

Veiligheidsinstructies

voor een ieder
die werkzaamheden
verricht in
opdracht van:

DDD Personeel



Telefoonnummer alarm : 112
Telefoonnummer kantoor : 010 – 243 0898
Veiligheids- en Gezondheid functionaris : Alla Gorelik

Uitgereikt aan:

Datum:

VOORWOORD

U bent werkzaam bij of voor DDD Personeel

Dit boekje is bedoeld voor ieder die op enigerlei wijze voor DDD Personeel werkzaamheden uitvoert.

Dit zijn zowel de eigen medewerkers als de gedetacheerden. **Dus ook voor u.**

Volgens de Arbo-wet is de werkgever verantwoordelijk voor veilige en gezonde werkomstandigheden. Dit betekent dat onder andere de verplichting heeft om:

- alle voorzienbare gevaren, die kunnen leiden tot persoonlijk letsel, beroepsziekte en schade te voorkomen of zoveel mogelijk te beperken;
- voorlichting en instructie te (laten) geven aan zijn personeel over veilige en gezonde werkmethoden;
- te informeren over de benodigde persoonlijke beschermingsmiddelen.

Samen zullen we het werk doen en samen kunnen we het veilig doen.

Bedenk: ieder ongeval is er één te veel!

INHOUDSOPGAVE:

- 1 Beleidsverklaring
- 2 Inleiding
- 3 Algemene voorschriften
- 4 Persoonlijke beschermingsmiddelen
- 5 Toepassing en onderhoud van persoonlijke beschermingsmiddelen
- 6 Brandpreventie
- 7 Milieu
- 8 Algemene gedragsregels
- 9 Wat te doen bij brand
- 10 Wat te doen bij een ongeval
- 11 Meldingsinstructie ongevallen, bijna ongevallen en gevaarlijke situaties en Milieu-incidenten
- 12 Terugdringing ziekteverzuim en medische keuringen

Bijlage 1: de betekenis van pictogrammen.

1. Beleidsverklaring

Goedkeuring: Directie

Revisiedatum :5-2-2020

Mede door middel van deze beleidsverklaring wordt namens de directie kenbaar gemaakt dat het beleid van onze onderneming gericht is op:

- Veiligheid gaat boven alles. Iedereen heeft recht op een veilige werkplek. Het voorkomen van onveilige situaties of ongevallen is beter dan achteraf met nadelige gevolgen geconfronteerd te worden.
- Het zo goed mogelijk waarborgen van de veiligheid en gezondheid van onze gedetacheerde, interne medewerkers en derden, alsmede de zorg voor het milieu;
- Het uitvoeren van de werkzaamheden zoals overeengekomen met onze opdrachtgevers en zodanig dat onze opdrachtgevers tevreden zijn en blijven;
- Zorgzame plaatsing van gedetacheerde met duidelijke afspraken met de inlener teneinde de veiligheidsregels te respecteren;
- Het voorkomen of zoveel mogelijk beperken van onveilige situaties en/of onveilige handelingen, waardoor persoonlijk letsel en/ of materiële schade zou kunnen optreden;
- Het voldoen aan de voorwaarden zoals omschreven in de criteria van de veiligheid checklist uitzendbureaus (VCU) met als doel werkzaamheden in overeenstemming met de geldende voorschriften en wettelijke regels uit te voeren en op te leveren;
- Het streven naar continue verbetering op het gebied van veiligheid en gezondheid.

Dit beleid is nader uitgewerkt in doelstellingen en procedures, die zijn opgenomen in het VCU handboek en heeft betrekking op alle activiteiten van onze organisatie, voor zowel de eigen werknemers als ook gedetacheerde. Bij beslissingen worden de bovengenoemde uitgangspunten getoetst.

Het beleid is gebaseerd op de overtuiging dat een geïntegreerde aanpak van Arbo en veiligheid essentieel is voor een succesvolle bedrijfsvoering. Door het behalen en behouden van het VCU certificaat willen we dit beleid naar buiten toe kenbaar maken.

Jaarlijks worden hiertoe concrete meetbare doelstellingen geformuleerd in het VG-actieplan en aan de medewerkers uitgedragen, zodat een continue verbetering van veiligheid en gezondheid meetbaar is en blijft.

Deze beleidsverklaring wordt minimaal eens per drie jaar herzien.

Alle medewerkers dienen dit beleid te ondersteunen vanuit de eigen verantwoordelijkheid en de betrokkenheid bij veiligheids- en gezondheidszaken.

DDD Personeel



Maarten Beemer

5-2-2020

2. INLEIDING

Veilig werken is onder de huidige arbeidsvoorwaarden een absolute must, niet alleen ter bescherming van uzelf, maar ook die van anderen.

In deze instructie zijn voorschriften opgenomen betreffende veilig werken.

Wij verlangen van u dat u zich hieraan strikt houdt!!

3. ALGEMENE VOORSCHRIFTEN

Stel u voor aanvang van de werkzaamheden op de hoogte van de plaatselijk geldende veiligheidsvoorschriften en bespreek deze met de opdrachtgever of diens vertegenwoordiger.

4. PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Afhankelijk van de risico-inventarisatie die wordt gemaakt bij de opdrachtgever zijn Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM's) vereist. Dit wordt met u besproken.

Indien men veiligheidsartikelen zoals gehoorbescherming, veiligheidsbril of helm nodig heeft, worden deze door de opdrachtgever in bruikleen ter beschikking gesteld aan de werknemer.

Indien persoonlijke beschermingsmiddelen, zoals hierboven omschreven, onbruikbaar zijn geworden, kunt u deze tegen inlevering van de onbruikbare, omwisselen tegen een bruikbaar exemplaar.

5. TOEPASSING EN ONDERHOUD PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

De verschillende vormen van PBM's worden hierna kort toegelicht.

Bescherming van het hoofd



Het hoofd dient te worden beschermd door middel van een veiligheidshelm in al die gebieden waar dit expliciet is aangegeven en op alle bouw- of werkterreinen waar hijswerkzaamheden worden verricht.

Veiligheidshelm. Er zijn diverse soorten veiligheidshelmen met een verschillende levensduur. De aanwijzingen van de leverancier geven duidelijkheid inzake de (rest)levensduur. Het is belangrijk te weten dat veiligheidshelmen vervangen moeten worden als zij een flinke klap hebben opgelopen.

Bescherming van het zicht en gehoor



Veiligheidsbril. Indien werkzaamheden en situaties gevaar kunnen opleveren voor het zicht, is een veiligheidsbril noodzakelijk. Hierbij kan worden gedacht aan tal van gevaren zoals stof, spatten, vonken, etc. De eigen bril geeft niet in alle gevallen afdoende bescherming en maakt een veiligheidsbril zeker niet overbodig.

Gehoorbescherming. Er wordt nog weinig aandacht besteed aan mogelijke beschadigingen van het gehoor. Werken met te harde omgevingsgeluiden is niet alleen nadelig voor het gehoor, maar ook voor de concentratie tijdens het werk. In geval van werksituaties waarbij het geluidsniveau van 80 dB(A) wordt overschreden, dient het bedrijf te beschikken over schriftelijk vastgelegde geluidsinventarisaties en –evaluaties.

Vanaf 80 dB(A) ontstaat de gevarezone voor beschadigingen en vanaf 90 dB(A) is er zelfs sprake van een direct gevaar. In dit laatste geval moet altijd gehoorbescherming worden toegepast. De toegepaste bescherming kan variëren van watten, welke goed inzetbaar zijn tot 90 dB(A) tot oorkappen, die tot 110 dB(A) redelijk functioneren.



Voor de duidelijkheid: als het geluidsniveau op de werkplek gelijk is aan of hoger is dan 85 dBA (vanaf 1998) dient de werknemer de door werkgever aangereikte gehoorbeschermingsmiddelen ook daadwerkelijk te gebruiken.

Adembescherming. Verplicht bij werkzaamheden waarbij stof of slijpsel vrijkomt. Gebruik masker:

- P2 bij onschadelijk of schadelijk zwevend stof;
- P3 bij kwartsstof (fijnstof)

Bescherming van het lichaam



of speciale

Lichaamsbescherming. Het dragen van een geschikte lichaamsbescherming is verplicht. Dit kan een al dan niet brandvertragende overall zijn, een stofjas, een doorwerkpak beschermende kleding.



6. BRANDPREVENTIE

Voordat u een aanvang neemt met de werkzaamheden, vergewis uzelf ervan dat de vastgestelde brandblusmiddelen aanwezig zijn en waar deze brandblusmiddelen zich bevinden.

- **Brandbare stof:** vaste stof, vloeistof, gas
- **Ontstekingsbron** (vonken, vlam) veroorzaakt door bvb. kortsluiting, verhitting door overbelasting van de elektrische installaties, elektrische verwarming, vonken bij lassen, onvoorzichtige rokers, natuurlijke oorzaken (zon of bliksem)
- **Lucht** (zuurstof): hoe meer zuurstof, hoe sneller de verbranding



Om een brand te blussen zijn verschillende hulpmiddelen mogelijk: blusapparaat, branddeken, sprinklerinstallatie, zand...

LET OP: de draagbare brandblusapparaten worden gekozen in functie van de brandklasse

Wat brandt?	Type blusapparaat	Brandklasse	
Papier, karton, textiel, hout	• Poederblusser ABC • Schuimblusser	Code A = droge vuren	
Benzine, alcohol, vet, vernis, verf	• Poederblusser ABC of BC • Schuimblusser	Code B = vette vuren	
Propanaan, butaan, methaan, aardgas	• Poederblusser ABC of BC	Code C = gasvuren	
Elektrische installaties, bvb. computer, kopieerapparaat, TV, video	CO ₂	Elektrische vuren	

7. MILIEU

Bij veiligheid behoort eveneens een goede zorg voor het milieu. Het mag dus niet zo zijn dat door uw werkzaamheden de lucht, water, bodem evenals het dierlijke en plantaardig leven schade ondervinden. Bescherm uw werkplek tegen eventuele milieuschade.

Het is verplicht:

- alle vrijkomende milieu belastende producten op te vangen;
- alle milieu belastende vrijkomende materialen in de daarvoor bestemde inzamelplaatsen te deponeren.

Afvalscheiding

Afvalscheiding heeft betrekking op alle bedrijven en op alle afvalstoffen die bij een bedrijfsvoering vrijkomen. Het doel van afvalscheiding is hergebruik en is wettelijk verplicht. Het voorschrift is: ‘*Afvalstoffen moeten worden gescheiden, gescheiden gehouden en gescheiden afgevoerd, tenzij dat redelijkerwijs niet gevegd kan worden.*’

In praktijk betekent dit dat u uw bedrijfsafval zoveel mogelijk gescheiden moet houden en gescheiden moet afgeven.

Er dient de volgende indeling/ scheiding plaats te vinden:

Gevaarlijke afvalstoffen en asbest	tl-buizen, spaarlampen, verf, oplosmiddelen, afgewerkte motorolie, kwikhoudende barometers, batterijen en voorwerpen met een interne batterij, asbest
Papier en kartonafval	Oude kranten en tijdschriften, vakbladen, folders, reclaimedrukwerk, kartonnen verpakkingen, computer- en kantoorpapier e.d.
Glasafval	Verpakkingsglas en tafelglas
Groente-, Fruit- en tuinafval	Alle afval van ongekookte groente, van fruit en van de tuin. Afhankelijk van de acceptatie-eisen van de eindverwerker waar uw afvalinzamelaar mee werkt, kan deze lijst uitgebreid worden met etensresten. Overleg dit met uw afvalinzamelaar
Metalen (verpakkingen)	In Nederland zijn de meeste (95%) metalen verpakkingen gemaakt van staal en worden blikken of blikjes genoemd. Stalen verpakkingen zijn te herkennen aan een logo in de vorm van een magneet. Sommige spuitbussen en drankblikjes en bakjes zijn gemaakt van aluminium
Kunststoffen	Kunststof verpakkingsfolie, kunststof bakken en emmers

	Tip; bespreek met uw oudpapierinzamelaar of deze gelijktijdig met het papier ook het gescheiden kunststofafval kan meenemen
Wit- en bruingoed	Elektrische en elektronische huishoudelijke en kantoorapparaten. De scheidingsplicht geldt niet voor bijzondere apparaten, zoals bijvoorbeeld koelvitrites Tip: apart meegeven van wit- en bruingoed kan doorgaans plaatsvinden door afgifte aan de leverancier, bij wie een nieuw apparaat wordt gekocht
Groenafval	Afval van tuinen en perken rondom het kantoorgebouw
Overige afvalstoffen	Textiel, hout, meubilair, bouw- en sloopafval e.d.

Als u afval heeft deponeer dit netjes in de daarvoor bestemde afvalbakken. Informeer de beheerder van de afvalstoffen als de containers vol zijn of als er veel zwerfvuil aanwezig is.

8. ALGEMENE GEDRAGSREGELS

- Bij werkzaamheden geldt een rookverbod tijdens werkzaamheden met gevaarlijke of brandbare stoffen.
- Alcohol en drugs op het werk en in het verkeer zijn ten strengste verboden.
- Blokkeer nooit blus-, veiligheidsmateriaal en nooduitgangen.
- Loop nooit over pijpleidingen of staalconstructies.
- Was uw handen voordat u gaat eten.
- Houdt de schaftruimte schoon.
- Houdt u aan de verkeersregels, met name de snelheidsbeperkingen indien u deelneemt aan het verkeer.
- Wees correct tegen de opdrachtgever, medewerkers en overige betrokkenen.
- Gedraag je correct tegenover allen die op de werkplek aanwezig zijn. Ook zij die in dienst zijn bij andere bedrijven, zijn daar om de kost te verdienen.
- Verzorg eventuele wonden onmiddellijk (zelfs de kleinste).
- Gebruik de EHBO-kist voor het doel waarvoor deze op het werk is geplaatst en vergewis uzelf ervan waar deze op de werkplek aanwezig is.
- Gebruik uw verstand bij al uw werkzaamheden.
- Controleer het materiaal en stel beveiligingen niet zelf buiten werking, maar laat het, indien noodzakelijk, doen door de beheerder van de installatie.
- Waarschuw de leiding, collega's en overige betrokkenen bij gevaarlijke situaties.
- Laat afgedekte gaten, e.d. afgedekt.
- Laat u nooit opjagen door collega's en/of klanten
- **Veiligheid komt niet vanzelf!**

9. WAT TE DOEN BIJ BRAND

Preventief:

- Ken de vluchtwegen, nooduitgangen en evacuatieplan;
- Kijk af en toe naar het evacuatieplan;
- Vraag naar de veiligheidsinstructies;
- Weet steeds waar u zich bevindt;

U ontdekt een brand = u meldt

- wat? Brand of explosie
- Precieze locatie: nummer, verdieping, afdeling

U hoort het evacuatiesignaal

- Blijf kalm en breng rust over op uw omgeving;
- Sluit ramen en deuren, voorkom tocht;
- Volg de pictogrammen die de (nood) uitgangen aanduiden;
- Gebruik de trap, nooit de lift;
- Verlaat het gebouw en verzamel op de verzamelplaats.

10. WAT TE DOEN BIJ EEN ONGEVAL

- Zorg voor de getroffene; stel hem gerust en leg indien mogelijk een deken over hem of haar heen;
- Waarschuw een BHV-er, arts of ambulance (112);
- Licht uw leidinggevende in;
- Ontvang arts en/of ambulance.
- Vraag naar welk ziekenhuis de ambulance gaat
- Meld ongevallen en incidenten altijd direct telefonisch bij DDD Personeel, vraag hierbij naar de VG coördinator.

11. MELDINSTRUCTIE ONGEVALLLEN, BIJNA-ONGEVALLLEN, GEVAARLIJKE SITUATIES EN MILIEU-INCIDENTEN

Meld ongevallen, bijna-ongevallen, gevaarlijke situaties en milieu-incidenten altijd direct telefonisch bij DDD Personeel, vraag hierbij naar de VG coördinator.

12. TERUGDRINGING ZIEKTEVERZUIM EN MEDISCHE KEURINGEN

Ons bedrijf is aangesloten bij een arbodienst. De arbodienst zal ons desgewenst ondersteunen.

Namens onze arbodienst willen we u op de hoogte stellen, over de volgende onderwerpen:

1. Tijdens ziekte kan een verzuimrapporteur van de arbodienst u een bezoek brengen. Daarna kunt u opgeroepen worden voor het spreekuur van de bedrijfsarts.
2. Vanuit de overheid zijn wij als werkgever gedwongen om u in de gelegenheid te stellen voor het bezoek aan een Arbo spreekuur met een Arbodeskundige (dit kan een Bedrijfsarts, Arbeidshygiënist, Arbeids- of Organisatiedeskundige of een Veiligheidskundige zijn) van onze arbodienst. De bedoeling van dit spreekuur is dat u uw eventuele klachten over uw gezondheid of ziekte met betrekking tot uw arbeid of arbeidsomstandigheden met een deskundige van de arbodienst kunt doorspreken. De arbodienst verzoekt u om als u van dit spreekuur gebruik wilt maken dit met ons als werkgever te overleggen. In geval dit niet mogelijk is kunt u rechtstreeks contact opnemen met de arbodienst.
3. Nieuwe medewerkers hebben het recht om een aanstellingskeuring te ondergaan. Dit is uitsluitend in uw eigen belang en niet verplicht.

Eén keer per 4 jaar wordt u in de gelegenheid gesteld om een Periodiek Medisch Onderzoek (PMO) te ondergaan bij de Arbo-dienst. Het doel hiervan is om klachten die in relatie staan tot uw werk, evenals beroepsziekten tijdig te herkennen, voordat het te laat is. Het is dus in uw eigen belang dat u wordt gekeurd. Aanvraagformulieren voor deelname aan het PMO onderzoek kunnen werknemers op aanvraag verkrijgen op het kantoor.

Het terugdringen en beperken van het ziekteverzuim is een GEZONDE zaak voor ons ALLEN.

10x veiligheid

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

Bijlage 1: De betekenis van pictogrammen



Waarschuwborden



Veiligheidssymbolen gevaarlijke stoffen



Reddingsborden

