

**Veiligheidsbrochure
en
huisregels
Europrofessionals**

euro professionals 
Dé internationale uitzendspecialist!

Inhoud

Inhoud	2
Voorwoord	4
Beleidsverklaring	5
Wetgeving	6
Identificatieplicht	7
Toelichting Brochure	7
Introductie nieuwe medewerker	7
Directievertegenwoordiging	8
Verantwoordelijkheden	8
Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek	10
ArbeidsGezondheidskundig Spreekuur	10
Ziekmelden	10
Werkoverleg / Werkplekbezoek	10
Risico-inventarisatie en –evaluatie	11
Orde, netheid en gedrag	12
Bedrijfshulpverlening	13
Incidentenrapportage	13
Discriminatie / Agressie en geweld / Seksuele intimidatie	14
Alcohol en drugs, roken, medicijngebruik	14
Alcohol en drugs	14
Roken	15
Medicijngebruik	15
Milieu	15
Persoonlijke Beschermingsmiddelen	16
Vaste werkplek	17
Variabele plaats	18
Werkhouding	18
Elektrisch gereedschap en machines	18
Hijswerkzaamheden	19
Werken op hoogte	20
Steigers en ladders	20
Hoogwerkers	21
Besloten ruimten	21
Gevaarlijke stoffen	22
Ondergrondse leidingen / Klic-meldingen	22
Mestkelders	23
Lassen, snijden en fitten	23
Hoogwerker, shovel en mobiele kraan	24
Werkzaamheden aan in gebruik zijnde installaties/machines	25

Bosmaaiers.....	26
Motorkettingzagen	26
Houtversnipperaars.....	27
Maaimachines	27
Trekkers	27
Aanhang- en opbouwapparatuur	28
Hoogspanningsleidingen.....	29
Grafdelven.....	30
Ledigen afvalbakken en opruimen zwerfvuil	30
Lichamelijke belasting	30
Gebruikte afkortingen.....	32
10x veiligheid.....	33
Persoonlijke notities.....	34

Voorwoord

Dit reglement informeert u beknopt over de Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM)-organisatie van Europrofessionals en de bij Europrofessionals geldende veiligheidsregels. Het boekje sluit aan op het bedrijfshandboek VCU van Europrofessionals. Elke medewerker van Europrofessionals ontvangt dit boekje bij uitgifte of nadien bij indiensttreding of inlening en dient een verklaring van ontvangst te tekenen. Europrofessionals verwacht dat u dit reglement bestudeert en zich ernaar gedraagt.

Het is verstandig om dit reglement tijdens uw werk bij u te hebben. Tijdens uw werkzaamheden dient u voldoende aandacht te besteden aan de arbeidsomstandigheden van uzelf maar ook aan die van anderen. In de praktijk blijkt dat u net zoveel risico loopt door de activiteiten van anderen als door uw eigen activiteiten. Dit betekent dus dat uw collega's door uw activiteiten risico lopen. U dient hier goed op te letten.

Neem voordat u met de werkzaamheden start, de risico-inventarisatie en –evaluatie door en werk volgens de aangegeven maatregelen van de opdrachtgever.

Heeft u vragen, overleg dan met uw opdrachtgever of de leidinggevende van Europrofessionals. Europrofessionals zal u aanspreken indien de werkzaamheden zonder toestemming van uw leidinggevende of opdrachtgever op een andere wijze worden uitgevoerd.

Op deze wijze werken wij met elkaar aan de veiligheid en gezondheid van alle betrokkenen en aan de bescherming van het milieu.

Directie Europrofessionals

Beleidsverklaring

Ondergetekende, de directie van Europrofessionals, hecht grote waarde aan de systematische zorg om de veiligheids- en gezondheidsaspecten in de bedrijfsactiviteiten van de onderneming. De afspraken over de systematische zorg met betrekking tot veiligheid, gezondheid en welzijn zijn vastgelegd in dit veiligheidshandboek.

Door de systematische zorg voor veiligheidsaspecten wil Europrofessionals het volgende bereiken:

- Tevreden opdrachtgevers, eigen medewerkers, uitzendkrachten en maatschappelijke omgeving;
- Minimaliseren van veiligheids- en arborisico's in alle bedrijfsprocessen, die zowel schade als letsel tot gevolg kunnen hebben bij medewerkers als bij derden;
- Zorgdragen voor de veiligheid en gezondheid van eigen personeel en van de uitzendkrachten;
- Voldoen aan alle wettelijke voorschriften en bepalingen;
- Het voorkomen van persoonlijk letsel en materiële- en milieuschade;
- Het streven naar continue verbetering op het gebied van veiligheid en gezondheid;
- Het aantoonbaar vastleggen van de prioriteiten van veiligheid en gezondheid in de interne bedrijfsvoering.
- Een IF-waarde van 0

Verantwoordelijkheid

Het bereiken van genoemde doelstellingen vergt continue verbeteringsprocessen binnen de onderneming. Dit continu verbeteren kan alleen met de inzet van alle medewerkers. Iedere medewerker heeft hiermee een eigen verantwoordelijkheid in het verbeteren van het functioneren van de organisatie. Het vastgestelde beleid wordt middels het veiligheidsreglement verspreid naar alle

eigen medewerkers en uitzendkrachten. De vaste medewerkers tekenen voor de ontvangst van het handboek VCU en de uitzendkracht voor het veiligheidsreglement.

Borging

De afspraken m.b.t. de zorg voor veiligheidszaken zijn vastgelegd in dit veiligheidssysteem. Dit systeem voldoet aan de geldende normen voor systematische veiligheidszorg, zoals omschreven in de VCU-norm versie 2011/05. Het systeem wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke instantie.

Het beleid is te realiseren indien iedere medewerker zich daarvoor inzet en haar wensen in deze kenbaar maakt. De directie draagt er zorg voor dat het beleid bij iedereen bekend is. Deze beleidsverklaring wordt 3-jaarlijks geëvalueerd en zal indien nodig worden geactualiseerd, door ondergetekende.

Denekamp, 20 april 2021

Martin ter Elst

Directeur
Europrofessionals

Wetgeving

Bij naleving van ons beid zullen wij relevante wetgeving ter harte nemen en in alle redelijkheid volgen. Daarbij zullen de normen van de VCU worden gehanteerd als basis.

Identificatieplicht

Sinds 1 juli 1994 geldt in Nederland een wettelijke identificatieplicht. Deze wet dient om fraude en criminaliteit tegen te gaan. Dit betekent dat je altijd een geldig identiteitsbewijs moet kunnen laten zien. De werkgever behoort een kopie in de administratie te bewaren.

Toelichting Brochure

In deze brochure worden de voornaamste procedures, richtlijnen en instructies verkort weergegeven. Lees deze brochure door en indien gestelde zaken niet duidelijk zijn of aanvullende informatie behoeven, stel vragen! Start nooit werkzaamheden, indien er nog onduidelijkheden zijn, maar zorg ervoor dat je vragen zo goed en snel mogelijk worden beantwoord.

Introductie nieuwe medewerker

Alle medewerkers die bij Europrofessionals komen werken krijgen een introductie van hun leidinggevende.

In deze introductie wordt uitgelegd hoe Europrofessionals is georganiseerd en welke plaats de nieuwe medewerker in de organisatie inneemt.

De introductie bestaat uit een bedrijfsalgemeen deel en een op de werkzaamheden afgestemd specifiek deel.

In het bedrijfsspecifiek deel komt aan de orde: activiteiten van Europrofessionals en afdelingsactiviteiten, ziekmeldingsprocedure, gedragsregels, werktijden en rechten en plichten van de werknemer.

Van de Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM) organisatie komt aan de orde: het VCU-regels, de VGW-coördinator en het VGM-jaarplan en –verslag.

Ook als een medewerker al bij Europrofessionals werkt, maar op een andere afdeling of project tewerk wordt gesteld, wordt op de werkplek een specifieke introductie gegeven. In deze specifieke introductie worden regels en aandachtspunten besproken en afspraken gemaakt.

Dat zijn onder meer: de projectorganisatie, de opdrachtgever, het project VGM-plan, het gebruik van Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM), de risico-inventarisatie en –evaluatie, de precieze taak van de werknemer, de zelf te nemen maatregelen en het melden van gevaren. Ook komen algemene regels aan de orde zoals: orde en netheid, het gebruik van gevaarlijke stoffen, afvalscheiding, technische maatregelen en werkhouding. U kunt alles nog eens nalezen in dit Reglement Veiligheid, Gezondheid en Milieu.

In het handboek VCU zullen alle relevante voorschriften en instructies worden opgenomen die voor Europrofessionals gelden. Dit handboek is voor iedereen ter inzage. Alle medewerkers en uitzendkrachten worden uitgebreid geïnformeerd over veiligheids-, gezondheids-, welzijn- en milieunderwerpen. Van alle medewerkers en uitzendkrachten wordt dan ook verwacht dat alle voorschriften, regels en instructies nauwlettend naleven, zich waarnodig nader informeren. Dat zij voorlichtingen, instructies en opleidingen bijwonen. En dat zij in geen enkel geval zichzelf of anderen op enigerlei wijze in gevaar of diskrediet brengen. Iedere medewerker en uitzendkracht zijn dan ook verantwoordelijk voor de veiligheid, gezondheid en welzijn van zichzelf en derden.

Directievertegenwoordiging

Het door Europrofessionals opmetselde beleid wordt binnen de directie gedragen. Aanspreekpunt binnen de directie voor het VGM-beleid is de heer M. Veldhuis. Daarbij wordt hij in de praktische uitvoering bijgestaan door mevrouw M.A. Olde Weghuis.

Verantwoordelijkheden

Europrofessionals stelt zich ten doel, dat alle werkzaamheden ordelijk, netjes en volgens alle gestelde procedures, richtlijnen en instructies verlopen. Dit geldt voor alle werkzaamheden die worden uitgevoerd op zowel eigen bedrijfsterrein als op terreinen van derden waar Europrofessionals actief is. Op eigen initiatief afwijken van de gestelde eisen, of niet voldoen aan enig gestelde norm, kan verwijdering van het (werk-) terrein door de leiding van

Veiligheidsbrochure en huisregels Europrofessionals

Europrofessionals tot gevolg hebben. Tevens is de verantwoordelijkheid voor het handelen in dit geval voor de betreffende persoon.

“Maatregelen zijn niet voor niets opgesteld”

Periodiek ArbeidsGezondheidskundig Onderzoek

Voor iedere medewerker bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan het periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek, door de Arbo-dienst. Deelname aan deze onderzoeken is niet verplicht.

ArbeidsGezondheidskundig Spreekuur

Voor iedere medewerker bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van het arbeidsgezondheidskundig spreekuur, bij de Arbo-dienst.

Ziekmelden

De uitzendkracht /medewerker is verplicht op de eerste verzuimdag van de ziekte of het ongeval daarvan melding te doen, onder opgave van het juiste verpleegadres aan het bedrijf, als ook aan de opdrachtgever/leidinggevende en wel zo vroeg mogelijk, in ieder geval voor 09.00 uur 's morgens.

Werkoverleg / Werkplekbezoek

Regelmatig, wordt er een werkoverleg gehouden, dit kan ook bij onze opdrachtgevers plaatsvinden.

In dit overleg komen meestal zaken van algemene aard aan de orde, maar er kan ook een heel specifiek werkoverleg met een bepaalde ploeg worden gehouden.

De inhoud zal dan ook verschillen. Het kan algemene informatie zijn, of een leerzaam of informerend onderwerp voor iedereen. Maar het kan ook een VGM-onderwerp betreffen waar meer aandacht aan moet worden besteed.

Hierbij valt te denken aan een gevaarmelding of een bijna ongeval dat heeft plaatsgevonden. Met de groep medewerkers die daar ook mee in aanraking kunnen komen, wordt dan gesproken over de methode hoe een dergelijk ongeval voorkomen kan worden.

Zo kan het ook voorkomen dat uw leidinggevende u vraagt om aan de hand van een controlelijst een werkplekbezoek uit te voeren. U dient dan na te gaan of de genoemde controlepunten ook op de juiste wijze zijn uitgevoerd. Dat is een belangrijke taak. Vaak is het zo dat andere ogen weer andere punten opvallen. Uw werkplekbezoek wordt daarna in een werkoverleg besproken. Er wordt dan ook aangegeven wat er met uw bevindingen is gedaan.

Risico-inventarisatie en –evaluatie

Voor alle uit te voeren werkzaamheden dient te zijn beschreven wat de risico's van het werk zijn. Onder risico's worden alleen de gevaren verstaan die kunnen leiden tot ongewenste gevolgen als ongevallen of aanzienlijke materiële of milieuschade. Dit heet de risico-inventarisatie.

Bij elk risico is aangegeven wat het mogelijk gevolg van het risico kan zijn. Dus welk letsel of welke schade kan optreden. Dit heet de risico-evaluatie.

Als voorbeeld: "Gehoorschade en gezondheidsschade".

Vervolgens is er een kans vermeld. Deze kans geeft de waarschijnlijkheid aan dat het risico ook daadwerkelijk tot het mogelijk gevolg zal leiden, indien de aangegeven maatregelen worden uitgevoerd.

De kans is in drie groepen verdeeld: laag, redelijk en hoog. Laag betekent dat bij Europrofessionals geen gevallen bekend zijn, redelijk betekent dat er gevallen bekend zijn en hoog betekent dat er grote kans is dat het gevolg optreedt. Dit houdt niet altijd in dat het gevaar geweken is indien er die dag niets is gebeurd. U kunt zich voorstellen dat gehoorschade langzaam optreedt. Dat betekent een hoge kans dat er zeker doofheid gedurende het arbeidsleven ontstaat. Maar de kans om van een dak te vallen is het moment van belang. Het kan in de eerste seconde gebeuren, maar ook pas na 25 jaar of helemaal niet plaats vinden.

Bij de maatregel is aangegeven welke voorzieningen Europrofessionals minimaal treft om het risico aanvaardbaar te houden. De aangegeven maatregelen dient u minimaal te treffen.

Indien dat niet mogelijk is, overlegt u hierover met uw leidinggevende.

Als voorbeeld: "Gehoorbescherming toepassen".

De risico-inventarisatie is op kantoor aanwezig. Elke medewerker van Europrofessionals dient kennis te hebben van de inhoud van de risico-inventarisatie en –evaluatie. U dient goed te weten welke maatregelen u moet treffen, niet alleen in uw belang, maar ook in het belang van uw collega's.

Orde, netheid en gedrag

Uw gedrag op de werkplek kan de veiligheid en de gezondheid van een ieder, maar ook het milieu beïnvloeden. De meeste incidenten worden veroorzaakt door

"de 3-O's": **Onachtzaamheid**
 Onoplettendheid
 Onvoorzichtigheid

Neem preventieve maatregelen en pas onderstaande aanwijzingen in uw werk toe:

- de werklocatie, het gereedschap en de gebouwen altijd ordelijk en opgeruimd houden.
- niet eten en drinken op de werkplek.
- de juiste hygiëne hanteren, houd toilet en wasgelegenheid schoon.
- de gevaarlijke stoffen en gereedschappen zo plaatsen dat niemand er ongewild mee in aanraking komt.
- indien u uw werkplek verlaat, zorg dan dat deze voor een ieder veilig te betreden is.
- het afval direct verzamelen en gemorste stoffen direct opruimen.
- ontvlambare stoffen opslaan in de daarvoor aangewezen opslag.
- materiaal stabiel opslaan en controleer dit regelmatig.
- leidingen blokkeren tegen rollen en controleer dit regelmatig.
- gebruik gereedschappen en machines alleen waarvoor ze bestemd zijn en gebruik alle vereiste beschermingsmiddelen.

En let op het volgende:

Rook niet als uw collega niet rookt (sinds 1 januari 2006 wettelijk rookverbod op werkplekken)

Bedrijfshulpverlening

Europrofessionals heeft bedrijfshulpverleners (BHV-er) opgeleid. Op projectlocaties komt het geregeld voor dat de opdrachtgever zorg draagt voor de BHV-er op het project.

Een Bedrijfshulpverlener is in het bezit van een certificaat voor Eerste Hulp bij Ongevallen en voor het omgaan met kleine blusmiddelen.

Indien u een situatie constateert waarbij een BHV-er hulp dient te verlenen, meldt u het voorval zoals aangegeven op de "alarmkaart" die op elk project bij de leidinggevende medewerker aanwezig moet zijn. Waar een keet aanwezig is, dient de alarmkaart zichtbaar opgehangen te worden in de keet.

Op elke werklocatie zijn EHBO-middelen aanwezig. De BHV-er kan u de plaats ervan aanwijzen.

Incidentenrapportage

Bij Europrofessionals moeten alle incidenten worden gemeld, ongeacht wat het gevolg ervan is.

Incidenten kunnen zijn:

- gevaren, gebeurtenissen die tot een ongeval kunnen leiden
- bijna ongevallen
- ongevallen
- milieuschade
- grote materiële schade
- beroepsziekte
- verkeersongevallen

Voor het melden dient u een formulier in te vullen.

U dient het formulier volledig ingevuld af te geven aan uw leidinggevende of aan de VGW-coördinator te zenden. U dient dit in

te vullen ten behoeve van het ongevalsonderzoek. In dit onderzoek speelt uw mening over de omstandigheden die tot het ongeval hebben geleid, een belangrijke rol. Europrofessionals onderzoekt elk gerapporteerd incident.

Verzuim ten gevolge van een ongeval probeert Europrofessionals zoveel mogelijk te voorkomen. Bij een mogelijk verzuim door een arbeidsongeval, zal een bedrijfsarts contact met u opnemen om na te gaan welke werkzaamheden u nog kunt verrichten. U krijgt dan tijdelijk vervangend werk.

Discriminatie / Agressie en geweld / Seksuele intimidatie

Europrofessionals hecht grote waarde aan goede sociale omgang tussen medewerkers. Een ieder die is aangesteld om een taak binnen de onderneming te vervullen, heeft recht op een goede werkplek die hoort bij een menswaardig bestaan.

Maatschappelijk niet geaccepteerd gedrag naar andere personen in de vorm van discriminatie (op welke grond dan ook), agressie en geweld (psychisch of fysiek) of seksuele intimidatie (in welke vorm of naar welke sekse dan ook) vindt de onderneming niet toelaatbaar.

Medewerkers die uitingen aan dit niet geaccepteerd gedrag geven of andere personen hiertoe aanzetten, zullen hierop door de onderneming worden aangesproken.

Medewerkers die menen slachtoffer te zijn van discriminatie, agressie en geweld of seksuele intimidatie of van het aanzetten hiertoe, kunnen zich vertrouwelijk wenden tot de VGW-coördinator van de onderneming of de bedrijfsarts. Hij zal fungeren als vertrouwenspersoon en voor een discrete begeleiding zorgdragen.

Alcohol en drugs, roken, medicijngebruik

Alcohol en drugs

Europrofessionals vindt het gebruik en het onder invloed verkeren van alcohol en drugs voorafgaande aan en tijdens de arbeidsperiode niet toelaatbaar omdat deze stoffen de handlingsbekwaamheid negatief kunnen beïnvloeden.

Europrofessionals verstaat onder de arbeidsperiode het moment dat de medewerker zijn verblijfsplaats verlaat en aankomt op zijn verblijfsplaats. Met dien verstande dat de reis van en naar de verblijfsplaats direct aansluitend aan de arbeidsperiode ligt.

Indien de medewerker na de werkperiode een andere bestemming kiest, dan eindigt de arbeidsperiode op het moment dat de andere bestemming wordt gekozen.

Op het gebruik van alcohol en drugs voorafgaande aan en in de arbeidsperiode zal Europrofessionals de medewerker aanspreken.

Roken

Europrofessionals is van mening dat roken de gezondheid schaadt en ontraadt dit alle medewerkers dan ook ten zeerste.

Echter behoort het roken tot de maatschappelijke vrijheden.

Medicijngebruik

Het gebruik van sommige medicijnen kan ook de handelingsbekwaamheid beïnvloeden en tot gevolg hebben dat er geen arbeid kan worden verricht. De medewerker dient bij elk medicijngebruik na te gaan of dit van invloed kan zijn op zijn arbeidsgeschiktheid en zonodig met zijn arts of de bedrijfsarts te overleggen of hij arbeid kan verrichten en eventueel welke arbeid.

Milieu

Bij de werkzaamheden van Europrofessionals kan het milieu beïnvloedt worden doordat er (afval)stoffen in het milieu achterblijven.

Dan kan alleen plaatsvinden door onvoldoende orde en netheid en lekkage van stoffen.

Om milieuverontreiniging te voorkomen dient u daarom direct alle restanten in de daarvoor bestemde bakken te deponeren. Let op de scheiding van afval. Als tussenopslag kunt u op uw werkplek een emmer toepassen, waar u het afval in verzamelt.

Restanten van gevaarlijke stoffen altijd in de originele verpakking bij het afval zetten. Zijn de stoffen als restanten verzameld, doe daar dan een originele verpakking bovenop.

Lekkages van milieugevaarlijke stoffen dient u direct aan uw leidinggevende te melden, zodat gelijk met de opruiming gestart kan worden.

Het is van belang om te letten op het energiegebruik. Onnodig gebruik van motoren, verwarming en verlichting geeft een milieubelasting niet alleen doordat de natuurlijke bronnen dan minder verbruikt kunnen worden maar ook door een mindere uitstoot van gassen.

Daarbij komt dat onnodige emissie van geluid en licht storend en schadelijk kan zijn voor de omgeving, de mens en de natuur.

Persoonlijke Beschermingsmiddelen

Alle werknemers in de productie, hebben van Europrofessionals een pakket Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM) in bruikleen ontvangen.

De inhoud van het pakket kan per afdeling en/of per functie verschillen en is afgestemd op uw gebruikelijke werkzaamheden. Tijdens de introductie is aangegeven welke Persoonlijke Beschermingsmiddelen u tijdens uw werk dient toe te passen. Persoonlijke beschermingsmiddelen zoals veiligheidsschoenen, werkkleding, veiligheidshelm, veiligheidsbril, gehoorbescherming, adembescherming en valbeveiliging dient u te dragen als risicovolle werkzaamheden hierom vragen. Zonodig krijgt u aanvullende beschermingsmiddelen.

Alle beschermingsmiddelen die Europrofessionals verstrekt, voldoen aan door de overheid vastgestelde CE-normen voor Persoonlijke Beschermingsmiddelen. Het beschermingsniveau staat altijd op het beschermingsmiddel en in de gebruiksaanwijzing/ handleiding aangegeven. Volg deze informatie altijd nauwkeurig op.

Er is geregistreerd welke beschermingsmiddelen u hebt ontvangen. U kunt een vervangend middel krijgen door dit aan te vragen bij uw leidinggevende. Bent u een onderdeel kwijt, meldt dit dan bij uw leidinggevende.

Om u nadrukkelijk op het belang van Persoonlijke Beschermingsmiddelen te wijzen kan Europrofessionals u vragen om een verklaring "Persoonlijke Beschermingsmiddelen" te ondertekenen. Hierin is aangegeven welke middelen u toe moet passen en wat het belang ervan is.

U dient het pakket Persoonlijke Beschermingsmiddelen zelf te onderhouden en er voor te zorgen dat het in een goede staat blijft. De beschermende eigenschappen van de middelen zijn voor een groot deel afhankelijk van de staat waarin het zich bevindt. Denkt u hierbij aan scheuren in en oliën en vetten op de kleding. U loopt dus een verhoogd risico dat u zelf kunt en ook zelf moet wegnemen.

Zorg daarom goed voor de Persoonlijke Beschermingsmiddelen die u in bruikleen hebt ontvangen. Voer het onderhoud uit volgens de gebruiksaanwijzing/handleiding die u bij het middel hebt gekregen.

Goede toepassing en goed onderhoud betekenen ook een goede bescherming tijdens het werk. Europrofessionals spreekt u erop aan indien u het onderhoud of de toepassing niet zorgvuldig uitvoert.

Indien u meent niet over de juiste of over onvoldoende Persoonlijke Beschermingsmiddelen te beschikken om uw werk veilig uit te voeren, dan dient u dit direct met uw leidinggevende te bespreken.

Vaste werkplek

Houd rekening met:

- de zithouding, verstel je stoel zo, dat je rechtop kunt zitten, de ellebogen op bureauhoogte zijn en dat zowel de armen, de pols, de voeten als de rug worden ondersteund. Je moet prettig zitten.
- voldoende verlichting, voorkom hinderlijke schitteringen en plaats het bureau loodrecht op het raam.
- voldoende ruimte voor het toetsenbord en de muis, ondersteun je elleboog en pols bij gebruik van een muis.
- een richtlijn voor veilig tillen is maximaal 25kg.

Variabele plaats

Houd rekening met:

- een ontspannen houding als je ligt of staat. Bereid je werkplek daarop voor, dan houd je het langer vol. Sta of lig niet op snoeren, slangen of takken/snoeiafval.
- de bereikbaarheid van hulpmiddelen. Leg deze binnen handbereik en houd rekening met de gewichten.
- een richtlijn voor veilig tillen is maximaal 23kg.
- voldoende verlichting, vermijd scherpe en schadelijke lichtinval in het oog.
- de juiste werkkleding te dragen en voorkom open of loshangende delen.

Werkhouding

Een bepaalde werkhouding vereist een goede conditie, want de belasting tijdens werken is te vergelijken met topsport. Verdeel de energie daarom goed tussen werk en vrije tijd.

Onderscheid is te maken in werkzaamheden uitvoeren vanaf een vaste (kantoor of zittend werk) of een variabele werkplek (niet plaatsgebonden taken of variërende plaatsen).

Stel u zelf op de hoogte van het uitgevoerde werkplekonderzoek.

Elektrisch gereedschap en machines

Elk stuk gereedschap is ontworpen voor een bepaald gebruik, gebruik het ook alleen hiervoor. Elk middel heeft ook onderhoud nodig, let hierop. Al het elektrisch gereedschap is voor gebruik gekeurd op goede staat en werking. U kunt dit zien aan de keuringssticker.

Op de keuringssticker staat aangegeven tot welke maand/jaar u het middel mag gebruiken of wanneer het gekeurd is. Het mag niet gebruikt worden indien de herkeurdatum is overschreden of langer dan een jaar na de keuring worden toegepast. U dient het dan in te leveren of bij uw leidinggevende aan te melden voor herkeuring.

Denk aan het volgende bij gebruik van elektrisch gereedschap:

- houd het middel in goede conditie: schoon, onbeschadigd, scherp.
- voer nooit zelf reparaties uit, lever het middel in.
- "vasthoudknoppen" mogen niet functioneren.
- haal de stekker uit het contact, indien het middel niet in gebruik is.
- leg contactdozen niet op een vochtige ondergrond.
- werk niet boven de capaciteit van het gereedschap.
- gebruik het niet oneigenlijk.

Hijswerkzaamheden

Hijzen is het verplaatsen van een vrijhangende last en er is in principe een hijskraan voor nodig.

Op elke hijskraan is de maximum capaciteit aangegeven. Ga dus vooraf na welke lasten u verplaatst wilt hebben en geef dit op bij de bestelling van een hijskraan of overleg met de kraanmachinist.

Een hijskraan heeft een kraanboek. Hier staat in of de kraan tijdens de jaarlijkse verplichte keuring is goedgekeurd en wat de capaciteit is.

Let er altijd op dat:

- u alleen gecertificeerde hijsmiddelen toepast.
- u elk hijsmiddel voor gebruik visueel nakijkt op beschadigingen.
- u en uw collega's een veiligheidshelm dragen.
- de last goed is gestropt en stabiel hangt.
- er geen losse voorwerpen op de last liggen of dat er onderdelen uit de last kunnen vallen.
- de last stabiel wordt neergezet.
- de hijskaken in een goede staat zijn en de kleppen zijn gesloten.
- er geen andere voorwerpen zijn "meegestropt".
- de last aan de pallethaak is vastgebonden.
- u de juiste hijsaanwijzingen geeft, overleg met de kraanbestuurder.

Werken op hoogte

Bij het uitvoeren van werkzaamheden op een hoogte boven 2,50 meter spreken we van werken op hoogte. De wet zegt dat bij deze werkzaamheden er een veilige steiger, bordes of werkvloer moet zijn aangebracht of het gevaar moet zijn tegengegaan door het aanbrengen van doelmatige hekken, leuningen of individuele valbeveiliging.

Steigers en ladders

Steigers dienen overeenkomstig de geldende arbo-voorschriften te worden gebouwd. De controle hierop geschiedt door de voorwerker. Het is dus niet toegestaan om veranderingen aan een steiger aan te brengen. Hoogwerkers en ladders moeten voor gebruik gekeurd zijn. Met een sticker is aangegeven dat de hoogwerker/ladder gebruikt mag worden. De keuring is een jaar geldig.

Bij steigers letten op:

- dat er geen vervormingen ontstaan of dat delen ontbreken, meld deze gelijk bij uw leidinggevende.
- dat de werkvloeren dichtliggen.
- geen (elektrische of gas)leidingen over de werkvloeren leggen. Hang deze op aan de constructie. Bij kruisingen van paden, de leidingen afdekken.
- rolsteigers nooit verplaatsen terwijl er zich personen op bevinden en alleen een rolsteiger verrijden over een verharde ondergrond of U-profielen.
- rolsteigers aan de binnenzijde beklimmen en de wielen blokkeren.
- de hoogte van een onveranderde steiger nooit meer dan 3 x de smalste zijde buiten of 4 x binnen. Anders de steiger verankeren of verbreden.

Bij ladders letten op:

- opstelling op een vaste ondergrond.
- het verankeren van de ladder tegen omvallen.
- een opstellingshoek van maximaal 70°.
- het beklimmen en afdalen met uw gezicht naar de sporten.

- beschadigingen, overleg dan met uw leidinggevende voor toepassing.
- een geïsoleerde uitvoering bij werkzaamheden met elektra.

Hoogwerkers

Bij hoogwerkers letten op:

- bediening alleen door een geïnstrueerd persoon.
- opstelling op een vaste ondergrond.
- niet over de railing hangen voor het uitvoeren van werkzaamheden.

Besloten ruimten

Besloten ruimten zijn plaatsen waar door de omstandigheden een groter risico is dan normaliter bij gelijke werkzaamheden. Vaak is het ook een combinatie van gevaren die het verhoogde risico veroorzaken. Als een besloten ruimte is aan te merken: een tank, een leiding, een riool en een kruipruimte van een gebouw.

Het gevaar is niet altijd gelijk, zodat ook de te nemen maatregelen niet altijd gelijk zijn. Van groot belang is of de ruimte vooraf is schoongemaakt en welke werkzaamheden er uitgevoerd gaan worden.

Let altijd op:

- voldoende zuurstof in de lucht.
- geen verbrandingsmotoren bij de toegang van de ruimte.
- een "veiligheidswacht" bij de ingang zolang er iemand in de ruimte is.
- meten van aanwezigheid van gevaarlijke stoffen.
- voldoende ventilatie ook voor de werkzaamheden.
- extra ventilatie voor laswerk.
- geen zuurstofleiding in de ruimte zonder een zuurstofmeter.
- een voorziening om iemand uit de ruimte te halen.
- of een werkvergunning nodig is.

Gevaarlijke stoffen

Het gebruik van gevaarlijke stoffen is niet meer weg te denken uit het werk. Dit betekent dat elke medewerker ermee in aanraking komt. Een ieder dient zich er daarom van te overtuigen dat hij/zij weet hoe ermee om te gaan.

Elke gevaarlijke stof is geëtiketteerd met gevaarsymbolen en gebruiksaanwijzingen en is voorzien van een Veiligheidsinformatieblad.

Op het etiket kunt u snel de verwerkingsaanwijzingen lezen. Het Veiligheidsinformatieblad geeft de eigenschappen van het product nauwkeurig aan, de te nemen preventieve en de repressieve maatregelen, hoe de stof op te slaan en de restanten af te voeren, alsmede de ecologische gegevens.

Opslag van deze stoffen mag alleen plaatsvinden op daartoe aangewezen plaatsen.

Voor de tijdelijke plaatsing bij uw werk dient u er rekening mee te houden dat sommige stoffen elkaar niet verdragen en bij contact heftig kunnen reageren, brand kunnen veroorzaken, gassen kunnen ontstaan of zuurstof kunnen verdrijven.

Zo dient u er bij gassen rekening mee te houden dat deze zwaarder kunnen zijn dan lucht en daardoor de zuurstof kunnen verdrijven, maar ook een explosieve situatie kunnen laten ontstaan bijvoorbeeld in een sleuf of een put.

Werk uitsluitend zoals aangegeven in de gebruiksaanwijzing en raadpleeg het Veiligheidsinformatieblad.

Ondergrondse leidingen / Klic-meldingen

Voordat graaf en grondverzetwerkzaamheden worden uitgevoerd, dient eerst de KLIC-informatie ingewonnen te worden over de ligging van kabels en leidingen. De KLIC tekeningen dienen op het werk aanwezig te zijn. De aanwezige kabels en leidingen moeten middels proefsleuven worden opgezocht en zichtbaar gemaakt. Schades aan kabels en leidingen moeten direct worden gemeld aan de betreffende instanties.

Mestkelders

Per mestsoort kunnen de hoeveelheden ammoniak. In bijna alle gevallen geldt dat indien opslag plaatsvindt in mestkelders de concentraties ammoniak hoog kunnen oplopen. Ammoniak kan onder bepaalde omstandigheden, bijvoorbeeld bij hoge concentraties gevaren opleveren. Belangrijk is om de eigenschappen van de stof te onderkennen, daarom worden hieronder de belangrijkste gegevens van ammoniak weergegeven.

Belangrijke gegevens

- Ammoniak is lichter dan lucht (hierdoor extra gevaar voor werkzaamheden onder in de mestkelders, waar nog eventuele gassen aanwezig kunnen zijn!);
- Tast koper, zink, aluminium en legeringen aan;
- De stof kan worden opgenomen in het lichaam door inademing. Een voor de gezondheid gevaarlijke concentratie in de lucht kan bij vrijkomen van dit gas zeer snel worden bereikt;
- De directe gevolgen van de inwerking van ammoniak is bijtend op de ogen, de huid en ademhalingsorganen. Inademing van damp en/of nevel kan ademnood (longoedeem) veroorzaken. In ernstige gevallen bestaat de kans op dodelijke afloop.

Te nemen maatregelen bij werken in mestkelders

- Geen open vuur, geen vonken en niet roken (voorkomen brand / explosie);
- Gesloten apparatuur, ventilatie, explosieveilige elektrische apparatuur en verlichting (voorkomen brand / explosie);
- Ruimtelijke-, plaatselijke afzuiging, adembescherming (filter K) (voorkomen inademing)
- Beschermende kleding (voorkomen huidcontact)
- Gelaatscherm, oogbescherming, ademhalingsbescherming (voorkomen contact in ogen)

Lassen, snijden en fitten

Laswerkzaamheden geven risico's voor de lasser, maar ook voor de medewerkers in de omgeving van het laswerk. Laswerk vereist een goede voorbereiding, niet alleen voor de kwaliteit, maar ook voor de arbeidsomstandigheden.

De lasser en de fitter dienen te letten op:

- het goed vastleggen van het werkstuk.
- stoffen in de nabijheid van het laswerk die vlam kunnen vatten, ook in de leiding.
- de aanwezigheid van een brandblusser.
- de noodzaak voor een afscherming voor derden tegen de straling.
- het gebruik van adembescherming tegen het inademen van slijp- en lasdampen en het tijdig vernieuwen van de filters.
- het mogelijk toepassen van een afzuiging van de lasdampen.
- het verzamelen en opruimen van laspeuken, poetslappen en afval direct tijdens het werk.
- de toepassing van onbreekbare en goed filterende lasruitjes.
- de toepassing van een UV-filterende bril.

De medewerkers in de omgeving van het laswerk dienen te letten op:

- de oogafscherming tegen het UV-licht.
- op afstand van het laswerk te blijven in verband met de wegsplattende vonken en de lasdampen.

Hoogwerker, shovel en mobiele kraan

De risico's bij het werken in een hoogwerker, shovel en mobiele kraan bestaan uit:

- Kantel gevaar.
- Vallend hout.
- Vallen uit de bak.

Alleen medewerkers van Europrofessionals die ouder dan 18 jaar zijn, vaktechnisch opgeleid en geïnstrueerd om te werken met de hoogwerker, mogen in een hoogwerker, shovel of mobiele kraan werken en deze bedienen.

De grondman dient altijd:

- In de directe omgeving van de machine te blijven.
- Te letten op verkeer .
- Indien nodig de weg vrij te maken en het verkeer te begeleiden.
- Borden te verplaatsen.
- Takken en hout op te ruimen.

Tijdens de werkzaamheden met de hoogwerker, shovel of mobiele kraan gelden de volgende veiligheidsaanwijzingen:

- Tijdens het verrijden moet de bedienende man de gondel verlaten, uitgezonderd een zelfrijdende hoogwerker.
- Bij mankementen tijdens gebruik onmiddellijk de direct leidinggevende of veiligheidscoördinator inschakelen.
- Bediening alleen door deskundige medewerkers.
- Opstelling op een vaste ondergrond.
- Niet over de railing hangen voor het uitvoeren van werkzaamheden;
- Gebruik van valbeveiliging en veiligheidshelm is verplicht. Bij zaagwerkzaamheden is bovendien het dragen van armbescherming en een zaagbroek verplicht.

Werkzaamheden aan in gebruik zijnde installaties/machines

Uit onderzoek is gebleken dat de kans op een ongeval tijdens onderhoud ruim 6 keer zo groot is als tijdens normale productie.

Onderhoud kan niet worden geautomatiseerd. Om veilig een onderhoudsklus te kunnen uitvoeren, moet aan een aantal voorwaarden worden voldaan:

- machine vrijschakelen, zodat onderhoud veilig kan plaatsvinden, stel zeker dat de machine niet ingeschakeld kan worden, bijvoorbeeld door gebruik van een slot of door de zekering met houder er uit te nemen
- voorschriften en instructies goed opvolgen
- medewerkers moeten de juiste opleiding en ervaring hebben
- de juiste PBM's moeten worden gebruikt
- de werkplek moet worden afgezet
- gereedschap en onderhoudsapparatuur dienen veilig te zijn en periodiek worden gekeurd

- maak afspraken met medewerkers van andere onderhoudsdisciplines indien u gelijktijdig aan een installatie werkt

Bosmaaiers

Het gebruik van een bosmaaier is niet zonder risico. Niet alleen voor de bedienende persoon, maar ook voor anderen die zich in de directe omgeving bevinden. De gevaren bestaan hoofdzakelijk uit:

- hoog geluidsniveau
- trillingen
- wegslingerende objecten
- schadelijke uitlaatgassen
- draaiend mes of draadkop
- brandgevaar

Medewerkers die werken met een bosmaaier moeten hiervoor een opleiding hebben gevolgd. Het gebruik van PBM's: veiligheidsschoenen, veiligheidshelm, handschoenen, gehoorbescherming en gelaatsbescherming is verplicht. Zorg dat niemand zich in de gevarenzone bevindt (ca. 10 meter). Een helm is niet verplicht wanneer bomen of struiken lager dan 3 meter zijn of er gemaaid wordt met een draad.

Motorkettingzagen

Medewerkers die gebruik maken van motorkettingzagen moeten minimaal 18 jaar zijn, een opleiding hiervoor hebben gevolgd en mogen niet alleen werken. Voorgeschreven PBM's zijn veiligheidsschoenen of -laarzen, zaagbroek, veiligheidshelm, gehoorbescherming en gelaatsbescherming.

Gebruik alleen een motorkettingzaag op de begane grond. In verband met de uitlaatgassen, mag niet worden gewerkt in afgesloten ruimten, in een kuil of bij windstil of nevelig weer. Het afstellen van de zaagketting of blad of het smeren of reinigen mag alleen bij uitgeschakelde motor. Houd regelmatig rustpauzes in verband met de schadelijke trillingen. Zorg dat geen mensen zich

bevinden binnen de gevarezone. (2 meter en in de buurt van vallende takken en bomen.

Houtversnipperaars

Houdt omstanders en verkeer op een veilige afstand. Let op dat de omvang van het te kneuzen materiaal in overeenstemming is met de capaciteit van de machine (dus alleen snoeihout). De volgende persoonlijke beschermingsmiddelen zijn verplicht: snipperoverall, veiligheidsschoenen, gelaatsscherm, veiligheidshelm, gehoorbescherming, handschoenen. Let op dat u niet in de wanden van de geleidebak komt. Pas op bij het verwerken van grote takken voor opzij slaande takeinden. Schakel bij stagnatie de versnipperaar uit, alvorens de verstopping te verhelpen.

Maaimachines

Let bij het gebruik van maaimachines op de volgende zaken:

- te maaien veld vrij van schadelijke voorwerpen
- let op het verkeer, dus ook fietsers en voetgangers
- niet starten op hellende vlakken
- buiten gazons de maaieenheid uitschakelen
- tijdens reparaties of afstellen, messtellen uitschakelen
- messen moeten zoveel mogelijk zijn afgeschermd
- indien messenkooien moeten worden bijgesteld of nagezien, nooit met de hand bedienen, maar met een houten voorwerp
- “backklappen” alleen met een bokkepoot van minimaal 30 cm
- indien u van de zelfrijdende maaimachine stapt, moeten de messen automatisch stoppen
- gebruik altijd veiligheidsschoenen en gebruik gehoorbescherming bij een geluidsniveau boven 85 dB(a)

Trekkers

Trekkerbestuurders moeten voldoende bekwaam zijn om met de trekker te werken. Het besturen van een trekker door personen jonger dan 18 jaar is verboden. Door 16- of 17-jarigen kan echter een

examen voor het trekkertijbewijs worden afgelegd aan een landbouw- of tuinbouwschool. Ze moeten het trekkertijbewijs kunnen tonen bij het besturen van een trekker.

De trekker mag alleen worden gestart nadat de bestuurder op de bestuurderszitplaats heeft plaatsgenomen en nadat een eventueel meerijsende passagier op de daarvoor bestemde zitplaats heeft plaatsgenomen.

Het is verboden op of af te stappen van een in beweging zijnde trekker. De rijnsnelheid moet worden aangepast aan de omstandigheden, zoals bermen, hellingen, oevers en wegdek.

Bij het werken op hellingen moeten uitstekende werktuigen zich aan de hoge hellingkant bevinden.

De differentieelhendel moet bij elke bocht (in het werk) en bij het rijden op de weg zijn uitgeschakeld. Deze vergrendeling mag, voorzover dat mogelijk is, nooit geborgd zijn.

Dreigt de trekker met veiligheidscabine, -frame of -beugel te kantelen, dan is de veiligste handelwijze het stuur stevig vast te klemmen en te blijven zitten. Van de trekker springen is uiterst gevaarlijk.

De stoel in de cabine deinst aan de eisen van de individuele bestuurder aangepast te kunnen worden. Dit betekent onder andere een in hoogte en in de rijrichting instelbare rugleuning. Armleuning en zitting. Ook dient de stoel trillingen voldoende te dempen.

Aanhang- en opbouwapparatuur

Aanhangwagens en werktuigen moeten bij stilstand veilig zijn vastgezet. Hierbij moet ook extra aandacht worden besteed aan het aan- en afkoppelen en de verlichting.

Alleen met het doel geschikte en in technische goede staat verkerende aanhangwagens en werktuigen mag worden gewerkt. Speciale aandacht daarbij is nodig voor aftakassen, tussenassen, hydraulische en elektrische installaties en reminrichting.

Het is verboden te staan of te zitten op onveilige plaatsen, zoals trekinrichting, koppeninrichting of (hoge) lading.

Bij combinaties bepaald de maximale snelheid van het langzaamst rijdende voertuig de snelheid van de combinatie.

Bij het rijden op hellende wegen en terreinen moeten extra veiligheidsvoorzieningen in acht worden genomen ten aanzien van remmen en lading. Zo moet bijvoorbeeld lading met extra touwen worden vastgesjord.

Een persoon jonger dan 18 jaar mag geen aanhangwagen of werktuigen aan- of afkoppelen.

Draaiende aanbouwapparatuur moet door een beschermkap voldoende worden afgeschermd. Denk bijvoorbeeld aan een grondfrees, een prilrol, een spitmachine en aftakassen. Let in het bijzonder op de afscherming van de aftakas; deze moet steeds deugdelijk en veilig zijn!

Aanbouwwerktuigen die door een aftakas worden aangedreven moeten worden uitgeschakeld voordat ze in de geheven stand worden gebracht. Ook anderszins in beweging gebrachte werktuigen moeten worden stilgezet voordat aan deze werktuigen wordt gewerkt. Dit geldt ook voor het vullen van bijvoorbeeld kunstmeststrooiers, zaaimachines, bezandingsmachines en zoutstrooiers.

In veel gevallen verdient het voorkeur een goede cabine te hebben. Zo'n cabine biedt een afscherming tegen geluid, biedt bescherming tegen slecht weer en schernt de bestuurder af van bijvoorbeeld stof, stank, nevel en uitlaatgassen. Bij werkzaamheden waarbij veel stof ontstaat, is het aan te bevelen een stoffilter te gebruiken.

Hoogspanningsleidingen

Voor werkzaamheden in nabijheid van hoogspanningsleidingen gelden de volgende richtlijnen:

- neem vooraf contact op met betreffend nutsbedrijf en leidingbeheerder
- gebruik van metalen ladders is verboden

- machines en gereedschappen die de leidingen kunnen raken, mogen alleen gebruikt worden indien de leidingen spanningsloos zijn en moeten voorzien zijn van een in hoogte verstelbare afslagbeveiliging en rubberen banden
- schades moeten direct worden gemeld aan de betreffende instanties

Grafdelven

Bij het delven van een graf gelden de volgend aandachtspunten:

- wanden dusdanig afstempelen dat geen gevaar voor instorting kan ontstaan
- aan weerszijden van het graf moeten 4 volwassen personen kunnen staan
- stempelmateriaal moet regelmatig worden gecontroleerd op deugdelijkheid en betrouwbaarheid. Het stempelhout moet droog worden bewaard
- de grafdelver moet tijdens het delven van een graf veiligheidsschoenen en helm dragen
- het bedienen van een grafdelmachine mag alleen door daartoe opgeleid personeel

Op begraafplaatsen kan een psychische belasting ontstaan bij betrokken medewerkers. Meld u bij uw leidinggevende of de vertrouwenspersoon als u hulp nodig heeft om hiermee om te gaan.

Ledigen afvalbakken en opruimen zwerfvuil

Bij het opruimen van zwerfvuil is er kans op verwonding. Vooral bij het legen van afvalbakken bestaat de kans op infectie door prikken aan naalden. Draag extra beschermende handschoenen en zorg voor voldoende bescherming van huid en ogen.

Lichamelijke belasting

Hieronder staan de (wettelijke) richtlijnen en gezondheidsnormen die betrekking hebben op het uitoefenen van zware werkzaamheden.

Tillen

- Til niet meer dan 23 kg. per keer (mannen), bij vrouwen is dit gewicht vastgesteld op 18 kg per keer
- Bij gewichten boven de 23 kg. dient er gebruik te worden gemaakt van til hulpmiddelen zoals bijvoorbeeld een opvoerband of moet er met meerdere personen getild worden
- Til met de bovenbenen en niet met de rug, met andere woorden zak altijd door de knieën om de last te pakken en houd de rug recht
- Houd de last zo dicht mogelijk bij het lichaam
- Zorg voor een gemakkelijke en ontspannen houding wanneer u gaat
- tillen, ga recht voor de last staan
- Zorg dat de lasten op een hoogte van ongeveer 75 cm boven de vloer zijn
- gezet, wanneer er veel getild moet worden
- Onder verzwarende omstandigheden kan het nodig zijn het tilgewicht naar beneden te halen

Duwen en trekken

- Duwen is beter dan trekken
- Maximaal duwgewicht is 50 kg.
- Maximaal trekgewicht is 50 kg.

Zittend en staand werk

- Bij het werk moet er voldoende ruimte zijn om je houding regelmatig te kunnen veranderen
- Gebruik instelbare werkstoelen
- Langer dan 4 uur aaneen zitten of staan is te eenzijdig, zorg voor afwisseling

Gebruikte afkortingen

ARBO	Arbidsomstandigheden
VGM	Veiligheid, Gezondheid en Milieu
AI	Arbidsinspectie
VCA	Veiligheids Gezondheids en Milieu Checklist Aannemers
PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen

10x veiligheid

- 1 Veiligheid komt niet vanzelf.**
- 2 Geef altijd het goede voorbeeld.**
- 3 Veiligheid is uw verantwoordelijkheid.**
- 4 Houdt u aan de regels.**
- 5 Meldt onveilige situaties onmiddellijk.**
- 6 Houd uw werkplek opgeruimd.**
- 7 Gebruik persoonlijke beschermingsmiddelen.**
- 8 Ken de noodprocedures.**
- 9 Kwaliteit in veiligheid.**
- 10 Veiligheid is mensenwerk, onveiligheid ook.**

