

## Voorwoord

Dit cursusboek is samengesteld om je te ondersteunen bij jouw voorbereiding op een VCA-examen en om je te voorzien van praktische kennis die je kunt gebruiken in de dagelijkse praktijk. Het biedt een overzicht van de belangrijkste veiligheidsrichtlijnen en procedures, met als doel een veilige werkomgeving te creëren en ongevallen te voorkomen.

De inhoud van dit boek is afgestemd op de eisen van de verschillende VCA-diploma's. Afhankelijk van het diploma dat je wilt behalen, zijn de volgende onderdelen van toepassing:

**Voor B-VCA: de zwarte teksten.**

**Voor VOL-VCA: de zwarte en blauwe teksten.**

**Voor VIL-VCU: de zwarte, blauwe en groene teksten.**

Het boek bestaat uit meerdere hoofdstukken waarin elk hoofdstuk een specifiek aspect van veiligheid behandelt. Naast het gebruik tijdens je cursus en examen, kan dit boek ook later dienen als naslagwerk. Wanneer je vragen hebt over veiligheidskwesties in de praktijk, kun je hierin eenvoudig de relevante informatie terugvinden.

Wij hebben ons uiterste best gedaan om de inhoud zo compleet en toegankelijk mogelijk te maken. Wij wensen je een veilige toekomst in je werk.

### **Cursusboek B-VCA, VOL-VCA en VIL-VCU**

© Edunorm

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand en/of openbaar gemaakt in enige vorm of op enige wijze, hetzij elektronisch, mechanisch, door fotokopieën, opnamen of op enige andere manier zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de uitgever.

Alle teksten en noteringen in dit cursusboek zijn onder voorbehoud van drukfouten, typefouten, vergissingen en wetswijzigingen.

Versie 7.1

# Inhoudsopgave

<b>Hoofdstuk 1. Wet- en regelgeving</b>	<b>8</b>
1.1 De veiligheids- en gezondheidswetgeving (V&G-wetgeving)	8
1.2 Overige wetgeving	9
1.3 Rechten en plichten	10
1.4 Preventie en bescherming	17
1.5 Naleving van de V&G-wetgeving	18
1.6 VCA certificering	21
<b>Hoofdstuk 2. Gevaren, Risico's en Preventie</b>	<b>24</b>
2.1 Gedrag	24
2.2 Gevaar en risico	26
2.3 Onveilige handelingen en situaties	28
2.4 Begrippen Incident	26
2.5 Stappen om herhaling te voorkomen	30
2.6 Registratie en onderzoek	31
2.7 Preventie	33
2.8 Gedragsregels	36
2.9 Werkvoorbereiding	37
2.10 Orde en netheid	39
2.11 De invloed van menselijk gedrag op veilig werken	39
2.12 Communicatie van risico's en beheersmaatregelen	42
2.13 Communicatie van risico's en beheersmaatregelen	44
2.14 Veiligstellen van de werkplek/LOTOTO	46
2.15 Signalering	46

<b>Hoofdstuk 3. Gevaarlijke stoffen</b>	<b>51</b>
3.1 Maatregelen bij mogelijke blootstelling	51
3.2 Soorten gevaarlijke stof	52
3.3 Grenswaarden	54
3.4 Verpakkingen en informatie	56
3.5 Overige aandachtspunten Lekkages	60
<b>Hoofdstuk 4. brand- en explosiegevaar</b>	<b>61</b>
4.1 Brandklassen	63
4.2 Begrippen	64
4.3 Brand- en explosiegevaar	65
4.4 Noodsituatie	69
4.5 Bestrijding van noodsituaties	70
4.6 Bedrijfshulpverlening (BHV)	71
<b>Hoofdstuk 5. Machines, gereedschap en elektriciteit</b>	<b>74</b>
5.1 Handgereedschap	74
5.2 Aangedreven handgereedschap	75
5.3 Vast opgestelde machines	77
5.4 Gevaren bij het werken met elektriciteit	83
5.5 Stroomdoorgang door het lichaam	84
5.6 Veiligheidsmaatregelen bij het werken met elektriciteit	85
5.7 Tijdelijk elektrisch materieel	87
5.8 Statische elektriciteit en veiligheidsmaatregelen	88
5.9 Vereiste kwalificaties van personen	88
5.10 Ioniserende straling en de gevaren	89
5.11 Veiligheidsmaatregelen bij ioniserende straling	90
5.12 Niet-ioniserende straling	90

<b>Hoofdstuk 6. Hijskranen, heftrucks en handmatig tillen</b>	<b>91</b>
6.1 Hijswerktuigen en hijstoebehoren	91
6.2 Transportmiddelen	95
<b>Hoofdstuk 7. Werken op hoogte</b>	<b>99</b>
7.1 Werken op hoogte	99
<b>Hoofdstuk 8. Persoonlijke beschermingsmiddelen</b>	<b>105</b>
8.1 Algemeen	105
8.2 Oog- en gelaatsbescherming	105
8.3 Gehoorbescherming	107
8.3 Schadelijk geluid	107
8.4 Adembescherming	110
8.5 Hoofd-, hand- en voetbescherming	112
8.6 Lichaamsbescherming	114
8.7 Valbescherming	115
<b>Hoofdstuk 9. Werkvergunningen &amp; Specifieke werkzaamheden</b>	<b>117</b>
9.1 De werkvergunning	117
9.2 Veiligheidsregels	120
9.3 Besloten ruimtes	121
9.4 Lassen	124
9.5 Slopen en graven	126
<b>Woordenlijst</b>	<b>131</b>



# Hoofdstuk 1. Wet- en regelgeving

**Veilig werken is belangrijk. Iedereen wil aan het einde van de werkdag weer gezond naar huis. Daarom is er wetgeving ten aanzien van veilig en gezond werken. Hierin staan verplichtingen voor de werkgever en de werknemer. In dit hoofdstuk wordt de wet- en regelgeving behandeld die ervoor moet zorgen dat we ook veilig kunnen werken.**

## 1.1 De veiligheids- en gezondheidswetgeving (V&G-wetgeving)

Binnen de Europese Unie zijn afspraken gemaakt waaraan alle werkgevers en werknemers zich moeten houden. Deze afspraken moeten in de afzonderlijke lidstaten in de wetgeving worden vastgelegd. In Nederland is dit geregeld in de Arbowet.

De Arbowet moet er in Nederland voor zorgen dat werkgevers

zorgen voor een veilige en gezonde werkplek en werknemers op een veilige en gezonde manier hun werk kunnen uitvoeren. Naast de Arbowet zijn er nog andere aanvullende besluiten en regelingen om veilig en gezond te kunnen werken. We spreken daarom vanaf nu over de V&G-wetgeving. Hiermee bedoelen we het totaal aan wet- en regelgeving.



Om effectief te zijn moet de V&G-wetgeving een aantal aandachtspunten en doelstellingen formuleren.

### **Belangrijke doelstellingen van de V&G-wetgeving zijn:**

- Bescherming van de veiligheid en de gezondheid van alle werknemers (en derden) tijdens het uitvoeren van werkzaamheden.
- Ervoor zorgen dat werknemers niet ziek worden of schade ondervinden door het uitvoeren van werkzaamheden.
- Zorgen voor zo goed mogelijke arbeidsomstandigheden voor werknemers. De werkgever moet daarbij de best mogelijke oplossing kiezen, afhankelijk van de omstandigheden en de werkzaamheden.

Deze bescherming geldt niet alleen voor werknemers, maar bepaalde aspecten gelden ook voor derden (bezoekers, leveranciers, patiënten, cursisten etc.). De V&G-wetgeving gaat niet alleen over veiligheid en gezondheid, maar ook over het welzijn van de werknemer. Hieraan zijn voor de werknemer niet alleen rechten, maar ook plichten verbonden als het gaat over veiligheid en gezondheid op het werk. De V&G-wetgeving geldt voor alle locaties waar arbeid wordt verricht door werknemers in opdracht van een werkgever. Er moet sprake zijn van een “gezagsverhouding”. Onder werknemers vallen niet alleen werknemers die een arbeidscontract met de werkgever hebben, maar bijvoorbeeld ook uitzendkrachten en stagiairs. De werknemers van een uitzendbureau zijn ook werknemers. Zij werken onder het gezag van het uitzendbureau.

## 1.2 Overige wetgeving

Naast de V&G-wetgeving hebben werkgevers en werknemers te maken met andere wetgeving, zoals de milieuwetgeving.

### **Belangrijke doelstellingen van de milieuwetgeving zijn:**

- Mens en omgeving beschermen tegen schadelijke effecten van bedrijfsactiviteiten door de uitstoot en afvalstromen te beperken.
- Zorgen voor een correcte verwerking van afvalstoffen. Bedrijven moeten bijvoorbeeld hun afval gescheiden inzamelen en het restafval correct laten verwerken. De afvalverwerker is verantwoordelijk voor de wijze waarop dat gebeurt.
- **Productieprocessen aanpassen aan de stand van de techniek.**
- **Zuinig en efficiënt omgaan met energie en andere natuurlijke hulpbronnen.**

### **Arbeidstijdenwet**

De werkgever is eveneens verantwoordelijk voor het in acht nemen van de werk- en rusttijden van de werknemer om te voorkomen dat de veiligheid en de gezondheid van de werknemer in gevaar komen. Dit is geregeld in de arbeidstijdenwet.

### **Belangrijke doelstellingen van de arbeidstijdenwet zijn:**

- Zorgen voor maximale arbeidstijden en minimale rusttijden.
- De balans van werk- en privé-tijd in evenwicht houden door rekening te houden met de persoonlijke situatie van de werknemer.
- Zorgen voor een goed evenwicht tussen de persoonlijke situatie van de werknemer en het veiligheids- en gezondheidsbeleid.

In de arbeidstijdenwet staat in detail uitgewerkt hoelang een werknemer maximaal per dag en per week mag werken. Daarnaast zijn pauzes en minimale rusttijden tussen de diensten vastgelegd. De persoonlijke situatie van de werknemer kan divers zijn. Dit kan te maken hebben met lichamelijke of geestelijke beperkingen die hij heeft. Daarnaast kan de werknemer ook te maken hebben met zorgtaken in de privé-situatie (mantelzorger) die hij moet kunnen combineren met zijn werk. De arbeidstijdenwet is alleen van toepassing op werknemers beneden een bepaalde salariegrens.

### 1.3 Rechten en plichten

In de V&G-wetgeving staan algemene rechten en plichten. Zowel voor de werkgever als de werknemer. De inspectiediensten controleren op de naleving hiervan. De werkgever heeft een aantal verplichtingen. Zo moet de veiligheid, de gezondheid en het welzijn (VGM) van werknemers worden bevorderd. Hiervoor moet een preventiebeleid worden gevoerd dat onderdeel is van het algehele bedrijfsbeleid. Het algehele beleid moet worden uitgevoerd volgens een preventieplan en V&G-jaarplan. Het uitvoeren van een (schriftelijke) risico-inventarisatie en risico-evaluatie is een wettelijke verplichting en vormt de basis van het te voeren beleid.

Voor extra informatie en advies moet de werkgever deskundigen (zowel intern als extern) raadplegen. Overleg met de werknemers over veiligheid en gezondheid moet structureel worden gevoerd. Alle te nemen maatregelen moeten doelmatige bescherming bieden. Persoonlijke en andere beschermingsmiddelen moeten niet alleen maar verstrekt worden, er moet op toegezien worden dat ze ook daadwerkelijk gebruikt worden. Nieuwe medewerkers moeten een, aan het werk aangepaste, introductie, voorlichting, opleiding en instructie van de werkgever krijgen.

Naast de nodige maatregelen voor de veiligheid en de gezondheid van iedereen die zich op de werkplek bevindt, moet er ook toezicht geregeld zijn. Ernstige arbeidsongevallen moeten onderzocht en gemeld worden aan de inspectiediensten. Tenslotte moeten er ook doeltreffende maatregelen zijn voor hulpverlening en evacuatie in het geval er zich een calamiteit voordoet. Net als de werknemer moet de werkgever geweld, pesten of ongewenst seksueel gedrag op het werk tegengaan.



Operationeel leidinggevenden houden namens de werkgever toezicht op de werkplek. Zij hebben dan ook verschillende taken op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn.

### **Zo moeten zij:**

- Zo nodig advies vragen aan preventiediensten.
- Meewerken aan de beheersing van risico's door mee te werken aan het opstellen van een RI&E en zo nodig een TRA (taak risico analyse) uitvoeren.
- Veiligheidsinspecties uitvoeren.
- Voorstellen en adviezen geven aan de werkgever.
- Ongevallen en incidenten onderzoeken en beheersmaatregelen voorstellen.
- Toezien op de naleving van veiligheidsregels en het juiste gebruik van arbeidsmiddelen en PBM's.
- Controleren of werknemers over de juiste bekwaamheid en informatie beschikken.
- Controleren of werknemers de informatie begrijpen en (kunnen) toepassen.
- Beginnende werknemers introduceren en goed laten begeleiden.
- VGM-bijeenkomsten, zoals toolboxmeetings, organiseren.

De werkgever en de operationeel leidinggevenden hebben verplichtingen wat betreft voorlichting en opleiding van de medewerkers. Alleen met een goede voorlichting kunnen de werknemers doen wat van hen wordt verwacht. Voorlichting en opleiding geeft de werkgever voor aanvang van de werkzaamheden. Dit geldt voor nieuwe werkzaamheden en nieuwe werknemers (ook voor tijdelijke werknemers), maar ook bij overplaatsing of de invoering van een nieuw arbeidsmiddel, werkproces of nieuwe technologie.

Om effectief te zijn moet voorlichting en opleiding afgestemd zijn op de capaciteit en ervaring van de werknemer. Het moet begrijpelijk zijn voor de werknemer (in de juiste taal) en vooral praktisch. Niet alleen als schriftelijke werkinstructie, maar bij voorkeur mondeling op de werkplek. Het is daarbij erg belangrijk dat de werkgever controleert of de werknemer de instructie heeft begrepen.

Niet gemotiveerde medewerkers werken slordig, haastig of ongeïnteresseerd, waardoor er onveilige handelingen en situaties kunnen voorkomen.



Daarom is een goede motivatie van medewerkers belangrijk. Dit kan veel gevaarlijke incidenten op de werkplek voorkomen. Leidinggevenden zijn belangrijk om de motivatie van medewerkers te verbeteren. Zij moeten proberen om zoveel mogelijk inzicht te krijgen in de persoonlijkheid en de capaciteiten van de medewerkers. Geef medewerkers geen opdrachten die ze niet aankunnen. Teveel opdrachten die (ver) onder hun capaciteiten liggen zijn ook niet motiverend. Houd als leidinggevende rekening met wensen en adviezen van de medewerkers. Laat ze weten hoe hun prestaties worden beoordeeld en beoordeel ze zo objectief mogelijk. Zorg ervoor dat de medewerker niet in zijn waarde als vakman en als mens wordt aangetast bij kritiek of opmerkingen. Een gezonde dosis zelfkritiek helpt daarbij. Geef vooral zelf het goede voorbeeld en luister goed naar wat een ander zegt. Zeg niet alleen hoe iets moet, maar ook waarom.

### **Belangrijke verplichtingen voor de werknemers zijn:**

- Zorgen voor de eigen veiligheid en gezondheid en die van andere personen.
- Machines, toestellen, gereedschappen, gevaarlijke stoffen en andere arbeidsmiddelen op de juiste manier gebruiken.
- PBM's op de juiste wijze gebruiken en verzorgen.
- Opleidingen, voorlichting en instructies volgen.
- Incidenten, gevaarlijke situaties en onmiddellijk gevaar voor de veiligheid en de gezondheid direct melden aan de direct leidinggevende.
- Samenwerken met de werkgever en in- en externe deskundigen en een positieve bijdrage leveren aan het preventiebeleid.
- Niet meedoen met geweld, pesten of ongewenst seksueel gedrag op het werk.
- Beveiligingstoestellen op de juiste wijze gebruiken en die niet veranderen of weghalen.



*Gevaarlijke situatie*

### **Belangrijke rechten (naast de verplichtingen) van de werknemer zijn:**

- Het recht op informatie en opleiding. Dit is nodig om veilig en op de juiste wijze te kunnen werken.
- Het recht op een veilige en gezonde werkomgeving.
- Het recht op werkonderbreking. Bij ernstig en acuut gevaar moet de werknemer de gevaarlijke situatie onmiddellijk melden aan de direct leidinggevende, de werkzaamheden stoppen en iedereen in de onmiddellijke omgeving in veiligheid brengen. Daarbij moet hij rekening houden met zijn beperkingen ten aanzien van (technische) kennis en de beschikbare middelen.

Bij uitzending is er sprake van een driehoeksverhouding tussen de uitzendorganisatie, de inlener en de uitzendkracht. De inlener moet de geldende V&G-wetgeving toepassen op de werkplek. De uitzendorganisatie moet voorafgaand aan de uitzending bepaalde informatie over de betreffende functie geven aan de uitzendkracht. In Nederland is het wettelijk geregeld dat een uitzendkracht een “formele” en een “materiële” werkgever heeft. De formele werkgever heeft de medewerker in (loon)dienst, dit is de uitzendorganisatie. De materiële werkgever heeft de uitzendkracht onder zijn gezag (de inlener). Wettelijk is geregeld dat de uitzendorganisatie aansprakelijk is voor de “doorgeleidingsplicht”. De inlener is aansprakelijk voor de “arbeidsomstandigheden”.

### **Intercedenten van uitzendorganisaties moeten daarom:**

- Rekening houden met de V&G-aspecten van de inlener.
- Een dossier maken voor elke uitzendkracht.
- Bij de selectie van uitzendkrachten rekening houden met de gemaakte afspraken met de inlener en deze controleren.
- De werkzaamheden van de uitzendkracht evalueren. Zowel met de uitzendkracht als met de inlener.
- Een procedure hebben voor ongevallen met verzuim.
- De juiste stappen nemen als het gaat om de medische geschiktheid van de uitzendkracht.

### **Aanvraag**

De inlener maakt een aanvraag. Hierin staan de functienaam, de plaats, afdeling en werkomgeving van de uitzendkracht. Aanvullende informatie gaat over de uit te voeren werkzaamheden inclusief de risicovolle taken (gevaarlijke stoffen, machines, situaties en processen) en de te nemen beheersmaatregelen

zoals PBM's op de werkplek en de vereiste medische geschiktheid. Ook moet vastgelegd worden wie de PBM's verzorgt en wie de gebruiksinstructie voor de PBM's geeft.

Verder staan er gegevens over de uitzendkracht, zoals de vakopleiding en het opleidingsniveau, de eerder opgedane ervaring, de taalvaardigheid, aanvullende eisen voor het uitvoeren van risicovolle taken en overige relevante opleidingen. Uitzendkrachten moeten een geldig diploma Basisveiligheid VCA (BVCA) hebben, tenzij de inlener aangeeft dat Basisveiligheid VCA niet verplicht is.

### **Afwijking van de oorspronkelijke taken**

Bij een afwijking van de oorspronkelijke taken die voor de uitzendkracht zijn afgesproken, zorgt de inlener dat zowel de uitzendorganisatie als de uitzendkracht vooraf worden geïnformeerd. Verder geeft de inlener een volledige en juiste omschrijving van alle te nemen preventiemaatregelen en wordt duidelijk afgesproken welke partij de uitzendkracht instrueert en beschermingsmiddelen geeft.

### **V&G-aspecten**

De uitzendorganisatie moet rekening houden met de V&G-risico's en de te nemen maatregelen, de aanvraagprocedure van uitzendkrachten en het vastleggen van afspraken over V&G-aspecten zoals instructie, informatie, PBM's, opleiding en ervaring. Ook de te volgen procedure bij een ernstig ongeval met uitzendkrachten moet geregeld zijn. De uitzendorganisatie vraagt daarom V&G-documenten op en moet in staat zijn om deze op de juiste wijze te interpreteren. Denk daarbij aan de resultaten van een risicoanalyse en de geldende V&G-regels. De uitzendorganisatie zorgt er verder voor dat de selectie van uitzendkrachten zorgvuldig verloopt en informeert de uitzendkracht over de gemaakte afspraken met de inlener.

### **Dossier**

De uitzendorganisatie maakt voor elke uitzendkracht een dossier. Hierin staan persoonsgegevens, sociale gegevens, (zo nodig) werkvergunningen en een kopie van een identificatiedocument. Daarnaast voor de functie benodigde kopieën van relevante vakopleidingen, vervolgoopleidingen, certificaten van opleidingen van risicovolle taken, zo nodig het rijbewijs en de werkervaring van de kandidaat. Verder kopieën of bewijzen van vereiste geldige keuringen en voorgaande evaluaties. Tenslotte staan in het dossier

ook notities over de uitzending, functiegerichte beperkingen en taalvaardigheid van de kandidaat.

### **Selectieprocedure**

Bij de selectieprocedure van de uitzendkracht kijkt de intercedent of de uitzendkracht voldoet aan de gestelde eisen. Mogelijke afwijkingen worden voorgelegd aan de inlener. Na een akkoord van de inlener op de afwijkingen vindt de definitieve selectie plaats. Bijkomende afspraken worden vastgelegd.

Gemaakte afspraken worden gecontroleerd en de uitzendkracht wordt geïnformeerd over de opvang in het bedrijf, de persoon bij wie hij zich moet melden, de kennismaking met de chef, de instructies over de werkplek en de uit te voeren taak. Verder ontvangt de uitzendkracht informatie over het verstrekken en dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM), de werkzaamheden die hij gaat uitvoeren, de werklocatie en de omstandigheden waaronder dat gebeurt. Specifieke informatie over V&G-risico's en de regels en voorschriften van het bedrijf worden door de intercedent aan de uitzendkracht gegeven.

### **Procedure melding en registratie van ongevallen met verzuim**

De uitzendorganisatie beschikt over een procedure voor melding en registratie van ongevallen met verzuim. Deze procedure moet bij de uitzendkracht bekend zijn. De intercedent zorgt zo nodig voor een correcte en volledige invulling van het ongevallenformulier, de registratie van alle ongevallen en het jaarlijks opvolgen van de ongevallenstatistieken. Waarbij onder meer gekeken wordt naar de frequentie van de ongevallen (IF = Injury Frequency).

### **Evaluatie met de inlener**

De intercedent evalueert met de inlener het functioneren van de uitzendkracht. Hierbij komen de vakbekwaamheid, competenties, motivatie, werkhouding, de communicatie met de uitzendkracht en het begrijpen van instructies aan bod. Ook het wel of niet opvolgen van bedrijfsregels zoals het zich houden aan de werkvergunningen, het nakomen van afspraken, omgang met gereedschap en PBM's worden geëvalueerd.

### **Evaluatie met de uitzendkracht**

De intercedent evalueert de werkzaamheden met de uitzendkracht. Hij bespreekt hoe de introductie en het ontvangen van instructies en PBM's

en arbeidsmiddelen is verlopen. De communicatie met de contactpersoon en de direct leidinggevende, werkomstandigheden, voorzieningen en toezicht worden besproken.

### **Geneeskundig onderzoek**

Intercedenten overleggen met de inleners in welke gevallen bij inleners een medisch onderzoek vereist is. Vervolgens wordt dit onderzoek uitgevoerd door bevoegde personen of medische diensten. De uitzendkracht wordt geïnformeerd over de eisen, onderzoeken en keuringen. Intercedenten houden de resultaten ervan bij en gaan na welke medische onderzoeken de inlener zelf laat uitvoeren. Het is wettelijk verboden dat de resultaten van medisch onderzoek gebruikt worden voor de selectie van kandidaten.

### **Medische geschiktheid en periodiek medisch onderzoek**

Een werkgever is verplicht om zijn werknemers de gelegenheid te geven om zich periodiek te laten onderzoeken of de werkzaamheden en de gebruikte stoffen een schadelijk effect hebben op de gezondheid. Aan de hand van de blootstelling aan de stoffen en de gezondheid van de werknemer kan worden bepaald of hij geschikt is om met gevaarlijke stoffen te werken. Dit onderzoek heet in Nederland een Periodiek Medisch Onderzoek (PMO). Hoe vaak het onderzoek gedaan moet worden (periodiciteit), hangt af van het product en van de blootstelling. Meestal is een onderzoek eenmaal per jaar voldoende.

### **Mentale belasting**

De psychische belasting wordt veroorzaakt door de werkdruk die iemand ervaart. Dit is niet alleen de hoeveelheid werk, maar ook de relatie met collega's. Zowel leidinggevenden als ondergeschikten, de fysieke arbeidsomstandigheden en de arbeidstijden. Het is belangrijk dat de taak past bij de capaciteiten van de medewerker. Daarnaast spelen werk(on)zekerheid, de infrastructuur (de bereikbaarheid van de werklocatie) en de uitrusting van de werkplek een belangrijke rol. Elke dag in de file staan of slecht openbaar vervoer kunnen stress veroorzaken. Wanneer arbeidsmiddelen niet goed werken of de software vastloopt veroorzaakt dit ook ergernis en stress.

### **Toolboxmeeting**

Een VGM-bijeenkomst of toolboxmeeting is een korte bijeenkomst in informele sfeer met als thema's veiligheid, gezondheid en milieu. De leidinggevende en zijn operationele medewerkers nemen eraan deel. Veelbesproken onderwerpen

zijn het gebruik van PBM's, orde en netheid op de werkplek, de gebruikte werkmethoden en (nood)procedures. Naar aanleiding van incidenten, ongevallen en gehouden werkplekinspecties kunnen specifieke voorbeelden tijdens een toolboxmeeting aan bod komen. Een toolboxmeeting heeft als belangrijkste doel veiligheid te bevorderen door de werknemers positief te motiveren om veilig te werken.



*Een toolboxmeeting*

#### **1.4 Preventie en bescherming**

Werkgevers moeten werknemers periodiek in de gelegenheid stellen om een medisch onderzoek te ondergaan. Dit onderzoek wordt gedaan om risico's voor de gezondheid te voorkomen of te beperken. Het onderzoek moet minimaal die aspecten bevatten die relevant zijn voor het werk. Werkt iemand bijvoorbeeld in een omgeving met schadelijk geluid, dan moet een gehoortest onderdeel zijn van het onderzoek.

In Nederland moet de werkgever, ter ondersteuning van het arbobeleid van de werkgever, één of meer interne deskundigen op het gebied van bescherming en preventie aanstellen. Daarnaast moet de werkgever, als dat nodig is, een beroep doen op externe bijstand als het bedrijf intern niet over voldoende deskundigheid beschikt.

Deze interne en externe deskundige personen (of diensten) adviseren de werkgever bij het uitvoeren van de V&G-wetgeving.

### **Deze deskundigen hebben de volgende taken:**

- Ondersteuning bij de verplichte Risico-Inventarisatie en Evaluatie (RI&E).
- Ondersteuning bij ongevallen- en incidentenonderzoek.
- Adviseren van de werknemers (vertegenwoordiging).
- Uitvoeren van arbeidsgeneeskundige onderzoeken.
- Begeleiding van zieke medewerkers die niet in staat zijn arbeid te verrichten.

Dit gezondheidstoezicht is primair bedoeld om preventief gezondheidsschade tijdens het uitoefenen van de werkzaamheden te voorkomen. Niet alleen op korte termijn, maar ook op lange termijn door het voorkomen van beroepsziekten. Daarom doen deskundigen onderzoek en stellen maatregelen voor die de werkgever ondersteunen. Bij een werknemer met beperkingen, kan nagegaan worden of deze werknemer de werkzaamheden nog kan uitvoeren. Aanpassing van de werkplek kan dan noodzakelijk zijn.

In de uitzendsector wordt gesproken van de centrale preventiedienst. Deze heeft als taak om uitzendorganisaties te adviseren, ongevallenstatistieken te maken en studie en onderzoek te doen. Daarnaast voeren ze sensibilisatieprogramma's uit om uitzendkrachten bewust te maken van specifieke gevaren op de werkplek en nemen ze preventiemaatregelen.

## **1.5 Naleving van de V&G-wetgeving**

Controle op de naleving van wetten wordt gedaan door De Nederlandse Arbeidsinspectie, dat een onderdeel is van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid. De inspectie signaleert bijvoorbeeld slechte arbeidsomstandigheden en heeft tot taak de veiligheid op de werkplek te verbeteren om ongevallen te voorkomen.



Arbeidsinspectie  
*Ministerie van Sociale Zaken en  
Werkgelegenheid*



### **De Inspectiedienst heeft de volgende bevoegdheden:**

- Onderzoek instellen naar aanleiding van een ongeval.
- Een eis stellen over de naleving van de V&G-wetgeving.
- Een waarschuwing geven wanneer werkgevers of werknemers zich niet aan de regels houden tijdens werkzaamheden.
- Een proces-verbaal opmaken bij een overtreding.
- Een boete uitschrijven bij een overtreding, zowel voor werkgevers als werknemers.
- Werkzaamheden stilleggen bij ernstig gevaar voor personen.

De werkgever is verantwoordelijk voor de veiligheid en de gezondheid van werknemers op de werkplek. Hiervoor moet de werkgever een “arbobeleid” voeren.

### **Belangrijke uitgangspunten van dit te voeren beleid zijn:**

De arbeid mag geen nadelige invloed hebben op de veiligheid en gezondheid van werknemers. Risico's moeten worden geïnventariseerd en beheerst door passende maatregelen. Deskundige personen of diensten moeten de werkgever ondersteunen bij het uitvoeren van de wetgeving. Werknemers moeten goed zijn geïnstrueerd. Er moet een overleg en samenwerking met de werknemers of een personeelsvertegenwoordiging zijn.

Naast veiligheid en gezondheid speelt ook het begrip “welzijn” een belangrijke rol in het arbobeleid van de werkgever. Het welzijn van werknemers is geborgd door rekening te houden met de werknemer bij het inrichten van de werkplek. Daarnaast moet de werkgever rekening houden met de persoonlijke kenmerken van de werknemer, zoals leeftijd, geslacht, kennis van de voertaal en vakmanschap. Tenslotte kan het welzijn worden verbeterd door eentonig werk zo veel mogelijk te vermijden.

Zowel werkgevers als werknemers hebben rechten en plichten in de V&G-wetgeving. Volgens de definitie in de wet is de werkgever de partij die aanwijzingen geeft, toezicht houdt en middelen verstrekt. De partij die de werkzaamheden uitvoert is de werknemer. De werkgever is primair verantwoordelijk voor de naleving van de V&G-wetgeving. De werknemer is medeverantwoordelijk voor zijn eigen handelen. Bij uitzendwerk is de inlenende onderneming (inlener), bijvoorbeeld een aannemer die tijdelijk extra personeel nodig heeft, ervoor verantwoordelijk dat uitzendkrachten dezelfde bescherming

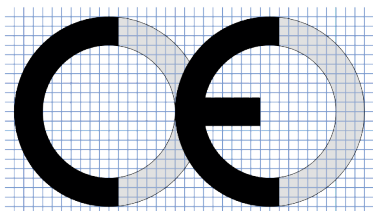
krijgen als de overige werknemers van de inlener. De inlener is verantwoordelijk voor de veiligheid en gezondheid bij uitzendwerk, omdat hij het gezag en toezicht heeft over het werk van de uitzendkracht. De inlener bepaalt de inhoud van het werk, de werkmethode en de arbeidsmiddelen voor de uitzendkracht. De uitzendende ondernemer is formeel de werkgever van de uitzendkracht.

Naast de eigen werknemers heeft de werkgever ook een zorgplicht voor andere personen dan zijn eigen werknemers. De wetgeving spreekt dan van “derden”. Dit zijn alle personen die geen werkgever of werknemer zijn. Hieronder vallen bijvoorbeeld leveranciers, andere bezoekers van het bedrijf, omwonenden, leerlingen en alle andere op de werkplek aanwezige personen. Deze zorgplicht gaat alleen over de uitvoering van werkzaamheden. Deze mogen geen schadelijke gevolgen hebben voor de aanwezige personen.

Werkgevers die samen op één locatie werkzaamheden uitvoeren, hebben een algemene, gezamenlijke verplichting ten aanzien van de veiligheid. Ze moeten daarbij samenwerken in de coördinatie van de veiligheidsmaatregelen. Hiervoor dient voor aanvang van het project een V&G-plan te worden opgesteld. Tijdens de uitvoering moet er een V&G-coördinator aanwezig zijn die toezicht houdt op de uitvoering van dit plan.

### **Europese wetgeving**

Naast nationale wetgeving is er ook Europese wetgeving van toepassing. Deze is op Europees niveau vastgelegd in Europese richtlijnen en verordeningen. Europese richtlijnen moeten binnen een bepaalde periode na aanname worden geïmplementeerd in de nationale wetgeving van elke lidstaat. Er mag dan ook geen nationale wetgeving zijn die in strijd is met de Europese regelgeving. Eén daarvan is de CE-markering. Dit bestaat, naast wettelijke producteisen die binnen Europa gelijk zijn, uit een logo dat op een arbeidsmiddel of PBM is aangebracht. Hieraan valt een goedgekeurd product te herkennen dat vrij verhandelbaar is binnen Europa.



*Het CE-logo*