



Veiligheidsboekje

V2023.01



Inhoud

Voorwoord	2
TEAM Personeel in het kort	2
Introductie nieuwe (project)medewerker	3
Ziek-/ betermelding / Covid maatregelen	3
Incidenten- en ongevallen rapportage.....	4
Gebruik mobiele telefoon	4
Werkoverleg / Tool-box meeting / Werkplekinspectie.....	5
VGM-opleidingen	5
Risico-inventarisatie en –evaluatie.....	5
Zelfcontrole	6
Orde, netheid en gedrag	7
Persoonlijke beschermingsmiddelen	8
Beeldschermen	8
Werkhouding.....	9
Til instructie.....	10
Elektrisch gereedschap	10
Lassen, snijden en fitten	11
Hijswerkzaamheden	12
Putten en sleuven	12
Steigers, hoogwerkers en ladders	13
Werken langs spoorwegen.....	14
Besloten ruimten.....	14
Elektrotechnische werkzaamheden	15
Gevaarlijke stoffen	15
Werkvergunning.....	16
Discriminatie / Agressie en geweld / Seksuele intimidatie	16
Alcohol en drugs / Roken / Medicijngebruik.....	17
Milieu	17
Persoonlijke notities.....	18
Bijlagen.....	21
Risico-inventarisatie & -evaluatie per functie	

Voorwoord

Dit Veiligheidsboekje informeert je beknopt over de Veiligheid Gezondheid en Milieu (VGM)-organisatie van uitzendorganisatie TEAM Personeel en de bij TEAM Personeel geldende VGM regels. Het boekje is voor alle medewerkers te vinden op onze website.

TEAM Personeel verwacht dat jij dit Veiligheidsboekje bestudeert en je eraan gedraagt. Het is verstandig om dit Veiligheidsboekje tijdens jouw werk bij je te hebben.

Tijdens jouw werkzaamheden dien je voldoende aandacht te besteden aan de arbeidsomstandigheden van jezelf maar ook van anderen. In de praktijk blijkt dat je net zoveel risico loopt door de activiteiten van anderen als door jouw eigen activiteiten. Wijs jouw collega's hierop.

Dit betekent dus dat jouw collega's door jouw activiteiten risico lopen. Jij dient hier goed op te letten.

Neem voordat je met de werkzaamheden start, de risico-inventarisatie en evaluatie door en werk volgens de aangegeven maatregelen. Heb je vragen, overleg die dan met jouw leidinggevende.

TEAM Personeel zal je aanspreken indien de werkzaamheden zonder toestemming van jouw leidinggevende op een andere wijze wordt uitgevoerd.

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

TEAM Personeel in het kort

De hoofdactiviteiten van TEAM Personeel zijn het uitzenden en detacheren van werknemers aan diverse opdrachtgevers.

TEAM Personeel werkt volgens de richtlijnen uit de VCU norm en de NEN 4400-1.

Hiermee kan de onderneming aantoonbaar maken dat zij over een gedegen veiligheidsbeleid beschikt waarbij de interne processen gestructureerd en toetsbaar zijn.

Gebruikte afkortingen

PBM	Persoonlijke Beschermingsmiddelen
VCU	Veiligheid Certificaat Uitzend- en Detacheringsbureaus
VGM	Veiligheid, Gezondheid en Milieu

Introductie nieuwe (project)medewerker

Alle werknemers die bij TEAM Personeel komen werken krijgen een introductie.

In deze introductie wordt uitgelegd hoe TEAM Personeel is georganiseerd en welke plaats de nieuwe werknemer in de organisatie inneemt.

In het bedrijfsspecifieke deel komen aan de orde: activiteiten van TEAM Personeel, ziekmeldingsprocedures, gedragsregels, werktijden en rechten en plichten van de werknemer. Vervolgens volgt er een specifieke introductie over de werkplek.

Ook als een werknemer in het verleden voor TEAM Personeel heeft gewerkt wordt er een introductie gegeven over de werkplek. In deze introductie worden regels en aandachtspunten besproken en afspraken gemaakt. Dat zijn onder meer: de projectorganisatie, de opdrachtgever, het project VGM-plan, het gebruik van PBM, de risico-inventarisatie en –evaluatie, de precieze taak van de werknemer, de zelf te nemen maatregelen en het melden van gevaren. Ook komen algemene regels aan de orde zoals: orde en netheid, het gebruik van gevaarlijke stoffen, afvalscheiding, technische maatregelen en werkhouding.

Ziek-/ betermelding

Ziekteverzuim is een belangrijk onderwerp voor de opdrachtgever, inlener en werknemer. Hier kun je dan ook alle informatie vinden over de verantwoordelijkheden van de werkgever en de werknemer. Tevens kun je hier informatie vinden over de uitbetaling van de ziekte dagen.

Mocht je ziek worden dan moet dit vóór aanvang van de werkzaamheden worden gemeld bij jouw directe leidinggevende. Tevens moet jij je ziek melden bij TEAM Personeel voor 10:00 uur. Dit moet je telefonisch aan ons doorgeven.

Hieronder kun jij een opsomming vinden van alle stappen die moeten worden ondernomen wanneer jij ziek bent.

1. Ziekmelding bij jouw leidinggevende, vóór aanvang werkzaamheden.
2. Ziekmelding bij TEAM Personeel via het kantoor 050 – 313 63 65 voor 10:00 uur.
3. De ziekmelding wordt door ons doorgegeven aan onze externe verzuimspecialist 'Uitgedokterd'.
4. Uitgedokterd en wij zijn verantwoordelijk voor de controle en begeleiding tijdens jouw ziekte. Uitgedokterd zal tijdens jouw ziekte contact met jou opnemen om het ziektebeeld te bekijken.
5. Vóór dat je het ziektegeld ontvangt heb je wachtdagen. Omdat je over deze dagen geen ziektegeld ontvangt, betalen wij wekelijks een compensatie over jouw brutoloon. Dit heet wachtdagencompensatie en kun je terug vinden op je loonspecificatie.
6. Het UWV gaat jouw dagloon berekenen.
7. Bij herstel dien je een dag van te voren óf op de dag zelf een herstelmelding telefonisch te melden bij Uitgedokterd op 050 211 2751, en bij ons.
8. De betaling van de uitkering zal door ons worden uitbetaald.

Covid (corona maatregelen)

Heb jij klachten die passen bij luchtweginfecties, zoals hoesten, niezen, keelpijn en een loop-of snotneus?

1. Blijf thuis als je ziek bent.
2. Vermijd bij klachten fysiek contact met mensen die ernstig ziek kunnen worden van een luchtweginfectie. Als fysiek contact toch nodig is, draag dan een mondkapje.

Voor iedereen met of zonder klachten geldt:

- Hoest of nies in jouw elleboog.
- Was vaak en goed jouw handen met water en zeep.
- Zorg voor voldoende ventilatie van binnenruimtes. Frisse lucht helpt om de overdracht van het virus te beperken. Zorg op het werk en thuis regelmatig dat er wordt gelucht.

Testen niet meer nodig!

Per 11 maart 2023 vervallen de adviezen over testen op corona en isolatie na een coronabesmetting. Je hoeft dus geen coronatest meer te doen als jij coronaklachten hebt.

Incidenten- en ongevallen rapportage

Bij TEAM Personeel moeten alle incidenten en ongevallen worden gemeld, ongeacht wat het gevolg ervan is.

Incidenten en/of ongevallen kunnen zijn:

- Gevaren, gebeurtenissen die tot een ongeval kunnen leiden.
- Bijna ongevallen.
- Ongevallen, met of zonder verzuim.
- Milieuschade.
- Grote materiële schade.
- Beroepsziekte
- Verkeersongevallen.

Bij een incident of ongeval dien je contact op te nemen met het kantoor van TEAM Personeel. Aan de hand van de melding zullen wij een registratie formulier "Ongevallen en Incidenten" toepassen.

TEAM Personeel onderzoekt elk gerapporteerd incident en/of ongeval.

Gebruik mobiele telefoon

Het gebruik van een mobiele telefoon op de werkplek is ten strengste verboden.

Het gebruik maken van de mobiele telefoon is alleen in de pauzes toegestaan.



Werkoverleg / Tool-box meeting / Werkplekinspectie

Sommige opdrachtgevers houden een werkoverleg (ook wel “Tool-box-meeting” genoemd).

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

Ook op kantoor houdt TEAM Personeel 4x per jaar werkoverleg. De directie bespreekt met zijn werknemers de arbeidsomstandigheden, het actieplan, stand van zaken en de melding van ongevallen en incidenten.

De risico-inventarisatie en –evaluatie is vanzelfsprekend onderwerp van bespreking, maar ook algemene zaken kunnen aan de orde zijn.

De inhoud zal dan ook verschillen. Het kan algemene informatie zijn, of een leerzaam of informerend onderwerp voor iedereen. Maar het kan ook een VGM-onderwerp betreffen waar meer aandacht aan moet worden besteed. Hierbij valt te denken aan een gevaarmelding of een bijna ongeval dat heeft plaats gevonden. Met werknemers die daar ook mee in aanraking kunnen komen, wordt dan gesproken over hoe zo’n geval voorkomen kan worden.

Zo kan het ook voorkomen dat jouw leidinggevende jou vraagt om aan de hand van een controlelijst een werkplekinspectie uit te voeren.

Jij dient dan na te gaan of de genoemde controlepunten ook op de juiste wijze zijn uitgevoerd. Jij kunt hierbij de risico-inventarisatie en -evaluatie, die op elk werk ter inzage ligt, raadplegen.

Dat is een belangrijke taak. Vaak is het zo dat andere ogen weer andere punten opvallen. Jouw werkplekinspectie wordt daarna in een werkoverleg besproken. Er wordt dan ook aangegeven wat er met jouw bevindingen is gedaan.

VGM-opleidingen

Algemeen

Iedereen dient in het bezit te zijn van het diploma Basis Veiligheid (VCA Basisveiligheid) en leidinggevend en ook van het diploma Veiligheid voor Leidinggevend en (VCA-VOL).

Specifieke taken

Voor specifieke taken gelden vaak aanvullende opleidingsvoorschriften. Denk hierbij aan off-shore werkzaamheden, heftruckbediening, werken met een hogedrukspuit en dergelijke. Voordat je deze taken uit gaat voeren, moet je hiervoor een aanvullende opleiding hebben gevolgd. Als dat niet het geval is, mag je de taak ook niet uitvoeren.

Risico-inventarisatie en –evaluatie

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

Als voorbeeld: “Geluidsniveau meer dan 80 dB (a) tijdens werken langs de autosnelweg”.

Bij elk risico is aangegeven wat het mogelijke gevolg van het risico kan zijn. Dus welk letsel of welke schade kan optreden. Dit heet de risico-evaluatie. Als voorbeeld: “gehoorschade en gezondheidsschade”.

Bij de maatregel is aangegeven welke voorzieningen de opdrachtgever minimaal treft om het risico aanvaardbaar te houden. De aangegeven maatregelen dien je minimaal te treffen. Indien dat niet mogelijk is, overleg je hierover met jouw leidinggevende.

Als voorbeeld: “gehoorbescherming toepassen”.

Of je nu werkt op een bouwproject, op een kantoor of in een magazijn, de risico-inventarisatie en -evaluatie dient op elk project/kantoor aanwezig te zijn. Ga dit ook zelf na. Is de risico-inventarisatie en -evaluatie niet meer aanwezig, vraag hierom bij de leidinggevende.

Elke werknemer van TEAM Personeel dient kennis te hebben van de inhoud van de risico-inventarisatie en -evaluatie van de werkplek. Je dient goed te weten welke maatregelen je moet treffen, niet alleen in jouw belang, maar ook in het belang van jouw collega's.



Zelfcontrole

Of je nu werkt op een project of op een kantoor, het is altijd verstandig om na te gaan of jouw werkplek voldoende veilig is indien je daarvoor de eerste keer komt of indien je een korte of langere tijd afwezig bent geweest.

Je denkt mogelijk “Wat kan er veranderd zijn sinds gisteren”? of “Alleen ik werk hier, dus alles blijft bij het oude”. Je dient je te realiseren dat dit niet zo hoeft te zijn.

Op projecten dien jij je te realiseren dat ook andere personen de werkplek kunnen betreden gedurende jouw afwezigheid. Wat hebben zij daar gedaan of wat hebben zij veranderd? Denkt je verder maar eens aan de mogelijke gevolgen door het weer. Hevige regen of stijgend grondwater heeft de sleuf instabiel gemaakt of doet de opslag bijna omvallen. Een actie van jou en de sleuf stort in of de opslag valt om.

Op kantoren is het goed denkbaar dat er onderhoud is uitgevoerd aan het kantoor of aan de kantoorapparatuur. Het gevolg kan zijn dat de verlengsnoeren niet goed zijn teruggelegd, er is een elektrisch snoer beschadigd, een beeldscherm valt bijna en jouw stoel en/of bureau is versteld. De gevolgen kunnen divers zijn van direct letsel tot gezondheidsschade.

Kijk bij aankomst, of na afwezigheid, dan ook altijd in grote lijnen of jouw werkplek veilig is en gebruik onderstaande aandachtspunten. Gebruik ook de risico-inventarisatie en -evaluatie om meer informatie te krijgen.

Algemeen

- Staan alle materialen en machines stabiel?
- Hoe kan ik een incident melden en is de vluchtroute vrij?

Specifieke projecten

- Zijn de paden en de werkvloeren voldoende vrij?
- Zijn de sleufwanden stabiel?
- Liggen sparingen dicht en zijn vloerranden beveiligd?
- Zijn de verkeersafzettingen goed opgesteld?
- Is het gereedschap ernstig beschadigd?

Specifiek kantoren

- Is het meubilair goed ingesteld?
- Liggen de verlengsnoeren buiten de looppaden?
- Staan kantoormachines en hulpmiddelen op de juiste plaats?

Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA)

1  Kijk om je heen: zijn er gevaren?	2  Denk goed na over de risico's.	3  Beoordeel de risico's.
4  Beheers de risico's: neem maatregelen.	5  Risico's aanwezig? JA Stop met werken!	6  Alles veilig? JA Start (Hervat) je werk.

Orde, netheid en gedrag

Jouw gedrag op de werkplek kan de veiligheid en de gezondheid van eenieder, maar ook het milieu beïnvloeden. De meeste incidenten worden veroorzaakt door “de 3 O’s”:

- ❖ **Onachtzaamheid**
- ❖ **Onoplettendheid**
- ❖ **Onvoorzichtigheid**

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

- De werklocatie, het gereedschap en de gebouwen altijd ordelijk en opgeruimd houden.
- Niet eten en drinken op de werkplek.
- De juiste hygiëne hanteren, houd toilet en wasgelegenheid schoon en was jouw handen voor elke pauze en na elk toiletgebruik.
- De gevaarlijke stoffen en gereedschappen zo plaatsen dat niemand er ongewild mee in aanraking komt.
- Indien jij jouw werkplek verlaat, zorg dan dat deze voor iedereen veilig te betreden is.
- Het afval direct verzamelen en gemorste stoffen direct opruimen.
- Ontvlambare stoffen opslaan in de daarvoor aangewezen opslag.
- Materiaal stabiel opslaan en controleer dit regelmatig.
- Leidingen blokkeren tegen rollen en controleer dit regelmatig.
- Gebruik gereedschappen en machines alleen waarvoor ze bestemd zijn en gebruik alle vereiste beschermingsmiddelen.

En let ook op het volgende:

Rook alleen op de aangewezen plaatsen!



Persoonlijke beschermingsmiddelen

Alle werknemers behoren in het bezit te zijn van noodzakelijke PBM's.

Deze PBM 's dienen te worden afgestemd op de werkzaamheden. Voor bouwprojecten is het gebruik van werkkleding, veiligheidsschoenen en veiligheidshelm altijd verplicht, indien dat is aangegeven.

Alle beschermingsmiddelen moeten voldoen aan vastgestelde CE normen voor Persoonlijke Beschermingsmiddelen. Het beschermingsniveau staat altijd op het beschermingsmiddel en in de gebruiksaanwijzing / handleiding aangegeven. Volg deze informatie altijd nauwkeurig op.

Onderhoud van Persoonlijke Beschermingsmiddelen is van groot belang. De beschermende eigenschappen van de middelen zijn voor een groot deel afhankelijk van de staat waarin het zich bevindt. Denk hierbij aan scheuren in, oliën en vetten op de kleding. Niet alleen dat het makkelijk verder kan scheuren of vlam vatten, maar de brand beschermende eigenschappen zijn niet meer aanwezig. Jij loopt dus een verhoogd risico dat je zelf kunt en ook zelf moet wegnemen.

Zorg daarom goed voor de Persoonlijke Beschermingsmiddelen die je hebt. Voer het onderhoud uit volgens de gebruiksaanwijzing / handleiding die je bij het beschermingsmiddel hebt gekregen.

Goede toepassing en goed onderhoud betekent ook een goede bescherming tijdens het werk. TEAM Personeel spreekt jou erop aan indien je het onderhoud of de toepassing niet zorgvuldig uitvoert.

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

Beeldschermen

Op steeds meer werkplekken komen beeldschermen. De aard van de opstelling van het beeldscherm met randapparatuur, beïnvloedt de werkhouding en daarmee de gezondheid. Dit komt omdat de plaats van het beeldscherm vaak vaststaat, de achtergrond (venster, licht of donker) bepaald is en de grootte van de informatie (letters of symbolen) niet individueel is aan te passen. Daarbij is van groot belang of jij veelvuldig met het beeldscherm werkt of dat je dit slechts af en toe doet. In het laatste geval zijn er geen beperkende voorwaarden, maar de informatie moet wel goed leesbaar zijn.

Bij veelvuldig gebruik van het beeldscherm dien je rekening te houden met:

- De afstand van het hoofd tot het beeldscherm om de oogbelasting te verminderen. Zorg dat de afstand van jouw ogen tot het scherm, het toetsenbord, de muis en het document ongeveer gelijk zijn.
- De opstelling van het scherm tegen een scherpe, lichte of van lichtsterkte wisselende achtergrond (venster, felle kleuren), neem een neutrale achtergrond (bijvoorbeeld gebroken wit).
- De kijkhoek circa 30° omlaag instellen om te hoge nekbelasting door veelvuldig op en neer bewegen, te voorkomen.
- Het bureaublad dient een neutrale, lichte of lichtgrijze kleur te hebben om de oogbelasting door het kleurverschil met het beeldscherm te verminderen.
- De reflecties in het beeldscherm van lampen en vensters vermoeien enorm. Voorkom dit door afscherming van deze onderdelen ten opzichte van het beeldscherm. Voorkom felle en directe verlichting.
- Een werktijd van twee uur achtereen afwisselen met circa 15 minuten ander werk, waarbij niet op het beeldscherm wordt gekeken.

Werkhouding

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

Onderscheid is te maken in werkzaamheden uit te voeren vanaf een vaste (kantoor of zittend werk) of een variabele werkplek (niet plaats gebonden taken of variërende plaatsen).

Vaste werkplek

Houd rekening met:

- De zithouding, verstel jouw stoel zó, dat je rechtop kunt zitten, de ellebogen op bureauhoogte zijn en dat zowel de armen, de pols, de voeten als de rug worden ondersteund. Je moet prettig zitten.
- Voldoende verlichting, voorkom hinderlijke schitteringen en plaats het bureau loodrecht op het raam.
- Voldoende ruimte voor het toetsenbord en de muis, ondersteun jouw elleboog en pols bij gebruik van een muis.

Variabele plaats

Houd rekening met:

- Een ontspannen houding als je ligt of staat. Bereidt jouw werkplek daarop voor, dan houdt je 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.

Til-instructie

Om verantwoord te kunnen tillen zijn er gewichtige tips.



Goed tillen in tien stappen:

1. Bekijk vooraf hoe u het beste kunt tillen.
Let daarbij op scherpe hoeken en uitstekende spijkers.
2. Bekijk of het karwei alleen kan worden geklaard.
Haal zo nodig hulp.
3. Maak de weg die moet worden afgelegd zo nodig vrij van obstakels.
4. Plaats de voeten zodanig dat er een goed evenwicht is.
5. Buig de knieën.
6. Pak het te tillen voorwerp stevig vast.
7. Houd de kin op de borst.
8. Til de last op door het strekken van de benen.
9. Houd de rug recht en de last vlak bij het lichaam.
10. Zet de last neer in de omgekeerde volgorde.

“Met verstand zijn bergen te verzetten”

“Maak gebruik van hulpmiddelen. Ze zijn er voor”



Elektrisch gereedschap

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

Op de keuringssticker staat aangegeven tot welke maand/jaar je het gereedschap mag gebruiken of wanneer het gekeurd is.

Het mag niet gebruikt worden indien de herkeurdatum is overschreden of langer dan een jaar na de keuring wordt toegepast. Je dient het dan in te leveren of bij jouw leidinggevende aan te melden voor herkeuring.

Denk aan het volgende bij gebruik van elektrisch gereedschap:

- Controleer de aardlekschakelaar, indien er geen veilige spanning is.
- Houd het gereedschap in goede conditie; schoon, onbeschadigd, scherp.
- Voer nooit zelf reparaties uit, lever het gereedschap in.
- “Vasthoudknoppen” mogen niet functioneren.
- Haal de stekker uit het contact, indien het gereedschap niet in gebruik is.
- Leg contactdozen niet op een vochtige ondergrond.
- Werk niet boven de capaciteit van het gereedschap.
- Gebruik het niet oneigenlijk.

Lassen, snijden en fitten

Laswerkzaamheden geven risico's voor de lasser, maar ook voor de werknemers in de omgeving van het laswerk.

Laswerk vereist een goede voorbereiding, niet alleen voor de kwaliteit, maar ook voor de arbeidsomstandigheden.

De lasser en de fitter dienen te letten op:

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

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

- De oogafscherming tegen het Uv-licht.
- Op afstand van het laswerk blijven in verband met de weg spattende vonken en lasdampen.



Hijswerkzaamheden

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

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

Let er altijd op dat:

- Je alleen gecertificeerde hijsmiddelen toepast.
- Je elk hijsmiddel vóór gebruik visueel nakijkt op beschadigingen.
- Jij en jouw collega's een veiligheidshelm dragen.
- De last goed is gestropt en stabiel hangt.
- Er geen losse voorwerpen op de last liggen of dat er onderdelen uit de last kunnen vallen.
- De last stabiel wordt neergezet.
- De hijsshaken in goede staat zijn de kleppen zijn gesloten.
- Er geen andere voorwerpen zijn "meegestropt".
- Het stophout niet aan de last blijft hangen.
- De last aan de pallethaak is vastgebonden.
- Vacuümschotels de juiste vacuümdruk hebben.
- Jij de juiste hijsaanwijzingen geeft, overleg met de kraanbestuurder.

Putten en sleuven

Bij putten en sleuven is het noodzakelijk om aan een aantal punten goed aandacht te besteden. Dit is de taak van alle werknemers die in of nabij de put of sleuf werken. Jij beïnvloedt hiermee de arbeidsomstandigheden van jouw collega's.

Let goed op:

- Buiten het uitvoeren van een KLIC-melding (Kabels, Leidingen, Informatie Centrum), graaf proefsleuven om na te gaan of er leidingen in het tracé liggen.
- Grondgesteldheid om het talud van de ontgraving vast te stellen. Denk hierbij ook aan het verkeer in de nabijheid, grondwater en ordeloosheid dat inkalven van het talud tot gevolg kan hebben.
- Voldoende ruim uitnemen van de bestrating om te voorkomen dat het in de put/sleuf valt.
- Opslag van de uitkomende grond die de put/sleuf kan doen instorten of op de verkeersweg terecht kan komen (ook door regen), op voldoende afstand leggen.
- Opstelling van de machines, dat de put/sleuf niet inkalft en dat verbrandingsgassen niet in de sleuf komen.
- Voldoende breedte van de put/sleuf om een goede werkhouding mogelijk te maken.
- De plaatsing van stempels of bekisting, maar ook het zorgvuldig verwijderen ervan.
- Ladders op de juiste plaatsen voor toegang maar ook voor een vluchtweg.
- Afzetting van de sleuf voor verkeer en omstanders en het plaatsen van waarschuwingsborden.



Steigers, hoogwerkers en ladders

Steigers mogen alleen worden gebouwd door daartoe opgeleide personen. Overige personen mogen alleen van een steiger gebruik maken zodra er bij de opgang is aangegeven dat de steiger gereed is voor gebruik. De steiger wordt periodiek gekeurd. Het is dus ook niet toegestaan om veranderingen aan een steiger aan te brengen, ook niet omdat er een onderdeel in de weg zit voor een aan te brengen leiding. Schakel altijd jouw leidinggevende hiervoor in, zodat een steigerbouwer de verandering aan kan brengen. Hoogwerkers en ladders moeten vóór gebruik gekeurd zijn. Met een sticker is aangegeven dat de hoogwerker/ladder gebruikt mag worden.

Bij steigers letten op:

- Een steigerkaart bij de toegang, waarop is aangegeven dat de steiger gereed is voor gebruik.
- Dat er geen vervormingen ontstaan of dat delen ontbreken, meld deze gelijk bij jouw leidinggevende.
- Dat de werkvloeren vastliggen.
- Geen (elektrische of gas) leidingen over de werk- vloeren leggen. Hang deze op aan de constructie. Bij kruisingen van paden, de leidingen afdekken.
- Niet klimmen in de steiger, zelf ladders plaatsen of hulpvloeren maken.
- Rolsteigers nooit verplaatsen terwijl er zich personen op bevinden en alleen een rolsteiger verrijden over een verharde ondergrond of U-profielen.
- Rolsteigers aan de binnenzijde beklimmen en de wielen blokkeren.
- De hoogte van een onverankerde steiger nooit meer dan 3 x de smalste zijde buiten of 4 x binnen. anders de steiger verankeren of verbreden.

Bij hoogwerkers letten op:

- Bediening alleen door een geïnstrueerd persoon.
- Opstelling op een vaste ondergrond.
- Niet over de reling hangen voor het uitvoeren van de werkzaamheden.

Bij ladders letten op:

- Opstelling op een vaste ondergrond.
- Het verankeren van de ladder tegen omvallen.
- Een opstellingshoek van maximaal 70°.

Werken langs spoorwegen

Het is alleen toegestaan om langs spoorwegen te werken indien je in het bezit bent van een toegangspas. Je mag zich zonder een toegangspas niet in het spoorgebied begeven, ook niet voor transport.

Indien je een spoorwegtoegangspas bezit, volg de gegeven instructies van jouw leidinggevende, de algemene aanwijzingen van de cursus en het Reglement Veilig werken aan Railinfra dan strikt op.

Algemene aanwijzingen:

- Sta stil wanneer een trein passeert en kijk naar de trein. Let goed op of er uit een andere richting nog een trein aan komt, blijf minimaal 2,5 m. uit de rails.
- Let op de tekens en signalen van de veiligheidsman.
- Draag de juiste veiligheidskleding en Persoonlijke Beschermingsmiddelen.
- Sleep geen metalen voorwerpen over de rails.
- Plaats geen voorwerpen tegen een bovenleidingmast.



Besloten ruimten

Besloten ruimten zijn plaatsen waardoor de omstandigheden een groter risico zijn 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. In de risico-inventarisatie en –evaluatie zijn de risico's en de te nemen maatregelen van de besloten ruimten beschreven. Voorafgaand aan de uit te voeren werkzaamheden dien je dit te lezen.

Let altijd op:

- Voldoende zuurstof in de lucht.
- Afzetting van de ruimte voor jouw eigen veiligheid maar ook die van anderen.
- Geen verbrandingsmotoren bij de toegang van de ruimte.
- Een "wachtsman" bij de ingang zo lang er iemand in de ruimte is.
- Toepassing van of aanwezigheid van gevaarlijke stoffen.
- Voldoende ventilatie ook vóór de werkzaamheden.
- Extra ventilatie voor laswerk.
- Geen zuurstofleiding in de ruimte zonder een zuurstofmeter.
- Een voorziening om iemand uit de leiding te halen.
- Of een werkvergunning nodig is.

Elektrotechnische werkzaamheden

Elektrotechnische werkzaamheden vereisen een grote zorgvuldigheid. Werken aan elektrische installaties mag alleen als je daarvoor bent opgeleid en er door het bedrijf schriftelijk voor bent aangewezen. Je mag alleen die werkzaamheden uitvoeren waarvoor je bent aangewezen.

Werkzaamheden aan elektrotechnische installaties zijn in hoofdzaak te scheiden in:

- Onder spanning staande installaties.
- Niet onder spanning staande installaties.

In alle gevallen dient nagegaan te worden of de installaties zijn af te schakelen tijdens de werkzaamheden. Werken aan onder spanning staande installaties mag alleen na overleg met jouw uitvoerder.

Om de installatie spanningsloos te maken, moeten de volgende veiligheids- maatregelen worden getroffen:

- Vrij schakelen.
- Blokkeren / vergrendelen / op slot zetten.
- Testen.
- Aarden (indien van toepassing).
- Afschermen.

Indien de installatie niet is af te schakelen, controleer de werkplek en het toe te passen gereedschap en de Persoonlijke Beschermingsmiddelen dan een extra keer of dit voldoet aan de eisen. Werk nauwkeurig volgens de procedure “werken aan onder elektrische spanning staande delen”.

Elektrische installaties, gereedschappen en PBM 's dienen voor veilig gebruik aan speciale voorschriften te voldoen.

Gevaarlijke stoffen

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

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

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

Opslag van deze stoffen mag alleen plaatsvinden op daartoe aangewezen plaatsen. Voor de tijdelijke plaatsing bij jouw werk dien je er rekening mee te houden dat sommige stoffen elkaar niet verdragen en bij contact heftig kunnen reageren, brand kunnen veroorzaken, gassen kunnen ontstaan of zuurstof kunnen verdrijven. Zo dien je er bij gassen rekening mee te houden dat deze zwaarder kunnen zijn dan lucht en daardoor de zuurstof kunnen verdrijven, maar ook een explosieve situatie kunnen laten ontstaan bijvoorbeeld in een sleuf of een put.

Werkvergunning

Het is soms vereist een werkvergunning te hebben voordat je met de werkzaamheden mag beginnen. De reden voor een werkvergunning kan heel verschillend zijn. Altijd geldt dat er een omstandigheid is die extra zorgvuldigheid vereist. Het kan zijn dat de door je uit te voeren werkzaamheden die extra zorgvuldigheid niet vereisen. Dat is in de werkvergunning vastgesteld. Maar het kan ook zijn dat jij met jouw werkzaamheden extra gevaren voor anderen kunt veroorzaken. In dat geval dien je maatregelen te nemen die niet voor jouw eigen bescherming, maar voor die van anderen zijn. Al lijken de te nemen maatregelen niet altijd voor jou van belang, volg ze wel stipt op.

Het is in jouw belang en in dat van anderen.

Let bij een werkvergunning op de volgende zaken:

- Is deze getekend door de personen die voor ondertekening zijn genoemd?
- Weet je welke maatregelen je moet nemen?
- Zijn de te gebruiken middelen ook aanwezig?
- Is de situatie zoals aangegeven op de vergunning?
- Is de vergunning bestemd voor jouw werkplek?
- Staat er een tijd vermeld waarbinnen de vergunning geldig is, kunt jij jouw werk binnen deze tijd uitvoeren?



Discriminatie / Agressie en geweld / Seksuele intimidatie

TEAM Personeel hecht grote waarde aan goede sociale omgang tussen werknemers. Eenieder die is aangesteld om een taak binnen de onderneming te vervullen, heeft recht op een goede werkplek die hoort bij een menswaardig bestaan. Maatschappelijk niet geaccepteerd gedrag naar andere personen in de vorm van discriminatie (op welke grond dan ook), agressie en geweld (psychisch of fysiek) of seksuele intimidatie (in welke vorm of naar welke sekse dan ook) vindt de onderneming niet toelaatbaar.

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

Werknemers die menen slachtoffer te zijn van discriminatie, agressie en geweld of seksuele intimidatie of van het aanzetten daartoe, kunnen zich vertrouwelijk wenden tot de directie van de onderneming. Hij/zij zal fungeren als vertrouwenspersoon en voor een discrete begeleiding zorgdragen.

Alcohol en drugs / Roken / Medicijngebruik

Alcohol en drugs

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

TEAM Personeel verstaat onder arbeidsperiode het moment dat de werknemer zijn verblijfplaats verlaat en op weg gaat naar het werk tot het moment dat de werknemer het werk verlaat en aankomt op zijn verblijfplaats. Met dien verstande dat de reis van en naar de verblijfplaats direct aansluitend aan de arbeidsperiode ligt.

Indien de werknemer na de werkperiode een andere bestemming kiest, dan eindigt de arbeidsperiode op het moment dat voor de andere bestemming wordt gekozen. Op het gebruik van alcohol en drugs voorafgaande aan en in de arbeidsperiode zal TEAM Personeel de werknemer hierop aanspreken en wanneer nodig sancties treffen.

Roken

TEAM Personeel is van mening dat roken de gezondheid schaadt en ontraadt dit alle werknemers dan ook ten zeerste. Niet-rokers moeten worden beschermd tegen andermans rook. Daarom is het recht op een rookvrije werkplek in de wet vastgelegd.

Roken op jouw werk mag alleen in aparte rookruimten en in ruimten die aan één kant volledig open zijn (zoals een terras). Naast roken op deze plaatsen mag je roken in de open lucht.

Het rookverbod geldt ook in auto's die je gebruikt voor het werk (zoals leaseauto's en vrachtwagens), ook als je er alleen in rijdt. Alleen als de wagen jouw eigendom is en als niemand anders er in rijdt, geldt het rookverbod niet.

Medicijngebruik

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

Milieu

Bij de werkzaamheden voor opdrachtgevers van TEAM Personeel kan het milieu beïnvloed worden doordat er stoffen in het milieu achterblijven.

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

Om milieuverontreiniging te voorkomen dien je daarom direct alle restanten in de daarvoor bestemde bakken te deponeren. Let je op de scheiding van afval. Als tussenopslag kun jij op jouw werkplek een emmer gebruiken, waar je het afval in verzamelt.

Restanten van gevaarlijke stoffen altijd in de originele verpakking bij het afval zetten. Zijn de stoffen als restanten verzameld, label het dan met de originele verpakking.

Lekkages van milieugevaarlijke stoffen dien je direct aan jouw leidinggevende te melden, zodat gelijk met de opruiming gestart kan worden.

VGM-zorg in een oogwenk

VGM-zorg is:

VGM-zorg is niet:

De werkplek ordelijk inrichten en onderhouden

Alles neergooien waar het toevallig boven hangt

Gereedschap en materieel netjes houden en storingen melden

Gereedschap en materiaal na gebruik aan de kant gooien totdat het niet meer werkt

Veiligheid, gezondheid en milieu dagelijks betrekken in het werk, en naar leven

Een diploma halen, een Tool box-meeting bijwonen en dan weer gewoon doorgaan op de oude voet

Zorgen dat je veilig en gezond, in een goed milieu het pensioen haalt

Dat zien we later wel weer

Overleggen met elkaar over de VGM-zorg bij het werk

Afwachten of er iets gebeurt

Regelmatig het eigen werk en gebruikte gereedschappen nakijken op goede staat

Niet meer naar omkijken

's Avonds weer even gezond thuis komen als dat je van huis bent gegaan

's Avonds naar huis laten bellen dat je nog door een dokter wordt behandeld.

Bijlagen

Risico-inventarisatie & -evaluatie