn (gevaar voor vergiftiging, bedwelming, verstikking, brand en explosie: VBVE). Deze gevaren bepalen of er sprake is van een besloten ruimte. Bedenk dus dat een besloten ruimte niet altijd een ruimte hoeft te zijn die afgesloten is.

6.1.9 ER IS ONDERZOCHT OF MEDEWERKERS WORDEN BLOOTGESTELD AAN BIOLOGISCHE AGENTIA.

Als mensen tijdens het werk in contact komen met natuurlijke of organische materialen, zoals grond, klei, plantaardige materialen (hooi, stro, katoen enz.), stoffen van dierlijke herkomst (wol, haren enz.), voedingsmiddelen, organisch stof (bijvoorbeeld meel, papierstof, dierlijke huidschilfers), afval, afvalwater, bloed en andere soorten lichaamsvocht lopen zij het risico op blootstelling aan biologische agentia. Dat geldt dus voor medewerkers in zeer verschillende branches. Bijvoorbeeld de voedingsmiddelenindustrie, vleesverwerkende industrie, dierhouderijen, afvalbranche, gezondheidszorg, recyclingbedrijven.

Wanneer u een activiteit hebt ontdekt, waarbij werknemers eventueel zouden kunnen worden blootgesteld aan biologische agentia, dient u informatie over deze stoffen te verzamelen. Denk hierbij zowel aan de werknemers die rechtstreeks met de stoffen in aanraking komen als aan personen die indirect zijn betrokken, zoals schoonmaakpersoneel. Breng in kaart hoe het werk daadwerkelijk wordt uitgevoerd. Biologische agentia kunnen drie soorten ziekten veroorzaken:

- infecties door parasieten, virussen of bacteriën;
- allergieën door blootstelling aan organische schimmelstoffen, zoals meelstof en dierlijke huidschilfers, enzymen en mijten;
- vergiftiging of toxische effecten.

Sommige biologische agentia kunnen kanker veroorzaken of schadelijke gevolgen hebben voor de ongeboren vrucht. Micro-organismen kunnen het menselijke lichaam via een beschadiging in de huid of de slijmvliezen binnendringen. Zij kunnen worden ingeademd of ingeslikt, waardoor infecties in de

bovenste luchtwegen of het spijsverteringsstelsel kunnen ontstaan. In enkele gevallen kunnen ook dierenbeten of wonden veroorzaakt door een injectienaald tot blootstelling aan biologische agentia leiden.

6.1.10 ER ZIJN MAATREGELEN GENOMEN OM BESMETTING MET DE LEGIONELLA BACTERIE TE VOORKOMEN.

As u bijvoorbeeld een wasplaats, een hogedrukreiniger en/of doucheruimten heeft, vindt verneveling van water plaats. De aerosolen die hierbij vrijkomen kunnen legionella bevatten. Daarvoor moet u preventieve maatregelen nemen. Indien u te maken heeft met douches of andere tappunten die aerosolen (vernevelen van water door bijvoorbeeld douche en hogedrukspuit) verspreiden, dan is een risico-analyse nodig. Dat is natuurlijk het geval bij douches, maar kan ook bij andere activiteiten waarbij water wordt gespreid of verneveld.

Voor deze analyse moet de hele waterinstallatie worden gecontroleerd. Alleen op die manier kunnen eventuele risico's op legionellagroei in kaart worden gebracht. In een beheersplan moeten de periodieke maatregelen worden beschreven, zoals het doorspoelen van leidingen met water boven de 60 graden Celsius.

6.1.11 ER IS NAGEGAAN OF IN DE DOOR MEDEWERKERS GEBRUIKTE STOFFEN EN PRODUCTEN NANOMATERIALEN ZIJN VERWERKT.

Nanodeeltjes zijn zeer kleine deeltjes van een stof, ter grootte van 1 tot 100 nanometer (1 nanometer is een miljoenste millimeter). Deze deeltjes hebben bijzondere eigenschappen die wezenlijk kunnen verschillen van 'normale' materialen, bijvoorbeeld andere geleiding of magnetische of toxische eigenschappen. Een van de oorzaken van deze eigenschappen is het relatief gezien enorme grote oppervlak dat nanodeeltjes hebben.

De bijzondere eigenschappen van nanodeeltjes kunnen ook nieuwe risico's opleveren bij blootstelling van mens of milieu aan deze deeltjes. Wetenschappers waarschuwen dat nanodeeltjes door hun kleine omvang en afwijkende eigenschappen schadelijker kunnen zijn dan grotere vormen van dezelfde stof. Proefdieronderzoek heeft aangetoond dat blootstelling van de luchtwegen aan bepaalde soorten nanodeeltjes ontstekingen en/of tumoren in de longen kan veroorzaken. Er bestaan echter nog grote witte vlekken in de kennis. Over de gezondheidsrisico's van nanodeeltjes voor mensen is over het algemeen nog niet veel bekend.

Het blijft daarom belangrijk om de blootstelling van werknemers aan nanomaterialen zo laag mogelijk te houden. Het [RIVM](#) heeft tijdelijke nanoreferentiewaarden afgeleid voor de 23 meest gebruikte nanomaterialen, waaronder koolstofbuisjes (gebruikt om materialen te versterken) en nanozilver (gebruikt vanwege zijn antibacteriële eigenschappen). Deze waarden zijn uitsluitend bedoeld als pragmatische richtwaarden, en garanderen niet dat een blootstelling lager dan de nanoreferentiewaarde veilig is. Het blijft daarom belangrijk om de blootstelling van werknemers aan nanomaterialen zo laag mogelijk te houden.

6.1.12 MAATREGELEN ZIJN GETROFFEN OM DIESELMOTOREMISSIE (DME)-BLOOTSTELLING TE VOORKOMEN.

Uitlaatgassen van diesels worden aangemerkt als kankerverwekkend. Daarom moeten er maatregelen genomen om het vrijkomen van dieseluitlaatgassen in de ruimte geheel te voorkomen.

Hoe vaker in de dieselrook wordt gewerkt en hoe meer in binnensituaties, hoe groter de kans op longaandoeningen en longkanker. Werken in de dieseldampen vergroot daarnaast de kans op hart- en vaatziekten en op de ontwikkeling van allergieën en andere acute en chronische aandoeningen aan de luchtwegen.

6.2 Specifieke gevaarlijke stoffen

Indien er in uw bedrijf sprake is van gegaste containers, vluchtige organische stoffen (VOS), verfspuitcabine, explosiegevaar, laswerkzaamheden, aanwezigheid van gasflessen, houtstof, moet u het antwoord "ja" aanvinken. In dit geval heeft u namelijk als werkgever een wettelijke zorgplicht voor de bescherming van de gezondheid en de veiligheid van de werknemers. Aan de zorgplicht voldoet u door met behulp van de volgende vragen de risico's te inventariseren en de blootstelling te beoordelen.

6.2.1 OP BASIS VAN EEN STAPPENPLAN WORDT BEPAALD OF HET OPENEN OF BETREDEN VAN ZEECONTAINERS VEILIG IS.

Voor elke zeecontainer die betreden wordt, wordt volgens een stappenplan bepaald of deze 'veilig' geopend en betreden kan worden. 'Veilig' in dit stappenplan wil zeggen dat de kans op verstikking, bedwelming, vergiftiging, brand of explosie minimaal is. Het stappenplan bestaat uit:

1. vooronderzoek;
2. gasmeting;
3. maatregelen;
4. onvoorziene omstandigheden;
5. registratie van gegevens.

Stap 1 en 2 leiden tot het veilig openen van een zeecontainer met eventueel het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's) en stap 3 en 4 tot het veilig betreden van de zeecontainer. Indien een zeecontainer geopend wordt om te ventileren, wordt door de ontvanger of diens vertegenwoordiger schriftelijk aangegeven welke persoonlijke beschermingsmiddelen gebruikt dienen te worden. Is de zeecontainer 'veilig' om te betreden, wordt een schriftelijke 'vrij voor betreden verklaring' afgegeven. Deze is ondertekend door de ontvanger of diens vertegenwoordiger. De 'vrij voor betreden verklaring' is beperkt in tijd.

6.2.2 ER ZIJN MAATREGELEN GENOMEN OM DE BLOOTSTELLING AAN VLUCHTIGE ORGANISCHE STOFFEN TE BEHEERSEN.

Vluchtige organische stoffen (VOS) komen vrij bij verdamping van aardolieproducten en andere organische stoffen en bij onvolledige verbranding. Voorbeelden zijn benzine, verf, inkt, lijmen, oplos- en schoonmaakmiddelen (reinigingsmiddelen), ontvettingsmiddelen, boenwas, cosmetica en nagellakremover.

VOS-houdende producten kunnen brandbaar zijn. Afhankelijk van de mate van brandbaarheid zijn ze ingedeeld in K0-, K1-, K2- en K3-vloeistoffen. De K0-vloeistoffen zijn vanwege hun hoge vluchtigheid het gevaarlijkst (een hoge kans op brand en explosie). Daarnaast kunnen vluchtige organische stoffen ook gezondheidsklachten veroorzaken. Bij kortdurende blootstelling aan een hoge concentratie oplosmiddel kunnen een verdovend effect, misselijkheid, hoofdpijn, duizeligheid en hartkloppingen ontstaan. De klachten verdwijnen vaak snel na beëindiging van de werkzaamheden. Bij langdurige blootstelling kan permanente gezondheidsschade ontstaan. Het kan leiden tot versnelde veroudering van de hersenfuncties. De laatste aandoening staat bekend als de 'schildersziekte', organisch psychosyndroom (OPS) of chronische toxische encefalopathie (CTE). Sommige oplosmiddelen zijn schadelijk voor de voortplanting.

Vrijwel iedereen in Nederland wordt al dan niet beroepsmatig blootgesteld aan VOS. Geschat wordt dat voor 2% van de beroepsbevolking de blootstelling in het werk tot gezondheidsschade leidt als er geen maatregelen worden genomen. In het kader van de Arbeidsomstandighedenregeling zijn de afgelopen jaren voor een aantal branches of activiteiten vervangingsregelingen opgesteld, bijvoorbeeld Verven en lijmen in binnensituaties. Meerdere arbocatologi hebben maatregelen om blootstelling aan VOS te verminderen of te voorkomen opgenomen. De [grafische industrie](#) en de [metaalindustrie](#) (Verbetercheck Oplosmiddelen metalektro) hebben instrumenten ontwikkeld voor het doeltreffend beheersen van VOS-blootstelling. De maatregelen zijn doeltreffend als de blootstelling onder de grenswaarden blijft.

6.2.3 ER WORDT GEWERKT MET OPLOSMIDDELVRIJE PRODUCTEN TIJDENS HET VERFSPUITEN.

Het inademen van oplosmiddeldamp op de werkplek is de laatste jaren sterk verlaagd, onder andere door de toepassing van verven op waterbasis. Oplosmiddeldampen kunnen het zenuwstelsel en de hersenen aantasten. Dit heet OPS. Verder kunnen verdunners, verf en huidreinigers waarmee de schilder spuitert de huid aantasten of overgevoeligheid veroorzaken.

Zorg voor de juiste persoonlijke beschermingsmiddelen. Gebruik filtertype A voor bescherming tegen oplosmiddelen, herkenbaar aan een bruine band of sticker om het filter. Filtertype P met witte band beschermt tegen stof. Sommige leveranciers leveren combinatiefilters die tegen meerdere gassen bescherming bieden.

De verschillende soorten gas- en deeltjesfilters kunnen ook gecombineerd worden gebruikt, door het samenvoegen van twee verwisselbare filters of gecombineerd een onderdeel vormen van het masker (filtrerende halfmaskers). Dan heeft het filter een bruine en een witte band.

Indien combinatiefilters worden gebruikt, neemt meestal de beschermingstijd af.

6.2.4 HET AANMAKEN VAN VERF MET ZEER LICHT EN ONTVLAMBARE OPLOSMIDDELEN VINDT PLAATS BUITEN DE SPUITCABINE IN EEN GESCHIKTE VERFAANMAAKRUIMTE.

Bij het aanmaken van verf kan blootstelling plaatsvinden aan verven en oplos- en verdunningsmiddelen. Dit kan voorkomen worden door gebruik te maken van minder schadelijke

stoffen. Daarnaast kan gebruik gemaakt worden van een mengdoseermachine. Het verf aanmaken vindt laats in een aparte, goed geventileerde ruimte in de aanwezigheid van een deugdelijke puntafzuiging.

Dat is een verplichting wanneer meer dan 25 liter oplos- en verdunningsmiddel aanwezig is voor het aanmaken van verf.

6.2.5 ER WORDT VOLDAAN AAN DE ATEX RICHTLIJN 137

Vanaf 1 juli 2006 moet volgens de nieuwe ATEX-regelgeving op alle arbeidsplaatsen maatregelen zijn getroffen om gas- en stofexplosies te voorkomen. De brandbare stoffen, risicovolle situaties en blootgestelde werknemers moeten daarvoor worden geïnventariseerd. Het kan in deze sector gaan om het legen van brandstoftanks en –leidingen, hierbij kan statische elektriciteit ontstaan, heet werk bij dieselopslag en olieopslagtanks, slijpen, schuren en lassen en werken met verhoogde temperatuur in de omgeving van brandstoffen en oplosmiddelen.

Technische maatregelen:

- “good housekeeping” voorkomen van stofafzetting <0,1 mm over grote oppervlakken, voorkomen van stofwolken, rookverbod;
- “good housekeeping” voorkomen open potten met verf of open jerrycans met oplosmiddelen, absoluut rookverbod;
- afzuigapparatuur waar nodig explosie veilig uitgevoerd.

Organisatorische maatregelen:

- voorlichting over de gevaren m.b.t. tot een explosie, het belang van een schone werkomgeving, risico benoemen van kleine explosie die een grotere kan veroorzaken;
- voorlichting over de gevaren m.b.t. tot een explosie, het belang van zorgvuldig omgaan met brandbare stoffen, zoals oplosmiddelen.

De beoordeling van het explosiegevaar is samen te vatten in een zevental vragen. Met de eerste vier worden de mogelijke gevaarlijke explosieve atmosferen geïnventariseerd.

1. Zijn er brandbare stoffen aanwezig?
2. Kan door voldoende verdeling in de lucht een explosieve atmosfeer ontstaan?
3. Waar kan zich een explosieve atmosfeer voordoen?
4. Is de vorming van een gevaarlijke explosieve atmosfeer mogelijk?

Indien het antwoord op deze vragen JA is, zal de werkgever maatregelen moeten nemen. Als tenminste de eerste vraag met ja wordt beantwoord zal de werkgever een explosie veiligheidsdocument moeten opstellen. Dit kan kort zijn en bijvoorbeeld beschrijven waarom de kans op het ontstaan van explosieve atmosferen nihil is.

De vijfde vraag gaat over preventie.

5. Is de vorming van een gevaarlijk explosieve atmosfeer doelmatig voorkomen? De laatste twee vragen geven een kader voor het nemen van maatregelen in een explosieve atmosfeer.
6. In welke gevare zones kunnen plaatsen met een gevaarlijke atmosfeer worden ingedeeld?

7. Is een ontsteking van een gevaarlijke explosieve atmosfeer doelmatig te voorkomen? Indien het antwoord op de laatste vraag NEE is, zullen aanvullende maatregelen genomen moeten worden om de schadelijke gevolgen van een explosie te beperken.

6.2.6 LASWERKZAAMHEDEN WORDEN UITGEVOERD OP EEN WIJZE, WAARDOOR DE LASROOK WORDT AFGEZOGEN EN DE LASSER GOED IS UITGERUST QUA PERSOONLIJKE BESCHERMING.

Lasdampen zijn schadelijk voor de gezondheid. Bij laswerk komen deeltjes en gassen vrij. Grote deeltjes worden weggeslingerd als lasspatten. De fijne deeltjes, die je niet kunt zien, blijven in de lucht zweven. Zij vormen de lasrook. In de lasrook kunnen een heleboel verschillende stoffen zitten. Welke stoffen of gassen precies vrijkomen hangt af van het te lassen materiaal, het gebruikte lasproces en het gebruikte toevoegmateriaal. Ook uit stoffen op het werkstuk (zoals ontvettingsmiddelen, primer, menie en olie) kunnen schadelijke deeltjes en gassen vrijkomen.

Meestal geeft de inademing van lasrook niet meteen klachten. Dat maakt dat de gezondheidsrisico's vaak worden onderschat. Heesheid, keelpijn en oogirritaties zijn voorbeelden van acute gezondheidseffecten, die je direct voelt. Op lange termijn heeft lasrook mogelijk effect op vruchtbaarheid van mannen en lasrook van roestvrijstaal is kankerverwekkend.

Voor zowel lasrook als de chroomverbindingen gelden daarom [grenswaarden](#). De huidige grenswaarde van lasrook is per 31 maart 2010 verlaagd naar 1 mg/m³. Andere risico's bij het lassen zijn brand- en explosiegevaar (het lassen kan brandbare materialen ontsteken), UV-straling (daarom is een lashelm verplicht) statische werkhouding (om het werkstuk goed te kunnen zien beweeg je je in een onmogelijke positie), en geluid (bij lassen worden lawaaigrenzen overschreden).

6.2.7 GASFLESSEN WORDEN OP DE JUISTE WIJZE OPGESLAGEN.

Gasflessen kunnen exploderen. Gasflessen moeten veilig worden opgeslagen, zodanig dat er geen explosiegevaar is.

De opslag van gasflessen moet aan de volgende eisen voldoen:

- Gasflessen moeten rechtop staan en geborgd zijn tegen omvallen. Dit kan bijvoorbeeld door ze met behulp van een ketting of een klem aan de muur te bevestigen.
- Volle en lege gasflessen dienen gescheiden te worden opgeslagen. Aanbevolen wordt met een bordje aan te geven waar volle respectievelijk lege flessen moeten worden opgeslagen.
- De flessen mogen niet worden blootgesteld aan directe zonnestraling en moeten worden beschermd tegen weersinvloeden. Dit houdt in dat flessen die buiten zijn opgeslagen minimaal onder een afdakje moeten staan.

Daarnaast is belangrijk dat de (gas)flessen beneden 50 graden Celsius in een goed geventileerde ruimte worden bewaard. Binnendringen van vocht in de cilinder moet voorkomen worden. Sluit de afsluiter daarom altijd en voorkom terugstroming in de cilinder. Stikstof is niet brandbaar, maar vuur kan de cilinder doen scheuren of exploderen.

6.2.8 GASFLESSEN WORDEN OP EEN VEILIGE MANIER GEBRUIKT.

Gasflessen kunnen bij onjuist gebruik exploderen. U moet daarom diverse preventieve maatregelen nemen. Tevens kunnen bij laswerkzaamheden gevaarlijke stoffen vrijkomen.

6.2.9 ER ZIJN MAATREGELEN GETROFFEN OM TE VOLDOEN AAN DE NORM VOOR DE BLOOTSTELLING AAN HOUTSTOF.

Bij machinale houtbewerking ontstaat houtstof. Ook bij schoonmaak- en opruimwerk komt veel van dit stof vrij. Houtstof van vooral (hard)hout kan kanker van neus- en neusbijholte veroorzaken.

De wettelijke grenswaarde van 2 mg/m³ bij een 8-urige werkdag voor hout van bedektzadigen/hardhout is haalbaar door een combinatie van maatregelen, gericht op de houtbewerking, de werkomgeving en de werkorganisatie.

Hierbij kan gedacht worden aan het toepassen van een andere werkvoorbereiding, andere werkwijzen, andere materialen en andere manieren van reinigen. In het bijzonder wordt voorrang gegeven aan bronmaatregelen en aan industriële afzuiging.

Een belangrijke tip om blootstelling aan houtstof terug te dringen is om houtstof op te zuigen en het wegblazen van houtstof met perslucht uit te bannen.

6.2.10 ER WORDEN VOOR DE ADEMHALINGSBESCHERMING ALTIJD MINIMAAL P2-FILTERS GEBRUIKT.

Gebruik voor ademhalingsbescherming een masker met minimaal P2-filter bij stoffige werkzaamheden en bij opruim- of schoonmaakwerk. Dit biedt afdoende bescherming bij niet al te hoge stofconcentraties en bij stoffige activiteiten van korte duur. Filters met minder dan P2-kwaliteit mogen in de houtverwerkende industrie niet gebruikt worden.

Bij zeer hoge stofconcentraties en bij langdurige werkzaamheden kan alleen een halfgelaatsmasker met P2-filter voldoende bescherming bieden.

6.2.11 GERICIRCULEERDE LUCHT BEVAT MINDER DAN 0,2 MG HARDHOUTSTOF PER MG/M³ LUCHT.

Gerecirculeerde lucht mag houtstof bevatten op voorwaarde dat de werkgever aan kan tonen dat de concentratie van het houtstof niet hoger is dan 10% van de grenswaarde. Dit komt overeen met 0,2 mg hardhoutstof per mg/m³ lucht.

7 Omgevingsfactoren

De navolgende vragen gaan in op de eisen die aan uw bedrijf worden gesteld in verband met omgevingsfactoren. De ruimte en omgeving waarin wordt gewerkt en de apparatuur die wordt gebruikt, zijn omgevingsfactoren die een effect kunnen hebben op het lichaam. Een koude, vochtige werkplek is niet prettig om in te werken en kan gezondheidsklachten veroorzaken. Net als een te

warme werkplek, of een ruimte waar weinig daglicht binnenkomt. Ook andere omgevingsfactoren kunnen schadelijk zijn voor het lichaam. Bijvoorbeeld machines die te veel lawaai produceren of een bepaald soort straling.

7.1 Schadelijk lawaai

Kies uitsluitend het antwoord nee als men overal in het bedrijf én bij alle soorten werkzaamheden op een afstand van 1 meter zónder stemverheffing met elkaar kan spreken. Dit is een vuistregel waarmee men kan inschatten of het geluidsniveau toelaatbaar is: het geluidsniveau is te hoog (schadelijk) als men op een afstand van 1 meter de stem moet verheffen om elkaar te verstaan.

Geluid is te hard als je er tijdelijk, of blijvend, doof van wordt.

Teveel geluid ontstaat bij bijvoorbeeld het slijpen van staal, gebruik van de pneumatische slagmoersleutel en machinaal zagen van aluminium. In bedrijven zijn van een aantal werkzaamheden de gemiddelde geluidsniveaus bekend (in dB(A)):

- aangedreven handgereedschap 85-95;
- aluminiumafkortzaag 110;
- pneumatische slagmoersleutel 90-100;
- slijptol 95-100;
- autogeen lassen 86-93;
- elektrisch lassen 75-82;
- afbramen 90-100;
- verfspuiten 75-85-81;
- hogedrukspuiten (water): 90-100.

7.1.1 OP PLEKKEN WAAR LAWAAI (SCHADELIJK GELUID) IS WORDEN MAATREGELEN GENOMEN TER VERMINDERING VAN GELUID EN/OF BESCHERMING VAN HET GEHOOR.

Het nemen van maatregelen vindt plaats volgens de zogenaamde arbeidshygiënische strategie. De arbeidshygiënische strategie beschrijft de volgorde van belangrijkheid van de maatregelen:

1. Maatregelen aan de bron: andere gereedschappen of andere werkwijze;
2. Maatregelen in de overdrachtsweg: geluidabsorptie of geluidschermen;
3. Organisatorische maatregelen: bijvoorbeeld scheiden van lawaaiig werk en stil werk.
Beperken van het aantal mensen dat aan schadelijk geluid wordt blootgesteld;
4. Persoonlijke beschermingsmiddelen: Het dragen van gehoorbeschermers.

7.1.2 OP WERKPLEKKEN WAAR LAWAAI (SCHADELIJK GELUID) IS, WORDT DAT AANGEGEVEN.

Dit wordt aangegeven met een rond blauw gebodsbord voor gehoorbescherming.

7.1.3 MEDEWERKERS DIE BLOOTSTAAN AAN LAWAAI, KRIJGEN VOORLICHTING EN ONDERRICHT OVER DE RISICO'S VAN LAWAAI EN HET JUISTE GEBRUIK VAN PERSOONLIJKE GEHOORBESCHERMERS.

Het is verplicht om uw medewerkers goede voorlichting te geven over:

- het ontstaan van slechthorendheid of doofheid door teveel lawaai,
- de grenswaarden voor lawaai,
- het juiste gebruik van gehoorbeschermers en veilige werkmethoden om (blootstelling aan) lawaai te vermijden.

7.2 Klimaat en ventilatie

Kies uitsluitend het antwoord nee als medewerkers in het bedrijf geen regelmatige klachten hebben over het klimaat in zomer of winter en de ventilatie. Een goed klimaat is noodzakelijk om goed te functioneren. Het gaat niet alleen om de temperatuur, maar ook bijvoorbeeld om luchtvochtigheid en luchtsnelheid (tocht).

Door de aard van het werk is het echter niet altijd mogelijk om een comfortabel en optimaal klimaat te creëren. Bijvoorbeeld op werkplekken in de staal- en glasindustrie, bij het werk in grote loodsen en koel- en vriescellen of bij werk in de openlucht. Blootstelling aan een ongunstig klimaat moet in deze omstandigheden beperkt blijven.

7.2.1 DE TEMPERATUUR OP DE WERKPLEK IS GOED; WERKNEMERS ZIJN TEVREDEN OVER DIE TEMPERATUUR.

Onder klimaat wordt in het algemeen de temperatuur van de omgeving van de mens verstaan. Klimaat kan principieel onderscheiden worden in gematigd klimaat, warm klimaat en koud klimaat. Bij het werken in extreem warme en koude situaties bestaat een kans op gezondheidsproblemen. Bij koude situaties probeert het menselijk lichaam via de stofwisseling een balans te behouden waarbij de 'kerntemperatuur' (de inwendige lichaamstemperatuur) op 37 °C blijft. Als de kerntemperatuur met meer dan een halve graad daalt, dan kunnen lichaamsfuncties verstoord raken. Bij een nog lagere temperatuur is er sprake van onderkoeling (bij minder dan 35 °C) en kan uiteindelijk hartstilstand optreden.

Werken in een warme omgeving kan leiden tot een verstoring in de warmtebalans van mensen. Wordt er meer warmte geproduceerd dan afgevoerd dan is er sprake van warmteopslag of 'warmtestuwing'. Warmtestuwing is niet uitsluitend afhankelijk van de omgevingstemperatuur maar kan ook optreden als het dragen van thermisch isolerende kleding noodzakelijk is.

Bij het werken in een gematigd klimaat, en dat doet zich voor in praktisch alle werkplaatsen en kantoren, is er geen kans op gezondheidsschade, maar meer van hinder, bijvoorbeeld door tocht. Hinder van tocht kan optreden bij medewerkers van bedrijven op het moment dat de deuren open staan. De negatieve effecten van hinder zullen zich vooral uiten in een verminderde productiviteit van de medewerkers.

Onder klimaat wordt hier de temperatuur in de omgeving van de mens bedoeld. Deze wordt bepaald door de volgende factoren:

- luchttemperatuur;
- stralingswarmte;
- luchtvochtigheid;
- luchtbeweging (snelheid).

Hoe het klimaat wordt ervaren is voorts afhankelijk van:

- gedragen kleding;
- lichamelijke activiteit.

Tabel 2.1 Streefwaarden van de ruimtetemperatuur in zomer en winter voor twee verschillende activiteitsniveaus (gebaseerd op NEN-EN-ISO 7730)

Activiteit	Ruimtetype	Temperatuur (°C)	
		Zomer	Winter
Voornamelijk staand	Werkplaats, magazijn	16 - 22	21 – 25
Voornamelijk zittend	Kantoor	20 – 24	23 – 26

Binnen deze temperatuurgrenzen wordt door een groot deel van de aanwezigen het klimaat als comfortabel ervaren. Persoonlijke beïnvloeding van de temperatuur, bijvoorbeeld door het kunnen verhogen of verlagen van de temperatuur met behulp van een thermostaat, verhoogt de tevredenheid van de medewerkers over het klimaat verder.

7.2.2 DE WERKPLEKKEN ZIJN VRIJ VAN TOCHT.

Een belangrijke veroorzaker van klachten is tocht. Bij tocht gaat het om de combinatie van luchtsnelheid, luchttemperatuur en het karakter van de luchtstroming (mate van turbulentie). Naarmate de luchttemperatuur daalt wordt een bepaalde luchtsnelheid sneller als tocht ervaren. Ook is het persoonsafhankelijk of een luchtstroom als tocht wordt ervaren. Bij staand werk wordt over het algemeen minder hinder ervaren van tocht, de gemiddelde luchtsnelheid mag dus hoger zijn dan bij kantoorwerkplekken zonder hinder te ervaren.

Werkgevers moeten altijd voorkomen dat hun personeel last heeft van een te warm of te koud binnenklimaat. Tocht is een van de vier factoren die bepalen hoe het binnenklimaat ervaren wordt. Specifiek zegt het Arbobesluit over tocht dat luchtverversingsinstallaties zodanig moeten functioneren dat werknemers niet aan hinderlijke tocht worden blootgesteld".

7.2.3 ER IS VOLDOENDE VENTILATIE IN DE RUIMTE, HETZIJ VIA ROOSTERS OF RAMEN, HETZIJ MET BEHULP VAN EEN VENTILATOR EN DEZE VOORZIENINGEN ZIJN VOLDOENDE REGELBAAR.

Ventilatie kan zowel plaatsvinden op mechanische wijze (ventilator en eventueel een verdeelkanaal) als op natuurlijke wijze (ramen of roosters). Deuren worden niet als permanente natuurlijke ventilatievoorzieningen aangemerkt. Ze kunnen echter wel voor het spuien van overtollige warmte in de zomerperiode dienst doen.

De ventilatie moet voldoende regelbaar zijn om in te spelen op de wisselende behoefte, zonder meer energie te gebruiken dan noodzakelijk is. Vervuilde lucht kan leiden tot een groot aantal gezondheidsklachten. Veelvoorkomende klachten zijn:

- last van de luchtwegen/astma;
- irritatie aan de ogen en huid;
- het optreden van allergische reacties;
- hoofdpijn;
- concentratieproblemen.

7.3 (Dag)licht en zonwering

7.3.1 OP DE WERKPLEK IS VOLDOENDE (DAG)LICHT EN BINNENKOMEND ZONLICHT KAN WORDEN GEWEERD.

Zowel te veel als te weinig licht kan betekenen dat het werk onvoldoende gezien wordt. Te veel licht komt voor wanneer de zon ongehinderd naar binnen kan schijnen. Met name wanneer daklichten zijn aangebracht of hoge ramen kan het lichtniveau hinderlijk hoog worden. Goede zonwering is dan noodzakelijk. Te weinig licht komt bijvoorbeeld voor op werkplekken waar te weinig daglicht toetreedt of te weinig kunstlicht (ook: verouderde lampen!) aanwezig is. Voorbeelden van plaatsen waar (te) lage lichtniveaus voorkomen zijn bij installatiewerk of werk onder de motorkap. Maar ook aan werkbanken kan het verlichtingsniveau te laag zijn. Met name op werkplekken waar weinig daglicht toetreedt of daar waar nauwkeurig werken vereist is, is het noodzakelijk dat de werknemer zelf het lichtniveau kan aanpassen. Werkgevers zijn verplicht om te zorgen voor goede verlichting op het werk. In artikel 6.3 van het Arbobesluit staat:

- Arbeidsplaatsen en verbindingswegen zijn zodanig verlicht dat het aanwezige licht geen risico oplevert voor de veiligheid en gezondheid van werknemers.
- Op arbeidsplaatsen komt, voor zover mogelijk, voldoende daglicht binnen en zijn voldoende voorzieningen voor kunstverlichting aanwezig.
- De voorzieningen voor kunstverlichting zijn zodanig aangebracht dat gevaar voor ongevallen is voorkomen.
- De voor kunstlicht gebruikte kleur mag de waarneming van de veiligheids- en gezondheidssignalering (bepaald bij of krachtens afdeling 2 van hoofdstuk 8) niet wijzigen of beïnvloeden.

7.4 Straling

Mochten er in uw bedrijf stralingsbronnen aanwezig zijn, zoals optische straling, ioniserende straling of elektromagnetische velden dan is beoordeling van de blootstelling noodzakelijk, om duidelijkheid te verschaffen of er aan de grenswaarden wordt voldaan. Bij optische straling gaat het bijvoorbeeld over

laserapparatuur, bij ioniserende straling over werk met röntgenapparatuur en bij elektromagnetische velden over werk aan zendmasten, transformatorhuisjes, MRI-scan apparatuur.

De risico's bij langdurige blootstelling aan ultraviolet, infrarood en laserlicht zijn schade aan ogen en huid. Op den duur kan bij optische straling huidkanker, hoornvliesontsteking en staar ontstaan.

De risico's bij blootstelling aan een te hoge dosis ioniserende straling kan tot ernstige gezondheidsschade leiden door een verhoogde kans op kanker.

De risico's bij elektromagnetische velden zijn dat bij hoge veldwaarden elektrische stroompjes het lichaam opwarmen en de spieren onwillekeurig doen samentrekken. Een sterke stijging van de lichaamstemperatuur kan leiden tot ernstige gezondheidklachten.

7.4.1 ER ZIJN MAATREGELEN GENOMEN OM BLOOTSTELLING AAN OPTISCHE STRALING TE VOORKOMEN.

Optische straling is niet altijd per definitie schadelijk (bijvoorbeeld TL-verlichting of halogeenverlichting of een laserwaterpas op de bouw). Er zijn categorieën werkzaamheden waarbij langdurige blootstelling aan ultraviolet, infrarood en laserlicht kan schade toebrengen aan ogen en huid, bijvoorbeeld bij laswerkzaamheden. Of bij veiligheidsmetingen of service/onderhoud aan diverse (zware) bronnen van optische straling (b.v. lasers, smeltovens, etc.).

De schade bij ultraviolet en infrarood kan zich manifesteren op de huid (zonnebrand, uitdroging of verbranding) en in de ogen, in het geval van 'sneeuwblindheid' of 'lasogen' en droge ogen. Bij laser bestaat er een kans op beschadiging van het netvlies, die in belangrijke mate afhankelijk is van de laser-klasse. Op den duur kan bij optische straling huidkanker, hoornvliesontsteking en staar ontstaan. Beperkte blootstelling en goede bescherming tegen optische straling zijn daarom noodzakelijk.

Voor de blootstelling aan kunstmatige optische straling in werkomgevingen zijn grenswaarden opgesteld. De zon is ook een stralingsbron, maar een natuurlijke en is daarom niet meegenomen in de richtlijn. Deze zijn te vinden in de [Richtlijn 2006/25/EG http://www.arboportaal.nl/types/externe-linken/richtlijn-2006-25-eg.html](http://www.arboportaal.nl/types/externe-linken/richtlijn-2006-25-eg.html) van het Europees Parlement. Een praktische vertaling is te vinden in de [brochure optische straling](#).

7.4.2 AAN DE HAND VAN DE LEIDRAAD RISICO/ANALYSE STRALINGSTOEPASSINGEN ZIJN DE RISICO'S VAN IONISERENDE STRALING IN KAART GEBRACHT.

Ioniserende straling is vooral bekend vanuit de gezondheidszorg, waarbij met ioniserende straling bijvoorbeeld röntgenfoto's worden gemaakt of kankerpatiënten worden behandeld. Ioniserende straling wordt ook toegepast in bepaalde meetapparatuur. Blootstelling aan een te hoge dosis ioniserende straling kan echter tot ernstige gezondheidsschade leiden. Het werken met deze straling is daarom aan strikte regels gebonden.

Waar ioniserende straling kan voorkomen, moeten werkgevers beschikken over een inventarisatie van de gevaren en de werkplekken zo inrichten dat het gevaar tot een minimum wordt beperkt. Bedrijven die gebruikmaken van ioniserende straling, hebben een vergunning nodig of moeten in bepaalde gevallen de toestellen melden.

Aan de hand van de [Leidraad Risico/analyse stralingstoepassingen](#) kunnen de risico's van ioniserende straling in kaart gebracht worden.

7.4.3 DE BLOOTSTELLING AAN ELEKTROMAGNETISCHE VELDEN IS BEOORDEELD EN GETOETST AAN DE GRENSWAARDEN.

Elektromagnetische velden (MRI-scan in een ziekenhuis, zendstations, hoogspanningsinstallaties) kunnen gevolgen hebben voor de gezondheid van werknemers. De mate is afhankelijk van de frequentie en de veldsterkte. Bij hoge veldwaarden ontstaan elektrische stroompjes die het lichaam opwarmen en de spieren onwillekeurig doen samentrekken. Een sterke stijging van de lichaamstemperatuur kan leiden tot ernstige gezondheidsklachten.

Hoogenergetische elektromagnetische velden zijn onder andere te vinden bij hoogspanningsstations, transformatorhuisjes, zendstations en bepaalde ziekenhuisapparatuur zoals een MRI-scanner. Ook bij elektrisch lassen en industriële verwarmingstechnieken heeft men te maken met verhoogde elektromagnetische velden. Voor jongeren onder de 18 jaar is het verboden om met apparaten te werken die elektromagnetische velden uitzenden. Daarnaast zijn er eisen aan het gebruik van toestellen die schadelijke elektromagnetische velden kunnen uitzenden. Belangrijkste punten hieruit:

- De toestellen moeten een deugdelijke constructie hebben en in goede staat verkeren.
- De toestellen zijn zodanig ingericht of afgeschermd dat de gezondheidsschade zo veel mogelijk wordt voorkomen.
- Mocht deze afscherming onvoldoende effect hebben, dan moeten andere maatregelen worden getroffen (bijvoorbeeld inkorten van de blootstellingsduur).
- Als ook deze maatregelen niet genoeg effect hebben, worden persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking gesteld.

7.5 Werken onder overdruk

7.5.1 ER WORDT GEWERKT ONDER OVERDRUK VOLGENS DE REGELS UIT DE ARBOCATALOGUS WERKEN ONDER OVERDRUK.

Er is een speciale [branchebrochure voor duikarbeid](#) van de Inspectiedienst SZW.

8 Machineveiligheid

De volgende vragen gaan in op de eisen die aan uw bedrijf worden gesteld in verband met machineveiligheid.

8.1 Aanwezigheid machines, transportmiddelen, hijs- en hefwerktuigen"

In bedrijven wordt gebruik gemaakt van een veelheid aan apparaten, machines en gereedschappen. Aan het werken met machines zijn risico's verbonden. Te denken valt aan:

- beknellingen;

- geraakt worden door rondslingerende delen;
- contact met hete delen;
- snijden.

Er gebeuren veel ongelukken met machines. Daarom is het van groot belang ervoor te zorgen dat uw machinepark veilig is en dat er veilig mee wordt gewerkt.

8.1.1 ALLE MACHINES EN GEREEDSCHAPPEN ZIJN VOORZIEN VAN CE-MARKERING.

CE-markering is een Europees keurmerk. Machines, apparatuur en gereedschappen met dit keurmerk voldoen aan een aantal minimale veiligheidseisen. Voor iedere machine die na 1 januari 1995 is gebouwd is het hebben van een CE-markering verplicht. Oudere machines hoeven geen CE markering te hebben, maar u dient wel te beoordelen of deze machines veilig zijn en voldoen aan de laatste stand van de techniek. Deze machines moeten voldoen aan de Richtlijn Arbeidsmiddelen. De beoordeling mag u zelf uitvoeren. Of u kunt dit uitbesteden.

Let op: indien u zelf een machine of gereedschap samenstelt uit twee of meerdere CE gekeurde machines of gereedschappen apparaten, dient de nieuwe samengestelde machine opnieuw CE gekeurd te worden! Dit geldt ook wanneer er ingrijpende wijzigingen worden aangebracht, bijvoorbeeld het verhogen van de snelheid, automatiseren van productinvoer of het verbreden van de machine. De machine wordt dan beschouwd als een nieuwe machine en dan vervalt de (oude) CE-markering.

Degene die de wijziging heeft aangebracht is in overtreding (productregelgeving) en kan hierop worden aangesproken. Een nieuwe CE-markering is in principe niet nodig bij kleine wijzigingen die de veiligheid vergroten, zoals bijvoorbeeld het aanbrengen van afschermingen en/of een (extra) noodstop. Als u twijfelt of de wijziging geschikt is voor de machine, neem dan contact op met een veiligheidskundige.

8.1.2 TWEEDEHANDSE, ZELF AANGEPASTE OF ZELFONTWIKKELDE MACHINES VOLDOEN AAN DE CERTIFICERINGSVERPLICHTINGEN VAN DE WARENWET.

Als u zelf een machine ontwikkelt of een (bestaande) machine ingrijpend wijzigt, dan bent u naast werkgever ook machinefabrikant en moet u tevens aan de certificeringverplichtingen van de Warenwet voldoen. Let op: dit voorgaande geldt ook voor het koppelen en/of verder samenstellen van een machine (ook als deze individueel CE gemarkeerd zijn). Dit houdt het volgende in:

- Heeft u een machine na 1 januari 1995 zelf gebouwd, dan moet u een volledig certificeringstraject doorlopen.
- Heeft u een machine na 1 januari 1995 ingrijpend gewijzigd, dan zult u in overleg met de oorspronkelijke fabrikant voor aanpassing van de CE-markering moeten zorgen of zelfstandig als fabrikant een volledig certificeringstraject doorlopen.

Heeft u een machine na 1 januari 1995 vanuit een land buiten Europa naar de Europese Economische Ruimte (EER) geïmporteerd, dan gelden zowel de voorschriften uit het het [Arbobesluit](#) als ook uit het

[Warenwetbesluit Machines.](#)

Voor tweedehandse machines is het tijdstip waarop de machine voor het eerst binnen de EER in gebruik is genomen (of geïmporteerd van erbuiten) bepalend voor welke regelgeving van toepassing is. De peildatum is ook hiervoor 1 januari 1995.

8.1.3 DE BEWEGENDE DELEN VAN MACHINES ZIJN VOLDOENDE AFGESCHERMD OF BEVEILIGD.

In bedrijven blijkt na onderzoek van de Inspectiedienst SZW telkens weer dat machines onvoldoende veilig zijn. Meestal komt dit doordat men de afschermingen heeft weggehaald, waardoor de bewegende delen van machines niet of onvoldoende zijn afgeschermd. Ook zijn oudere machines, van voor 1995, niet aangepast aan de stand van de veiligheidstechniek. Voorzie de gevaarlijke plaatsen bij machines, zoals bewegende delen, scherpe messen, persbewegingen etc., van afschermingen, beschermkappen, tweekandenbediening, bediening op afstand, beweegbare afscherming, laserbeveiliging etc.

Als u twijfelt of de afschermingen geschikt zijn voor de machine, neem dan contact met een veiligheidskundige op.

Als de beveiligingen zijn verwijderd, dient u die direct terug te plaatsen!

8.1.4 MACHINES ZIJN VOORZIEN VAN EEN RODE NOODSTOP DIE DE STROOM DIRECT AFSCHAKELT.

De noodstop moet:

- rood van kleur zijn met een gele achtergrond;
- direct de stroom afschakelen;
- onmiddellijk bereikbaar zijn;
- afhankelijk van het type machine de stroom direct afschakelen of de machine stopzetten. Bij sommige machines dient de machine onder stroom te blijven staan om de gevaar opleverende delen waar in een veilige positie te kunnen brengen.

Er zijn noodstops die de machine spanningsloos maken en er zijn noodstops die de spanning op de machine laten en waarmee de machine vervolgens in een veilige stand kan worden gebracht.

Noodstop Categorie 0

Niet-gecontroleerde stop De energietoevoer naar de aandrijving(en) van de machine moeten onmiddellijk worden onderbroken (een mechanische scheiding of loskoppeling is ook toegestaan). Het kan nodig zijn te remmen. Een categorie 0 noodstop mag uitsluitend uitgerust zijn met elektromechanische onderdelen voorzien van vaste bedrading. De werking mag niet afhankelijk zijn van elektronische apparatuur.

Noodstop Categorie 1

Gecontroleerde stop. De energietoevoer naar de aandrijving(en) van de machine blijft aanwezig om met behulp hiervan de stop te kunnen realiseren. Hierna wordt de energietoevoer onderbroken. De energietoevoer naar de machineaandrijving(en) wordt uitgeschakeld met elektromechanische

onderdelen. Door bediening van de noodstop moet een onmiddellijk dreigende of ontstane gevaarlijke situatie worden afgewend.

8.1.5 DE MACHINE IS VOORZIEN VAN EEN NULSPANNINGSBEVEILIGING.

De nulspanningsbeveiliging zorgt er voor dat na een stroomonderbreking de machine niet automatisch in werking treedt. Bij twijfel kunt u testen of de nulspanningsbeveiliging goed functioneert. Op een CE gemarkeerde machine is dit standaard aanwezig. Ook kan het zijn dat de machine is aangesloten op een centrale nulspanningsbeveiliging. Test: Maak de machine spanningsvrij door een oorzaak buiten de machine, terwijl de machine in ingeschakelde positie is.

Hierdoor komt de machine stil te staan.

Schakel vervolgens de spanningen weer in. De machine mag nu niet vanzelf opstarten.

8.1.6 DE MACHINES EN GEREEDSCHAPPEN WORDEN JAARLIJKS GEKEURD.

Controles, inspecties en keuringen.

De machines en gereedschappen moeten jaarlijks gekeurd worden. Soms mag u dat zelf doen, dan noemen we dat inspecties en in bijzondere gevallen moet u een keuring laten verrichten door daarvoor bevoegde personen.

Naast keuringen of inspecties moeten gebruikers voor elk gebruik controleren of de machines en apparaten nog voldoen aan de eisen.

8.1.7 ALLE MACHINES, APPARATEN EN GEREEDSCHAPPEN WORDEN PERIODIEK ONDERHOUDEN EN ZIJN DUS IN GOEDE STAAT.

Een groot aantal installaties en apparatuur in uw bedrijf moet voldoen aan wettelijke eisen. Uw bedrijf moet systematisch aandacht besteden aan machines, apparaten en handgereedschappen. Voor alle machines geldt dat er een onderhoudsboek moet zijn dat ter inzage beschikbaar is voor de werknemers en de Inspectiedienst SZW. Het onderhoudsboek kan bestaan uit:

- CE-verklaring of verklaring van overeenkomst (conformiteitverklaring);
- de gebruiksaanwijzing;
- de onderhoudsschema's en overige beschrijvingen;
- de documenten van de leverancier;
- de afgevinkte aankooplijst(en);
- afnamelijst(en);
- de inspectielijsten en/of keuringslijsten.

Een kopie van de laatste checklijst, keuringslijst en/of inspectielijst kunnen op het werk worden bewaard. Het onderhoudsboek blijft in dit geval bij de eigenaar van het arbeidsmiddel in beheer.

8.1.8 MEDEWERKERS HEBBEN VOORLICHTING GEKREGEN OVER HET VEILIG WERKEN MET DE MACHINES, GEREEDSCHAPPEN EN/OF TRANSPORTMIDDELEN.

Voorlichting is niet altijd voldoende om goed met de middelen te kunnen werken. Goede instructies voor het leren werken met het hulpmiddel is noodzakelijk. Soms biedt een aanvullende opleiding of training ook oplossingen, bijvoorbeeld de training 'Veilig werken met de heftruck' die leidt tot een heftruckrijbewijs.

8.1.9 MACHINES BEVATTEN DUIDELIJKE BEDIENINGSVOORSCHRIFTEN.

Er dienen duidelijke bedieningsvoorschriften op of in de directe omgeving van machines en handgereedschappen aanwezig te zijn. Hierbij valt bijvoorbeeld te denken aan een duidelijk voorschrift hoe men ermee om dient te gaan en welke veiligheidsmaatregelen getroffen moeten worden. Maar ook moet duidelijk en in de Nederlandse taal op de machine of handgereedschap zijn aangegeven wat de verschillende standen van schakelaars inhouden. De werkgever moet zich ervan vergewissen dat de betrokken werknemers (ook als ze de Nederlandse taal niet of onvoldoende beheersen) alle informatie en instructies begrijpen.

8.1.10 ONDERHOUD, REPARATIES OF REINIGING AAN MACHINES WORDT OP VEILIGE WIJZE UITGEVOERD.

Machines of handgereedschappen hebben onderhoud nodig, moeten soms gerepareerd of schoongemaakt worden. Als dit op onveilige wijze wordt uitgevoerd zijn beknellingen en andere ongelukken een reëel gevaar.

Daarom moeten dit soort werkzaamheden altijd uitgevoerd worden op zo'n manier dat de machines niet in werking gesteld kunnen worden tijdens deze werkzaamheden. Dit betekent in de praktijk dat de machine is uitgeschakeld en drukloos of spanningsloos is gemaakt. Ditzelfde geldt ook voor afstelwerkzaamheden.

8.2 Aanwezigheid transportmiddelen, hijs- en hefwerktuigen"

Denk aan heftrucks en ander rijdend materieel. Voor niet aangedreven transportmiddelen (steekwagen, palletwagen) geldt dat ze moeten voldoen aan de richtlijn arbeidsmiddelen.

8.2.1 HEFTRUCKS VOLDOEN AAN DE GELDENDE EISEN.

Vorkheftrucks moeten zijn voorzien van:

- Een veiligheidskooi tegen vallende voorwerpen voor de bestuurder bij trucks met een hefhoogte van 1,80 m of meer.
- Een aanduiding van de toelaatbare werklust voor drie verschillende afstanden, omdat het zwaartepunt zich buiten de wielen kan bevinden.
- Een eindaanslag aan de draagconstructie van de vorken om afschuiven van de vorken te voorkomen.
- Een mechanisch bediende stroomonderbreker op een elektrische truck; deze treedt automatisch in werking als de bestuurder het voertuig verlaat.
- Een veiligheidsgordel.
- Een goed hoorbare claxon.

8.2.2 HEFTRUCKS WORDEN JAARLIJKS GEKEURD EN OP DE JUISTE WIJZE GEBRUIKT.

De Arboret schrijft voor dat de vorkheftruck jaarlijks door een deskundige gekeurd dient te worden. Bij gebruik van de heftruck gelden de volgende voorschriften:

- Er mogen onder geen beding personen op de vorken worden vervoerd.
- Het laden van accu's dient plaats te vinden in een aparte en goede geventileerde ruimte, waarin roken en open vuur zijn verboden.
- Het verwisselen van de tank bij LPG-heftrucks dient in de buitenlucht te gebeuren.
- Alleen bevoegde personen met een heftruckcertificaat besturen heftrucks.
- Het gebruik van diesel- en benzine aangedreven heftrucks binnen de gebouwen is niet toegestaan vanwege de hierbij vrijkomende uitlaatgassen.

8.2.3 GEBRUIK VAN HIJS- EN HEFMIDDELEN GEBEURT OP EEN VEILIGE MANIER..

In de industrie wordt vaak gebruik gemaakt van hijskranen, zoals bijvoorbeeld bovenloopkranen.

- Hijskranen zijn in goede staat, worden minimaal 1x per jaar gekeurd en worden uitsluitend bediend door of bediend onder direct toezicht van geïnstrueerde personen. Op ieder hijs/hefgereedschap is duidelijk af te lezen welke hijs/hefvermogen het arbeidsmiddel heeft. Voor zware lasten is ook het gewicht op de last afleesbaar en is aangegeven op welke punten de last getakeld moet worden.
- De meeste halkranen zijn z.g. vloerbediende kranen. Bediening vindt daarbij plaats vanaf de werkvloer door middel van een bedieningspaneel dat aan een al dan niet verplaatsbare signaalkabel met trekontlasting hangt. Het bedieningspaneel is voorzien van knoppen of van een "joystick" waarmee de verschillende kraanbewegingen geactiveerd kunnen worden. De kraan is voorzien van 'hoogstandbeveiliging' die voorkomt dat de hijskraan op de kabeltrommel getrokken wordt).
- Halkranen met een maximum bedrijfslast van 1000 kg of meer moeten tegen overbelasting beveiligd zijn d.m.v. een lastbegrenzingsinrichting, tenzij te verwachten is dat overbelasting niet plaats zal vinden (bijvoorbeeld doordat lasten nooit zwaarder zullen zijn dan de maximum bedrijfslast van de kraan).
- Het bijhouden van een kraanboek is verplicht als het hijsvermogen groter is dan 2000 kg.

8.2.4 GEBRUIK VAN HIJSKettingen EN BANDEN, HAKEN EN OGEN GEBEURT OP EEN VEILIGE MANIER.

Jaarlijks worden alle hijsmiddelen gekeurd. Desondanks is ook tussentijds aandacht vereist voor de slijtage van de hijsmiddelen. In de industrie en logistiek wordt vaak gebruik gemaakt van hijskettingen en banden en haken en ogen. Het bevestigingspunt is zeer cruciaal. Gelet op de gevaren die hieruit kunnen voortvloeien is deskundigheid op dit gebied vereist voor de bediening.

- Hijskranen (en ophanghaken van takels) moeten tegen uitlichten beveiligd zijn d.m.v. een veiligheidsklep of andere doeltreffende voorziening.
- Hijsbanden van kunststofvezels hebben minder dan ketting en staalkabel de neiging om bij contact met de last die last te beschadigen. Hijsbanden worden naar verschijningsvorm

onderscheiden in twee soorten, de 'platte' en de 'ronde' banden.

Behalve als platte of ronde kunststof hijsband worden hijsbanden ook uit andere materialen samengesteld, te weten hijsbanden van staalkabels en hijsbanden van staaldraadlint.

- De gebruikgegevens voor hijsbanden worden weergegeven op een label dat aan de hijsband is bevestigd. Veelal wordt niet alleen de maximum toegelaten werklust van de band vermeld, maar wordt ook de invloed van de werklustfactor in beeld gebracht.
- Er mogen geen knopen gelegd worden in hijskettingen of -banden.
- Hijsbanden die door leveranciers worden achtergelaten worden niet hergebruikt.

9 Persoonlijke beschermingsmiddelen en veiligheids- en gezondheidssignalering

De navolgende vragen gaan in op de eisen die aan uw bedrijf worden gesteld in verband met persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) en veiligheids- en gezondheidssignalering.

Uitgangspunt bij het inzetten van persoonlijke beschermingsmiddelen moet altijd zijn dat eerst nagegaan wordt of er gewerkt kan worden met onschadelijke stoffen of machines die minder lawaai maken. Bronaanpak is de meest gewenste oplossing; persoonlijke beschermingsmiddelen de laatste optie. Deze bronaanpak houdt dus in dat zoveel mogelijk moet worden geprobeerd om het probleem bij de bron weg te nemen.

De bronaanpak of arbeidshygiënische strategie ziet er zo uit:

1. de bron van het probleem wegnemen;
2. hulpmiddelen gebruiken;
3. organisatorische oplossingen;
4. persoonlijke beschermingsmiddelen.

9.1 DE JUISTE PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN WORDEN GEBRUIKT.

Elk type werk vraagt om eigen specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's). Voorbeelden zijn:

- veiligheidsschoenen op plaatsen waar voorwerpen kunnen vallen of in spijkers kan worden getrapt;
- adembescherming bij schuren, spuiten en ontvetten;
- gehoorbescherming bij werken met machines of gereedschappen;
- laskap en lassschort bij las- en snijwerkzaamheden;
- werkkleding bijvoorbeeld een werkoverall, doorwerkkleding bij kou;
- handschoenen bij vervuilende werkzaamheden;
- oogbescherming bij stof, spatten, slijpen;
- veiligheidsvest of kleding bij werken langs de weg of op een buitenterrein.

Bij het omgaan met gevaarlijke stoffen is op het etiket (in de zogenaamde S-zin) aangegeven of PBM's gebruikt moeten worden. De uitgebreide instructie is te vinden op het, door de leverancier, bijgeleverde veiligheidsinformatieblad. Er zijn vele typen en variëteiten van PBM's in de handel. Ze moeten in voldoende mate aanwezig zijn en minstens elke blootgestelde werknemer gratis ter

beschikking staan. Bij de introductie van (nieuwe) PBM's hoort ook een goede instructie over de manier waarop men deze moet dragen, het onderhoud en reiniging, het opbergen en de beoordeling van de noodzaak tot vervanging. Ook nieuwe medewerkers moeten worden voorgelicht. PBM's moeten regelmatig op hun werking worden getoetst. Het verdient aanbeveling altijd enkele reserve-exemplaren bij de hand te hebben. Denk bij gebruik van werkkleding aan draagcomfort. Om te voorkomen dat een werknemer ergens achter blijft haken, moet nauwsluitende kleding gedragen te worden.

Ga eerst na of de bronaanpak of arbeidshygiënische strategie mogelijk is. Die ziet er zo uit:

1. de bron van het probleem wegnemen;
2. hulpmiddelen gebruiken;
3. organisatorische oplossingen;
4. persoonlijke beschermingsmiddelen.

9.2 ER WORDT NAAR GESTREEFD HET GEBRUIK VAN PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN OVERBODIG TE MAKEN DOOR WAAR MOGELIJK RISICO'S BIJ DE BRON AAN TE PAKKEN.

Gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemer moeten zoveel mogelijk bij de bron daarvan worden voorkomen of worden beperkt. Wanneer dit niet kan moeten andere maatregelen worden getroffen, waarbij maatregelen gericht op collectieve bescherming de voorrang hebben boven maatregelen gericht op individuele bescherming (zoals PBM). Elk type werk vraagt om eigen specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM's).

Voorbeelden zijn: veiligheidsschoenen op plaatsen waar voorwerpen kunnen vallen, adembescherming bij schuren, spuiten en ontvetten, laarzen en een voorschoot bij reinigingswerkzaamheden, gelaatsscherm bij slijpen en hogedruk reinigen, gehoorbescherming bij plaatwerken, slijpen en het testen van motoren. Bij het omgaan met gevaarlijke stoffen is op het etiket (in de zogenaamde S-zin) aangegeven of PBM's gebruikt moeten worden. De uitgebreide instructie is te vinden op het, door de leverancier, bijgeleverde veiligheidsinformatieblad.

Er zijn vele typen en variëteiten van PBM's in de handel. Ze moeten in voldoende mate aanwezig zijn en minstens elke blootgestelde werknemer gratis ter beschikking staan. Bij de introductie van (nieuwe) PBM's hoort ook een goede instructie over de manier waarop men deze moet dragen, het onderhoud en reiniging, het opbergen en de beoordeling van de noodzaak tot vervanging. Ook nieuwe medewerkers moeten worden voorgelicht. PBM's moeten regelmatig op hun werking worden getoetst. Het verdient aanbeveling altijd enkele reserve-exemplaren bij de hand te hebben. Denk bij gebruik van werkkleding aan draagcomfort. Om te voorkomen dat een werknemer ergens achter blijft haken, moet nauwsluitende kleding gedragen te worden.

Als er toch persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gedragen, let dan ook op het draagcomfort.

9.3 ER IS BINNEN HET BEDRIJF VEILIGHEIDS- EN GEZONDHEIDSSIGNALERINGEN AANGEBRACHT OP DE VERPLICHTE PLAATSEN.

We geven voorbeelden voor werkplekken en de veiligheids- en gezondheidssignalering.

- Pictogram “Vuur, open vlam en roken verboden” bij opslagruimte gevaarlijke stoffen, verfaanmaakruimte en verfverwerkingsruimte;
- Pictogram “Veiligheidsschoenen” bij ingang werkplaats;
- Pictogram “Gehoorbescherming” in werkplaats;
- Pictogram “Handschoenen” in werkplaats;
- Pictogram “Adembescherming” bij ingang spuitcabine;
- Pictogram “Gezichtsbescherming” in werkplaats;
- Pictogram “Nooduitgang” bij de nooduitgang.

De borden dienen in beginsel op passende hoogte en op een passende plaats ten opzichte van het gezichtsveld geplaatst te zijn, hetzij bij de toegang tot de zone waar een risico bestaat, hetzij in de onmiddellijke nabijheid van een bepaald risico. De borden hangen op een goed verlichte, gemakkelijk toegankelijke en zichtbare plaats.

10 Arbozorg en organisatie van de arbeid

10.1 Arbo- en verzuimbeleid

10.1.1 ER ZIJN AFSPRAKEN GEMAAKT OVER HOE, WANNEER EN BIJ WIE MEDEWERKERS ZICH ZIEK MOETEN MELDEN.

Een voorbeeld hiervan is dat een medewerker zich telefonisch vóór 9 uur bij de leidinggevende moet ziek melden.

10.1.2 ER ZIJN AFSPRAKEN GEMAAKT OVER DEGENE DIE DE ZIEKE MEDEWERKER BEGELEIDT EN OP WELKE MANIER.

Het is bekend wie er wanneer contact opneemt met de zieke, en hoe de terugkeer wordt geregeld.

10.1.3 ER ZIJN MET DE ARBODIENST OF EEN GEREgistREERDE BEDRIJFSARTS AFSPRAKEN GEMAAKT OVER DE VERZUIMBEGELEIDING.

- Een werknemer wordt opgeroepen voor een verzuimgesprek bij de arbodienst of de bedrijfsarts en weet wat het doel is van zo'n gesprek.

10.1.4 VOOR WERKNEMERS DIE LANGER DAN 6 WEKEN ZIEK ZIJN WORDT EEN PROBLEEMANALYSE EN PLAN VAN AANPAK OPGESTELD.

De bedrijfsarts moet na 6 weken vaststellen wat de aard van de klachten is en welke beperkingen en mogelijkheden er zijn voor terugkeer naar het werk. Tevens is de arbodienst verplicht in een plan te melden welke omstandigheden van invloed zijn op het verzuim en of er sprake is van een conflict. In de probleemanalyse wordt vastgesteld wat de verwachting is ten aanzien van herstel en werkhervatting en welke stappen concreet kunnen worden gezet.

10.1.5 VOOR WERKNEMERS DIE LANGER DAN 8 WEKEN ZIEK ZIJN WORDT EEN REÏNTEGRATIEPLAN GEMAAKT.

Als uit de probleemanalyse van de arbodienst blijkt dat er terugkeermogelijkheden voor de zieke werknemer zijn, dan is de werkgever verplicht om samen met de zieke werknemer binnen 2 weken een (schriftelijk) Plan van Aanpak op te stellen. In het Plan van Aanpak worden afspraken over activiteiten voor herstel en werkhervatting vastgelegd. Ook de afgesproken doelstellingen bijbehorende termijnen worden in het plan opgenomen. Er wordt een casemanager aangesteld die erop toeziet dat het plan uitgevoerd wordt. In kleine bedrijven is dit vaak de baas zelf, die ondersteund wordt door de bedrijfsarts van de arbodienst. De werknemer moet het eens zijn met het plan, anders heeft het plan feitelijk geen betekenis. Het Plan van Aanpak moet uiterlijk 8 weken na de eerste ziektedag gereed zijn en door zowel de werknemer als de werkgever ondertekend zijn. De werkgever is verplicht een kopie naar de werknemer en naar de arbodienst te sturen.

10.1.6 ER WORDT NAAR DE OORZAKEN VAN VERZUIM GEKEKEN.

Het achterhalen van de oorzaken kan helpen het verzuim te verminderen.

10.2 (Bedrijfs)ongevallen / beroepsziekte en melding Inspectiedienst SZW"

10.2.1 ONGEVALLEN WORDEN GEREГИSTREERD EN DE OORZAKEN ONDERZOCHT.

Het registreren van ongevallen en onderzoek naar de oorzaken vormen de basis voor het nemen van gerichte maatregelen om deze ongevallen in de toekomst te voorkomen.

Voorbeeld [Ongevallenformulier](#).

FORMULIER INCIDENTENMELDING

Ongevallen, bijna-ongevallen, onveilige situaties & schade

Invuldatum: _____ Behandeld door: _____

Naam slachtoffer: _____

Functie: _____

Naam inlener: _____

Soort incident:

Ongeval: ziekenhuisopname: Ja / Nee Onveilige situatie/ handeling

Bijna ongeval Schadegeval (brand, milieu en materiele schade)

Soort letsel:

Snijwond Fractuur Bedwelming / vergiftiging

Schaafwond Kneuzing Brandwond

Verstuiking / verrekking Huidirritatie _____

Letselplaats:

Hoofd Romp Hand L / R Voet _____

Arm Been Vinger L / R Teen _____

Oog L / R Pols Inwendig Enkel _____

Oorzaak incident:

Onveilige situatie / omstandigheden Onveilige handeling Bijkomende zaken

Onvoldoende beveiligd gereedschap Niet bevoegd tot bedienen Onvoldoende instructie

Onvoldoende beveiligde werkplek Werk uitgevoerd zonder opdracht Onvoldoende gekwalificeerd personeel

Defect aan machine / installatie Uitschakelen van de beveiliging Niet voorzien in werkvoorbereiding

Onveilige constructie Gebruik onjuist gereedschap Onjuiste werkmethode

Ondeugdelijk gereedschap, materiaal Onveilig gebruik gereedschap Onvoldoende onderhoud materieel

Onvoldoende verlichting Onveilig laden, stapelen, etc. Onjuiste planning

Onvoldoende ventilatie Innemen van onveilige plaats / houding Incomplete ploeg / onderbezetting

Onveilige kleding Werken aan/op gevaarlijke delen Onvoldoende overleg / afstemming

Onvoldoende aan orde en netheid Geen/onjuist gebruik PBM Incompleet materieel / materiaal

.....

Nadere toelichting op incident (eventuele schade of letsel aangeven):

Genomen maatregelen

Datum: [-

_____ Paraaf: _____

Zijn de genomen maatregelen voldoende voor het oplossen van het incident? Ja / Nee
Kan met de genomen maatregelen herhaling van het incident worden voorkomen? Ja / Nee
Indien nee, welke maatregel stel je dan voor? _____

Hoe groot is de kans op herhaling van het incident? O Klein

O Normaal

O Groot

Verzuim? O ja, _____ dagen

O nee

Incident / Melding afgehandeld: Akkoord VGM-coördinator:

10.2.2 ONGEVALLLEN MET ERNSTIGE GEVOLGEN WORDEN METEEN GEMELD BIJ DE INSPECTIE SZW.

U bent wettelijk verplicht om ernstige ongevallen zo snel mogelijk te melden bij de Inspectie SZW. Er is sprake van een meldingsplichtig arbeidsongeval als het slachtoffer aan de gevolgen overlijdt, blijvend letsel oploopt, of in een ziekenhuis moet worden opgenomen. De Inspectie SZW verricht dan een onderzoek naar het ongeval.

- Onder 'blijvend letsel' wordt onder andere verstaan: amputatie, blindheid, of chronische lichamelijke of psychische/traumatische klachten.
- Onder 'ziekenhuisopname' wordt verstaan dat een slachtoffer in een ziekenhuis wordt opgenomen.
- Poliklinische behandeling wordt dus niet als ziekenhuisopname beschouwd.

Meldingsplichtige arbeidsongevallen kunt u (ook buiten kantooruren) het snelst melden via telefoonnummer 0800 - 5151 (gratis). Ook kunt u het [digitaal formulier](#) gebruiken. In dat geval ontvangt u een ontvangstbevestiging per e-mail.

Zie www.inspectieszw.nl.

10.2.3 BEROEPSZIEKTEN WORDEN GEMELD DOOR DE BEDRIJFSARTS.

Werknemers lopen elke dag arbeidsrisico's. Een werknemer kan hierdoor ziek worden. Ziekte door werk of werksituatie heet een beroepsziekte. Eén van de meest bekende beroepsziekten is RSI, ook wel de muisarm genoemd. Bedrijfsartsen zijn verplicht beroepsziekten te melden bij het Nederlands Centrum voor Beroepsziekten.

10.3 Taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden

10.3.1 DE FUNCTIES BEVATTEN EEN GOEDE VERHOUDING TUSSEN VOORBEREIDENDE, UITVOERENDE EN ORGANISERENDE TAKEN.

Ieder persoon heeft zijn eigen kwaliteiten en behoeftes. Toch kan in algemene zin gesteld worden dat afwisseling in het werk en het gevoel hebben dat je een goede bijdrage levert, voor vrijwel iedereen belangrijk is. Om die reden is het zaak de functies en informatie rondom het werk, goed vorm te geven. Dit verhoogt de betrokkenheid en houdt medewerkers bij de les.

Zorg ervoor dat medewerkers zicht hebben wat hun bijdrage is aan het bedrijf, hoe het eindresultaat van hun werk wordt beoordeeld en biedt hen mogelijkheden om het werk zelf voor te bereiden en

moeilijkheden hierin zelf of met collega's op te lossen. De verleiding kan groot zijn, zeker als iets haast heeft, om bepaalde taken steeds door dezelfde mensen te laten uitvoeren (omdat ze er snel in zijn of juist omdat ze andere werkzaamheden niet zo goed kunnen). Een bepaalde mate van routinewerk is goed, maar zorg dat er daarnaast voldoende afwisseling is.

10.3.2 MEDEWERKERS KUNNEN BINNEN HUN TAKEN ZELF BESLISSINGEN NEMEN.

Het lijkt misschien prettig voor medewerkers als andere de moeilijke beslissingen voor hen nemen en problemen bij de uitvoerders weg houden. Toch blijkt dit vaak niet het beste resultaat en de beste tevredenheid op te leveren. Mensen hebben de behoefte om zelf beslissingen te mogen nemen als zij tenminste het gevoel hebben dat ze de gevolgen daarvan voldoende kunnen overzien. Dit geeft controle over het eigen werk en biedt uitdaging om het te verbeteren en er van te leren. Hiermee wordt de betrokkenheid en het zelfrespect gestimuleerd.

10.3.3 ALS ER PROBLEMEN ZIJN IN DE UITVOERING VAN HET WERK, HEBBEN MEDEWERKERS VOLDOENDE MOGELIJKHEDEN OM TE ZORGEN DAT ER EEN OPLOSSING VOOR KOMT.

Als apparatuur storingen heeft of kwaliteitsproblemen geeft of bijvoorbeeld informatie ontbreekt om een opdracht uit te voeren, is het zo snel mogelijk kunnen oplossen van problemen belangrijk. Als medewerkers dan steeds afhankelijk zijn van leiding, andere afdelingen of externe mensen om het probleem op te lossen, dan kan dat grote werkdruk veroorzaken. Dat geldt bijvoorbeeld ook als er problemen zijn met kwaliteit van het aangeleverde materiaal of de uitvoerbaarheid van wensen van de klant. Bekijk of medewerkers snel een antwoord krijgen op hun probleem of beter nog, stel hen als het mogelijk is, zelf in staat om het probleem op te lossen.

10.3.4 MEDEWERKERS KUNNEN REKENEN OP HULP VAN COLLEGA'S.

Als medewerkers vragen hebben over de wijze van uitvoering of met een storing of ander probleem zitten dan is het belangrijk dat zij hulp kunnen inroepen van directe collega's. Als dit fysiek niet mogelijk is of de onderlinge verhoudingen dit niet toelaten dan zal dat tot problemen leiden. Het over en weer hulp bieden schept ook een gevoel van onderlinge waardering en dat is een voorwaarde voor samenwerking en betrokkenheid. Zelf of in overleg met de leiding initiatief kunnen nemen voor het oplossen van problemen is uitdagend en leert medewerkers verantwoordelijk en zelfstandig te werken.

10.3.5 HET IS VOOR MEDEWERKERS DUIDELIJK HOE ZIJ HUN WERK MOETEN DOEN EN ZIJ BESCHIKKEN OOK OVER DE GESCHIKTE MIDDELEN DAARVOOR.

Medewerkers moeten goed zicht hebben op wat er van hen verwacht wordt. In een functieomschrijving worden taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden benoemd, maar hierin kan niet alles worden beschreven. Zij moeten ook binnen het werk goede informatie hebben over de manier waarop zij het werk tot een goed resultaat kunnen brengen. Duidelijke werkorders, goede instructies van leiding of degenen die het werk overdragen, duidelijke handleiding/gebruiksaanwijzingen zijn dan belangrijk.

Daarnaast is het goed om enkele malen per jaar even apart een gesprek te hebben tussen leidinggevende en medewerker over de goede prestaties en eventuele moeilijkheden die in het functioneren worden ervaren. Dit is dus een twee richtingen gesprek! Gebruik dit om de samenwerking binnen het bedrijf te verbeteren, om complimenten te geven waar het kan en eventuele vroege signalen van problemen in functioneren vanuit beide kanten te belichten.

10.3.6 DE EISEN DIE VANUIT VERSCHILLENDE KANTEN WORDEN GESTELD AAN DE MEDEWERKERS, ZIJN GOED TE COMBINEREN.

Voorkom dat medewerkers in een spagaat terecht komen: ze kunnen niet op twee plaatsen tegelijk zijn (bijvoorbeeld de drukke telefoon opnemen en gelijktijdig gasten aan de balie opvangen). Medewerkers kunnen niet de hoogste nauwkeurigheid combineren met tien dingen tegelijk doen of het mooiste werk leveren als het 'gisteren klaar' had moeten zijn. Een bepaalde spanning hierin is goed, maar let op dat dingen niet onverenigbaar zijn. Ze moeten voldoende invloed hebben op het werktempo, vermijd bijvoorbeeld een lopende band die door hen niet te stoppen of te remmen is.

10.3.7 LEIDINGGEVENDEN BESCHIKKEN OVER GOEDE VAARDIGHEDEN EN HEBBEN VOLDOENDE RUIMTE OM MEDEWERKERS GOED TE BEGELEIDEN.

De medewerkers ervaren de leiding als adequaat. Iedere medewerker heeft daarin zijn eigen behoeftes. Het vergt de nodige kwaliteiten van leidinggevenden om daar goed mee om te gaan. De wisselwerking tussen de werknemer en diens leidinggevende om constructief met elkaar een goede balans te behouden tussen belasting en belastbaarheid is cruciaal voor de bedrijfsprestaties. Lukt dat niet, dan is dat een belangrijke bron van werkstress en verzuim. Het werk veroorzaakt de nodige spanningen en dat maakt het ook spannend en leuk. Het kan uitmonden in overbelasting als medewerker en leiding de balans niet goed bewaken.

Dit vraagt om een voortdurende aandacht van de leidinggevende. Zorg dat er regelmatig even tijd uitgetrokken wordt om met medewerkers dit aspect te bespreken. Hiervoor moet de leidinggevende natuurlijk wel tijd vrij kunnen maken en de mogelijkheden hebben om aanpassingen in het werk te doen als dit nodig is. Daarnaast vraagt dit om vaardigheden die niet vanzelfsprekend zijn en waar training van leidinggevenden zeer vruchtbaar kan zijn. Ook een heldere structuur en methode van functioneringsgesprekken (tenminste jaarlijks en tussentijds waar nodig een voortgangsgesprek) bevordert hier de prestaties en vermindert het risico op schade door psychische klachten.

Dit vergt een positieve open houding van de leidinggevende en een constructieve manier van benaderen van eventueel aangegeven knelpunten. Dit is voor behoud van inzetbaarheid en voorkomen van verzuim een essentieel onderdeel van het leidinggeven.

10.4 Samenwerking en overleg

10.4.1 IN WERKBESPREKINGEN WORDT REGELMATIG GESPROKEN OVER ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN EN VERZUIM.

Door arbeidsomstandigheden en verzuim regelmatig te bespreken kunnen er gericht oplossingen worden gezocht en wordt er voortdurend gewerkt aan de verbetering van arbeidsomstandigheden en preventiemaatregelen.

10.4.2 OVER ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN WORDT GESPROKEN MET HET PERSONEEL OF DE PERSONEELS VERTEGENWOORDIGING OF DE ONDERNEMINGSRAAD.

In de Wet op de Ondernemingsraden staat dat afspraken gemaakt moeten worden over ondermeer:

- de risico-inventarisatie en -evaluatie, het Plan van Aanpak;
- het deskundigheidsniveau van de preventiemedewerker;
- de verzuimregels;
- de inschakeling van de arbodienst;
- de inschakeling van bedrijfshulpverleners.

Een ondernemingsraad is verplicht vanaf 50 werknemers.

Tussen 10 en 50 werknemers kan de werkgever vrijwillig een personeelsvertegenwoordiging instellen. Als de meerderheid van de werknemers dat wil, dan moet de werkgever ook een personeelsvertegenwoordiging instellen.

Bij minder dan 10 werknemers kan de werkgever uit vrije wil een personeelsvertegenwoordiging instellen.

Als er geen ondernemingsraad of personeelsvertegenwoordiging is, dan wordt overleg gevoerd met de belanghebbende werknemers.

10.5 Deskundige bijstand"

10.5.1 U LAAT ZICH BIJSTAAN DOOR EEN GECERTIFICEERDE ARBODIENST.

Volgens de Arbowet bent u verplicht om u deskundig te laten ondersteunen bij uw arbo- en verzuimbeleid. Bedrijven kunnen kiezen voor een contract met een arbodienst (de zogenaamde vangnetregeling) of voor het inzetten van een arbodeskundige (een maatwerkregeling). Bij de maatwerkregeling bepaalt de werkgever zelf hoe en met wie hij de preventie en begeleiding van ziekteverzuim regelt. Wel moet het bedrijf een contractuele afspraak hebben met ten minste één gecertificeerde bedrijfsarts en moet het zich aan de wettelijke richtlijnen voor preventie en verzuim blijven houden.

Let op! U kunt alleen kiezen voor een maatwerkregeling als u het hierover eens bent met uw werknemers. Bijvoorbeeld via overeenstemming in de CAO, met de OR of de Personeelsvertegenwoordiging (PVT). Wordt u het niet eens, dan komt u automatisch in de vangnetregeling en houdt u het bestaande contract met de arbodienst. Bij zowel de maatwerk- als de vangnetregeling moet u zich altijd laten ondersteunen bij:

- toetsing en advies van de Risico-Inventarisatie en –Evaluatie (RI&E) inclusief het plan van aanpak;
- ziekteverzuimbegeleiding;
- periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek (PAGO);
- aanstellingskeuringen.

Daarnaast moet er in uw bedrijf ook een preventiemedewerker aanwezig zijn.

10.5.2 ER ZIJN PREVENTIETAKEN TEN AANZIEN VAN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN TOEGEWEEZEN AAN MEDEWERKER(S), DE ZOGENAAMDE PREVENTIEMEDEWERKER.

Een werkgever met maximaal 25 medewerkers mag de preventietaken zelf uitvoeren als hij daarvoor over voldoende deskundigheid, ervaring en uitrusting beschikt. Bedrijven met meer dan 25 werknemers moeten een preventiemedewerker aanstellen. In een holding met vestigingen, zal er op vestigingsniveau een preventiemedewerker moeten zijn. Deze persoon vervult een spilfunctie op de werkvloer op het gebied van arbeidsomstandigheden. Hij zal een vraagbaak zijn voor collega's en kennis moeten hebben van bijvoorbeeld de veiligheid m.b.t. apparatuur, gevaarlijke stoffen en persoonlijke beschermingsmiddelen. De wettelijke taken van de preventiemedewerker zijn:

- het meewerken aan of het opstellen van een RI&E;
- uitvoeren van de maatregelen uit het Plan van Aanpak;
- het geven van voorlichting, het signaleren van risico's en het treffen van maatregelen ter beperking van die risico's.

De preventiemedewerkers (het aantal hangt af van de preventietaken en de gewenste organisatie) hebben de kennis en ervaring, de middelen en de tijd, zodat zij het management goed kunnen bijstaan bij de preventietaken. De preventiemedewerker werkt hierbij samen met de OR, de personeelsvertegenwoordiging of de medewerkers die het betreft. De preventiemedewerker kan op verschillende plaatsen informatie of hulp krijgen. Daarvoor zijn in deze RI&E op diverse plaatsen links aangebracht.

10.5.3 DE PREVENTIEMEDEWERKER KENT DE ARBORISICO'S IN HET BEDRIJF EN WEET HOE HIJ/ZIJ DE RISICO'S KAN BEPERKEN.

Van belang is dat de preventiemedewerker(s) voldoende deskundigheid heeft/hebben om de concrete maatregelen uit het Plan van Aanpak te kunnen (laten) uitvoeren. Hoewel de wet niet expliciet aangeeft waaraan een preventiemedewerker moet voldoen beschikt de preventiemedewerker over de volgende minimale vaardigheden :

- Het kunnen verstrekken van informatie en het geven van voorlichting.
- De bekendste arbeidsrisico's in het bedrijf kunnen herkennen.
- Het kennen van verbetermogelijkheden en deze in het bedrijf voorstellen.

10.6 Toegang werknemers arbeidsdeskundige

10.6.1 WERKNEMERS KUNNEN GEBRUIK MAKEN VAN EEN ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN SPREEKUR.

10.7 Voorlichting en onderricht

10.7.1 MEDEWERKERS ONTVANGEN REGELMATIG VOORLICHTING EN INSTRUCTIE OVER HET (VEILIG) UITVOEREN VAN HUN WERK.

Per functie is vastgesteld hoe het werk gedaan moet worden en met welke hulpmiddelen. Daarbij wordt ook ingegaan op persoonlijke beschermingsmiddelen. U dient er als werkgever voor te zorgen dat alle werknemers, uitzendkrachten en tijdelijke arbeidskrachten bij indiensttreding en daarna zo vaak als noodzakelijk (op doeltreffende wijze) voorlichting en onderricht ontvangen over:

- de aard van het werk en de daarmee verbonden gevaren;
- de maatregelen die zijn getroffen om gevaren bij het werk te voorkomen of te beperken;
- doel, werking en gebruik van beveiligingen en gebruik van (persoonlijke) beschermingsmiddelen;
- de wijze waarop de preventiemedewerker, de deskundige bijstand (bijvoorbeeld arbodienst), de preventie van calamiteiten en ongevallen en de bedrijfshulpverlening zijn georganiseerd;
- voorlichting en onderricht moeten actueel en schriftelijk beschikbaar zijn. Verder dient de informatie tevens mondeling, bijvoorbeeld via het werkoverleg, te worden gegeven. Om goede en tijdige voorlichting en onderricht te waarborgen, is het nodig dat er structureel aandacht aan wordt besteed en er planmatig wordt gewerkt. In kleinere bedrijven kan het geheel wat eenvoudiger worden opgezet dan in grotere. Maar ook hier verdient het aanbeveling systematisch en volgens een voorlichtingsplan te werken.

10.7.2 MEDEWERKERS VOEREN DE VEILIGHEIDSINSTRUCTIES VAN HET BEDRIJF UIT.

De instructies zijn er niet voor niks. Dat betekent dat medewerkers ze ook moeten opvolgen. De verplichtingen in de Arbo-wet komen er in het kort op neer dat van uw werknemers 'verantwoord gedrag' wordt verwacht. Hiermee wordt bedoeld dat werknemers de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht moeten nemen ter vermindering van gevaren voor hun eigen veiligheid, gezondheid en welzijn en dat van anderen. Met name zijn uw werknemers verplicht om:

- materialen, hulpmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken, mits dit duidelijk door de werkgever is aangegeven;
- aangebrachte beveiligingen op de juiste wijze te gebruiken en niet uit te schakelen;
- mee te werken aan voor hen georganiseerde voorlichting en onderricht;
- gevaren voor de veiligheid en gezondheid bij het werk direct aan de werkgever of het arbo-aanspreekpunt (bijvoorbeeld de preventiemedewerker) te melden;
- zo nodig deskundigen bij te staan die zijn aangesteld om de werkgever te ondersteunen bij de zorg voor goede arbeidsomstandigheden.

10.8 Toezicht door leidinggevenden

10.8.1 ER WORDT OP TOEGEZIEN DAT IEDEREEN ZIJN WERK OP EEN JUISTE EN VEILIGE MANIER DOET.

Dat kan de leidinggevende doen, maar ook collega's kunnen elkaar daarbij helpen. De werknemers zijn bijvoorbeeld verplicht de door u ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) te dragen. U dient toezicht te houden op het dragen van de PBM. Maar ook beveiligingen aan machines mogen niet gesaboteerd worden of worden weggenomen.

10.8.2 ER ZIJN AFSPRAKEN GEMAAKT OVER WAT TE DOEN ALS IEMAND ZICH NIET AAN DE ARBOREGELS HOUDT.

Als iemand zijn taken niet goed uitvoert zijn er (sanctie)maatregelen afgesproken. Het opvolgen van arbo instructies is in het belang van de medewerker zelf (bescherming), in het belang van zijn omgeving, en in het belang van de werkgever (o.a. aansprakelijkheid). U kunt overwegen om een sanctiebeleid op te stellen. Daarvoor is het echter van groot belang dat de werkgever eerst zorgdraagt voor goede arbeidsomstandigheden en aan zijn arboverplichtingen voldoet. Ook is in de arboret vastgelegd aan welke verplichtingen de werknemer moet voldoen, bijvoorbeeld dat hij de noodzakelijke persoonlijke beschermingsmiddelen wel moet dragen. Werkgever en werknemer hebben een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor goede arbeidsomstandigheden. Pas dan komt een sanctieregeling in beeld.

Een sanctiebeleid kan hoogstens een sluitstuk van de arbo-zorg zijn wanneer de werkgever techniek en organisatie goed op orde heeft. Leg vast dat de medewerkers sancties kunnen krijgen als ze het werk niet doen zoals is afgesproken. Maak aantekening van arbo-onvriendelijk gedrag en betrek dat in het jaarlijkse functioneringsgesprek. Overleg over de aanpak van voorlichting en instructie en sancties met het personeel, de personeelsvertegenwoordiging of de ondernemingsraad. Zij hebben namelijk instemmingsrecht bij het invoeren hiervan.

Let er bij ingehuurd personeel en kwetsbare groepen op dat het hen duidelijk is aan welke arboregels zij tijdens hun werk moeten voldoen. Ook bij nieuwe werkzaamheden moeten de daarvoor geldende arboregels bekend zijn. Maak aantekening van arbo-onvriendelijk gedrag en betrek dat in het jaarlijkse functioneringsgesprek.

Eventuele sanctionering is een taak van de werkgever.

10.9 Arbeidsgezondheidskundig onderzoek

10.9.1 ER ZIJN AFSPRAKEN GEMAAKT MET EEN GEREgistREERDE BEDRIJFSARTS OVER HET PERIODIEK ARBEIDSGEZONDHEIDSKUNDIG ONDERZOEK (PAGO).

Uit de RI&E volgt welke risico's dit zijn. Hieruit kan volgen dat onderzoek naar RSI of werkdruk gewenst is, als dat een risico in een bedrijf is.

10.9.2 ER WORDT BIJ HET VERDELEN VAN TAKEN AANDACHT BESTEED AAN KWETSBARE GROEPEN.

Onder kwetsbare groepen vallen oproepkrachten, uitzendkrachten, onervaren krachten (BBL-leerlingen, nieuwkomers en stagiaires), gehandicapten, jongeren onder de 18 jaar, zwangere vrouwen en medewerkers die de Nederlandse taal niet beheersen. Deze groepen zijn kwetsbaar omdat ze bijvoorbeeld minder goed op de hoogte zijn van de regels of door bijvoorbeeld zwangerschap bepaald soort werk niet kunnen doen. Het bedrijf moet rekening houden met bijzondere risico's die gekoppeld zijn aan deze groepen werknemers.

- Risicovolle werkzaamheden voor zwangere vrouwen zijn met name het werken met bepaalde gevaarlijke stoffen, tillen en werken in ongemakkelijke houdingen, zoals langdurig zittend werk op kantoor.
- Bij ingehuurd personeel moet het bedrijf rekening houden met de ervaring en kennis die nodig is voor bepaalde werkzaamheden, zoals het werken met specialistische apparatuur.
- Ook voor andere groepen medewerkers kunnen bijzondere risico's aanwezig zijn. Denk bijvoorbeeld aan zware lichamelijke arbeid voor oudere werknemers.
- Ook vereist de groep medewerkers die de Nederlandse taal niet voldoende machtig is, extra aandacht;

Het bedrijf mag bepaalde werkzaamheden niet door jeugdigen laten uitvoeren. Voorbeelden hiervan zijn:

- Werken met bepaalde gevaarlijke stoffen die vallen onder bijvoorbeeld de categorieën vergiftig, kankerverwekkend of mutageen.
- Zonder toezicht werken aan gevaarlijke installaties.
- Werken op een werkplek waar zij worden blootgesteld aan een geluidsniveau van 85 dB(A) of hoger.
- Een uitzondering hierop geldt wanneer jeugdigen arbeid verrichten in het kader van een bij wet geregelde beroepsopleiding.
- De voorlichting over de aanwezige risico's moet zo nodig op deze groepen werknemers zijn afgestemd. Tevens moet u met name op deze groepen voldoende toezicht houden.

10.9.3 KWETSBARE GROEPEN KRIJGEN EXTRA AANDACHT BIJ DE VOORLICHTING EN INSTRUCTIE.

Onder kwetsbare groepen vallen oproepkrachten, uitzendkrachten, onervaren krachten (nieuwkomers), gehandicapten, jongeren onder de 18 jaar, zwangere vrouwen en medewerkers die de Nederlandse taal niet beheersen. Deze groepen zijn kwetsbaar omdat ze of minder goed op de hoogte zijn van de regels of door bijvoorbeeld zwangerschap bepaald soort werk niet kunnen doen. De voorlichting geldt voor iedereen dus ook voor diegenen die bijvoorbeeld schoonmaak- en schilderwerk doen. Jeugdigen (inclusief stagiaires en vakantiewerkers) behoeven extra aandacht: de voorlichting aan hen moet tenminste de volgende aspecten betreffen:

- de organisatie van het werk in het bedrijf;
- risico's van de werkzaamheden en bijbehorende veiligheidsmaatregelen zoals gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen;
- voorschriften op het gebied van de arbeidsomstandigheden;
- specifieke opleiding en vorming;

- toelichting arbeidsvoorwaarden, promotie, medisch onderzoek, medezeggenschap en werken rusttijden.

10.9.4 ER ZIJN MAATREGELEN GENOMEN OM KLANTEN, BEZOEKERS, CHAUFFEURS, PATIËNTEN EN KINDEREN VEILIG HET BEDRIJF TE LATEN BEZOEKEN.

Als door de aard van de werkzaamheden in het bedrijf of in de directe omgeving daarvan gevaar kan ontstaan voor de veiligheid of gezondheid van andere personen dan de werknemers, dan moet de werkgever doeltreffende maatregelen nemen om dat gevaar te voorkomen. Sommige situaties vereisen extra maatregelen om de veiligheid van bijvoorbeeld de klanten, bezoekers, chauffeurs, patiënten en kinderen te garanderen.

De maatregelen die een werkgever neemt om werknemers te beschermen, zijn zeker niet altijd toegesneden of voldoende om andere personen dan de werknemers te beschermen. Waar gevaar is zijn afspraken noodzakelijk om het bezoek aan het bedrijf goed te laten verlopen, maar ook toezicht op kinderen door de volwassenen, afscherming van de machines, maatregelen om bezoekers tegen het lawaai te beschermen.

U kunt aansprakelijk worden gesteld voor een ongeval, dat bijvoorbeeld de klanten, bezoekers, chauffeurs, patiënten en kinderen in uw bedrijf overkomt. Ook al op grond van de Arbowet.

10.10 Opdrachtgever, uitzendwerk, werk op locatie."

10.10.1 WERKGEVERS (BIJVOORBEELD UITZENDBUREAUS) VAN INGELEENDE WERKNEMERS HEBBEN EEN EXEMPLAAR VAN DE RI&E.

Dit hoeft niet de hele RI&E te zijn, maar wel dat onderdeel dat te maken heeft met het werk van de ingeleende werknemer. De uitlenende werkgever (bijvoorbeeld het uitzendbureau) kan op die manier zorgen dat hij een werknemer stuurt die voldoende opgeleid is. De inlenende werkgever weet dat hij deskundig personeel krijgt dat makkelijk voor te lichten en te instrueren is.

10.10.2 VOOR DE MEDEWERKERS IS EEN VEILIGE EN GEZONDE WERKPLEK BIJ DE KLANT GEGARANDEERD.

Wanneer in verband met werkzaamheden of levering van materialen gebouwen en terreinen worden betreden van derden waar sprake kan zijn van risico's voor de gezondheid of veiligheid die niet direct gezien worden of bekend zijn bij de medewerker, dan zal deze door een bevoegde persoon begeleid moeten worden. Deze bevoegde persoon zal voldoende kennis van zaken moeten hebben om te bepalen waar wel en niet zonder risico betreding of werkzaamheden mogelijk zijn.

Als medewerkers langdurig bij een opdrachtgever werkzaamheden verrichten beschikken zij daar ook over een goede werkplek. Als materieel of materiaal van de opdrachtgever gebruikt wordt dan is er voor gezorgd dat dit veilig is. Het is vaak lastig voor medewerkers om hierover de opdrachtgever aan te spreken, daarom is van belang dat bij het aangaan van de opdracht hier over en weer eisen worden gesteld door degene die de opdracht verwerft.

10.10.3 DE MEDEWERKERS ZIJN GOED BESCHERMD TEGEN RISICO'S DIE KUNNEN VOORKOMEN OP DE LOCATIE.

De verantwoordelijkheden voor arbeidsomstandigheden bij de klant of opdrachtgever vastleggen conform de gegevens in de inleiding.

De werkgever is verantwoordelijk voor de arboverplichtingen.

Als een werknemer of uitzendkracht of oproepkracht door zijn werkgever naar een locatie wordt gestuurd om daar werkzaamheden te verrichten, dan is de werkgever verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid van deze werknemer. Ook moet de werkgever ervoor zorgdragen dat de werknemer met veilig materiaal, op een veilige wijze de werkzaamheden kan uitvoeren.

Als de werknemer op de locatie moet werken met bijvoorbeeld hoogwerkers van de locatie, dan zal de werkgever zich ervan tevoren op moeten voorbereiden dat deze werkzaamheden veilig kunnen worden uitgevoerd.

10.10.4 ALLE MEDEWERKERS DIE BIJ EXTERNEN WERKZAAMHEDEN VERRICHTEN HEBBEN GOEDE INSTRUCTIE GEHAD OVER VEILIGHEID EN GEZONDHEID.

Zorg als organisatie dat medewerkers een basisinstructie hebben gehad over wat ze kunnen tegenkomen aan gevaren én wat ze geacht worden te doen om veilig en gezond te werken.

De zwaarte van een dergelijke instructie hangt natuurlijk sterk af van de aard van het werk en de omgevingen waarin gewerkt wordt. Herhaal deze instructies periodiek bijvoorbeeld 1x per jaar zodat medewerkers alert blijven en op deze instructiebijeenkomsten ook kenbaar kunnen maken welke lastige situaties ze tegenkomen.