

Veilig aan het werk bij Buro-Brandbeheersing BV

Versie voor ZZP-ers



Veiligheid, Gezondheid en Milieu VGM

Voorwoord

Dit instructieboekje is bedoeld om de medewerkers van Buro-Brandbeheersing BV (inclusief ingehuurde medewerkers) te informeren over voorschriften, richtlijnen en werkinstructies op het gebied van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM). Een ieder die werkzaam is bij en voor Buro-Brandbeheersing BV dient zich aan deze richtlijnen te houden.

Het doel hiervan is te komen tot een veilig, gezond en milieuvriendelijk werkklimaat binnen Buro-Brandbeheersing BV Dit instructieboekje is onderdeel van het VGM -zorgsysteem van Buro-Brandbeheersing BV Dit VGM -zorgsysteem is opgebouwd uit twee delen.

1. Handboek VCA

Een praktische beschrijving van de procedures zoals die Buro-Brandbeheersing BV gelden ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM). In deze procedures zijn de vragen uit de VGM Checklist - Aannemers (VCA*) vertaald naar praktische oplossingen.

2. Veilig werken bij Buro-Brandbeheersing BV

In dit instructieboekje worden de procedures uit het Handboek VCA vertaald naar voorschriften, richtlijnen en werkinstructies die voor een ieder, werkzaam bij en voor Buro-Brandbeheersing BV, van toepassing zijn.

Middels certificering van dit VGM -zorgsysteem (volgens de VCA*-norm) toont Buro-Brandbeheersing BV aan dat processen ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu worden beheerst.

Waar in dit instructieboekje met betrekking tot personen wordt gesproken over hij, hem of zijn, worden daarmee zowel mannelijke als vrouwelijke werknemers aangeduid.

Het instructieboekje "Veilig werken bij Buro-Brandbeheersing BV" wordt uitgereikt aan iedere medewerker van Buro-Brandbeheersing BV (inclusief ingehuurde medewerkers).

Inhoudsopgave

Voorwoord

- 1. Bedrijfs informatie**
- 2. Beleid VGM**
 - 2.1 Doel VGM
 - 2.2 Beleidsverklaring VGM
- 3. Risico's voor werken bij Buro-Brandbeheersing BV**
 - 3.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)
 - 3.2 Functie RI&E en Taak Risico Analyse (TRA)
 - 3.3 Project Risico's
- 4. Werkinstructies**
 - 4.1 Algemeen
 - 4.2 Kleine werken
 - 4.3 Projecten
- 5. Bedrijfshulpverlening (BHV)**
 - 5.1 Algemeen
 - 5.2 Wat te doen bij een ongeval?
 - 5.3 Wat te doen bij brand?
 - 5.4 Hoe te handelen bij verwondingen door
 - 5.5 Vluchtplan
 - 5.6 Verbandtrommels
- 6. Brandpreventie**
- 7. Milieu**
- 8. Persoonlijke Beschermingsmiddelen**
 - 8.1 Algemeen
 - 8.2 Hoofdbescherming
 - 8.3 Voetbescherming
 - 8.4 Oogbescherming
 - 8.5 Arm- en handbescherming
 - 8.6 Gehoorbescherming
 - 8.7 Ademhalingsbescherming
 - 8.8 Valbescherming
 - 8.9 Lichaamsbescherming
 - 8.10 Zichtbaarheid
- 9. Omgaan met gereedschap en materieel**
- 10. VCA***
 - 10.1 Werkoverleg / toolboxen en VGM- vergaderingen
 - 10.2 Incidenten/meldingen
 - 10.3 Keuringen materieel/gereedschappen
 - 10.4 Arbo & veiligheid
 - 10.5 Werkplekinspecties
 - 10.6 Klachten en verbeteringen
 - 10.7 Uitvoering LMRA

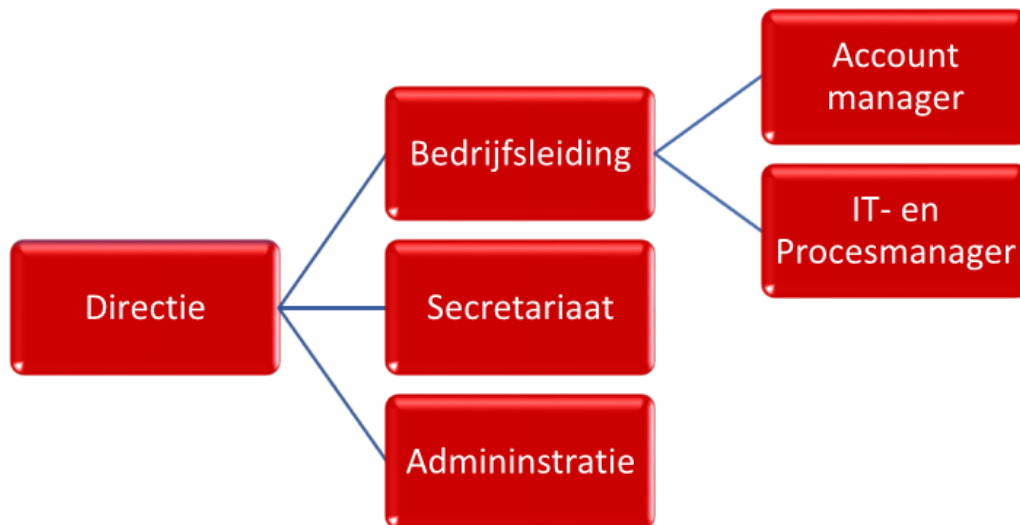
11. Werkplekinstructies

- 11.1 Orde en netheid op de werkplek
- 11.2 Rookbeleid
- 11.3 Alcohol en drugs
- 11.4 Medicijngebruik
- 11.5 Gebruik veiligheidsgordels in de bedrijfsauto's
- 11.6 Gevaarlijke stoffen
- 11.7 Asbest
- 11.8 Legionella
- 11.9 Brand- en explosiegevaar
- 11.10 Handgereedschap
- 11.11 Werken in besloten ruimten
- 11.12 Werken op hoogte
- 11.13 Hijswerkzaamheden
- 11.14 Putten en sleuven
- 11.15 Overbelasting
- 11.16 Werkhouding
- 11.17 Trillingen
- 11.18 Beeldschermen

12. Verdere Bedrijfsregels & Afspraken

- 12.1 Gebruik computers
- 12.2 Geheimhouding
- 12.3 Identificatieplicht
- 12.4 Persoonlijke gegevens

Organogram



Het organogram is een schematisch overzicht van de bedrijfsstructuur. Het geeft de hiërarchie weer en laat zien wie aan het hoofd staat van welke afdeling en wie waarvoor verantwoordelijkheid moet afleggen.

Bedrijfsinformatie

Buro-Brandbeheersing BV is opgericht in 2017 en gevestigd in Broek op Langedijk. .

Buro Brandbeheersing is dé specialist op het gebied van het maken van brandwerende afdichtingen m.b.t. het creëren van brandcompartimenten en het brandwerend beschermen van staalconstructies.

Hiermee dragen wij bij aan het realiseren van brandveilige gebouwen voor de aannemers, installateurs, facilitaire dienst, zakelijke eindgebruiker, overheid en gebouw eigenaren.

Met vele succesvolle projecten voor onze opdrachtgevers hebben wij aantoonbare ervaring opgebouwd om uw persoonlijke wensen te kunnen vertalen naar duurzame, slimme en unieke maatwerkoplossingen.

2 Beleid VGM

2.1 Doel VGM

Werkgevers en werknemers zijn samen verantwoordelijk voor een deugdelijk Arbo- beleid. Dit is het uitgangspunt van de Arbowet.

In deze wet staat dat de werkgever een zo goed mogelijk Arbo- beleid moet voeren. Hierbij is de werkgever onder andere tot het volgende verplicht:

- De arbeid zo te organiseren dat geen gevaar bestaat voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemer. Hierbij heeft de werknemer ook een eigen verantwoordelijkheid;
- Gevaren en risico's voor de veiligheid of gezondheid van de werknemer zoveel mogelijk te beperken en passende persoonlijke beschermingsmiddelen aan de werknemer ter beschikking te stellen;
- Bij gevaarlijke situaties ervoor te zorgen dat de werknemer zich in veiligheid kan brengen of anderszins passende maatregelen kan nemen om schade en letsel aan de gezondheid zoveel mogelijk te beperken;
- Het beleid regelmatig te toetsen aan de ervaringen en waar nodig dit beleid aan te passen.

Zoals hiervoor vermeld zijn werkgevers en werknemers samen verantwoordelijk voor een deugdelijk Arbo- beleid. Hierbij is de werknemer onder andere tot het volgende verplicht:

- De arbeidsmiddelen en gevaarlijke stoffen op een juiste wijze te gebruiken;
- De hem ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen;
- De op de arbeidsmiddelen of anderszins aangebrachte beveiligingen niet te veranderen of buiten werking te stellen, maar deze op een juiste wijze te gebruiken;
- Mee te werken aan opleiding, voorlichting en instructie;
- Opgemerkte gevaren voor de veiligheid en/of de gezondheid terstond te melden aan de leidinggevende.

De werkgever moet zorgen voor een zo groot mogelijke veiligheid en een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid. De basis hiervoor is een duidelijk Arbo- beleid.

Het zich niet houden aan de Arbowet is een overtreding. De Arbeidsinspectie is bevoegd om boetes uit te delen. Dat wil zeggen, dat zij zonder tussenkomst van een rechter een boete kan opleggen. Deze boetes zijn hoog, het is dus belangrijk dat iedereen zo veilig mogelijk zijn werk kan en moet doen om onnodige kosten te voorkomen. Uiteraard geldt in de eerste plaats dat persoonlijk leed en schade worden voorkomen. Boetes kunnen worden opgelegd aan zowel de werkgever als aan de werknemer.

Het VGM- zorgsysteem van Buro-Brandbeheersing BV is volgens de VCA*-normen opgezet. Dit zijn normen voor systematische veiligheidszorg. Middels het voldoen aan deze normen borgt Buro-Brandbeheersing BV dat Arbowetgeving wordt nageleefd en dat er veilig wordt gewerkt met minimaal risico op schade en letsel met betrekking tot de gezondheid en het milieu. Naleving van de VCA*-normen wordt periodiek getoetst door een onafhankelijke externe instantie. Een positieve toets leidt tot certificering en/of behoud van het certificaat. Met deze certificering toont Buro-Brandbeheersing BV aan dat de systematische zorg voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu geborgd is.

2.2 Beleidsverklaring VGM

Het beleid van Buro-Brandbeheersing BV met betrekking tot veiligheid, gezondheid, milieu en welzijn van haar medewerkers is gericht op het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Het doel hierbij is;

- het voorkomen van persoonlijk letsel
- zorg dragen voor veiligheid van eigen medewerkers en derden
- het voorkomen van materiële en immateriële schade

Tevens zal Buro-Brandbeheersing BV streven naar een milieubeleid waarin zorg wordt gedragen voor een zo min mogelijke beschadiging van het milieu.

Als onderneming zal tenminste worden voldaan aan de wettelijke eisen omtrent arbeidsomstandigheden en milieu, voortvloeiende uit de in Nederland van kracht zijnde wetgeving. Door de boven genoemde onderwerpen op te nemen in de overlegstructuur, zal ervoor gezorgd worden dat het beleid nageleefd wordt. Tevens zullen de actiepunten voortkomende uit het overleg naar belangrijkheid vastgelegd worden en de voortgang nauw worden gevolgd door deze in het navolgende overleg te evalueren. Op deze manier tracht Buro-Brandbeheersing BV een proces van continue verbetering op het gebied van veiligheid, gezondheid, milieu te waarborgen.

Door het beleid na te leven probeert Buro-Brandbeheersing BV:

- Gevaren en risico's te vermijden. Indien dit niet mogelijk blijkt, het minimaliseren van gevaren vóór aanvang van werkzaamheden.
- De noodzakelijke middelen om veilig en gezond te kunnen werken te verschaffen en toezicht houden op het correcte gebruik ervan.
- Het voortdurend motiveren van alle betrokkenen om de grootst mogelijke mate van veiligheid, kwaliteit, orde en netheid na te streven.
- Het voortdurend betrekken van medewerkers bij de besluitvorming en maatregelen die nodig zijn om de veiligheid en de gezondheid te verbeteren, door middel van het bespreken van maatregelen en het geven van informatie/ instructie.
- Bij introductie, opleiding, instructie en training het punt 'veiligheid en gezondheid' tot essentieel onderdeel van deze activiteiten te maken.
- De uitvoering van dit beleid regelmatig te toetsen. Hiertoe zal dit onderwerp regelmatig voorkomen op de agenda van het VGM-overleg. Hier zullen onder andere werkverslagen, ongevals- en verzuimcijfers en ernstige ongevallen besproken worden.

Aangezien een groot deel van de werkzaamheden uitgevoerd wordt op locaties van opdrachtgevers, toegespitst op de specifieke productie-eisen van die locatie zullen de medewerkers van Buro-Brandbeheersing BV, uitgezonden naar de desbetreffende locatie, uitvoerig geïnformeerd worden omtrent de daar geldende regels.

Doelen:

Buro-Brandbeheersing BV zal zich naar aanleiding van de RI&E voornamelijk richten op de volgende punten;

- Terugdringen van het ziekteverzuim, met als doel het branchegemiddelde.
- Het milieu zo min mogelijk belasten.
- Zorgen voor ergonomisch verantwoord werken.
- Voorkomen van ongevallen en het vastleggen gevaarlijke situaties ter voorkoming van ongevallen

Deze beleidsverklaring zal 1 maal per 3 jaar herzien en/ of herbevestigd worden door de VGM-coördinator.

Bij deze verklaart Buro-Brandbeheersing BV, de bovenstaande gegevens naar waarheid te hebben opgezet en de voorgenomen doelen na te leven:

3 Risico's voor werken bij Buro-Brandbeheersing BV

3.1 Risico Inventarisatie & Evaluatie (RI&E)

Risico is de mate van waarschijnlijkheid dat een bepaald ongewenst effect zal plaatshebben. Heel kort omschreven:

$$\text{RISICO} = \text{KANS} \times \text{EFFECT}$$

Voor alle uit te voeren werkzaamheden is in de RI&E vastgelegd wat de risico's van het werk zijn. Onder risico's worden alleen de gevaren (kansen) verstaan die kunnen leiden tot ongewenste gevolgen (effecten) als ongevallen en/of aanzienlijke materiële schade. Per vastgelegd risico (gevaar) zijn beheersmaatregelen vastgesteld die moeten worden getroffen om de risico's te minimaliseren.

Risico's en te treffen beheersmaatregelen worden als volgt ingedeeld. *De drie categorieën van prioriteiten*

Prioriteit	Risico	Actie
1	Hoog risico - Grote kans op blijvende gezondheidsschade - Grote kans op langdurig arbeidsverzuim	Noodzakelijk (Wettelijk verplicht)
2	Gemiddeld risico - Reële kans op gezondheidsschade - Reële kans	Actie gewenst
3	Laag risico - Geringe kans op gezondheidsschade - Geringe kans op verzuim - Hinderlijke factoren	Aandachtspunt

De RI&E ligt op kantoor, bij de VGM- coördinator, ter inzage.

3.2 Functie RI&E en Taak Risico Analyse (TRA)

Functie RI&E

In een functie RI&E zijn de risico's weergegeven van de "standaard" taken die bij de specifieke functie horen. Buro-Brandbeheersing BV onderscheidt de volgende functies:

- Directeur / Zelfstandige
- Administratief medewerker / Kantoorpersoneel;
- Applicateur brandwerende voorzieningen.
- Stafpersoneel / Leidinggevenden / Bouwtechnici

De Functie RI&E ligt op kantoor, bij de VGM- coördinator, ter inzage.

Taak Risico Analyse (TRA)

Een Taak Risico Analyse wordt uitgevoerd indien de werkzaamheden specifieke risico's met zich meebrengen die niet worden afgedekt door de Functie RI&E's. Medewerkers van Buro-Brandbeheersing BV (inclusief ingehuurde medewerkers) die bij deze werkzaamheden zijn betrokken, ontvangen instructie over deze TRA.

3.3 Project Risico's

Specifieke projectrisico's worden vastgelegd in V&G- Projectplannen en V&G- Projectdeelplannen. Een V&G- Project(deel)plan wordt opgesteld indien:

- De opdrachtgever dit vraagt/eist;
- De activiteiten voldoen aan de volgende kenmerken:
 - Met een duur van meer dan 30 werkdagen en waarbij minstens 20 medewerkers (inbegrepen de medewerkers van de onderaannemers) betrokken zijn;
 - Van meer dan 500 mandagen;
 - Van meer dan € 350.000,-

Medewerkers van Buro-Brandbeheersing BV (inclusief ingehuurde medewerkers) die bij deze werkzaamheden zijn betrokken, ontvangen instructie over deze V&G- (deelplannen

4 Werkinstructies

4.1 Algemeen

Bij aanvang van nieuwe werkzaamheden geeft de betrokken leidinggevende voorlichting over de specifieke VGM- regels die voor die werkzaamheden gelden. Deze regels dienen door alle uitvoerenden strikt te worden nageleefd. Buro-Brandbeheersing BV onderscheidt twee soorten werkzaamheden:

- Kleine werken;
- Projecten.

4.2 Kleine werken

Bij kortdurende en/of eenvoudige werkzaamheden, waarbij geen specifieke risico's aanwezig zijn, wordt geen VGM- voorlichting (werkinstructie) gegeven, maar dient men zich te houden aan de algemene regels van dit instructieboekje. Indien deze werkzaamheden wel specifieke risico's met zich meebrengen, worden deze vastgelegd in een werkinstructie met gekoppelde TRA. Medewerkers tekenen voor ontvangst van deze werkinstructie.

4.3 Projecten

Bij aanvang van nieuwe risicovolle projecten zijn de specifieke VGM- regels, die gelden voor het betreffende project, vastgelegd in een V&G- Projectplan. Dit V&G- Projectplan is op de bouwplaats aanwezig. Deze VGM- regels dienen door iedereen op de bouwplaats aanwezig, strikt nageleefd te worden.

Dit VG- Projectplan kan bestaan uit een VG- plan vanuit de hoofdaannemers en een geïmplementeerde VG- (deel) plan van Buro-Brandbeheersing BV

Het kan ook voorkomen dat een opdrachtgever en/- of hoofdaannemer geen VG- plan heeft afgegeven aan Buro-Brandbeheersing BV. In dit geval moeten alle medewerkers van Buro-Brandbeheersing BV (inclusief ingehuurd medewerkers) die bij deze werkzaamheden zijn betrokken, zich conformeren aan het eigen VG-(deel) plan van Buro-Brandbeheersing BV

5 Bedrijfs hulpverlening (BHV)

51 Algemeen

De bedrijfs hulpverlening is georganiseerd op twee verschillende niveaus:

1. Interne bedrijfs hulpverlening berust bij de aangewezen personen vanuit de directie, deze personen zijn in het bezit van de benodigde diploma's en- of certificaten en gaan elk jaar op herhalingscursus.
2. Externe bedrijfs hulpverlening voor Buro-Brandbeheersing BV personeel aanwezig op elke projectplan en de werkwijze staat tevens nog vermeld in de betreffende V&G- (deel)plannen.

52 Wat te doen bij een ongeval?

Wat te doen bij een ongeval?

Handeling	Door
1. Bel 112 <i>De melder moet het volgende doorgeven:</i> <ul style="list-style-type: none">- Naam van de melder;- Plaats waar de hulp benodigd is;- Wat er is gebeurd;	Eerst aanwezige
2. Zorg voor het slachtoffer Verplaats het slachtoffer alléén in een levensbedreigende situatie!	Eerst aanwezige
3. Waarschuw de BHV-er	Eerst aanwezige
4. Waarschuw de bedrijfsleider/uitvoerder	BHV-er
5. Waarschuw het kantoor	Bedrijfsleider/uitvoerder
6a. Waarschuw de familie	Bedrijfsleider/uitvoerder
6. Ontvang de ambulance en/of arts	BHV-er en/of aangewezen medewerker
7. Vul het ongevallenformulier in	Bedrijfsleider/uitvoerder

53 Wat te doen bij brand?

Wat te doen bij brand?

Handeling	Door
1. Bel 112 <i>De melder moet het volgende doorgeven:</i> <ul style="list-style-type: none">- Naam van de melder;- Plaats waar de hulp benodigd is;- Wat er is gebeurd;	Eerst aanwezige
2. Zorg voor eigen veiligheid	Alle aanwezigen
3. Waag een eerste bluspoging	Alle aanwezigen
4. Waarschuw de bedrijfsleider/uitvoerder	Eerst aanwezige
5. Waarschuw het kantoor	Bedrijfsleider/uitvoerder
5a. Waarschuw de familie	Bedrijfsleider/uitvoerder
6. Ontvang de brandweer	Bedrijfsleider/uitvoerder
7. Verzamelen op aangegeven verzamelplaats	Alle aanwezigen

5.4 Hoe te handelen bij: verwondingen door een naald

- Was de wond met water (en eventueel zeep);
- Bewaar de spuit (let op dat niet ook een ander zich hieraan prikt);
- Bel altijd naar de leidinggevende;
- Ga direct naar de huisarts of polikliniek. Deze zorgen voor verdere behandeling.

Scherp voorwerp in oog

- Niet wrijven maar laat het vuil door een arts uit het oog halen;
- Bel altijd naar de leidinggevende;
- Ga direct naar de huisarts of oogarts.

Gevaarlijke stoffen in de ogen

- Spoel de ogen direct met schoon water. Dit moet minimaal 20 minuten;
- Bel altijd naar de leidinggevende en bel direct de arts;
- Bewaar de verpakking waar de stof in zat om dit aan de arts te laten zien.

5.5 Vluchtplan

Op iedere locatie, zowel op kantoor als op de bouwplaats, kunnen zich situaties voordoen die het noodzakelijk maken dat medewerkers (en bezoekers) de locatie zo snel mogelijk moeten verlaten. Deze situatie kan zich voordoen bij:

- Brand;
- Wateroverlast;
- Stormschade;
- Bommelding;
- Gaslekkage;
- In opdracht van bevoegd gezag;
- Overige.

Hieronder volgt per locatie een vluchtplan.

Kantoor

- Eerste aanwezige waarschuwt 112;
- Eerste aanwezige waarschuwt aanwezige BHV-er;
- Aanwezige BHV-er beslist tot evacuatie;
- Receptionist deelt dit via centrale intercom mee;
- Kantoor verlaten via de (nood)uitgang; **Let hierbij op dat hulpbehoevende personen ook in veiligheid worden gebracht;**
- Verzamelen bij de parkeerplaats aan de voorzijde; Op aanwijzing van BHV-er
- Melding bij BHV-er;
- Volg instructies BHV-er strikt op;
- BHV-er coördineert opvang en registratie evacuees;
- BHV-er zorgt voor opvang en informatie aan hulpverleningsdiensten;
- BHV-er maakt melding aan VGM- coördinator.

Bouwplaats

- Eerste aanwezige waarschuwt 112;
- Eerste aanwezige waarschuwt (hoofd)uitvoerder/BHV-er;
- (Hoofd)uitvoerder/BHV-er beslist tot evacuatie;
- Medewerkers op bouwplaats worden gealarmeerd door mondelinge overdracht op de werkvloer;
- Het gebouw/werkplek verlaten;

Let hierbij op dat hulpbehoevende personen ook in veiligheid worden gebracht;

- Verzamelen bij de opgegeven locatie van de (hoofd)uitvoerder;
- Melden bij (hoofd)uitvoerder;
- Volg instructies (hoofd)uitvoerder strikt op;
- (Hoofd)uitvoerder/BHV-er coördineert opvang en registratie evacuees;
- (Hoofd)uitvoerder/BHV-er zorgt voor opvang en informatie aan hulpverleningsdiensten;
- (Hoofd)uitvoerder/BHV-er maakt melding aan VGM-coördinator.

In alle gevallen geldt: **EIGEN VEILIGHEID EERST!**

56 Verbandtrommels

- In iedere bedrijfsbus van Buro-Brandbeheersing BV is een verbandtrommel aanwezig;
- Deze (verzegelde) trommel wordt door de medewerker zelf periodiek gecontroleerd en door de VGM-coördinator 1 maal per jaar gecontroleerd. Materiaal voor aanvulling kan worden verkregen bij de VGM- coördinator.

6 Brandpreventie

Met name in de werkplaats en op bouwlocaties, waar veel handelingen worden verricht, waarbij warmte en/of vonken vrijkomen, bestaat kans op brandgevaar. Niettemin kan ook elders brand ontstaan.

De volgende punten zijn van belang om de risico's zo minimaal mogelijk te houden:

- Zorg altijd voor netheid op het werk;
- Weet altijd waar de brandblusser staat en hoe deze werkt;
- De brandblusser dient jaarlijks te worden gekeurd (let op keuringssticker);
- Blokkeer geen branddeuren en houd looppaden vrij;
- Zet geen goederen tegen een brandblusser of brandslang;
- Weet waar (gas-)leidingen en kabels liggen;
- Zet bij het aftanken van materieel altijd de motor af;
- Wees alert op lekkende slangen en brandbare stoffen.

Buro-Brandbeheersing BV beschikt over de volgende blusmiddelen:

Kantoor

- Sproeischuimblussers;

Magazijn

- CO2 (Koolzuur) blusser;
- Poederblussers;
- Brandslanghaspel;

Kantine

- Sproeischuimblusser;

Achteringang

- Blusser aanwezig in kantine;

Bedrijfsbussen

- Sproeischuimblussers.

7. Milieu

Buro-Brandbeheersing BV hecht grote waarde aan de systematische zorg voor de milieuaspecten van de onderneming. Buro-Brandbeheersing BV leeft dan ook strikt de milieuwetgeving na.

Bij alle werkzaamheden van Buro-Brandbeheersing BV kan het milieu negatief beïnvloed worden. Dat kan worden voorkomen door bij de werkzaamheden onderstaande richtlijnen in acht te nemen:

- Houd de werkplek schoon en ordelijk;
- Deponeer afvalrestanten in de daarvoor bestemde bakken;
- Let op de scheiding van afval. Er wordt onderscheid gemaakt in:
 - Puin;
 - Hout;
 - Papier;
 - Restafval;
 - Glas (Indien in grote hoeveelheden);
 - IJzer/lood/aluminium;
 - Kit/pur/verf;
 - Gevaarlijk afval;

Geef lekkages van milieugevaarlijke stoffen direct door aan de leidinggevende. Zo kan gelijk met de opruiming worden gestart;

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;

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 verbruikt worden maar ook door 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.

8 Persoonlijke Beschermingsmiddelen

8.1 Algemeen

Om er zeker van te zijn dat de werkzaamheden zo veilig mogelijk worden uitgevoerd, verstrekt Buro-Brandbeheersing BV aan alle operationele medewerkers persoonlijke beschermingsmiddelen PBM's). In het kader van de Arbo-wet is de werknemer verplicht deze beschermingsmiddelen te gebruiken en te onderhouden. Tegen inruil van de kapotte of versleten beschermingsmiddelen kunnen nieuwe beschermingsmiddelen verkregen worden. Ingeleende medewerkers, ZZP-ers, inleenpersoneel en medewerkers van onderaannemers dienen zelf zorg te dragen voor de juiste PBM's.

PBM's zoals veiligheidshelm, veiligheidsbril, gehoorbescherming, adembescherming en valbeveiliging dienen te worden gedragen als risicovolle werkzaamheden hierom vragen. Zonodig worden aanvullende beschermingsmiddelen uitgereikt.

Alle beschermingsmiddelen die Buro-Brandbeheersing BV verstrekt, voldoen aan door de overheid vastgestelde CE-normen voor PBM's. Het beschermingsniveau staat altijd op het beschermingsmiddel en in de gebruiksaanwijzing/handleiding aangegeven. Deze informatie dient altijd nauwkeurig te worden opgevolgd.

Uitgereikte PBM's worden op de persoon geregistreerd. Vervanging, door verlies of slijtage, dient te worden aangevraagd bij de leidinggevende. Iedere medewerker die PBM's ontvangt, ondertekent een bewijs van ontvangst en een verklaring dat hij op de hoogte is van de draagplicht.

Medewerkers zijn er zelf verantwoordelijk voor dat de PBM's in goede staat blijven. De beschermende eigenschappen van de middelen zijn voor een groot deel afhankelijk van de staat waarin het zich bevindt. Denk hierbij aan scheuren in en oliën en vetten op de kleding. Zorg daarom goed voor de PBM's die zijn verstrekt. Voer het onderhoud uit volgens de bijgeleverde gebruiksaanwijzing.

Goede toepassing en goed onderhoud betekent ook een goede bescherming tijdens het werk. Bij onzorgvuldig gebruik worden medewerkers door de leidinggevende en of Preventiemedewerker hierop aangesproken.

8.2 Hoofdbescherming

Er dient een veiligheidshelm te worden gedragen bij werkzaamheden en op plaatsen waarbij sprake is van rondvliegende en/of vallende voorwerpen en in situaties waarbij door stoten hoofdverwondingen kunnen ontstaan.

Let hierbij op de volgende zaken:

- Gebruik alleen CE-gekeurde helmen;
- Let op de gebruiksduur;
- Onderhoud helmen en binnenwerk goed;
- Laat de helm vervangen na een aanzienlijke val of stoot;
- Plak geen stickers op de helm;
- Controleer de helm regelmatig op beschadigingen.

8.3 Voetbescherming

Het dragen van veiligheidsschoenen is verplicht. De veiligheidsschoenen dienen:

- Te voldoen aan de Nederlandse norm (NEN) 3240;
- Te zijn voorzien van een stalen/kunststof neus en binnenzool;
- Bestand te zijn tegen oliën, mineralen, vetten en oplosmiddelen;
- In hoge mate slipvast te zijn;
- Een vloeiend vast wreef te bezitten;
- Vanaf 2010 minimaal type S3
- Goed onderhouden te worden.

84 Oogbescherming

Oogverwondingen kunnen ontstaan door stof en rondvliegende deeltjes zoals splinters en vonken, bijvoorbeeld bij las-, slijp- en zaagwerkzaamheden. Let hierbij op het volgende:

- Draag hierbij altijd een veiligheidsbril;
- Gebruik bij het werken met chemicaliën een ruimzicht bril of een gelaatsscherm.

85 Arm- en handbescherming

Armen en handen lopen gevaar verwond te worden door scherpe delen, zware voorwerpen, bijtende stoffen, trillingen en door het uitschieten van voorwerpen. Werkhandschoenen bieden bescherming. Let hierbij op het volgende:

- Werkhandschoenen mogen niet gedragen worden tijdens het werken met handgereedschap met draaiende delen (bijvoorbeeld boormachines). Uitzondering is pneumatisch gereedschap;
- Werkhandschoenen moeten de vingers voldoende bewegingsruimte laten;
- Gebruik alleen handschoenen welke voor de uit te voeren werkzaamheden geschikt zijn.

86 Gehoorbescherming

Gehoorbescherming is geen overbodige luxe. De grens waarboven gehoorschade kan optreden is 80 decibel(A) en ontstaat bijna onopgemerkt. De mate van de schade hangt samen met de tijd dat men er aan is blootgesteld. Dus hoe hoger het aantal dB(A), hoe korter men er aan blootgesteld kan worden. Het is verplicht om bij een geluidsniveau boven de 85 dB(A) gehoorbescherming te gebruiken.

Goede gehoorbeschermers, zoals oorkappen, dempen het geluid met circa 25 dB(A). Om het gehoor zoveel mogelijk te beschermen zijn de volgende aanwijzingen van belang:

- Beperk de blootstellingstijd;
- Gebruik gehoorbescherming, ook wanneer u zelf niet met de lawaaibron werkt;
- Houd de gehoorbescherming schoon.

87 Ademhalingsbescherming

Er dient een ademhalingsbescherming gedragen te worden bij werkzaamheden en op plaatsen waarbij sprake is van extreme stof of het inademen van giftige stoffen. Er zijn twee soorten ademhalingsbescherming, **filtermaskers en onafhankelijke adembescherming**.

Er zijn twee soorten **filtermaskers**, stoffilter maskers en gasfilter maskers. Bij stoffilter maskers zijn er drie verschillende typen: P1, P2 en P3.

FILTER	STOFKLASSE	GEBRUIK
P1	2a	Bescherming tegen traag en onschadelijk zwevend stof
P2	2b	Bescherming tegen schadelijk stof (geen asbest)
P3	2c	Bescherming tegen giftig stof (asbest, bacteriën enz.)

Bij gasfilter maskers zijn er verschillende soorten die gecombineerd kunnen worden gebruikt:

TYPE	KLEUR	GEBRUIK
A	Bruin	Tegen dampen en organische stoffen
B	Grijs	Tegen zure gassen
E	Geel	Tegen zwaveldioxide
K	Groen	Tegen ammoniak

Onafhankelijke adembescherming: onder andere ademlucht maskers en verse lucht maskers.

Let bij het gebruik van ademhalingsbescherming op:

- Het gebruik van de juiste ademhalingsbescherming bij het uitvoeren van de werkzaamheden;
- De juiste voorzorgmaatregelen bij het betreden van besloten ruimtes, zoals kruipruimtes. Zie hiervoor werkplekinstructie "Werken in besloten ruimten".

Als kwartshoudende materialen worden bewerkt (zagen boren, schuren, etc.) komt er respirabel stof vrij dat littekens veroorzaakt op de longen. Op langere termijn is dit kankerverwekkend. Het Ministerie van SZW, afdeling inspectie Arbo, heeft 67 inspecteurs aangesteld om dit probleem aan te pakken.

Vanaf 14 oktober 2013 wordt er intensief gecontroleerd op kwartsstof, vooral op de kleinere bouwlocaties. Wanneer niet de juiste machines worden aangetroffen en geen PBM's worden gebruikt, kan het werk onmiddellijk worden stilgelegd en volgen hoge boetes.

Neem onderstaande maatregelen en bescherm zo jezelf en jouw collega's!

- Gebruik waar mogelijk materialen die weinig kwarts bevatten.
- Laat materialen zoveel mogelijk op maat aanleveren zodat je zo min mogelijk hoeft te zagen.
- Kies voor werkmethoden waarbij weinig stof vrijkomt. Knippen in plaats van zagen is hiervan een goed voorbeeld.
- Gebruik apparatuur met afzuiging en/of watertoevoer als je moet zagen, boren, frezen, hakken, stralen of schuren. Er komt dan veel minder stof vrij. Voorwaarde voor goede afzuiging is dat deze goed aansluit op het werkvlak.
- Haal de hulpstukken voor stofbestrijding niet van je gereedschap af, ook al werkt het misschien wat lastiger.
- Houd je werkplek schoon. Ruim koelwater en kwartsbevattend gruis direct op zodat het niet kan opdrogen en weer opwaaien. Gebruik hiervoor een industriële stofzuiger en geen bezem of perslucht. Door te vegen of perslucht te gebruiken, verspreid je het stof juist.
- Zorg voor goede ventilatie als je binnen werkt door ramen en deuren te openen.
- Probeer de werkzaamheden waarbij stof vrijkomt zoveel mogelijk in een aparte ruimte te doen zodat anderen geen last van je hebben.
- Draag bij werkzaamheden waarbij kwartsstof vrijkomt een volgelaatsmasker met P3-filter voorzien van aangeblazen lucht. Ook als je buiten werkt. **Een snuitje is niet voldoende.** Je neus lijkt misschien schoon, maar kwartsstofdeeltjes zijn zo klein dat je ze niet opmerkt.



8.8 Valbescherming

Bij werkzaamheden op een hoogte van meer dan 2,5 meter, waarbij geen randbeveiliging is aangebracht, bijvoorbeeld bij werkzaamheden op platte daken e.d., moet gebruik worden gemaakt van valbeveiliging. De onderdelen van een valbeveiligingssysteem bestaan uit:

- Een bevestigingspunt;
- Een harnas;
- Een valstop apparaat.

8.9 Lichaamsbescherming

Gezien de wisselvalligheid van het Nederlandse weer, moet er rekening gehouden worden met de omstandigheden waarin het werk moet worden verricht. Hiervoor wordt door Buro-Brandbeheersing BV werkkleding beschikbaar gesteld. Enkele adviezen hierbij zijn:

- Draag goed passende kleding;
- Vermijd loshangende kledingstukken;
- Houd kleding schoon;
- Bescherm uw lichaam tegen alle weersomstandigheden (regen, kou, maar ook de zon kan schadelijk zijn!);
- Blijf niet onnodig lopen in natte kleding.

8.10 Zichtbaarheid

Bij werkzaamheden in schemer/donker, bij werkzaamheden aan of nabij wegen en spoor bestaat het risico dat u niet tijdig wordt opgemerkt door het (bouw)verkeer. Het dragen van reflecterende kleding is dan van levensbelang. De volgende regels gelden:

- Zorg voor schone reflecterende kleding;
- Draag reflectievesten strak om het lichaam;
- Draag nooit kleding over reflectievesten

9 Omgaan met gereedschap en materieel

Medewerkers van Buro-Brandbeheersing BV worden geacht voldoende aantoonbare vakkennis te hebben om werkzaamheden met het materieel dat hen ter beschikking wordt gesteld op een juiste en veilige wijze te verrichten. De bedrijfsleiding dient de aanwezigheid van deze vakkennis te toetsen.

Indien het zich voordoet dat een medewerker niet op de hoogte is met het bedienen van een voertuig of een machine, dan dient de medewerker de werkzaamheden te stoppen en direct contact op te nemen met de leidinggevende om zich te laten instrueren.

Hieronder volgen enkele opmerkingen die gelden voor iedereen die een voertuig bestuurt of een machine bedient:

- Chauffeurs dienen 18 jaar of ouder te zijn;
- Chauffeurs dienen in het bezit te zijn van de wettelijk voorgeschreven documenten;
- Controleer gereedschappen en materieel op veilig functioneren;
- Zorgdragen voor de aanwezigheid van de juiste documenten bij het materieel (bijvoorbeeld kenteken, keuringsrapporten e.d.);
- Iedereen werkzaam aan een machine of een voertuig dient op de hoogte te zijn van de bediening en de risico's van de bediening van het voertuig of de machine;
- Iedereen werkzaam aan een machine of een voertuig dient op de hoogte zijn met de beveiligingsapparatuur van de machine of het voertuig;
- Vermijd tijdens de werking van een machine of een voertuig de bewegende delen hiervan;
- Het is uiteraard ten strengste verboden om veiligheidsvoorzieningen te veranderen of uit te schakelen;
- Geef defecten of een niet juiste werking van machine of voertuig direct door aan de leidinggevende;
- Houd de werkomgeving schoon;

Het is ten strengste verboden te gaan rijden of werken met een voertuig of gereedschap dat met uw medeweten verkeer- of anderszins onveilig is!

10. VCA*

10.1 Werkoverleg/toolboxen

Binnen het VCA zijn het houden van werkoverleg en het houden van toolboxen de belangrijkste instrumenten voor de overdracht en uitwisseling van informatie over veiligheid en gezondheid op het werk.

Werkoverleg

Het werkoverleg met alle operationele medewerkers wordt bij Buro-Brandbeheersing BV dagelijks gehouden met de projectleider en- of leidinggevenden. Dit overleg wordt centraal op het kantoor georganiseerd of op locatie / telefonische.

Toolbox

Een toolbox is een korte vergadering over veiligheid in informele sfeer en een belangrijk instrument om medewerkers regelmatig te instrueren. Door het houden van toolboxen worden medewerkers geïnstrueerd met betrekking tot Veiligheid- Gezondheid- en Milieu(VGM)zaken en gemotiveerd om onveilige handelingen en de daarmee samenhangende risico's te voorkomen.

Van het werkoverleg wordt verslag gemaakt en wordt een presentielijst bijgehouden.

Het bijwonen van werkoverleg is verplicht voor alle operationele medewerkers in dienst van Buro-Brandbeheersing BV (inclusief ingehuurd medewerkers)

VGM- vergaderingen: worden minimaal 1 maal per maand gehouden tussen de directie en VGM- coördinator(en) / Leidinggevende. De vergaderingen worden maandelijks ingepland en op prioriteitstelling afgehandeld.

10.2 Incidenten/meldingen

Alle voorzorgsmaatregelen, instructies en beschermingsmiddelen ten spijt:

Alle veiligheidsaspecten waarborgen lukt nooit!

Er zijn altijd risico's en risico's moeten serieus genomen worden. Op die manier kunnen incidenten worden voorkomen. Onder een incident wordt verstaan:

- Een bijna ongeval;
- Een ernstig voorval met of zonder verzuim;
- Een risicovolle c.q. gevaarlijke situatie of handeling;
- Een milieu-incident (verontreiniging);
- Een incident met schade.

Als zich een incident voordoet, moet dit direct worden gemeld bij de leidinggevende. De leidinggevende draagt zorg, middels de meldingprocedure, voor de vastlegging van het incident in een incidentenrapportage. Vervolgens zal het incident worden onderzocht teneinde ervan te leren en daardoor soortgelijke incidenten te voorkomen.

10.3 Keuringen materieel/gereedschappen

Alle voertuigen en materieel moeten worden gekeurd volgens de wettelijke normen. Gekeurd materieel is voorzien van een geldige keuringssticker en- of een certificaat. Het is verboden te werken met ongekeurd materieel.

10.4 Werkplekinspecties

Om na te gaan of wordt voldaan aan de gestelde eisen ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu worden er minimaal 1 maal per maand per werkplek werkplekinspecties uitgevoerd door de betreffende Preventie medewerker, projectleider / leidinggevende en- of de directeur. Door het houden van werkplekinspecties wil Buro-Brandbeheersing BV de veiligheid op de werkplek waarborgen en/of verbeteren.

10.5 Klachten en verbeteringen

Indien een medewerker klachten en/of voorstellen ter verbetering heeft ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu (VGM), dan kan hij dit melden bij de VGM- coördinator. De VGM- coördinator neemt de klacht of het voorstel dan in behandeling en laat de indiener altijd weten wat er met zijn klacht of voorstel is gedaan.

10.6 Uitvoering LMRA

Uitvoering van een LMRA ligt in de handen van elke operationele medewerker en wordt geacht op vertrouwen uitgevoerd te worden. Elke operationele medewerker heeft een LMRA hulpmiddel ontvangen in de vorm van een basis kaartje. Er wordt verwacht dat elke operationele medewerker bij aanvang en bij tussen aanvang van zijn werkzaamheden de LMRA hanteert en opvolgt. Dit zal bij een regionale audit vanuit de VCA- certificering en vanuit de werkplekinspecties van Buro-Brandbeheersing BV nagevraagd kunnen worden.

11 Werkplekinstructies

11.1 Orde en netheid op de werkplek

Alle werkruimten, zoals kantoren, kantines, werkplaats, magazijn, keten, toiletten en wasruimten bij Buro-Brandbeheersing BV dienen gebruikt te worden waarvoor ze bedoeld zijn. Hiervoor gelden onderstaande regels:

- Houd ruimtes waar wordt gewerkt schoon en werk geordend;
- Houd looppaden vrij van kabels, slangen e.d.;
- Berg gereedschap en materiaal op de juiste manier op;
- Voorkom zoveel mogelijk vuil en afval en ruim afval direct op;
- Sla vuil en afval op in de juiste containers;
- Houd schaftruimten schoon. Gooi na de maaltijd het afval in de prullenbak of in de daarvoor bestemde afvalcontainer;
- Ruim gereedschap na werktijd op;
- Zorg ervoor dat het bureau is opgeruimd. Een opgeruimd bureau werkt overzichtelijker en maakt het bovendien de schoonmaker makkelijker;
- Vloeren, trappen en gangen dienen vrij te zijn van obstakels;
- Laat na gebruik toiletten, wasbakken en douches schoon en netjes achter;
- Persoonlijke hygiëne is belangrijk. Dit voorkomt infecties en schade aan de gezondheid;
- Maak bedrijfsbusjes regelmatig van binnen en buiten schoon.

11.2 Rookbeleid

Bij Buro-Brandbeheersing BV is een rookbeleid van kracht. Dit betekent dat in alle bedrijfsruimten van Buro-Brandbeheersing BV roken nergens is toegestaan. Dit geldt ook voor de cabines van de bedrijfsbusjes.

11.3 Alcohol en drugs

In de bedrijfsruimten en op de terreinen van Buro-Brandbeheersing BV mag geen alcohol of drugs worden gebruikt. Dat geldt ook als buiten de terreinen werkzaamheden worden verricht. Uiteraard mogen medewerkers niet onder invloed zijn van alcohol of drugs tijdens de uitvoering van de werkzaamheden.

11.4 Medicijngebruik

Het gebruik van medicijnen, die voorzien zijn van een waarschuwingsticker, voor of tijdens het uitoefenen van werkzaamheden brengt risico's met zich mee. Een medewerker die medicijnen gebruikt die voorzien zijn van een waarschuwingsticker heeft een ander reactievermogen. Dit kan ertoe bijdragen dat de medewerker niet optimaal functioneert, waardoor gevaarlijke situaties kunnen ontstaan. Dit geldt vooral voor medewerkers die machines bedienen of voertuigen besturen. Medicijngebruik en werk vergt aandacht. De medewerker is verantwoordelijk voor verantwoord medicijngebruik. Medicijngebruik of persoonlijke ziekte welke er voor zorgen dat de medewerker niet optimaal functioneert dienen daarom altijd bij de leidinggevende en betrokkenen (op een bouwplaats bijvoorbeeld aan de uitvoerder) te worden aangegeven.

11.5 Gebruik veiligheidsgordels in bedrijfsauto's

Het gebruik van veiligheidsgordels in de bedrijfsbusjes is wettelijk verplicht. Het dragen van de gordels is verplicht voor zowel de bestuurder als de passagier(s).

De werknemer is zelf volledig verantwoordelijk voor het dragen van veiligheidsgordels. De bestuurder en passagier(s) zijn in alle gevallen persoonlijk aansprakelijk bij het niet dragen van de gordels. Bij een proces-verbaal betaalt de persoon die de gordel niet draagt.

Bij een ongeval waarbij de persoon die de gordel niet draagt invalide raakt, kan hij gekort worden op de mogelijke kapitaaluitkering van de verzekeringsmaatschappij. Het niet dragen van de gordels kan gezien worden als eigen schuld.

11.6 Gevaarlijke stoffen

Er wordt bij Buro-Brandbeheersing BV niet gewerkt met gevaarlijke stoffen. Desondanks kan elke medewerker ermee in aanraking komen. Een ieder dient zich er daarom van te overtuigen dat hij weet hoe er mee om te gaan.

De risico's die de gevaarlijke stoffen met zich meebrengen kunnen sterk uiteenlopen voor zowel de gezondheid als het milieu. Van alle gevaarlijke stoffen die worden ingekocht voor gebruik tijdens werkzaamheden, zijn product -informatiebladen aanwezig, afkomstig uit het Productgroep Informatie Systeem Arbeid (PISA). Op deze informatiebladen wordt vermeld:

- De gevaren;
- Op welke wijze met de stof gewerkt moet worden;
- De te gebruiken beschermingsmiddelen;
- Hoe te handelen bij calamiteiten;
- Op welke wijze de afvoer geregeld moet worden.

Het etiket van de verpakking, met name de symbolen, geven eveneens belangrijke gebruiksinformatie aan.

De opslag van gevaarlijke stoffen mag alleen plaatsvinden op daartoe aangewezen plaatsen. Voor de tijdelijke plaatsing bij het werk dient er rekening mee te worden gehouden dat sommige stoffen elkaar niet verdragen en bij contact heftig kunnen reageren, brand kunnen veroorzaken, gassen kunnen ontstaan of zuurstof kunnen verdrijven. Zo dient er bij gassen rekening mee te worden gehouden 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 altijd het (op het kantoor en op het werk aanwezige) product- informatieblad van het PISA-systeem.

Met betrekking tot de opslag van gevaarlijke stoffen in het magazijn wordt een register gevaarlijke stoffen bijgehouden.

Een stof is giftig als het de normale werking van het menselijk lichaam verstoort, zoals o.a. een slangenbeet, chloor en sommige chemicaliën. De hoeveelheid giftige stof bepaalt de schadelijkheid voor het lichaam. Er zijn twee soorten vergiftiging:

- Acuut: bij contact treedt direct aantasting van het lichaam op;
- Chronisch: de aantasting treedt later op.

De verschillende vormen van gevaarlijke stoffen zijn:

- Gas;
- Damp;
- Vloeistof;
- Vaste stof;
- Nevel;
- Stof.

Gevaarlijke stoffen kunnen worden opgenomen door:

- De mond (bij het eten/drinken);
- Door de huid;
- Door de ademhalingsorganen.

Maatregelen tegen gevaarlijke stoffen zijn:

- Bronbestrijding: Gevaarlijke stof vervangen;
- Ventilatie;
- Scheiding mens en bron;
- Persoonlijke beschermingsmiddelen.

11.7 Asbest

Asbest komt voor in eterniet en in veel in de bouw toegepaste materialen voor luchtkanalen, brandwering en golfplaatdaken. Asbestvezels zijn zeer schadelijk voor de gezondheid. In principe zijn alle toepassingen van asbest sinds 1993 verboden. Bij sloopwerkzaamheden kan men echter nog altijd worden geconfronteerd met de aanwezigheid van asbest. In dergelijke gevallen handelt men als volgt:

- Bij constatering van verdacht materiaal, zeer waarschijnlijk asbest, de werkzaamheden stoppen en direct de leidinggevende waarschuwen;
- Plek met verdacht materiaal/asbest markeren;
- Gecertificeerd verwijderingsbedrijf asbest laten verwijderen voor hervatting van de werkzaamheden.

11.8 Legionella

Om het risico van besmetting met legionella te minimaliseren gelden de volgende instructies:

- Spoel waterleidingen en douches na een periode van geen gebruik, bijvoorbeeld na de bouwvakvakantie, voor gebruik eerst goed door;
- Spoel waterleidingen en douches die niet worden gebruikt, regelmatig door.

11.9 Brand- en explosiegevaar

Ontstaan van brand

Brand is een scheikundige reactie waar twee stoffen voor nodig zijn: zuurstof en een brandbare stof. Voor het in brand gaan van een stof is ook warmte nodig (de ontstekingstemperatuur = temperatuur waarbij de stof in brand vliegt).

De mengverhouding tussen zuurstof en brandbare stof is ook belangrijk. Soms is er een katalysator. Dit is een stof die zorgt dat een andere stof brandbaar wordt zonder dat het zelf brandt.

Blussen van een brand

Voor het blussen van een brand moet een van de elementen (brandbare stof, zuurstof, mengverhouding of ontstekingstemperatuur) worden weggehaald. Dit is de meest simpele voorstelling. In de praktijk gaat het wat moeilijker. De belangrijkste blusstoffen zijn:

- Natte blusstoffen (water en schuim);
- Droge blusstoffen (zand en bluspoeder);
- Gasvormige blusstoffen (kooldioxide).

Soorten branden

Er zijn 4 soorten branden:

- Klasse A: vaste stoffen;
- Klasse B: vloeistoffen;
- Klasse C: gassen;
- Klasse D: metalen.
- Klasse E: elektrabrand

Voor iedere brand zijn speciale blusmiddelen noodzakelijk. Wat bij de ene brand een blusmiddel is kan een andere brand verergeren.

Wat zijn de risico 's

HET VLAMPUNT: Dit is de temperatuur waarbij de damp die boven de vloeistof hangt ontstoken kan worden.

DE ONTSTEKINGSTEMPERATUUR: Dit is de temperatuur die de vlam moet hebben om de damp aan te steken.

Afhankelijk van het vlampunt worden vloeistoffen verdeeld in 4 klassen:

- Klasse 0: zeer licht ontvlambaar;
- Klasse 1: licht ontvlambaar;
- Klasse 2: ontvlambaar;
- Klasse 3: brandbaar.

Explosiegrenzen

De explosiegrens wordt bepaald door de mengverhouding tussen lucht en gas/damp. De minimale hoeveelheid gas/damp welke in de lucht moet zijn om een explosie te veroorzaken is de onderste explosiegrens. De bovenste explosiegrens wordt bepaald door de maximale hoeveelheid gas/damp waarbij nog een explosie kan plaatsvinden.

11.10 Handgereedschap

Het normale handgereedschap dient juist onderhouden te zijn. Het mag geen gebreken vertonen en handgereedschap dient gebruikt te worden waarvoor het gemaakt is (een beitel is geen schroevendraaier en een schroevendraaier is geen beitel).

Elektrisch handgereedschap

Er zijn twee typen gereedschap:

- Gereedschap dat werkt op 220 Volt (risicovol);
- Gereedschap dat werkt op maximaal 50 Volt wisselspanning en 120 Volt gelijkspanning (veilige spanning).

Gereedschap werkend op 220 Volt is dubbel geïsoleerd. Dit betekent dat extra isolatie is aangebracht tegen stroomdoorgang door het lichaam. Aarding via de spanningskabel van het net is verboden.

In o.a. besloten en/of vochtige ruimten dient uitsluitend gewerkt te worden met gereedschap dat gebruik maakt van "veilige spanning").

Indien van toepassing dient een veiligheidsbril en gehoorbescherming gebruikt te worden.

Al het elektrisch gereedschap is voor gebruik door een deskundige gekeurd op goede staat en werking. Dit is te zien aan de keuringssticker. Op de keuringssticker staat aangegeven tot welke maand/jaar het middel mag worden gebruikt of wanneer het gekeurd is. Het mag niet worden gebruikt indien de herkeurdatum is overschreden of langer dan een jaar na de keuring worden toegepast. Het gereedschap dient dan te worden ingeleverd of bij de leidinggevende aan te worden gemeld voor herkeuring.

Denk aan het volgende bij het gebruik van elektrisch gereedschap:

- Houd het middel in goede conditie: schoon, onbeschadigd en 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 gereedschap niet oneigenlijk.

11.11 Werken in 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. Lucht bevat 21% zuurstof. Bij een zuurstofgehalte **kleiner dan 19%** in de lucht geeft het verstikking met de dood tot gevolg. Wanneer men in besloten ruimten werkt is het dus erg belangrijk dat deze ruimten goed geventileerd worden;
- 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 voor de werkzaamheden;

- Geen zuurstofleiding in de ruimte zonder een zuurstofmeter;
- Een voorziening om iemand uit de ruimte te halen;
- Of een werkvergunning nodig is.

11.12 Werken op hoogte

Het werken boven de 2.5 meter wordt gezien als werken op hoogte. Boven deze hoogte moeten er beheersmaatregelen worden genomen. Diverse beschermingen zijn dan verplicht zoals leuningen, vangnetten, dakrandbeveiliging, hekken of persoonlijke valbeveiliging.

Ladders

Draagbaar klimmaterieel kan worden gebruikt tot een werkhoogte van 10 meter. Een ladder moet minstens 1 meter boven de werkplek uitsteken als hij gebruikt wordt om naar een hoger niveau te gaan. De bovenste 4 treden van een ladder mogen niet worden gebruikt om op te werken, bijvoorbeeld bij schilderen. Let bij het gebruik van ladders op de volgende aspecten:

- Ladders dienen te zijn voorzien van een keuringssticker;
- De ladder dient te worden geplaatst op een vaste ondergrond;
- De ladder dient te worden geplaatst onder een hoek van 70-75 graden;
- Beklimmen en dalen moet met het gezicht naar de treden toe plaatsvinden; Veranker de ladder tegen wegglijden; gebruik een stabilisator of ladderschoenen;
- Boven windkracht 6 mogen ladders niet worden gebruikt;
- Ladder aan bovenzijde borgen.

Metalen ladders zijn bij het werken met elektriciteit gevaarlijk. Zij kunnen onder spanning komen te staan. Zorg dan dat 1.5 a 2 meter afstand wordt bewaard van spanningsvoerende installaties.

Rolsteigers

Rolsteigers zijn gemakkelijk in het gebruik en te verplaatsen. Daarom worden zij ook veelvuldig gebruikt. Een groot nadeel is dat zij smaller zijn en gemaakt zijn van licht materiaal waardoor zij minder stabiel zijn. De maximale hoogte van een rolsteiger is buiten 8 meter, binnen 12 meter.

Werken op een rolsteiger

- Blokkeer de wielen bij gebruik;
- Beklim de rolsteiger van binnenuit (buitenkant instabiel);
- Losse gereedschappen en materialen zijn gevaarlijk;
- Schoren, steunen en uithouders zijn niet bedoeld om te beklimmen;
- Bij windkracht 6 of hoger mag niet meer met de steiger worden gewerkt;
- Laat een rolsteiger nooit onbeheerd achter;
- Zorg voor een stabiele ondergrond;
- Steiger bovenin borgen.

Verplaatsen van een rolsteiger

- Bij verplaatsing mag er niemand op een rolsteiger zijn;
- De ondergrond moet vlak zijn;
- Bij verplaatsen moeten PBM's worden gebruikt (helm, veiligheidsschoenen etc.);
- Verwijder steunen bij verplaatsen.

Hoogwerkers

Er zijn twee types hoogwerkers:

- Vast opgestelde hoogwerkers, deze zijn tijdens het gebruik vast opgesteld;
- Mobiele hoogwerkers, deze kunnen worden verplaatst, ook als iemand in de bak aanwezig is.

Bij het werken in een bak dient valbeveiliging te worden gedragen, bevestigd aan de bak. Bij windkracht 6 of meer mag de hoogwerker niet worden gebruikt. Voor het werken op een hoogwerker moet men instructie hebben gehad.

Met een hoogwerker mag nooit gehesen worden.

11.13 Hijswerkzaamheden

Hijzen is het verplaatsen van een vrij hangende last en er is in principe een kraan voor nodig. Op elke kraan is de maximum capaciteit aangegeven. Deze maximale hijslast mag niet worden overschreden. Beoordeel/controleer daarom altijd of de last niet te zwaar is voor het hijsstoestel.

Het maximum hijsgewicht bepaalt of een machine moet worden gekeurd. De keuring geldt niet alleen voor de kraan maar ook voor de lieren, takels en masten. Van de keuring moet een bewijs aanwezig zijn. Bij een kraan dienen een kraanboek, hijsstabellen, hijsgrafieken en keuringscertificaten aanwezig te zijn.

Het weer, met name wind, is een groot risico bij hijsen. Bij meer dan windkracht 6 moeten hijswerkzaamheden worden gestopt. Een belangrijk aspect bij hijsen is communicatie. Dit kan met armseinen of draadloze communicatiemiddelen.

Ook het hijsgereedschap, het kettingwerk/staalkabels, moet worden gekeurd. Hijsbanden dienen, indien beschadigd, te worden afgekeurd en vernietigd.

Let, naast het gebruik van gekeurde hijsmiddelen, er altijd op dat:

- Bij mobiele kranen de stempels niet wegzakken;
- Bij hijswerkzaamheden een veiligheidshelm wordt gedragen;
- Elk hijsmiddel voor gebruik visueel wordt nagekeken op beschadigingen;
- 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 veiligheidssluitingen zijn gesloten;
- Er geen andere voorwerpen zijn "meegestropt";
- De last aan de pallethaak is vastgebonden;
- De juiste aanwijzingen aan de kraanbestuurder worden gegeven.

11.14 Putten en sleuven

Bij het werken in of bij putten, sleuven en rioleringen is het zaak zich aan de volgende richtlijnen te houden:

- Let op de dichtheid van de grondsoort;
- Werk altijd met een veilig talud;
- Water kan instorting veroorzaken, let daarom op een goed werkende bemaling;
- Breng waar nodig stempeling aan voor de stabiliteit van de gegraven taluds;
- Controleer de stabiliteit regelmatig;
- Wees attent op kabels en leidingen, graaf waar nodig proefsleuven;
- Houd graafmachines en transportmiddelen op een afstand van de sleuf;
- Houd naast de sleuf een strook van minimaal 0.5 meter vrij;
- Breng in een sleuf of put loopplanken en ladders aan (minimaal twee, zodanig neerzetten dat er bij instorting altijd een beschikbaar is), spring niet over de sleuf;

11.15 Overbelasting

Mentale overbelasting ontstaat door spanningen/stress. Dit kan worden voorkomen door:

- Taakrotatie;
- Taakverbreding;
- Taakverrijking;
- Werkoverleg.

Fysieke overbelasting ontstaat door:

- Houding van het lichaam;
- Aantal herhalingen van de handeling;
- Gewicht van het gereedschap of de kracht die moet worden gebruikt.

Dit kan men voorkomen door een verbeterde werkhouding.

Het verwerken van gipsplaten is zwaar werk. Gipsplaten zijn in de meeste gevallen zwaarder dan 25kg. Door al in de voorbereiding na te denken over gezonde werkomstandigheden en door gezonde

werkmethoden te kiezen kunnen lichamelijke klachten worden teruggedrongen. Gezonde werkmethoden zijn methoden waarbij handmatige handelingen zoals tillen, duwen en trekken niet meer voorkomen of sterk verminderen. Dit kan bijvoorbeeld door het inzetten van hulpmiddelen, door gipsplaten zwaarder dan 25 kg. altijd met twee personen te verwerken en door monteurs gezonde individuele werktechniek te laten toepassen.

In de arbocatalogus zijn er eisen en afspraken vastgelegd inzake de opslag en het transport van gipsplaten. Het is vereist om gipsplaten verticaal op bokken minimaal 20 cm. van de vloer op te slaan. Daarnaast is het verplicht om platen die zwaarder zijn dan 25 kg. altijd met 2 personen of anderszins gemechaniseerd te tillen. Er mag door 2 personen niet zwaarder dan 50 kg. handmatig worden getild.

Overtreding van deze eisen en afspraken worden door de inspectie SZW bij constatering streng beboet, waarbij de boete kan oplopen tot € 13.500,- per overtreding. Alle mensen die in opdracht van Buro-Brandbeheersing BV werkzaamheden verrichten zijn zelf verantwoordelijk voor het naleven van genoemde arbo-eisen. In geval van een overtreding is de door de inspectie SZW opgelegde boete voor rekening van degene die de overtreding heeft begaan en kan Buro-Brandbeheersing BV deze boete niet in rekening worden gebracht.

11.16 Werkhouding

Een bepaalde werkhouding vereist een goede conditie, want de belasting tijdens werken is te vergelijken met belasting tijdens sport. 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).

Vaste werkplek

Houd rekening met:

- De zithouding, verstel de stoel zo, dat men rechtop kan zitten, de ellebogen op bureauhoogte zijn en dat zowel de armen, de pols, de voeten als de rug worden ondersteund. Men 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 de elleboog en pols bij gebruik van een muis.

Variabele plaats

Houd rekening met:

- Een ontspannen houding als men ligt of staat. Bereidt de werkplek daarop voor, dan houdt men het langer vol. Sta of lig niet op snoeren of slangen;
- De bereikbaarheid van hulpmiddelen. Leg deze binnen handbereik en houd rekening met de gewichten;
- Voldoende verlichting, vermijd scherpe en schadelijke lichtinval in het oog;
- Het te gebruiken gereedschap zodat dit volgens de gebruiksaanwijzing gebruikt kan worden;
- De juiste werkkleding te dragen en voorkom open of loshangende delen.

Tillen en bukken

Ondanks hulpmiddelen moeten er bij werkzaamheden nog vaak lasten worden getild of verplaatst. Om rugklachten te voorkomen is het noodzakelijk op de juiste wijze te tillen.

NIET DOEN!

- Nooit met de knieën gestrekt en vanuit de rug tillen;
- Nooit een last met gestrekte armen tillen of verplaatsen.

WEL DOEN!

- Til met rechte rug;
- Zak door de knieën, pak de last op en strek de benen;
- Til niet te zwaar, vraag hulp van collega's wanneer de last te zwaar is;
- Maak gebruik van hulpmiddelen;
- Houd de last zo dicht mogelijk bij het lichaam;
- Gebruik waar nodig persoonlijke beschermingsmiddelen.

11.17 Trillingen

Blootstelling aan trillingen op het lichaam kunnen een toename van de hartslagfrequentie, hartslagvolume en bloeddruk geven. Verder kunnen trillingen gezondheidsschade (rugklachten, witte vingers, verminderde spierkracht enz.), een verminderde veiligheid, doelmatigheid en welbevinden teweegbrengen.

Let daarom op het volgende:

- Los elkaar af bij het gebruik van trillers e.d.;
- Draag werkhandschoenen om de trilling te dempen.

11.18 Beeldschermen

Beeldschermen zijn niet meer weg te denken van de werkplek. De werkhouding en de gezondheid worden bepaald door de opstelling van het beeldscherm en de inrichting van de werkplek. De plaats van het beeldscherm staat vaak al vast, daarom is het van groot belang of er vaak aan het beeldscherm gewerkt wordt of slechts incidenteel.

Houd bij beeldschermwerk rekening met het volgende:

- Reflecties in het beeldscherm werken vermoeiend op de ogen. Lampen en ramen zijn reflectiebronnen. Scherm deze af of verplaats het beeldscherm. Plaats het beeldscherm haaks op het raam;
- Wissel na 2 uur werken aan het beeldscherm circa 15 minuten af met ander werk;
- Stel de stoel juist in afhankelijk van de lichaamslengte. Rechtop zitten, ellebogen steunend op het bureau of armleggers van de stoel. Ondersteun de rug en de voeten;
- Zorg dat de bovenkant van het beeldscherm gelijk is aan de ogen;
- Zorg dat de afstand tot het toetsenbord, muis, beeldscherm en documenthouder ongeveer even groot is.

12. Verdere Bedrijfsregels & Afspraken

Buro-Brandbeheersing BV heeft onderstaande regels vastgelegd betreffende het juiste gebruik van computers.

12.1 Computers

Alle bestanden die zijn opgeslagen binnen Buro-Brandbeheersing BV aanwezige computerapparatuur zoals boven beschreven en/of die zijn opgeslagen op informatiedragers.

12.2 Geheimhouding

De werkzaamheden die verband houden met cliëntengegevens brengen de medewerker dikwijls in aanraking met gegevens die persoonlijk en vertrouwelijk behandeld moeten worden. Het is daarom ten strengste verboden omtrent aangelegenheden van cliënten van Buro-Brandbeheersing BV aan derden - ongeacht wie dat ook zijn - enige mededeling te doen.

Iedere medewerker is tot inachtneming van het meest strikte beroepsgeheim verplicht. Vergrijpen tegen dit voorschrift zullen -zonder aanzien des persoons- voor betrokkenen onmiddellijk ontslag tot gevolg hebben.

Naast de bovengenoemde gegevens uit dossiers van cliënten kent Buro-Brandbeheersing BV de zogenaamde 'kernegegevens'. Deze gegevens zijn voor Buro-Brandbeheersing BV van essentieel belang.

Tot deze kerngegevens worden onder andere gerekend:

- Offertes
- Financiële bedrijfsgegevens
- Verder alle stukken die voor de bedrijfsvoering van belang zijn.

Ook ten aanzien van deze gegevens geldt, dat zij onder de geheimhoudingsplicht vallen. Het schenden van dit geheim leidt eveneens tot onmiddellijk ontslag.

12.3 Identificatieplicht

Voor werknemers geldt vanaf 1 juni 1994 de verplichting om gedurende de werktijd terstond te kunnen voldoen aan de verplichting hun identiteitsbewijs ter inzage te verstrekken aan een autoriteit.

Geldige identiteitsbewijzen voor medewerkers met de Nederlandse nationaliteit zijn:

- een Nederlands paspoort;
- een gemeentelijke identiteitskaart;
- een (jeugd) toeristenkaart.

Medewerkers met een andere nationaliteit kunnen zich identificeren met:

- een verblijfsdocument;
- een vluchtelingenpaspoort;
- een vreemdelingenpaspoort;
- een niet Nederlands paspoort, waarin door de vreemdelingendienst een 'vergunning tot verblijf' is aangetekend.

Het niet kunnen of willen tonen van een identiteitsbewijs bij een controle op de werkplek is een strafbaar feit.

12.4 Persoonlijke gegevens

Voor het verwerken van uw facturen en het opstellen van contracten, is het noodzakelijk dat Buro-Brandbeheersing BV beschikt over de hiervoor benodigde gegevens. Tevens zijn deze gegevens nodig, zodat Buro-Brandbeheersing BV kan voldoen aan alle voor haar geldende voorschriften voortvloeiende uit de Wet op de Identificatieplicht (WID), de Wet arbeid vreemdelingen (Wav) en de Wet Ketenaansprakelijkheid (WKA).

Dit geschiedt in overeenstemming met de Wet Algemene verordening gegevensbescherming (AVG) en houdt in het op zorgvuldige wijze opvragen, ordenen, bewaren en raadplegen van persoonsgegevens.

Buro-Brandbeheersing BV verklaart de persoonsgegevens met geen enkel ander doel te gebruiken en niet langer dan noodzakelijk te bewaren voor het doel waarvoor de persoonsgegevens bestemd zijn.

Indien u niet langer werkzaamheden zal verrichten voor Buro-Brandbeheersing BV, zullen uw gegevens worden verwijderd uit onze administratie.