64/52

ARBO CHECK LIST

TNO Arbeid, Hoofddorp
TN0122915

TNO ARBEID
BIBLIOTHEEK
POSTBUS 718
2130 AS HOOFDDORP
TEL. 023-5549 468

ARBOCHECKLIST VOOR HET MOTOREN REVISIEBEDRIJF

NR. 45636
plaats 64-52

DEZE CHECKLIST WERD ONTWIKKELD DOOR TNO-PG, LEIDEN IN OPDRACHT VAN DE BEDRIJFSRAAD VOOR HET MOTORVOERTUIGENBEDRIJF. COPYRIGHT 1994 TNO-PG, LEIDEN.

INLEIDING

"Leuk die Arbowet, maar wat wordt er nu van me verwacht?"
Deze 'arbo-checklist' geeft u daarop het antwoord. En laat u zien op welke manier u geld kunt besparen door de huidige wetgeving goed toe te passen. De checklist is de reactie op de gewijzigde Arbowet die op 1 januari 1994 is ingegaan. Deze wet heeft nogal wat consequenties voor ondernemers[1]. De volgende twee zaken zijn daarbij van groot belang:

1. U bent vanaf 1 januari 1994 verplicht een **inventarisatie** op papier te maken van alle gevaren op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn voor uw eigen personeel en voor personeel van derden, stagiaires, uitzendkrachten, klanten en bezoekers.

2. Na de inventarisatie volgt een verplichte **evaluatie**. In deze evaluatie stelt u op welke maatregelen u neemt om de gevaren en risico's die u niet aanvaardbaar vindt te verminderen. In deze evaluatie geeft u daarnaast aan welke maatregelen prioriteit hebben en binnen welke termijn de maatregelen moeten worden getroffen.

De bovenstaande verplichte risico-inventarisatie en -evaluatie is geen eenmalige verplichting. Zo vaak als ervaringen, gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden daartoe aanleiding geven moet de inventarisatie en evaluatie worden aangepast. Voorbeelden: klachten van werknemers, uitbreiding of verandering van de bedrijfsactiviteiten, nieuwbouw of verbouwing van uw bedrijf.

ARBODIENSTEN: VOOR DESKUNDIGE HULP EN CONTROLE

Arbodiensten kunnen u helpen bij de bovenstaande inventarisatie en evaluatie. Immers: zij hebben alle vereiste deskundigheid in huis om ondernemers bij te staan met de nieuwe verplichtingen. Daarnaast kunt u bij een arbodienst terecht voor de volgende zaken:

* hulp bij het formuleren van het verzuimbeleid in uw onderneming;
* het uitvoeren van het vrijwillig periodiek arbeidsgezondheidskundig onderzoek;
* advies ten aanzien van de verbetering van de arbeidsomstandigheden in uw onderneming.

Daarnaast heeft elke arbodienst een arbeidsgezondheidskundig spreekuur.

Arbodiensten zijn er echter niet alleen voor deskundige hulp. Vanaf 1 januari 1996 bent u verplicht de inventarisatie en evaluatie voor te leggen aan een gecertificeerde arbodienst. Deze arbodienst moet daaraan de goedkeuring geven. Alleen arbodiensten die aan de deskundigheidseisen van het ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid voldoen mogen zich 'gecertificeerd' noemen. (Waar in het vervolg 'arbodienst' staat moet u lezen 'gecertificeerde arbodienst').

DE INVENTARISATIE EN EVALUATIE MAAKT U MET DE ARBO-CHECKLIST

Voor de verplichte inventarisatie is deze checklist een handzaam hulpmiddel. De checklist is bedoeld om zelfstandig aan de slag te gaan. Bij het invullen van de checklist zult u echter merken dat er aandachtspunten zijn waarbij u deskundige hulp van een arbodienst nodig heeft. Deze punten zijn in de kantlijn met een 'S' (van Specialist) aangegeven. Als u de checklist heeft ingevuld en u heeft al een contract met een arbodienst, dan kunt u met al deze opengebleven punten naar de arbodienst toegaan.
Nadat u de checklist heeft ingevuld gaat u verder met stap 2: de evaluatie. Achter de checklist is daarom een handleiding opgenomen waarin u informatie vindt over het evalueren en verminderen van risico's. Aan de hand van deze handleiding maakt u een **plan van aanpak** om de tijdens de inventarisatie geconstateerde risico's te verminderen.

BETREK UW WERKNEMERS IN HET OVERLEG

Het is van belang om over de uitvoering van taken overleg te voeren met uw personeel of, indien aanwezig, met de ondernemingsraad (OR). Op een groot aantal van de nieuwe verplichtingen heeft de OR zelfs instemmingsbevoegdheid. Belangrijker is wellicht nog dat een verzuim- en arbobeleid dat wordt gedragen door het personeel beduidend meer kans op succes heeft. Wij adviseren u om in overleg met uw werknemers de evaluatie vast te stellen. In de nieuwe wet bent u zelfs verplicht vooraf met hen over het plan van aanpak overleg te voeren. Is er een OR in uw bedrijf dan zullen de te treffen maatregelen de instemming van de OR moeten hebben.

---

[1] ALLEEN WANNEER U EEN ONDERNEMING DRIJFT WAARBIJ WERKNEMERS IN LOONDIENST ZIJN GELDT VOOR U DE ARBOWET EN DE DAARUIT VOORTVLOEIENDE VERPLICHTINGEN. DRIJFT U EEN ONDERNEMING ZONDER PERSONEEL DAN HOEFT U GEEN RISICO-INVENTARISATIE EN -EVALUATIE UIT TE VOEREN. LEEST U DE CHECKLIST TOCH EENS DOOR, U KUNT WELLICHT OP GOEDE IDEEËN WORDEN GEBRACHT.

HOE WERKT DE CHECKLIST?

De checklist is opgebouwd in modules. Elke module behandelt een ruimte. Bijvoorbeeld de werkplaats of het magazijn. In deze ruimte kunnen meerdere werkplekken zijn. Onder een **werkplek** wordt verstaan: **een plek waar iemand gewoonlijk meer dan twee uur per dag zijn arbeid verricht.** De eerste module van deze checklist 'Algemeen' gaat over algemene voorzieningen. Aan het einde van deze module kunt u bepalen welke van de volgende modules voor uw bedrijf van toepassing zijn en welke niet.
Voor alle duidelijkheid: u hoeft alleen de modules in te vullen die gaan over werkplekken waar iemand meer dan twee uur per dag werkt.

Soms zijn functies gecombineerd.
Voorbeeld: de receptiewerkzaamheden in uw bedrijf worden uitgevoerd door een of meer monteurs uit de werkplaats die elk minder dan 2 uur dit soort werk doen. U hoeft dan niet perse de module 'Receptie' in te vullen, omdat het niet gaat om aparte werkplekken. Het is wel aan te bevelen de module eens door te lezen om te kijken of er toch niet enkele zaken te verbeteren zijn.

Maar soms zijn ook werkplekken en/of ruimtes gecombineerd.
Voorbeeld: bij u werkt een receptioniste die niet een eigen receptieruimte heeft maar in een gedeelte van het kantoor werkt. U vult dan de module 'Receptie' in, daarbij rekening houdend met de omstandigheden in het kantoor. De overlappende vragen in de modules 'Kantoor' en 'Receptie' hoeft u uiteraard dan maar eenmaal in te vullen.

De modules zijn vervolgens onderverdeeld in aandachtspunten (herkenbaar aan de vetgedrukte koppen, aangegeven met een hoofdletter). Per aandachtspunt wordt een aantal vragen gesteld.
Op de rechter pagina vindt u de eigenlijke vragen. Deze gaat u nalopen. Op de linker pagina vindt u per vraag een korte toelichting. Daarin staat wat het belang van het aandachtspunt is, welk gevaar u checkt, hoe u het kunt checken (bijvoorbeeld in de vorm van een kort invullijstje) en waar u nadere informatie kunt vinden. De verwijzingen naar publikaties om verder te lezen betreffen grotendeels publikatie- of voorlichtingsbladen van de Arbeidsinspectie. Achterin deze checklist vindt u een compleet overzicht van de in de teksten genoemde publikaties en de status van de bladen van de Arbeidsinspectie.
De vragen zijn grotendeels zo geformuleerd dat wanneer u de vraag met 'ja' kunt beantwoorden het betreffende aandachtspunt geen probleem oplevert in uw bedrijf (u kruist dan een vierkantje aan). Beantwoordt u de vraag met 'nee' dan is er sprake van een mogelijk gevaar waarvoor u actie moet ondernemen (u kruist dan een cirkel aan). In sommige gevallen is van deze systematiek afgeweken omdat anders de vragen te onduidelijk geformuleerd zouden moeten worden. In die gevallen staat bij het antwoord 'ja' een cirkel, het teken dat er sprake is van een mogelijk gevaar.

Wanneer de vraag niet van toepassing is omdat bijvoorbeeld een bepaalde machine niet in uw bedrijf wordt gebruikt dan vult u het vierkantje bij 'nvt' in. In onderstaand voorbeeld vult u 'nvt' in wanneer er in uw bedrijf niet met een beeldscherm wordt gewerkt. U vult 'nee' in wanneer er wel met een beeldscherm wordt gewerkt maar minder dan twee uur per dag. U vult 'ja' in wanneer betrokken werknemers inderdaad minstens twee uur per dag met een beeldscherm werken. Alleen wanneer u 'ja' heeft ingevuld, beantwoordt u de volgende vragen onder dit aandachtspunt.

VRAGEN

		ja	*nee*	*nvt*
E	**Indeling van de arbeid**			
1	Wordt door de betrokken werknemer(s) gewoonlijk minstens 2 uur per werkdag met een beeldscherm gewerkt?	❑	❑	❑
	Zo ja:			
a	Wordt het werk minimaal na elke 2 uur onderbroken door andersoortig werk of door een pauze van minimaal 10 minuten?	❑	❍	

Bij het beantwoorden van de vragen moet u zich realiseren om welke werknemers het gaat, namelijk diegenen die dagelijks op een bepaalde werkplek hun arbeid verrichten. Het is in ieder geval raadzaam met de betreffende werknemers te overleggen om te kijken wat hun visie op het aandachtspunt is. Het wordt ten sterkste aanbevolen de checklist met het personeel van de betreffende afdeling (bijvoorbeeld in het werkoverleg) af te werken. De Arbowet legt deze samenwerkingsverplichting op. Bij verschil van mening over de risico's of onzekerheid daarover is het gewenst om de deskundigen van de arbodienst te raadplegen. Dus ook als in de checklist geen 'S' is vermeld kan het nodig zijn specialisten te raadplegen. Als in uw bedrijf een OR aanwezig is dienen de adviezen van de arbodienst ter kennis van de ondernemingsraad gebracht te worden. Adviezen aan de ondernemingsraad moeten op hun beurt aan u worden doorgegeven. Het P-blad Arbo- en Verzuimbeleid (P 190) geeft nadere richtlijnen voor het uitvoeren van de risico-evaluatie.

NOG EVEN IN HET KORT:

	ja	nee	nvt
Vult u 'ja' in:	☒	○	❑
dan is er niets aan de hand en kunt u verder gaan met de volgende vraag.			
Vult u 'nvt' in:	❑	○	☒
dan is er niets aan de hand en kunt u verder gaan met de volgende vraag.			
Vult u 'nee' in (cirkel!):	❑	⊗	❑
dan gaat u met dit aspect verder naar het 'plan van aanpak' dat achterin deze checklist is opgenomen.			

Dus: een cirkel betekent actie.

WAT U VERDER NOG WETEN MOET

Welzijnsrisico's

Artikel 3 van de Arbowet behandelt de algemene zorgverplichting van de werkgever voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn op het werk. Wat onder veiligheid en gezondheid wordt verstaan zal u duidelijk zijn. Over het begrip 'welzijn' in de Arbowet volgt hier een korte toelichting.
Onder het 'beperken van welzijnsrisico's' wordt verstaan dat

- een werknemer aan zo weinig mogelijk stressrisico's wordt blootgesteld (denkt u hierbij ook aan risico's met betrekking tot agressie van klanten en geweld);
- de werknemer voldoende leermogelijkheden in het werk heeft;
- de werknemer een werkplek heeft die op ergonomische wijze is aangepast aan zijn capaciteiten.

Per functie zullen de welzijnsrisico's gecheckt moeten worden die te maken hebben met de organisatie van het werk, de functie-inhoud en de ergonomische aanpassing van de werkplek en de werkomgeving. De organisatie van het werk heeft een directe, grote invloed op de arbeidsomstandigheden. Bij organisatie moet u onder andere denken aan:

- de functies die uw werknemers vervullen;
- het overleg dat u voert met werknemers(vertegenwoordigers);
- de relaties die er zijn tussen de verschillende afdelingen in uw bedrijf;
- de hiërarchische structuur;
- de stijl van leidinggeven door directe chefs.

Bij de organisatie van het werk moet rekening worden gehouden met arbeidskundige inzichten.

In het algemeen is het aantal welzijnsrisico's in het motorenrevisiebedrijf gering. Meestal hebben de werknemers afwisselende werkzaamheden te verrichten (niet de hele dag hetzelfde onderdeel vervangen of alleen maar tekstverwerken) en hebben zij ook invloed, binnen zekere grenzen, op werktempo, werkvolgorde en werkmethode. Een ander aspect van welzijn is werkdruk. In de motorenrevisiebedrijven komt het bijvoorbeeld vaak voor dat er onverwachte, niet geplande, werkzaamheden gedaan moeten worden. Dit kan tot spanningen leiden.

Welzijnsrisico's zijn voor niet-deskundigen moeilijk te meten. In deze checklist hebben we ervoor gekozen waar mogelijk deze in te vullen in concrete vragen (bijvoorbeeld over afwisseling in het werk, agressie en geweld jegens werknemers, werkoverleg en inrichting van de werkplek). Het kan zijn dat voor de situatie in uw bedrijf deze invulling niet helemaal volledig is.

Krijgt u signalen dat er welzijnsrisico's in uw bedrijf zijn die u nader geïnventariseerd zou willen hebben dan is het raadzaam de arbeids- en organisatiedeskundige van uw arbodienst te vragen om assistentie bij het inventariseren van deze risico's.

'arbo' ingevuld

De Arbowet stelt eisen, maar die zijn niet allemaal even concreet. De wetgever heeft een bedoeling met deze eisen. Goede arbeidsomstandigheden creëren in een bedrijf moet meer zijn dan het checken van een rij wettelijke verplichtingen. Het moet een vanzelfsprekendheid zijn, dat bespreekbaar is van hoog tot laag in de onderneming. In deze checklist wordt dan ook rekening gehouden met deze bedoeling van de wetgever. Niet-concrete beleidsbepalingen in de Arbowet en de Uitvoeringsbesluiten zijn voor u ingevuld naar concrete vragen. U wordt op gang geholpen met de inrichting van een arbeidsomstandighedenbeleid waar zowel u als uw werknemers beter van worden.

Een voorbeeld van een niet met zoveel woorden in de wet neergelegde eis die wel aansluit bij de bedoeling van de wetgever is bijvoorbeeld het aandachtspunt 'Onderhoudscontract apparatuur' (module Werkplaats). Hierbij is het uitgangspunt dat u niet zelf alle eisen die aan de apparatuur worden gesteld, nagaat maar het overlaat aan een deskundig onderhoudsbedrijf. Wanneer u de aanwijzingen van dat bedrijf opvolgt mag u ervan uitgaan dat u aan de wettelijke eisen voldoet.
Een tweede voorbeeld is het aandachtspunt 'Netheid' (module Algemeen). De wet eist dat in het bedrijf hygiënisch wordt gewerkt. Deze algemene eis is voor u ingevuld naar vier concrete vragen die u eenvoudig kunt nalopen. Een derde voorbeeld zijn de vragen over welzijnsrisico's.
Wanneer u in uw bedrijf werkt volgens de gangbare, risico-geringe methoden, zoals die in de checklist zijn aangegeven, besteedt u op een goede manier aandacht aan de arbeidsomstandigheden in uw bedrijf!

Samenhang van aspecten

Bij de opzet van de checklist is ervoor gekozen om de vragen zoveel mogelijk per aspect per werkplek te groeperen. Het voordeel hiervan is dat u bij het invullen van de checklist zich kunt concentreren op een bepaalde werkplek of een bepaalde werkruimte in uw bedrijf. Een gevolg van deze opzet is dat vragen die voor alle afdelingen in uw bedrijf gelden telkens weer terugkeren. Realiseert u zich dat deze vragen telkens over een andere werkplek of werkruimte gaan! Een nadeel van de gekozen systematiek is dat de samenhang tussen verschillende aspecten minder duidelijk kan overkomen. Een voorbeeld ter illustratie.

In het kantoor moet voldoende daglicht toetreden. Wettelijk is vereist dat licht kan toetreden via openingen die minimaal 1/20 deel van de vloeroppervlakte beslaan. Dit gebeurt via vensters en in mindere mate door daklichten ('lichtstraten'). Bij toepassing van beeldschermen in het kantoor mogen echter geen reflecties en spiegelingen van verlichtingsarmaturen en vensters in het beeldscherm optreden. Om dit te voorkomen dient een goede positie van het beeldscherm ten opzichte van de vensters gekozen te worden. Lichtarmaturen moeten zijn voorzien van een zijdelingse afscherming. In sommige gevallen ontkomt men er niet aan de daglichtopening geheel of gedeeltelijk af te schermen om spiegelingen in het beeldscherm te voorkomen. Een ander aspect hierbij is het klimaat. Direct invallend zonlicht moet kunnen worden geweerd (ook een wettelijk voorschrift) om de temperatuur niet te hoog te doen oplopen.

Het doel van de door u uit te voeren risico-inventarisatie en -evaluatie is dat u zich dergelijke verbanden gaat realiseren en op een wijze die bij uw bedrijfssituatie past tot verbeteringen van de arbeidsomstandigheden komt. De checklist is daarbij niet meer maar ook niet minder dan een hulpmiddel.

Persoonlijke beschermingsmiddelen.

Op een groot aantal plaatsen in de checklist wordt gevraagd naar het beschikbaar zijn van persoonlijke beschermingsmiddelen (werkkleding, veiligheidsschoenen, -brillen, handschoenen, ademhalingsbescherming, enzovoort). Hoewel daar niet nader expliciet naar wordt gevraagd zal het u duidelijk zijn dat deze middelen op de individuele werknemer moeten zijn afgestemd. Dat wil zeggen niet alleen de juiste maat schoenen maar ook het juiste type beschermingsmiddel. Bijvoorbeeld de juiste handschoenen bij het werken met bepaalde gevaarlijke stoffen. Persoonlijke beschermingsmiddelen zijn het laatste redmiddel. Andere verbeteringen van het werk verdienen uitdrukkelijk de voorkeur. Indien de toevlucht moet worden genomen tot persoonlijke beschermingsmiddelen is naast aanpassing aan de individuele werknemer vooral ook het draagcomfort een belangrijke factor in het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen. Let op: persoonlijke beschermingsmiddelen dienen regelmatig gecontroleerd te worden op hun betrouwbaarheid. Bovendien vragen ze regelmatig onderhoud.

TOT SLOT

In dit voorwoord heeft u veel informatie gekregen over doel en opzet van de checklist. U kunt er nu mee aan de slag gaan. Neemt u er de tijd voor. Werkt u de lijst niet zo snel mogelijk in één keer af maar gun uzelf de tijd om uw gedachten erover te laten gaan. En, niet in de laatste plaats, overleg met uw werknemers(vertegenwoordigers) en betrek het personeel bij het opstellen van uw risico-inventarisatie en -evaluatie. Werkgever en werknemers zijn immers samen verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden in het bedrijf. Wij wensen u hierbij veel succes!

LIJST VAN VAAK VOORKOMENDE AFKORTINGEN

OR	Ondernemingsraad
PBM	Persoonlijke beschermingsmiddelen
R+S	'Risk'- en 'Safety'-(zinnen)
VGW	Veiligheid, gezondheid en welzijn

Afkortingen in de literatuurverwijzingen:

AJ	Arbeidsbesluit Jeugdigen
AMvB	Algemene Maatregel van Bestuur
BA	Besluit Arbeidsplaatsen
CV	Concept-voorlichtingsblad van de Arbeidsinspectie
EV	Elektrotechnisch Veiligheidsbesluit 1938
ISO	International Organisation for Standardization
NEN	Nederlandse normen uitgegeven door het NNI
NIA	Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden
NNI	Nederlands Normalisatie Instituut
P	Publikatieblad uitgegeven door de Arbeidsinspectie
Stb	Staatsblad
V	Voorlichtingsblad van de Arbeidsinspectie
VBF	Veiligheidsbesluit voor Fabrieken en werkplaatsen 1938
WMS	Wet Milieugevaarlijke stoffen

MODULE

ALGEMEEN

Vraag *Toelichting*

A *Organisatie en beleid*

1-2 ***Werkoverleg***

Door het houden van Arbo-werkoverleg (art. 16 Arbowet) worden werknemers betrokken bij het verbeteren van de arbeidsomstandigheden op de eigen werkplek. Bovendien maken leidinggevenden op deze wijze gebruik van de kennis, ervaring en vaardigheden van de medewerkers ten behoeve van een betere kwaliteit van het produkt en het bedrijf. Zo is het bijvoorbeeld handig om vooraf het invoeren van nieuwe machines of werkmethoden met de werknemers in het werkoverleg te bespreken, om te voorkomen dat in de praktijk pas blijkt dat men hier niet mee kan werken. Aan het werkoverleg moeten in beginsel alle werknemers deel kunnen nemen en het moet plaatsvinden op afdelingsniveau, bij de directe werkeenheid. Het werkoverleg kan soms ook een functie vervullen bij het geven van voorlichting en onderricht. Meer informatie over het organiseren van arbozorg vindt u in P 190.

3-4 ***Aandacht voor veiligheid en gezondheid van derden***

Artikel 11 van de Arbowet stelt dat u aandacht moet besteden aan veiligheid en gezondheid van derden. Hiermee wordt bedoeld dat uw klanten, leveranciers, uitzendkrachten en anderen geen gevaar mogen lopen wanneer zij uw bedrijf bezoeken. Voorbeelden van risico's in het motorenrevisiebedrijf zijn:

- *onduidelijk aangegeven nooduitgangen;*
- *klanten die in de werkplaats verblijven lopen risico's met betrekking tot bijvoorbeeld veiligheid en gevaarlijke stoffen.*

5 ***Onderhoudscontracten***

Een groot aantal installaties en werktuigen in uw bedrijf moet voldoen aan wettelijke eisen die u als werkgever niet allemaal kunt checken. Daarom is bij de opzet van deze checklist gekozen voor de 'systeem'-benadering. Dat houdt in dat u checkt of in uw bedrijf systematisch aandacht wordt besteed aan deze installaties doordat een erkend installateur of andere controleur de installaties controleert op gebreken en voldoen aan de voorschriften. Wanneer u dergelijke contracten heeft afgesloten en u volgt de aanbevelingen die worden opgesteld naar aanleiding van de uitgevoerde inspecties nauwgezet op, dan mag u ervan uitgaan dat u aan de voorschriften voldoet. Het betreft hier algemene voorzieningen, bijvoorbeeld de elektrische installatie. In de overige modulen gaat het om specifiekere installaties, zoals bijvoorbeeld de metaalbewerkingsmachines.

6 ***Persoonlijke beschermingsmiddelen***

Elk type werk vraagt om eigen specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen. Er zijn vele typen en variëteiten in de handel. Ze dienen in voldoende mate aanwezig te zijn (minstens elke blootgestelde werknemer ter beschikking te staan), goed te worden onderhouden en opgeborgen. Bij de introductie van (nieuwe) persoonlijke beschermingsmiddelen hoort ook een goede instructie over de manier waarop men de middelen dient te dragen, het onderhoud, het opbergen en de beoordeling van de noodzaak tot vervanging. Ook nieuwe medewerkers dienen te worden voorgelicht. Persoonlijke beschermingsmiddelen dienen regelmatig op hun werking te worden getoetst. Het verdient aanbeveling altijd enkele reserve-exemplaren bij de hand te hebben. (VBF art. 173a, 179a en 184; Arbowet art.6).

7-8 ***Bronbeleid***

In artikel 3 van de Arbowet staat dat de gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van de werknemer zoveel mogelijk in eerste aanleg bij de bron daarvan moeten worden voorkomen of worden beperkt. Wanneer dit niet kan moeten andere maatregelen worden getroffen, waarbij maatregelen gericht op collectieve bescherming de voorrang hebben boven maatregelen gericht op individuele bescherming (zoals PBM). Zie voor verdere uitleg de handleiding achterin deze checklist. U kunt VGW-risico's bij de bron aanpakken door ernaar te streven het dragen van PBM overbodig te maken door maatregelen te treffen op organisatorisch of technisch gebied. Ook kunt u bij een verbouwing en nieuwbouw en bij investeringen in machines en gereedschappen e.d.. deze beoordelen op VGW-risico's en deze beoordeling meewegen in uw besluitvorming. Hierbij kunt u ook denken aan de inkoop van bijvoorbeeld kantoormeubilair en -apparatuur.

Vragen

		JA	NEE	NVT
A	***Organisatie en beleid***			
1	Vindt er regelmatig werkoverleg over arbeidsomstandigheden plaats?	☐	○	☐
a	Zo ja: gebeurt dat in werktijd?	☐	○	
b	Worden verbetering van omstandigheden besproken in het werkoverleg?	☐	○	
2	Wordt de aanschaf van gereedschap en andere hulpmiddelen vooraf overlegd met het betreffende personeel?	☐	○	☐
3	Wordt er aandacht besteed aan de veiligheid van derden (bezoekers, leveranciers)?	☐	○	
4	Wordt er aandacht besteed aan de veiligheid en gezondheid van personeel van derden?	☐	○	☐
5	Zijn er onderhoudscontracten voor:			
a	- de verwarmingsinstallatie	☐	○	☐
b	- de brandblusmiddelen	☐	○	☐
c	- de ventilatie-installatie(s)	☐	○	☐
d	- de elektrische installatie	☐	○	☐
6	Zijn voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) beschikbaar?	☐	○	☐
a	Zo ja: worden ze onderhouden?	☐	○	
b	Worden ze gedragen?	☐	○	
7	Zijn er plannen om het dragen van PBM-en overbodig te maken door technische en/of organisatorische maatregelen?	☐	○	☐
8	Worden investeringen beoordeeld op aspecten van VGW?	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

9-10 ***Overleg met de Ondernemingsraad***

Een belangrijk aspect van beleidsvoering is dat de werkgever er voor zorgt dat er goed wordt samengewerkt met zijn werknemers. Samenwerking kan niet zonder goed overleg. Een onderneming met meer dan 35 werknemers dient een ondernemingsraad in te stellen. Het overleg met de OR dient zich ook uit te strekken tot het gebied van de arbeidsomstandigheden en het terugdringen van het ziekteverzuim (Arbowet art. 13, 14 en 15).

B *Voorlichting*

Een van de meest zware verplichtingen voor de werkgever is voorlichting te geven aan de werknemers over de risico's in het bedrijf en hoe daarmee om te gaan. De voorlichting moet betrekking hebben op alle aspecten van veiligheid en gezondheid en welzijn bij het werk. Voorbeelden van zaken waarover voorlichting gegeven moet worden in een motorenrevisiebedrijf zijn:

- *welke chemicaliën c.q. gevaarlijke stoffen er in het bedrijf aanwezig zijn en hoe men daarmee moet omgaan;*
- *welke persoonlijke beschermingsmiddelen worden verstrekt, het nut ervan en hoe ze moeten worden gebruikt en onderhouden;*
- *uitleg aan werkplaatspersoneel waarom er niet gerookt mag worden;*
- *instructie over de juiste instelling van de kantoorstoel en -tafel aan administratieve medewerkers;*
- *instructie over EHBO en brandbestrijding, bijvoorbeeld via georganiseerde cursussen.*

Deze lijst is niet uitputtend, maar geeft u een idee waaraan te denken. Alle nieuwe medewerkers moeten voorlichting krijgen bij hun indiensttreding. U hoeft niet alle voorlichting zelf te geven. U kunt gebruik maken van cursussen die bijvoorbeeld georganiseerd worden door de arbodienst. U moet de voorlichting regelmatig actualiseren, bijvoorbeeld na ingrijpende verbouwingen, bij wijzigingen in de werkmethoden, bij de introductie van nieuwe (kantoor)machines en gereedschappen enzovoorts. Naast het geven van de voorlichting moet u ook nagaan of de voorlichting doeltreffend is geweest, dat wil zeggen of de werknemers begrijpen wat er is verteld en het kunnen toepassen in hun werk. Dit moet u ook (laten) toetsen en dit schriftelijk (laten) vastleggen (bijvoorbeeld door de instantie die de cursus geeft). Hierbij moet u speciale aandacht besteden aan werknemers die de Nederlandse taal minder goed beheersen (art. 6 Arbowet).

Vragen

		JA	NEE	NVT
	Alleen voor bedrijven met meer dan 35 werknemers:			
9	Participeert de Ondernemingsraad in het arbeidsomstandighedenbeleid?	☐	○	☐
10	Is er een OR-commissie voor VGW?	☐	○	☐
a	Zo ja: gaat deze VGW-commissie minstens 1 maal per jaar op scholing?	☐	○	

B *Voorlichting*

1	Wordt er voorlichting/onderricht gegeven over arbeidsomstandigheden?	☐	○	
2	Wordt voorlichting gegeven aan alle nieuwe werknemers bij hun indiensttreding?	☐	○	
3	Wordt de voorlichting regelmatig geactualiseerd?	☐	○	☐
4	Wordt regelmatig getoetst of de voorlichting doeltreffend is geweest?	☐	○	

Vraag *Toelichting*

C *Verzuimbegeleiding*

In het nieuwe systeem is de werkgever verantwoordelijk voor de controle van verzuimende werknemers gedurende de eerste twee of zes weken. De grens van twee of zes weken hangt af van de loonsom, het omslagpunt ligt ongeveer bij 15 werknemers. Verzuimbegeleiding is een taak van de werkgever. De werkgever moet altijd het verzuim registreren en de verzuimende werknemers begeleiden. Begeleiding is alles wat gedaan kan worden om de verzuimduur te beperken. Verder moet de werkgever zich laten bijstaan door een deskundige arbodienst (verplicht vanaf 1 januari 1996). Dat betekent dat afspraken gemaakt moeten worden voor de aard en inhoud van het ziekteverzuimbeleid van de werkgever. Aandachtspunten zijn: ziekmeldingsprocedure, kunnen chefs verzuimgesprekken voeren, zijn er verzuimkaarten per afdeling, oproepbeleid van de bedrijfsarts, gedragsregels ziekmelding, sancties(opgenomen in arbeidsreglement, gedeponeerd bij griffie), hervattingsplannen, aanpassing werk, opname WAO-ers, bonussen/malussen, ziekmeldingen aan de bedrijfsvereniging, toepassing art. 30 ZW, controle, spoedcontroles, looninhoudingen, vertrouwenspositie bedrijfsarts gewaarborgd, etc.Informatie over beroepsziekten is in Nederland niet uitgebreid aanwezig. Uw bedrijfsvereniging kan u wellicht nadere informatie verschaffen wanneer u het vermoeden heeft dat een werknemer aan een beroepsziekte lijdt.

De vragen 1 t/m 7 hebben niet alleen betrekking op de situatie uit het verleden en het heden maar ook op de toekomst. Heeft u in het verleden geen ongevallen in uw bedrijf gehad dan moet u toch een (administratieve) voorziening hebben getroffen of gaan treffen om een dergelijk ongeval wanneer het zich voordoet te kunnen registreren.

D *Registratie*

In een centraal register moet vastgelegd zijn welke gevaarlijke stoffen in het bedrijf gebruikt worden. U herkent een gevaarlijke stof aan het etiket op de verpakking. Veelal betreft het oranje-kleurige etiketten met gevaarsymbolen als een kruis, een doodshoofd, een vlam. Zie bijvoorbeeld de verpakking van thinner. De leverancier moet op het etiket in symbolen en tekst de belangrijkste gevaren (R-zinnen worden die genoemd) vermelden en adviezen voor veilig gebruik (S-zinnen). Alle stoffen die onder de definitie van 'gevaarlijk' vallen moeten worden opgenomen in een register. Het register moet onderstaande informatie over een stof bevatten:

- *gevaarscategorie (schadelijk, (zeer) giftig, irriterend, corrosief, (licht) ontvlambaar, oxiderend);*
- *chemische naam, handelsnaam, stofnummer;*
- *bij een meervoudige stof de gewichtspercentages van de componenten;*
- *de gevaren van de stof;*
- *de afdeling(en) waar de stoffen in het bedrijf voorkomen (VBF art. 188c, Wet Milieugevaarlijke Stoffen art. 34 lid 2)*

Als het gaat om kankerverwekkende stoffen (lijst Arbeidsinspectie) dienen ook nog geregistreerd te worden:

- *de hoeveelheden van de stof die jaarlijks worden gebruikt;*
- *het aantal werknemers dat met de stof in aanraking komt;*
- *het soort werk dat met de stof wordt verricht;*
- *de mogelijke wijze waarop werknemers kunnen blootstaan;*
- *de maatregelen die zijn genomen om blootstelling te voorkomen. (VBF art. 188c, lid 4).*

De Europese richtlijn 91/155/EEG verplicht de fabrikant, importeur of leverancier van een gevaarlijke stof u gratis een veiligheidsinformatieblad (Material Safety Data Sheet) te leveren. Dit blad kent een aantal verplichte rubrieken in de Nederlandse taal die u voor uw register kunt gebruiken.

Vragen

	C	*Verzuimbegeleiding*	JA	NEE	NVT
	1	Worden bedrijfsongevallen geregistreerd?	☐	○	
	2	Worden bedrijfsongevallen gemeld aan de Arbeidsinspectie en (voor zover deze er is) aan de OR?	☐	○	
	3	Worden beroepsziekten geregistreerd en aangemeld?	☐	○	
	4	Wordt ziekteverzuim minimaal naar duur en frequentie geregistreerd?	☐	○	
	5	Wordt ziekteverzuim gemeld aan de arbodienst en de bedrijfsvereniging?	☐	○	
	6	Wordt ziekteverzuim geanalyseerd door de werkgever of arbodienst?	☐	○	
	7	Wordt een verband gelegd tussen arbeidsomstandigheden en ziekteverzuim(-patronen)?	☐	○	
S	8	Wordt ziekteverzuim begeleid?	☐	○	
	9	Is er een contract met een arbodienst afgesloten en is dit opgestuurd naar de bedrijfsvereniging?	☐	○	
	10	Heeft de Ondernemingsraad ingestemd met verzuimbeleid en -maatregelen?	☐	○	☐

S	D	*Registratie*			
	1	Beschikt het bedrijf over een registratie voor alle schadelijke stoffen die vrij kunnen komen of waarmee huidcontact mogelijk is (minimaal stofnaam en R+S-zinnen)?	☐	○	
	a	Zo ja: is dit register toegankelijk voor de werknemers?	☐	○	
	2	Is produktinformatie over veilig gebruik (bijvoorbeeld een veiligheidsinformatieblad) beschikbaar voor werknemers?	☐	○	
	3	Zijn de werknemers voor alle stoffen die gebruikt worden op de hoogte van de voorschriften voor hygiënisch gebruik, persoonlijke bescherming, eerste hulp, enz.? (etikettering + opslag gevaarlijke stoffen).	☐	○	
	4	Wordt er een beleid gevoerd om stoffen te vervangen door minder schadelijke?	☐	○	
	5	Is inkoop in staat om technische eigenschappen af te wegen tegen gezondheidsschadelijke?	☐	○	☐
	6	Wordt de arbodienst geraadpleegd bij de introductie van nieuwe stoffen?	☐	○	

Vraag *Toelichting*

E *Bedrijfshulpverlening*

Een bedrijf moet in overleg met de werknemers voorzieningen treffen, maatregelen nemen en één of meer werknemers aanwijzen voor het uitvoeren van de volgende taken:
- *eerste hulp bij ongevallen;*
- *het bestrijden van brand;*
- *het in noodsituaties evacueren van werknemers en andere aanwezigen;*
- *communicatie en afstemming verzorgen met hulpverleningsorganisaties (politie, brandweer en ambulance);*

Bij de opzet van bedrijfshulpverlening moet met de volgende factoren rekening worden gehouden:
- *de aard, de grootte en de ligging van het bedrijf;*
- *de aanwezige risico's en de ongevallen die voorstelbaar zijn;*
- *het aantal aanwezige werknemers en derden;*
- *de verwachte opkomsttijd en mogelijkheden van externe hulpverleningsorganisaties;*
- *samenwerking tussen bedrijven in een bepaald gebied.*

De wijze waarop bedrijfshulpverlening is georganiseerd moet schriftelijk zijn vastgelegd en op een begrijpelijke wijze aan de werknemers bekendgemaakt zijn. Een bedrijfshulpverlener moet te allen tijde in staat zijn snel (binnen enkele minuten) en effectief op te treden bij een ongeval of brand tot het moment waarop de hulpverlening wordt overgenomen door politie, brandweer en ambulancedienst (zie ook P 190, hoofdstuk 4.5).

Het aantal bedrijfshulpverleners aanwezig in werktijd hangt af van het aantal werknemers:

1 - 14 werknemers: tenminste 1 bedrijfshulpverlener (mag zowel werkgever als werknemer zijn);

15 - 50 werknemers: tenminste 1 bedrijfshulpverlener;

50 - 250 werknemers: tenminste 1 bedrijfshulpverlener per 50 werknemers.

F *Jeugdigen*

In de Arbowet wordt speciale aandacht gevraagd voor voorlichting en onderricht van jeugdige werknemers (werknemers jonger dan 18 jaar). Naast specifieke voorlichting over mogelijke gevaren (zie B) moet daarbij ook meer algemene voorlichting worden gegeven over de taak en de taakeisen, vormings- en opleidingsmogelijkheden, mogelijkheden van promotie, het personeelsbeoordelingssysteem, de arbeidsvoorwaarden, het medisch aanstellingsonderzoek en, indien van toepassing, de regelingen met betrekking tot de medezeggenschap (bedrijf met meer dan 35 werknemers). In het Arbeidsbesluit Jeugdigen is voorgeschreven dat bepaalde soorten van arbeid door jeugdige personen niet mogen worden verricht. In het motorenrevisiebedrijf betekent dit dat de volgende werkzaamheden niet door jeugdigen mogen worden gedaan:
- *werken met asbest (art. 2)*
- *arbeid waarbij zonder gehoorbeschermer het geluidsniveau in de gehoorgang hoger is dan 90 dB(A) (art. 5)*
- *arbeid waarbij zware lasten worden getild; hierbij kunt u een waarde van 25 kg aanhouden (art. 7 en 8)*
- *arbeid aan de volgende werktuigen of machines:*
  - *werktuigen waarbij de beveiliging afhankelijk is van degene die het werktuig bedient (art. 10.1)*
  - *handdoorslijpmachines (art. 10.2)*
  - *handbediende spuitpistolen en spuitlansen, waarmee met vloeistofstralen onder een druk van meer dan 25 atmosfeer overdruk oppervlakken worden gereinigd (art. 10.2)*
  - *heftruck (art. 10.2)*
  - *aan- of afkoppelen van aanhangwagens aan een trekkend voertuig (art. 10.2)*
- *arbeid verrichten met, aan of in nabijheid van elektrische installaties waarbij een wisselspanning van meer dan 42 volt of een gelijkspanning van meer dan 110 volt bestaat c.q. kan ontstaan met uitzondering van apparatuur voor elektrisch lassen of snijden van metalen (art. 25)*

Vragen

E *Bedrijfshulpverlening*

		JA	NEE	NVT
1	Is er een voldoende aantal bedrijfshulpverleners aanwezig in werktijd?	☐	○	
2	Zijn de bedrijfshulpverleners opgeleid en getraind om de op uw risico's afgestemde zorg te verlenen?	☐	○	
a	Zo ja: worden kennis en vaardigheden van bedrijfshulpverleners op het vereiste niveau gehandhaafd door oefeningen en/of herhalingscursussen?	☐	○	
3	Hebben de bedrijfshulpverleners middelen (brandblussers, EHBO-trommels)direct ter beschikking om adequaat op te treden?	☐	○	
4	Kunnen bedrijfshulpverleners binnen enkele minuten de hulpverlening aanvangen?	☐	○	
5	Is de wijze waarop de bedrijfshulpverlening is georganiseerd schriftelijk vastgelegd?	☐	○	
6	Zijn er afspraken gemaakt met externe hulpverleningsorganisaties?	☐	○	

F *Jeugdigen*

1	Zijn er werknemers jonger dan 18 jaar werkzaam in uw bedrijf?	☐	☐
a	Zo ja, wordt er op hen afgestemde voorlichting en onderricht gegeven?	☐	○
b	Worden zij uitgesloten van bepaalde gevaarlijke werkzaamheden (zie toelichting)?	☐	○

Vraag *Toelichting*

G *Overige bijzondere groepen*

In artikel 4 van de Arbowet wordt speciale aandacht gevraagd voor bijzondere groepen werknemers. Naast jeugdige werknemers (zie F) worden hiertoe gerekend ouderen, etnische minderheden, minder validen, zwangere vrouwen en ingehuurd personeel. Bij bijzondere risico's voor ouderen moet u denken aan lichamelijke belasting (zwaar tillen, werken in ongemakkelijke houdingen). Na het 50e levensjaar neemt, over de totale mannelijke werkende bevolking bekeken, de lichamelijke belastbaarheid af (Handboek Bedrijfsgezondheidszorg). Oudere werknemers hebben een langere hersteltijd nodig na een zware lichamelijke inspanning. Individuele verschillen spelen uiteraard een grote rol. Bij de bepaling van het aantal ouderen in uw bedrijf wordt aanbevolen uit te gaan van de grens van 55 jaar. Risico's voor etnische minderheden hebben betrekking op het wellicht minder goed beheersen van de Nederlandse taal. Met name bij schriftelijke en mondelinge informatie-overdracht moet u erop letten dat de informatie voldoende duidelijk is en wordt begrepen. Risicovolle werkzaamheden voor zwangeren zijn met name het werken met bepaalde gevaarlijke stoffen, tillen en werken in ongemakkelijke houdingen (ook langdurig zittend werk op kantoor bijvoorbeeld). Risico's voor minder validen zijn vaak afhankelijk van de handicap. Wanneer in uw bedrijf werknemers uit de bijzondere groepen (anders dan jeugdigen) werken kunt u voor een meer gedetailleerde risico-inventarisatie voor deze personen een beroep doen op de arbodienst.

H *Agressie en geweld jegens werknemers*

Werknemers die contacten hebben met klanten maken zich nogal eens zorgen over agressief gedrag van klanten, diefstal en vandalisme. Naast het nemen van veiligheidsmaatregelen is het belangrijk dat de werknemer wordt geleerd hoe te reageren in een bedreigende situatie.Dit kan door middel van het volgen van cursussen en door goede afspraken tussen werkgever en werknemer. Mocht zich een bedreigende situatie hebben voorgedaan dan is het belangrijk dat de werknemer goed wordt opgevangen, bijvoorbeeld door collega's of door professionele hulpverlening.

I *Sanitaire voorzieningen*

Tot tien personen kan volstaan worden met één toilet met voor de mannen bovendien nog een urinoir. Bij tien of meer personen moeten voor mannen en vrouwen afzonderlijke toiletten met gescheiden toegangen aanwezig zijn en wel in een zodanig aantal dat voor elke 15 of minder vrouwen en voor elke 25 of minder mannen één toilet aanwezig is. Het sanitair moet dagelijks schoon gehouden worden en binnendoor bereikbaar zijn. In de nabijheid van de toiletten dienen wasbakken aanwezig te zijn met zeep en afdroog mogelijkheden (P 30).

6-7 *Bij gebruik van bedrijfskleding dienen de werknemers te beschikken over een omkleedruimte en een eigen afsluitbare kledingbergplaats.*

8 *Bij meer dan 10 werknemers is een kantine of ander schaftlokaal verplicht. Dit lokaal moet schoon zijn, voldoende groot (1,25 m² en 3,5 m³ p.p.), verwarmd, geventileerd, en verlicht.*
Bij minder dan 10 werknemers: schone ruimte om te kunnen schaften.

		ja	nee
Hoeveel bedraagt het oppervlak van uw kantine/schaftruimte?	.... m² (a)		
Vermenigvuldig het aantal werknemers met 1,25:	.... m² (b)		
	Is a groter dan b?	❑	❍
Hoeveel bedraagt de inhoud van uw kantine/schaftruimte?	.... m³ (c)		
Vermenigvuldig het aantal werknemers met 3,5:	.... m³ (d)		
	Is c groter dan d?	❑	❍

J *Netheid*

Rij- en looppaden moeten vrij zijn van obstakels ter voorkoming van struikelen. Het opgeruimd houden van gereedschappen e.d. voorkomt tevens langdurig zoeken (tijdverlies) en ergernis.
Ruimten dienen schoon en zoveel mogelijk stofvrij gehouden te worden.

K *Modulen*

Voor alle te onderscheiden werkplekken (ruimtes) dienen de betreffende modules te worden ingevuld.
Let op: de module hoeft alleen te worden ingevuld als op de betreffende werkplek (afdeling, ruimte) gewoonlijk door minimaal 1 werknemer meer dan 2 uur per dag werkzaamheden worden verricht.
Dus als u een 'receptie' heeft, die door een monteur alleen bemand wordt wanneer er een klant binnenkomt, dan is dit hoogstwaarschijnlijk geen werkplek waar meer dan 2 uur per dag gewerkt wordt. U kunt deze module dan overslaan.
Verder is het aan te raden de modules die u overslaat eens door te lezen. Wellicht wordt u toch op het spoor gezet van zaken die verbeterd kunnen worden.

Vragen

S	G		JA	NEE	NVT
		Overige bijzondere groepen			
	1	Werken in uw bedrijf medewerkers die tot een van de volgende bijzondere groepen behoren:			
	a	Ouderen (werknemers ouder dan 55 jaar, zie toelichting)	☐	☐	
	b	Etnische minderheden	☐	☐	
	c	Minder validen	☐	☐	
	d	Zwangere vrouwen	☐	☐	
	e	Ingehuurd personeel	☐	☐	
	2a	Zo ja, houdt u rekening met bijzondere risico's voor deze werknemers (zie toelichting)?	☐	○	
	2b	Wordt er op hen afgestemde voorlichting en onderricht gegeven?	☐	○	
	H	***Agressie en geweld jegens werknemers***			
	1	Kunnen de werknemers bij problemen alarm slaan, bijvoorbeeld door middel van een alarmknop?	☐	○	
	2	Hebben de werknemers duidelijke instructies hoe te handelen bij diefstal en vandalisme?	☐	○	
	3	Wordt er aandacht besteed aan de opvang van werknemers wanneer zich een bedreigende situatie heeft voorgedaan?	☐	○	
	I	***Sanitaire voorzieningen***			
	1	Zijn er voldoende sanitaire voorzieningen (toiletten, urinoirs, wasbakken met zeep) aanwezig, separaat voor mannen en vrouwen?	☐	○	
	2	Worden deze sanitaire voorzieningen dagelijks schoongemaakt?	☐	○	
	3	Is er een warmwatervoorziening?	☐	○	
	4	Is er gelegenheid tot douchen in werktijd?	☐	○	
	5	Is de vuile en schone afdeling gescheiden?	☐	○	
	6	Wordt er regelmatig (wekelijks) schone bedrijfskleding verstrekt?	☐	○	☐
	7	Zijn er goed geventileerde gescheiden bergplaatsen voor de eigen kleding en de bedrijfskleding?	☐	○	☐
	8	Is er een kantine of andere schaftruimte, apart van de werkplaats?	☐	○	☐
	J	***Netheid***			
	1	Worden gereedschappen en hulpmiddelen direct na gebruik opgeruimd?	☐	○	
	2	Wordt er minimaal wekelijks schoongemaakt?	☐	○	
	3	Worden verontreinigingen direct op geruimd?	☐	○	
	4	Is daar voldoende tijd voor ingeruimd in de planning?	☐	○	
	K	***Modulen***			
		In dit bedrijf worden de volgende werkplekken onderscheiden (al dan niet in aparte ruimten ondergebracht) (alleen invullen als er werkzaamheden worden verricht gedurende meer dan 2 uur per dag):			
	1	werkplaats	☐	☐	
	2	magazijn	☐	☐	
	3	kantoor	☐	☐	
	4	receptie	☐	☐	

Indien een bovenstaande vraag met 'ja' beantwoord is, dient de betreffende module te worden ingevuld.
Indien u 'nee' heeft ingevuld is het aan te raden de modules die u overslaat toch eens door te lezen. Wellicht wordt u op het spoor gezet van zaken die verbeterd kunnen worden.

MODULE

WERKPLAATS

Vraag *Toelichting*

A *Gebouwen en materieel*

1 *Met name bij* ***toegangsdeuren*** *van het type hefdeur, kanteldeur, roldeur en/of overheaddeur speelt fysieke kracht een rol. Voor het openen geldt als vuistregel dat men de deur gemakkelijk met een hand moet kunnen openen. Voor alle type deuren geldt dat de constructie deugdelijk dient te zijn, met inbegrip van de ophanging, de vanginrichting en de bevestiging aan het gebouw. Het geheel moet zijn vervaardigd van deugdelijke materialen. Delen die door losraken gevaar kunnen veroorzaken, moeten doeltreffend zijn geborgd. Plaatsen waar ook knelgevaar kan optreden (tandwielen, kabelschijven) moeten tot een hoogte van 2,40 m worden afgeschermd. Bij toepassing van trekveren moeten voorzieningen zijn getroffen, die bij breuk het wegspringen van delen van de veer, alsmede knelgevaar tijdens het ontspannen van de veer voorkomen. Afhankelijk van het gewicht moeten deuren en hekken met een verticale sluitbeweging (massa meer dan 20 kg) of met een gecombineerde sluitbeweging (massa meer 50 kg) zijn voorzien van een vanginrichting (P47).*

2 ***Onderhoudscontracten***
Een groot aantal installaties en werktuigen in uw bedrijf moet voldoen aan wettelijke eisen die u als werkgever niet allemaal kunt checken. Daarom is bij de opzet van deze checklist gekozen voor de 'systeem'-benadering. Dat houdt in dat u checkt of in uw bedrijf systematisch aandacht wordt besteed aan deze installaties doordat een erkend installateur of andere controleur de installaties controleert op gebreken en voldoen aan de voorschriften. Wanneer u dergelijke contracten heeft afgesloten en u volgt de aanbevelingen die worden opgesteld naar aanleiding van de uitgevoerde inspecties nauwgezet op, dan mag u ervan uitgaan dat u aan de voorschriften voldoet.

3 ***Nooduitgangen*** *spelen een rol bij het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand of ontvluchting. Of er één of meer nooduitgangen moeten zijn hangt af van de volgende factoren:*

1 niveauverschillen tussen vloeren;
2 aantal aanwezige personen;
3 aanwezigheid van brandgevaarlijke stoffen;
4 maakt een werklokaal deel uit van een bedrijf dat brandgevaarlijk is door de daarin aanwezige stoffen, de inrichting, bouwwijze of ligging;
5 toegang direct naar buiten. (VBF, art. 33 t/m 43).

Over het algemeen geldt voor werkplaatsen:

1 de werkplaats is altijd gesitueerd op de begane grond, dus geen niveauverschillen;
2 het aantal aanwezige personen bedraagt zeker voor de kleinere werkplaatsen niet meer dan 50;
3 in de meeste werkplaatsen wordt nog steeds gebruik gemaakt van brandgevaarlijke stoffen: acetyleen, propaan, zuurstof en/of er komen brandgevaarlijke werkzaamheden voor, zoals lassen (ook elektrisch) en warmstoken. Als de motorbrandstoffen, zoals benzine, diesel en LPG en de verwarming middels aardgas of olie ook hierin worden betrokken, dan wordt een werkplaats gezien als een werklokaal waarin brandgevaarlijke stoffen aanwezig zijn;
4 als de opslag van (afgewerkte) oliën niet voldoende brandwerend is afgescheiden van de werkplaats, dan geldt voor de werkplaats dat deze deel uitmaakt van een bedrijf dat brandgevaarlijk is;
5 de toegang tot de werkplaats is altijd via buiten.

Op grond van de punten 3 en 4 kan worden geconcludeerd dat voor een werkplaats een tweede uitgang is vereist, die zoveel mogelijk gesitueerd moet zijn in tegenovergestelde wanden van de werkplaats. Een standaard deur, breder dan 75 cm met boven de deur een bordje 'Nooduitgang' voldoet aan de eisen.
In sommige gemeenten zijn op grond van gemeentelijke verordeningen en brandweervoorschriften nog extra eisen gesteld aan nooduitgangen. Plaatselijke omstandigheden maken beoordeling door een deskundige noodzakelijk. De nooduitgang en vluchtroute moet veilig zijn, voorzien van noodverlichting en bewegwijzering volgens het Besluit Veiligheidssignalering op de arbeidsplaats en NEN 3011 en vrij van obstakels. De uitgang moet naar buiten openen. Brandgangen en noodtrappenhuizen moeten vrij van rook gehouden kunnen worden en evenals de branddeuren van brandwerend materiaal zijn vervaardigd. Klapdeuren dienen van een doorzichtig deel te zijn voorzien.

4 ***Vloeren*** *moeten schoon, ordelijk en niet te glad zijn. Vloeropeningen moeten zijn afgedekt of zijn afgeschermd met een geleiding, voorzien van kantplanken tegen het vallen (VBF, art. 69, 124, 125).*

Vragen

			JA	NEE	NVT
	A	***Gebouwen en materieel***			
	1	Bij handbediende toegangsdeuren: is geringe fysieke kracht voldoende om de deur te openen?	☐	○	☐
	2	Is er een onderhoudscontract voor de toegangsdeuren?	☐	○	☐
S	3	Zijn er voldoende nooduitgangen, vrij van obstakels, goed zichtbaar en bereikbaar?	☐	○	☐
	4	Is de vloer stroef, schoon, vlak en zijn obstakels afwezig?	☐	○	

Vraag *Toelichting*

vervolg A *Gebouwen en materieel*

5 ***Trappen*** *dienen voldoende breed te zijn (60 cm + 1,1 x aantal personen dat er regelmatig gebruik van maakt). De hoek bedraagt ca. 45°. De treden dienen gaaf en uniform in hoogte en diepte te zijn. Traptreden buiten een gebouw kunnen gemakkelijk glad worden en dienen van anti-slip profiel te zijn voorzien. Aan beide zijden van de trap dienen doelmatige leuningen aanwezig te zijn. Indien de trede minder diep is dan 22,5 cm dient de optree open te zijn. Indien geen goede bescherming kan worden geboden dienen valbeveiligingsmiddelen (gordels, vangnetten enzovoort) gebruikt te worden (VBF, art. 125 en 129).*

6 ***Ladderschoenen*** *dienen in goede conditie te zijn. Een houten ladder mag niet geverfd zijn en moet vrij zijn van olie of vet. De ladder moet onder een hoek van 70° tot 75° geplaatst zijn en tenminste 1 meter uitsteken boven de plaats waar zij toegang geeft. Trapleren hoger dan 1 m moeten van een handgreep of steun voorzien zijn, die tenminste 60 cm boven de hoogste trede uitsteekt. Indien de ladder voor een deur is geplaatst dient de deur geblokkeerd te zijn. De ladder mag niet direct tegen een raam zijn geplaatst: in dit geval dient de ladder voorzien te zijn van dwarssteunen. Tevens dienen ladders voorzien te zijn van een sticker van de warenwet (VBF, art. 130 t/m 132; Besluit draagbaar klimmaterieel).*

7 *Kleine of onregelmatige voorwerpen moeten goed ondersteund gestapeld worden. Alle* ***stapelingen*** *moeten stabiel zijn en beveiligd tegen instorten, verschuiven of omvallen. De maximale belasting van vloeren en rekken moet aangegeven zijn (VBF, art. 148 en 149).*

8 *Op plaatsen met brandgevaar dienen voldoende* ***brandblusmiddelen*** *aanwezig te zijn. Deze middelen moeten in goede staat verkeren en minstens één maal per jaar worden gecontroleerd. De middelen moeten goed zichtbaar en bereikbaar zijn. Over het algemeen zal naast de toegang en de nooduitgang(en) een poederblusser van 7 kg aanwezig moeten zijn. Veelal zullen brandweer en verzekering hogere eisen stellen. De brandslanghaspel wordt vaak gekozen om de continuïteit van het blusmiddel (VBF, art. 12 t/m 18, 20).*

9-10 *Globale richtlijnen wanneer* ***mechanische*** *afzuiging en ventilatie* ***nodig*** *is:*

- *bij merkbaar vrijkomen van gassen, dampen en stoffen (plaatselijke en ruimteventilatie gecombineerd);*
- *als onder bepaalde omstandigheden natuurlijke ventilatie onvoldoende is (bijv. zonnig weer, bepaalde wind) (ruimteventilatie);*
- *als dat volgens de stand van de techniek gangbaar is bij het proces (bijv. bij lassen en verfspuiten) (plaatselijke en ruimteventilatie gecombineerd).*

Voor dit aspect dient een deskundige te worden geraadpleegd, zeker wanneer de werknemers klachten hebben (VBF, art. 87).

B *Daglicht en verlichting*

1 *Wettelijke eisen voor daglichttoetreding (bij plaatsgebonden werk) zijn:*
De gezamenlijke oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht naar binnen kan komen moet ten minste gelijk zijn aan 1/20 deel van de vloeroppervlakte van het vertrek (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P186).

De gezamenlijk oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht toetreedt:	.... m^2 *(A)*
(denk ook aan daklichten)	
Vloeroppervlakte van het vertrek:	.... m^2
Vloeroppervlakte/20 =	.... m^2 *(B)*
Is A groter dan B? (zo ja, dan is de hoeveelheid daglicht voldoende)	*ja* ❒ *nee* ❍

2 *In een ruimte waar arbeid wordt verricht moet rechtstreeks invallend zonlicht kunnen worden geweerd. De werknemer(s) moet(en) zelf de zonwering kunnen bedienen. Voorbeelden van goede zonwering zijn zonneschermen aan de buitenzijde van het gebouw aangebracht (tevens goede voorziening tegen teveel warmte in de ruimte) en jaloezieën. Vitrage en getint glas weren het zonlicht onvoldoende (VBF art. 10).*

Vragen

vervolg A *Gebouwen en materieel*

			JA	NEE	NVT
	5	Zijn trappen voldoende breed, stroef, vlak en zijn er leuningen?	☐	○	☐
	6	Zijn ladders, trapleren en verplaatsbare trappen in goede conditie, stroef en goed opgesteld?	☐	○	☐
	7	Zijn goederen en stoffen zodanig gestapeld dat er geen risico is voor inzakken, verschuiven of omvallen?	☐	○	☐
	8	Zijn brandblusmiddelen vrij van obstakels, goed zichtbaar en bereikbaar?	☐	○	☐
S	9	Is er voldoende ventilatie/afzuiging in deze ruimte?	☐	○	☐
S	10	Zijn vaste adequate ventilatieroosters aangebracht?	☐	○	☐

B *Daglicht en verlichting*

1	Zijn in deze ruimte daglichtopeningen van voldoende afmetingen volgens de wettelijk voorschriften aanwezig?	☐	○	☐
2	Is er een voorziening om rechtstreeks invallend zonlicht te weren?	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

vervolg B *Daglicht en verlichting*

3 *Wettelijke eisen voor uitzicht (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P 186) zullen in het nieuwe arbobesluit van 1995/96 niet meer worden gesteld. Deze eisen komen echter wel terug in het bouwbesluit voor ingrijpende verbouwingen of nieuwbouw. Heeft u geen verbouwing (waarvoor een vergunning nodig is) of nieuwbouw op stapel staan, dan kunt u hier 'nvt' invullen en verder gaan met vraag 4.*
De eisen luiden:

a) De gezamenlijke breedte van de lichtopeningen (vensters op ooghoogte) waardoor uitzicht op de omgeving wordt verschaft moet tenminste gelijk zijn aan 1/10 deel van de omtrek van het vertrek.

b) Als het uitzicht wordt gerealiseerd via een scheidingswand die voor meer dan de helft uit doorzichtig, helder materiaal bestaat dan is dit ook toegestaan.

Gezamenlijke breedte van de lichtopeningen waardoor uitzicht op de omgeving plaatsvindt:	*.... m (C)*
(alleen openingen op ooghoogte)	
Omtrek van het vertrek:	*.... m*
Omtrek/10 =	*.... m (D)*
Is C groter dan D? (zo ja, dan is het uitzicht voldoende gewaarborgd)	*ja* ❒ *nee* ❍

4 *Zowel te veel als te weinig licht kan betekenen dat het werk onvoldoende gezien wordt. Te weinig licht komt bijvoorbeeld voor bij het werken in ruimten met te weinig daglichttoetreding of te weinig kunstlicht (ook: verouderde lampen!). Te veel licht komt voor wanneer de zon ongehinderd in de werkplaats kan schijnen. Met name wanneer daklichten zijn aangebracht of hoge ramen kan het lichtniveau hinderlijk te hoog worden. Goede zonlichtwering, bijvoorbeeld in de vorm van zonneschermen aan de buitenzijde van de werkplaats is dan noodzakelijk.*

5 *Met name bij het werken in lage verlichtingniveaus is het noodzakelijk dat de werknemer zelf het lichtniveau kan aanpassen. Dit kan bijvoorbeeld gebeuren door een looplamp te gebruiken.*

C *Gevaarlijke stoffen*

1 *Van elke stof die onder de definitie 'gevaarlijk' valt moet de directe gebruiksverpakking (fles, vat, tank, blik, spuitbus, etc.) voorzien zijn van een etiket (VBF, art.153; WMS, art.34 t/m 39). U herkent gevaarlijke stoffen aan het oranje vierkant met daarin een zwart kruis, vlam of doodshoofd op het etiket op de verpakking. Op het etiket moet ook vermeld staan om welke stof(fen) het gaat (naam, samenstelling), welk risico de stof kan inhouden ('Risk'- of R-zinnen) en adviezen met betrekking tot veilig gebruik (opslag, verwerking en beschermingsmiddelen) ('Safety'- of S-zinnen). Gevaarlijke stoffen zijn onder andere: acetyleen, propaan, zuurstof, ontvetters (oplosmiddelen zoals thinner), benzine, oliën, smeermiddelen, koelvloeistoffen en sommige reinigingsmiddelen. Door het volgen van de adviezen op het etiket gaat u verantwoord om met de stof. Als een produkt niet van een etiket is voorzien mag u aannemen dat u in principe met een betrekkelijk onschuldige stof te doen heeft.*

2 *Tanks en vaten dienen van geschikt materiaal vervaardigd te zijn. De tanks en verpakkingen mogen niet kunnen omvallen. Voor lekkage en morsen dient een veilige opvangmogelijkheid aanwezig te zijn (VBF, art. 183). De opslagkasten moeten goed afsluitbaar zijn, brandbestendig en geventileerd zijn. Er mag niet gerookt worden in de buurt van de opslag. De verpakkingsmaterialen van de stoffen moeten gekenmerkt zijn. (Opbergkasten voor gevaarlijke stoffen moeten voldoen aan CPR 15-1 (Commissie Preventie Rampen)).*

3 *Voor een veilig gebruik van de stof moeten in ieder geval de aanwijzingen in de S-zinnen worden gevolgd. Wanneer persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt moeten deze uiteraard ter beschikking staan van de werknemer en moet erop worden toegezien dat hij deze ook gebruikt.*

Vragen

vervolg B *Daglicht en verlichting*

		JA	NEE	NVT
3	Zijn in deze ruimte uitzichtopeningen van voldoende afmetingen?	☐	○	☐
4	Wordt de waarneming van het werk gehinderd door te veel (zonlicht) of te weinig licht?	○	☐	☐
5	Is er voorzien in een goede, verplaatsbare lichtbron op plaatsen waar het algemene verlichtingsniveau (te) laag is en kan deze extra bron (b.v. looplamp) goed geplaatst (neergezet of opgehangen) en gericht worden (bijvoorbeeld bij werkzaamheden aan de werkbank)?	☐	○	☐

S C *Gevaarlijke stoffen*

1	Zijn chemicaliën en brandstoffen voorzien van de voorgeschreven aanduidingen?	☐	○	☐
2	Zijn chemicaliën en brandstoffen op een veilige wijze opgeslagen?	☐	○	☐
3	Wordt bij het gebruik van de stof erop gelet dat volgens de voorschriften met de stof wordt omgegaan?	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

D *Klimaat*

Wanneer men werkkleding draagt met een overall moet erop worden gelet dat het niet te warm wordt. Voor het instellen van de optimale temperatuur (°C) kan de volgende tabel volgens NEN ISO 7730 (PMV-index) gebruikt worden.

Arbeid	*zomerkleding*	*idem + overall*	*winterkleding*	*idem + overall*
Matig	*19*	*15*	*14*	*11*

De luchtvochtigheid speelt in de meeste situaties een geringe rol. Vermeden moet worden dat men op de tocht staat. Zeker bij klachten dient een deskundige te worden geraadpleegd (P30; VBF, art. 79 t/m 84; BA, bijlagen I en II, punt 7).

E *Lawaai*

1 *Het geluidsniveau kan alleen nauwkeurig vastgesteld worden met een geluidsniveaumeter. Een deskundige arbodienst beschikt over zo'n meter en de deskundigheid om het geluid te meten en te beoordelen.*
Er is wel een vuistregel waarmee men kan inschatten of het geluidsniveau te hoog is: als men tegen elkaar op een afstand van 1 meter met stemverheffing moet spreken is het geluidsniveau zeker meer dan 80 dB(A). Voor impulsachtige geluiden, zoals hameren, wordt de beoordeling al veel moeilijker.
In de Arbowet worden 3 grenswaarden genoemd voor werkzaamheidgebonden geluidsniveaus:

a) de schadelijkheidsgrens ligt bij een geluidsniveau van 80 dB(A). Bij deze en hogere niveaus moeten er in aantal voldoende en qua demping geschikte gehoorbeschermingsmiddelen ter beschikking gesteld worden;
b) bij 90 dB(A) en hoger is men verplicht gehoorbeschermingsmiddelen te dragen;
c) bij 85 dB(A) en hoger is de werkgever verplicht iets aan lawaaibestrijding te doen. Deze grenswaarde wordt in de toekomst op 80 dB(A) gesteld (VBF, art. 179a).

Daarnaast zijn er bij overschrijding van bovengenoemde grenswaarden nog enkele andere verplichtingen waaraan de werkgever moet voldoen. Voor lawaai op de arbeidsplaats geldt ook een registratieverplichting.

2-3 *Voor een aantal lawaaiige werkzaamheden die in een werkplaats kunnen voorkomen zijn geluidsniveaus bekend. Ze worden hieronder in een tabel gegeven. Het zijn echter richtwaarden die van situatie tot situatie kunnen verschillen. Ze hangen onder andere af van het materiaal dat bewerkt wordt, het vermogen en de staat van onderhoud van de apparatuur, de manier waarop met de apparatuur gewerkt wordt, enzovoort. De rekenregels voor decibellen, de maat waarin de geluidssterkte wordt uitgedrukt, zijn tamelijk ingewikkeld. In feite is namelijk niet alleen de geluidssterkte van belang, maar ook de duur van de blootstelling.*
Men moet er zich ook terdege rekenschap van geven dat niet alleen degene die het lawaai veroorzaakt wordt blootgesteld, maar ook de mensen die in de directe omgeving werken.
Bij perslucht is vaak geconstateerd dat de werkdruk te hoog is, waardoor onnodig hoge geluidsniveaus worden opgewekt.

werkzaamheid	*geluidsniveau in dB(A)*
aangedreven handgereedschap	*85-95*
moeraanzetter	*90-100*
slijpmachines	*95-100*
autogeen lassen	*86-92*
elektrisch lassen	*75-82*
afbramen	*90-100*

Nogmaals, de hier gegeven waarden zijn richtwaarden. In de praktijk kunnen deze waarden sterk uiteenlopen. Voor een juiste beoordeling is het daarom noodzakelijk de lawaaisituatie door een deskundige te laten beoordelen, zeker bij langdurig en intensief gebruik van lawaaiige apparatuur of het uitvoeren van lawaaiige werkzaamheden. In P-blad 166 vindt u nadere informatie over het beperken van lawaai op de arbeidsplaats.

Vragen

S	D	*Klimaat*	JA	NEE	NVT
	1	Klaagt men vaak dat het te warm is?	○	□	
	2	Klaagt men vaak dat het te koud is?	○	□	
	3	Klaagt men vaak dat het tocht?	○	□	

	E	*Lawaai*			
S	1	Zijn er werkzaamheden waarbij het gemiddelde (= equivalente) geluidsniveau meer dan 80 dB(A) bedraagt?	○	□	
	2	Wordt met onderstaande apparatuur of werkzaamheid in totaal langer gewerkt dan de aangegeven tijd?			
		- slagmoersleutel/moeraanzetter, meer dan 15 minuten per dag?	○	□	□
		- hameren, richten, losslaan, meer dan 1 uur per dag?	○	□	□
		- slijpen, meer dan 15 minuten per dag?	○	□	□
		- autogeen lassen, meer dan 30 minuten per dag?	○	□	□
	3	Wordt er gebruik gemaakt van perslucht?	□	□	
		Zo ja:			
	a	Staat de compressor in een aparte geluiddichte ruimte?	□	○	□
	b	Heeft de perslucht de juiste werkdruk?	□	○	□
	c	Worden geluidarme afblaasdempers op de voorgeschreven wijze toegepast?	□	○	□
	d	Wordt er meer dan 30 minuten/dag gewerkt met aangedreven handgereedschap?	○	□	□

Vraag *Toelichting*

F *Persoonlijke beschermingsmiddelen*

1 *Elk type werk vraagt om eigen specifieke persoonlijke beschermingsmiddelen. Er zijn vele typen en variëteiten in de handel. Ze dienen in voldoende mate aanwezig te zijn, goed te worden onderhouden en opgeborgen. Bij de introductie van (nieuwe) persoonlijke beschermingsmiddelen hoort ook een goede instructie over de manier waarop men de middelen dient te dragen, het onderhoud, het opbergen en de beoordeling van de noodzaak tot vervanging. Ook nieuwe medewerkers dienen te worden voorgelicht. Persoonlijke beschermingsmiddelen dienen regelmatig op hun werking te worden getoetst. Het verdient aanbeveling altijd enkele reserve-exemplaren bij de hand te hebben. (VBF art. 173a, 179a en 184; Arbowet art.6).*

2 *Daar waar het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen verplicht is, dient dit te worden aangegeven door een gebodsbord met pictogram. Bijvoorbeeld bij het gebruik van een slijpmachine is het dragen van een veiligheidsbril verplicht. Bij deze machine dient een gebodsbord geplaatst te zijn.*

3 *De leidinggevende(n) dienen er op toe te zien dat persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze worden toegepast.*

G *Lasapparatuur*

Verwarmingstoestellen of werktuigen met hoge oppervlakte-temperatuur zijn verboden, tenzij er speciale constructieve voorzieningen zijn getroffen (zie P-blad 163).
Voor het vervoer, opslag en gebruik van las- en snijapparatuur zijn veel voorschriften. De belangrijkste eisen zijn in de hiernaaststaande vragen gevat. In publikatiebladen P 7, P 17 en P 46 kunt u veel hierover terugvinden. Er worden eisen gesteld aan de apparatuur (o.a. deugdelijk, onbeschadigd, fles, flesdruk, slangdiameters, -lengte, slangklemmen, drukregelaar, manometer) en aan het gebruik (o.a. staand, opsporen lekken, afsluiten, vacuümventiel, beveiligingsventiel, doorstroombegrenzer, ventilatie, brandblusmiddelen, handschoenen).
Ook van toepassing zijn Milieuwetten, VBF art. 20, 93, 123, 162, 163, Arbowet art.6, 12, Arbeidsbesluit Jeugdigen, NEN 5654, NEN 1010 en NEN 3083 voor elektrisch lassen.
Het bedienend personeel dient vakbekwaam te zijn en ouder dan 17 jaar.

H *Kolomboormachine*

Een kolomboormachine dient goed geaard te zijn en te zijn voorzien van een thermische beveiliging tegen oververhitting (NEN 1010). De werkschakelaar moet goed bedienbaar zijn. Tevens dienen bewegende delen te zijn afgeschermd, waaronder een automatische afscherming van boorkop, boorhouder en spil. Boorkopsleutel moet voorzien zijn van veeruitdrijver.
Het bedieningsvoorschrift dient in de taal van de gebruiker te zijn opgesteld. De gebruiker moet ouder zijn dan 17 jaar en voldoende instructie en kennis van materialen hebben (Arbowet art.6, Arbeidsbesluit Jeugdigen).

Vragen

F *Persoonlijke beschermingsmiddelen*

		JA	NEE	NVT
1	Zijn onderstaande persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar gesteld en in voldoende mate aanwezig?			
	- werkkleding en veiligheidsschoenen (algemeen gebruik)	☐	○	☐
	- handschoenen (ontvettingsmiddelen, lassen)	☐	○	☐
	- (veiligheids)bril (algemeen, slijpen, ontvettingsmiddelen)	☐	○	☐
	- gehoorbescherming (moeraanzetter, slijpen)	☐	○	☐
a	Zo ja, worden deze middelen ook gebruikt door de werknemer(s)?	☐	○	
2	Zijn er gebodsborden geplaatst bij apparatuur/werkzaamheden waarbij het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen verplicht is?	☐	○	☐
3	Houdt de chef/leidinggevende toezicht op het gebruik door de werknemers?	☐	○	☐
4	Is er een goed werkende, snel bereikbare oogdouche aanwezig?	☐	○	☐

G *Lasapparatuur*

1	Is er lasapparatuur aanwezig?	☐	☐
	Zo ja:		
a	Is er een onderhoudscontract voor de gasflessen en appendages?	☐	○
b	Is iedere werkplek waar wordt gelast voorzien van lokale afzuiging?	☐	○
	Autogeen lassen:		
c	- Zijn de flessen geborgd tegen omvallen?	☐	○
d	- Is er een periodieke controle op lekkage?	☐	○
e	- Is de kwaliteit van de slangen (barstjes) voldoende?	☐	○
f	- Zitten de afsluiters (sleutels) op de flessen?	☐	○
g	- Is er een brandscherm tussen de flessen?	☐	○
h	- Is er een ***lasbril*** aanwezig?	☐	○
	Elektrisch lassen:		
i	- Is de voedingskabel van de transformator onbeschadigd?	☐	○
j	- Is er een veiligheidsbril (tbv. bikken lasslak)?	☐	○
k	- Is er een ***laskap*** aanwezig?	☐	○
	Warmstoken:		
l	- Zijn er verwarmingstoestellen of werktuigen met een hoge oppervlaktetemperatuur?	○	☐
m	- Bij gebruik propaan: staat er een norm op de slang?	☐	○

H *Kolomboormachine*

1	Is de boormachine vast opgesteld?	☐	○	☐
2	Kan het werkstuk worden vastgezet?	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

I *Vastopgestelde slijpmachine*

Een vastopgestelde slijpmachine dient goed geaard te zijn en te zijn voorzien van een thermische beveiliging tegen oververhitting (NEN 1010). De werkschakelaar moet goed bedienbaar zijn. Tevens dient er een verstelbare beschermkap of kap voorzien van regelplaat aanwezig te zijn, geconstrueerd van voldoende stevig materiaal (b.v. staal), alsmede een slijpruitje en/of vonkenscherm van voldoende afmetingen. Het werkstuksteun (support of leunspaan) moet aanwezig zijn en juist ingesteld (< 2 mm afstand). Ook dient er een bordje met pictogram "oogbescherming verplicht" aanwezig te zijn (VBF art.120 en 121). Er dient dus ook een aansluitende oogbescherming (slijpbril) aanwezig te zijn, alsmede veiligheidshandschoenen voor het afbramen (Arbowet art.12, VBF art.217).
Het bedieningsvoorschrift dient in de taal van de gebruiker te zijn opgesteld. De gebruiker moet voldoende instructie en kennis van materialen hebben (Arbowet art.6).

J *Vastopgestelde metaalbewerkingsmachines*

De belangrijkste gevaren van de metaalbewerkingsmachines zijn:
- *geen afscherming van bewegende delen middels beveiligingen;*
- *wegslingeren van kleine deeltjes;*
- *onvoldoende verankering in de vloer;*
- *het gebruik van koel- en snijvloeistoffen.*

Ga voor iedere metaalbewerkingsmachine in uw bedrijf na:	*ja*	*nee*	*nvt*
- *zijn de draaiende delen op voldoende wijze afgeschermd?*	❑	❍	❑
- *zijn er (doorzichtige) afschermkappen aanwezig?*	❑	❍	❑
- *is de machine op voldoende wijze verankerd in de vloer?*	❑	❍	❑
- *wordt de snij- en/of koelvloeistof regelmatig ververst?*	❑	❍	❑
- *is er een aansluitende veiligheidsbril aanwezig?*	❑	❍	❑
- *is er een gebodsbord aanwezig waarop het dragen van de veiligheidsbril wordt aangegeven?*	❑	❍	❑

Vragen

I *Vastopgestelde slijpmachine*

		JA	NEE	NVT
1	Is de slijpmachine op voorgeschreven wijze afgeschermd?	☐	○	☐
2	Is er een aansluitende veiligheidsbril aanwezig?	☐	○	☐
3	Is er een gebodsbord aanwezig waarop het dragen van de veiligheidsbril wordt aangegeven?	☐	○	☐

J *Vastopgestelde metaalbewerkingsmachines*

1	Voldoen onderstaande machines (voor zover aanwezig) aan de hiernaast gestelde eisen?			
a	krukkenasslijpmachine	☐	○	☐
b	draaimachine	☐	○	☐
c	cylinderkoppenmachine	☐	○	☐
d	boor- en drijfstangbank	☐	○	☐
e	lijnboormachine	☐	○	☐
f	hoonmachine	☐	○	☐
g	kleppenslijpmachine	☐	○	☐
h	afpersmachine	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

K *Fysieke belasting*

1-2 *Per 10 februari 1993 is het Besluit Fysieke belasting van kracht geworden. Dit Besluit verplicht een werkgever de arbeidsomstandigheden zo te verzorgen dat de fysieke belasting geen gevaren met zich meebrengt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemer.*
In het Besluit wordt onder fysieke belasting verstaan de door een werknemer in te nemen houding, uit te voeren bewegingen of uit te oefenen krachten. De genoemde verplichting betekent dat het werk afgestemd moet zijn op de mogelijkheden van de werknemer. Het blijkt echter dat bij vele werkzaamheden een te hoge of eenzijdige fysieke belasting ontstaat. Dit soort fysieke overbelasting kan lichamelijke klachten en aandoeningen van gewrichten en spieren veroorzaken (bijvoorbeeld aan rug, nek en schouder).

Oorzaken kunnen zijn:
1) De lichaamshouding is ongunstig.
2) De te leveren kracht is te groot.
3) De krachtrichting is ongunstig.
4) Het verplaatsen van grote lasten in zeer korte tijd.
5) Het frequent uitvoeren van dezelfde bewegingen (bijv. vaak dezelfde handeling).
6) Een lange duur van (statisch) belastend werk (bijv. weinig variatie in houding, of langdurig een knop/pedaal ingedrukt houden, langdurig staan).

Het toekomstige P-blad Fysieke belasting geeft concreet aan welke situaties ontoelaatbaar zijn.

3-4 *Volgens de - ook in Nederland gehanteerde - Amerikaanse richtlijn (van het NIOSH) mag men onder de gunstigste omstandigheden maximaal 25 kg tillen met twee handen. Voor eenhandig tillen geldt een maximale waarde van 6 kg. Naarmate de houding en/of enkele andere variabelen (onder andere de afstand tot het lichaam en de hoogte van het te tillen voorwerp) ongunstiger worden, wordt het maximaal toelaatbare tilgewicht minder.*

5-7 *Het gebruik van tilhulpmiddelen, zoals aangegeven, vermindert de fysieke belasting. Tilhulpmiddelen dienen met name te worden toegepast bij voorwerpen die zwaar zijn (25 kg bij gunstige houdingen), voorwerpen die zo groot zijn dat ze ver van het lichaam gedragen zouden moeten worden, of bij voorwerpen die moeilijk vast te pakken zijn doordat ze glad zijn (vet) of scherpe randen hebben.*

L *Inrichting van de werkplek*

Een goede bereikbaarheid van het gereedschap voorkomt dat men in ongunstige lichaamshoudingen moet staan (ver reiken, bukken). Een gereedschapswagen zorgt ervoor dat men niet steeds hoeft te lopen. Een overzichtelijke inrichting ervan voorkomt (langdurig) zoeken en ergernis.

M *Onderhoudscontracten apparatuur*

Een groot aantal installaties en werktuigen in uw bedrijf moet voldoen aan wettelijke eisen die u als werkgever niet allemaal kunt checken. Daarom is bij de opzet van deze checklist gekozen voor de 'systeem'-benadering. Dat houdt in dat u checkt of in uw bedrijf systematisch aandacht wordt besteed aan deze installaties doordat een erkend installateur of andere controleur de installaties controleert op gebreken en voldoen aan de voorschriften. Wanneer u dergelijke contracten heeft afgesloten en u volgt de aanbevelingen die worden opgesteld naar aanleiding van de uitgevoerde inspecties nauwgezet op, dan mag u ervan uitgaan dat u aan de voorschriften voldoet.

Vragen

K *Fysieke belasting*

			JA	NEE	NVT
	1	Wordt er werk liggend onder de machine/motor/voertuig verricht?	○	□	□
S	2	Is er voldoende afwisseling in de werkzaamheden voor wat betreft de houdingen (handen boven hoofd, gebukt, geknield, gehurkt, gebogen, asymmetrisch (= gedraaid))?	□	○	□
	3	Worden er regelmatig voorwerpen (bv. onderdelen) van meer dan 25 kg met twee handen getild of gedragen?	○	□	□
	4	Worden er regelmatig voorwerpen van meer dan 6 kg met één hand gedragen?	○	□	□
	5	Wordt bij het werken aan een werkstuk, dit werkstuk op de goede hoogte geplaatst (bijvoorbeeld bij het werken onder de motorkap, wordt dan de auto 'op hoogte' geplaatst m.b.v. een hefbrug)?	□	○	□
	6	Wordt er gebruik gemaakt van tilhulpmiddelen? Bijvoorbeeld:			
		- hefbrug(gen)	□	○	□
		- hijskranen, bok, loopkat	□	○	□
		- gebalanceerd gereedschap (slagmoersleutel/moeraanzetter)	□	○	□
	7	Wordt anderszins het tillen/trekken/duwen verminderd? Bijvoorbeeld door:			
		- verrijdbare krikken/hefbomen	□	○	□
		- verrijdbare ondersteuningsbokken	□	○	□
		- verrijdbare gasflessen/lasapparatuur	□	○	□
		- gebruik steekwagen	□	○	□
		- elektrische deuropener	□	○	□

L *Inrichting van de werkplek*

	1	Is het gereedschap goed bereikbaar?	□	○	□
	2	Wordt gebruik gemaakt van een gereedschapswagen?	□	○	□
	a	Zo ja: is deze overzichtelijk ingericht?	□	○	
	3	Is het merkspecifieke gereedschap goed bereikbaar?	□	○	□
	a	Zo ja: is dit overzichtelijk opgeborgen?	□	○	

M *Onderhoudscontracten apparatuur*

		Is er een onderhoudscontract voor:			
	1	- de compressor(en)?	□	○	□
	2	- alle aangedreven (lucht-, elektrisch-, hydraulisch-) gereedschap?	□	○	□
	3	- alle (hulp)hijsgereedschappen?	□	○	□
	4	- de vorkheftruck?	□	○	□
	5	- de (goederen)lift?	□	○	□
	6	- (verplaatsbare) ladders?	□	○	□
	7	- de elektrische installatie?	□	○	□

MODULE MAGAZIJN

Vraag *Toelichting*

A *Gebouwen en materieel*

1 ***Nooduitgangen*** *spelen een rol bij het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand of ontvluchting. Of er één of meer nooduitgangen moeten zijn hangt af van de volgende factoren:*

1 niveauverschillen tussen vloeren;
2 aantal aanwezige personen;
3 aanwezigheid van brandgevaarlijke stoffen;
4 maakt een werklokaal deel uit van een bedrijf dat brandgevaarlijk is door de daarin aanwezige stoffen, de inrichting, bouwwijze of ligging;
5 toegang direct naar buiten. (VBF, art. 33 t/m 43).

Over het algemeen geldt voor magazijnen:

1 magazijnen zijn niet altijd gesitueerd op de begane grond, dus kunnen niveauverschillen aanwezig zijn;
2 het aantal aanwezige personen bedraagt voor de magazijnen niet meer dan 10;
3 in de meeste magazijnen wordt geen gebruik gemaakt van brandgevaarlijke stoffen: acetyleen, propaan, zuurstof en/of komen brandgevaarlijke werkzaamheden voor, zoals lassen (ook elektrisch) en warmstoken;
4 als de opslag van (afgewerkte) oliën niet voldoende brandwerend is afgescheiden van het magazijn, dan geldt voor het magazijn dat deze deel uitmaakt van een bedrijf dat brandgevaarlijk is;
5 de toegang tot het magazijn is meestal via binnen.

Op grond van de punten 1 en 4 kan worden geconcludeerd dat voor een magazijn een tweede uitgang is vereist, zoveel mogelijk gesitueerd in tegenovergestelde wanden. Een standaard deur, breder dan 75 cm met erboven een bordje 'Nooduitgang' voldoet aan de eisen. In sommige gemeenten zijn op grond van gemeentelijke verordeningen en brandweervoorschriften nog extra eisen gesteld aan nooduitgangen. Plaatselijke omstandigheden maken beoordeling door een deskundige noodzakelijk.
De nooduitgang en vluchtroute moet veilig zijn, voorzien van noodverlichting en bewegwijzering volgens het Besluit Veiligheidssignalering op de arbeidsplaats en NEN 3011 en vrij van obstakels. De uitgang moet naar buiten openen. Brandgangen en noodtrappenhuizen moeten vrij van rook gehouden kunnen worden en evenals de branddeuren van brandwerend materiaal zijn vervaardigd. Klapdeuren dienen van een doorzichtig deel te zijn voorzien.

2 *Een aanvoeropening in een* ***entresol*** *(= verdieping tussen gelijkvloers en eerste verdieping) brengt het risico met zich mee dat personen of goederen naar beneden vallen. De aanvoeropening van een entresol mag alleen open staan wanneer goederen worden gelost op het entresol. Op alle andere momenten moet de opening afgesloten zijn met een deugdelijke voorziening. Hierbij moet worden gedacht aan een afsluitbaar draai- of schuifhek.*

3 ***Vloeren*** *moeten schoon, ordelijk en niet te glad zijn. Vloeropeningen moeten zijn afgedekt of zijn afgeschermd met een geleiding, voorzien van kantplanken tegen het vallen (VBF, art. 69, 124, 125).*

4 ***Trappen*** *dienen voldoende breed te zijn (60 cm + 1,1 x aantal personen dat er regelmatig gebruik van maakt). De hoek bedraagt ca. 45°. De treden dienen gaaf en uniform in hoogte en diepte te zijn. Traptreden buiten een gebouw kunnen gemakkelijk glad worden en dienen van anti-slip profiel te zijn voorzien. Aan beide zijden van de trap dienen doelmatige leuningen aanwezig te zijn. Indien de trede minder diep is dan 22,5 cm dient de optree open te zijn. Indien geen goede bescherming kan worden geboden dienen valbeveiligingsmiddelen (gordels, vangnetten enzovoort) gebruikt te worden (VBF, art. 125 en 129).*

5 ***Ladderschoenen*** *dienen in goede conditie te zijn. Een houten ladder mag niet geverfd zijn en moet vrij zijn van olie of vet. De ladder moet onder een hoek van 70° tot 75° geplaatst zijn en tenminste 1 meter uitsteken boven de plaats waar zij toegang geeft. Trapleren hoger dan 1 m moeten van een handgreep of steun voorzien zijn, die tenminste 60 cm boven de hoogste trede uitsteekt. Indien de ladder voor een deur is geplaatst dient de deur geblokkeerd te zijn. De ladder mag niet direct tegen een raam zijn geplaatst: in dit geval dient de ladder voorzien te zijn van dwarssteunen. Tevens dienen ladders voorzien te zijn van een sticker van de warenwet (VBF, art. 130 t/m 132; Besluit draagbaar klimmaterieel).*

6 *Op plaatsen met brandgevaar dienen voldoende* ***brandblusmiddelen*** *aanwezig te zijn. Deze middelen moeten in goede staat verkeren en minstens één maal per jaar worden gecontroleerd. De middelen moeten goed zichtbaar en bereikbaar zijn. Over het algemeen zal naast de toegang en de nooduitgang(en) een poederblusser van 7 kg aanwezig moeten zijn. Veelal zullen brandweer en verzekering hogere eisen stellen. De brandslanghaspel wordt vaak gekozen om de continuïteit van het blusmiddel (VBF, art. 12 t/m 18, 20).*

Vragen

	A	*Gebouwen en materieel*	JA	NEE	NVT
S	1	Zijn nooduitgangen vrij van obstakels, goed zichtbaar en bereikbaar?	☐	○	☐
	2	Bij aanwezigheid van een entresol: zijn er voorzieningen getroffen om de 'aanvoeropening' op makkelijke wijze af te sluiten?	☐	○	☐
	3	Is de vloer stroef, schoon, vlak en zijn obstakels afwezig?	☐	○	
	4	Zijn trappen en bordessen voldoende breed, stroef, vlak en zijn er goede leuningen?	☐	○	☐
	5	Zijn ladders, trapleren en verplaatsbare trappen in goede conditie, stroef en goed opgesteld?	☐	○	☐
	6	Zijn brandblusmiddelen vrij van obstakels, goed zichtbaar en bereikbaar?	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

vervolg A *Gebouwen en materieel*

7-8 *Kleine of onregelmatige voorwerpen moeten goed ondersteund gestapeld worden. Alle stapelingen moeten stabiel zijn en beveiligd tegen instorten, verschuiven of omvallen. Alle stellingen moeten verankerd zijn aan vloer, wand of plafond. De maximale belasting van vloeren en rekken moet aangegeven zijn (VBF, art. 148 en 149).*

B *Daglicht en verlichting*

1 *Wettelijke eisen voor daglichttoetreding (bij plaatsgebonden werk) zijn:*
De gezamenlijke oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht naar binnen kan komen moet ten minste gelijk zijn aan 1/20 deel van de vloeroppervlakte van het vertrek (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P186).

De gezamenlijk oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht toetreedt: .... m^2 *(A)*
(denk ook aan daklichten)
Vloeroppervlakte van het vertrek: .... m^2
Vloeroppervlakte/20 = ... m^2 *(B)*
Is A groter dan B? (zo ja, dan is de hoeveelheid daglicht voldoende) *ja* ❑ *nee* ❍

2 *Wettelijke eisen voor uitzicht (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P 186) zullen in het nieuwe arbobesluit van 1995/96 niet meer gesteld worden. Deze eisen komen echter wel terug in het bouwbesluit voor ingrijpende verbouwingen of nieuwbouw. Heeft u geen verbouwing (waarvoor een vergunning nodig is) of nieuwbouw op stapel staan, dan kunt u hier 'nvt' invullen en verder gaan met vraag 3.*
De eisen luiden:
a) De gezamenlijke breedte van de lichtopeningen (vensters op ooghoogte) waardoor uitzicht op de omgeving wordt verschaft moet tenminste gelijk zijn aan 1/10 deel van de omtrek van het vertrek.
b) Als het uitzicht wordt gerealiseerd via een scheidingswand die voor meer dan de helft uit doorzichtig, helder materiaal bestaat dan is dit ook toegestaan.

Gezamenlijke breedte van de lichtopeningen waardoor uitzicht op de omgeving plaatsvindt: .... *m (C)*
(alleen openingen op ooghoogte)
Omtrek van het vertrek: .... *m*
Omtrek/10 = ... *m (D)*
Is C groter dan D? (zo ja, dan is het uitzicht voldoende gewaarborgd) *ja* ❑ *nee* ❍

3 *Zowel te veel als te weinig licht kan betekenen dat het werk onvoldoende gezien wordt. Te weinig licht komt bijvoorbeeld voor in ruimten met te weinig daglichttoetreding of te weinig kunstlicht (ook: verouderde lampen!). Te veel licht komt voor wanneer de zon ongehinderd naar binnen kan schijnen. Met name wanneer daklichten zijn aangebracht of hoge ramen kan het lichtniveau hinderlijk te hoog worden. Goede zonlichtwering, bijvoorbeeld in de vorm van zonneschermen aan de buitenzijde is dan noodzakelijk.*

4-5 *Spiegeling van vensters of lampen kan leiden tot oogvermoeidheid en ongunstige lichaamshoudingen. Spiegeling moet worden voorkomen door een goede opstelling van beeldscherm, microfiche en verlichtingsarmaturen.*

6 *In een ruimte waar arbeid wordt verricht moet rechtstreeks invallend zonlicht kunnen worden geweerd. De werknemer(s) moet(en) zelf de zonwering kunnen bedienen. Voorbeelden van goede zonwering zijn zonneschermen aan de buitenzijde van het gebouw aangebracht (tevens goede voorziening tegen teveel warmte in de ruimte) en jaloezieën. Vitrage en getint glas weren het zonlicht onvoldoende (VBF art. 10).*

C *Gevaarlijke stoffen*

1a *Van elke stof die onder de definitie 'gevaarlijk' valt moet de directe gebruiksverpakking (fles, vat, tank, blik, spuitbus, etc.) voorzien zijn van een etiket (VBF, art.153; WMS, art.34 t/m 39). U herkent gevaarlijke stoffen aan het oranje vierkant met daarin een zwart kruis, vlam of doodshoofd op het etiket op de verpakking. Op het etiket moet ook vermeld staan om welke stof(fen) het gaat (naam, samenstelling), welk risico de stof kan inhouden ('Risk'- of R-zinnen) en adviezen met betrekking tot veilig gebruik (opslag, verwerking en beschermingsmiddelen) ('Safety'- of S-zinnen). Gevaarlijke stoffen zijn onder andere: acetyleen, propaan, zuurstof, ontvetters (oplosmiddelen zoals thinner), benzine, oliën, smeermiddelen, accuzuur, koelvloeistoffen, verven en sommige reinigingsmiddelen. Door het volgen van de adviezen op het etiket gaat u verantwoord om met de stof. Als een produkt niet van een etiket is voorzien mag u aannemen dat u in principe met een betrekkelijk onschuldige stof te doen heeft.*

Vragen

		JA	NEE	NVT
vervolg A	***Gebouwen en materieel***			
7	Zijn stellingen verankerd zodat omvallen en instorten niet mogelijk is?	☐	○	☐
8	Zijn goederen en stoffen zodanig gestapeld dat er geen risico is voor inzakken, verschuiven of omvallen?	☐	○	☐
B	***Daglicht en verlichting***			
1	Zijn in deze ruimte daglichtopeningen van voldoende afmetingen volgens de wettelijk voorschriften aanwezig?	☐	○	☐
2	Zijn in deze ruimte uitzichtopeningen van voldoende afmetingen?	☐	○	☐
3	Wordt de waarneming van het werk gehinderd door te veel (zonlicht) of te weinig licht?	○	☐	☐
4	Wordt de waarneming op het beeldscherm/microfiche gehinderd door spiegelingen of glans?	○	☐	☐
5	Wordt de waarneming van de produkten op de stellingen gehinderd door spiegelingen of glans?	○	☐	☐
6	Is er een voorziening om rechtstreeks invallend zonlicht te weren?	☐	○	☐
S C	***Gevaarlijke stoffen***			
1	Wordt er in het magazijn met gevaarlijke stoffen gewerkt?	○	☐	○
	Zo ja:			
a	Zijn gevaarlijke stoffen voorzien van de voorgeschreven aanduidingen?	☐	○	

Vraag *Toelichting*

vervolg C ***Gevaarlijke stoffen***

b *Tanks en vaten dienen van geschikt materiaal vervaardigd te zijn. De tanks en verpakkingen mogen niet kunnen omvallen. Voor lekkage en morsen dient een veilige opvangmogelijkheid aanwezig te zijn. De opslagkasten moeten goed afsluitbaar zijn, brandbestendig en geventileerd zijn. Er mag niet gerookt worden in de buurt van de opslag. De verpakkingsmaterialen van de stoffen moeten gekenmerkt zijn. (Opbergkasten voor gevaarlijke stoffen moeten voldoen aan CPR 15-1 (Commissie Preventie Rampen)).*

c *Voor een veilig gebruik van de stof moeten in ieder geval de aanwijzingen in de S-zinnen worden gevolgd. Wanneer persoonlijke beschermingsmiddelen moeten worden gebruikt moeten deze uiteraard ter beschikking staan van de werknemer en moet erop worden toegezien dat hij deze ook gebruikt.*

D *Klimaat*

De temperatuur mag in de winter liggen tussen 20 en 24°C. In de zomer mag de temperatuur (omdat men dan meestal minder dik gekleed is) liggen tussen 23 en 26°C. Wanneer men werkkleding draagt met een overall moet erop worden gelet dat het niet te warm wordt. Voor het instellen van de optimale temperatuur (°C) kan de volgende tabel volgens NEN ISO 7730 (PMV-index) gebruikt worden.

Arbeid	*zomerkleding*	*idem + overall*	*winterkleding*	*idem + overall*
Licht	*25*	*22*	*22*	*20*

De luchtvochtigheid speelt in de meeste situaties een geringe rol. Tocht moet zoveel mogelijk worden voorkomen. Bij klachten over het klimaat dient een specialist te worden geraadpleegd (VBF, div. art.; Besluit Arbeidsplaatsen, Bijlage I, punten 6, 7 en 10, Bijlage II, punten 6 en 7).

E *Persoonlijke beschermingsmiddelen*

Het werk in een magazijn brengt het risico met zich mee dat voorwerpen van de stellingen vallen of op andere wijze naar beneden komen. Het dragen van veiligheidsschoenen kan de ernst van eventuele verwondingen beperken. Door werkkleding te dragen kan worden voorkomen dat de medewerker ergens achter blijft haken. Wanneer gevaarlijke stoffen worden opgeslagen in het magazijn dienen daarop afgestemde persoonlijke beschermingsmiddelen voor de medewerkers ter beschikking te worden gesteld.

F *Fysieke belasting*

1 *Per 10 februari 1993 is het Besluit Fysieke belasting van kracht geworden. Dit Besluit verplicht een werkgever de arbeidsomstandigheden zo te verzorgen dat de fysieke belasting geen gevaren met zich meebrengt voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemer.*
In het Besluit wordt onder fysieke belasting verstaan de door een werknemer in te nemen houding, uit te voeren bewegingen of uit te oefenen krachten. De genoemde verplichting betekent dat het werk afgestemd moet zijn op de mogelijkheden van de werknemer. Het blijkt echter dat bij vele werkzaamheden een te hoge of eenzijdige fysieke belasting ontstaat. Dit soort fysieke overbelasting kan lichamelijke klachten en aandoeningen van gewrichten en spieren veroorzaken (bijvoorbeeld aan rug, nek en schouder).

Oorzaken kunnen zijn:
1) De lichaamshouding is ongunstig.
2) De te leveren kracht is te groot.
3) De krachtrichting is ongunstig.
4) Het verplaatsen van grote lasten in zeer korte tijd.
5) Het frequent uitvoeren van dezelfde bewegingen (bijv. vaak dezelfde handeling).
6) Een lange duur van (statisch) belastend werk (bijv. weinig variatie in houding, of langdurig een knop/pedaal ingedrukt houden, langdurig staan).
Het toekomstige P-blad Fysieke belasting geeft concreet aan welke situaties ontoelaatbaar zijn.

Vragen

			JA	NEE	NVT
S	vervolg C	***Gevaarlijke stoffen***			
	b	Zijn gevaarlijke stoffen op een veilige wijze opgeslagen?	☐	○	
	c	Wordt bij het gebruik van de stof erop gelet dat volgens de voorschriften met de stof wordt omgegaan?	☐	○	
S	D	***Klimaat***			
	1	Klaagt men vaak dat het te warm is?	○	☐	
	2	Klaagt men vaak dat het te koud is?	○	☐	
	3	Klaagt men vaak dat het tocht?	○	☐	
	E	***Persoonlijke beschermingsmiddelen***			
	1	Zijn werkkleding en veiligheidsschoenen (voor algemeen gebruik) beschikbaar gesteld en in voldoende mate aanwezig?	☐	○	☐
	2	Bij opslag van gevaarlijke stoffen in het magazijn: worden daarop afgestemde persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking gesteld aan de werknemers?	☐	○	☐
	a	Zo ja: worden deze middelen ook gebruikt door de werknemer(s)?	☐	○	
	F	***Fysieke belasting***			
S	1	Is er sprake van fysieke belasting in de zin van ongunstige lichaamshoudingen, leveren van grote krachten, ongunstige krachtrichtingen, verplaatsen van grote lasten, frequent uitvoeren van dezelfde bewegingen, asymmetrische houdingen?	○	☐	☐

Vraag *Toelichting*

vervolg F *Fysieke belasting*

2 *Langdurig staan is vermoeiend. Een stoel is dan onontbeerlijk. Het is aan te raden een stoel ter beschikking te stellen voor korte pauzes. Wanneer er zonder beeldscherm wordt gewerkt kan ook worden gekozen voor een stasteun. Bij beeldschermwerk is een goede kantoorstoel onontbeerlijk, zie 'inrichting van de werkplek'.*

3-5 *Volgens de - ook in Nederland gehanteerde - Amerikaanse richtlijn (van het NIOSH) mag men onder de gunstigste omstandigheden maximaal 25 kg tillen met twee handen. Voor eenhandig tillen geldt een maximale waarde van 6 kg. Naarmate de houding en/of enkele andere variabelen (onder andere de afstand tot het lichaam en de hoogte van het te tillen voorwerp) ongunstiger worden, wordt het maximaal toelaatbare tilgewicht minder. De heuphoogte is een optimale hoogte om goederen te tillen, c.q. neer te zetten.*

6 *Door gebruik te maken van tilhulpmiddelen kan de fysieke belasting bij het tillen en dragen van zware voorwerpen worden gereduceerd. De hier opgenomen lijst van hulpmiddelen is niet uitputtend. Gaat u ook na of andere hulpmiddelen in uw magazijn worden gebruikt door de werknemers.*

G *Inrichting van de werkplek*

Voldoet de werkplek aan onderstaande voorwaarden?	*ja*	*nee*
1 *De balie moet voldoen aan de volgende voorwaarden (concept P-blad):*		
- *minimale voetenruimte bij staand en zittend werken: 60 cm breed en 60 cm diep*	❑	❍
- *de hoogte van het werkblad moet minimaal 74 cm zijn*	❑	❍
- *de dikte van het werkblad mag maximaal 5 cm zijn*	❑	❍

Alleen indien alle vragen met betrekking tot de balie met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij vraag G1 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

2 *Een stoel die voldoet aan NEN 1812 is goed. Is de stoel niet gekeurd dan moet deze voldoen aan de volgende voorwaarden:*		
- *zitting in hoogte verstelbaar*	❑	❍
- *minimaal een lage rugleuning*	❑	❍
- *zitdiepte instelbaar (zitting of rugleuning naar voren en achteren in te stellen)*	❑	❍
- *onderstel draaibaar*	❑	❍
- *minimaal 5 poten, voorzien van zwenkwielen of glijdoppen*	❑	❍

Korte, verstelbare armsteunen zijn wenselijk. Alleen indien alle vragen met betrekking tot de kantoorstoel met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u vraag G2 met 'ja' beantwoorden, in alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

3 *Een werktafel die voldoet aan NEN 2449 is goed. Is de tafel niet gekeurd dan moet de werktafel waarop het beeldscherm staat voldoen aan deze voorwaarden:*		
- *minimaal 800 mm diep*	❑	❍
- *minimaal 1200 mm breed*	❑	❍
- *mat, lichtgekleurd oppervlak van werkblad*	❑	❍
- *dikte werkblad maximaal 50 mm*	❑	❍
- *been- en voetenruimte minimaal 600 mm diep en 600 mm breed*	❑	❍
- *hoogte bij voorkeur instelbaar zijn, of vast 750 ± 10 mm*	❑	❍

Alleen indien alle vragen met betrekking tot de werktafel met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u vraag G3 met 'ja' beantwoorden, in alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

Vragen

vervolg F	***Fysieke belasting***	JA	NEE	NVT
2	Moet men langdurig staan? (stabalie)	○	□	□
a	Zo ja: is er een stoel aanwezig?	□	○	
3	Worden grote zware voorwerpen op heuphoogte geplaatst?	□	○	□
4	Worden er regelmatig voorwerpen van meer dan 25 kg met twee handen getild of gedragen?	○	□	
5	Worden er regelmatig voorwerpen van meer dan 6 kg met één hand getild of gedragen?	○	□	
6	Wordt er gebruik gemaakt van tilhulpmiddelen?			
	- kranen	□	○	□
	- vorkheftruck	□	○	□
	- steekwagen	□	○	□
	- elektrische deuropener	□	○	□
7	Bij gebruik van een vorkheftruck: zijn de medewerkers op de hoogte van het juiste gebruik van een vorkheftruck?	□	○	□

G	***Inrichting van de werkplek***			
1	Voldoet de balie aan de voorwaarden?	□	○	□
2	Voldoet de kantoorstoel aan de voorwaarden?	□	○	□
3	Voldoet de kantoortafel aan de voorwaarden?	□	○	□

Vraag *Toelichting*

vervolg G *Inrichting van de werkplek*

4a *Een beeldscherm dat voldoet aan de NEN-ISO 9241-3 is goed. Is het beeldscherm niet gekeurd dan moet het voldoen aan deze voorwaarden:*

	ja	*nee*
- *toetsenbord los*	❑	❍
- *scherm horizontaal verplaatsbaar (kijkafstand instellen)*	❑	❍
- *scherm verticaal instelbaar (kijkhoogte/hoek instellen)*	❑	❍
- *helderheid en contrast instelbaar*	❑	❍
- *scherm draaibaar en kantelbaar*	❑	❍
- *recht voor de medewerker te plaatsen (m.n. van belang bij baliewerk)*	❑	❍

Bij voorkeur donkere tekens op lichte achtergrond (minimaal VGA-kwaliteit). Alleen indien alle vragen met betrekking tot het beeldscherm met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u vraag G4a met 'ja' beantwoorden, in alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

4b-d *Om te voorkomen dat de werknemer hinder heeft van spiegeling van ramen in het scherm moet het scherm als volgt zijn opgesteld: zo ver mogelijk van het raam vandaan en haaks op het vlak waarin het raam zich bevindt. Dat wil zeggen dat het raam niet voor of achter de werknemer mag zijn.*

4e *Om spiegelingshinder van de (TL-)lampen te voorkomen moeten armaturen worden toegepast die voorkomen dat de lampen zijdelings licht uitstralen (bijvoorbeeld spiegeloptiekarmaturen). 'Kale' TL-balken zijn niet toegestaan.*

4f *Te droge lucht kan statische elektriciteit opwekken. Wanneer met een beeldscherm wordt gewerkt is het belangrijk dat de lucht niet te droog is. Een relatieve vochtigheid van meer dan 30% is nodig. U kunt temperatuur en relatieve vochtigheid zelf meten door een thermometer en hygrometer op te hangen (zie ook 'klimaat').*

H *Onderhoudscontracten*

Een groot aantal installaties en werktuigen in uw bedrijf moet voldoen aan wettelijke eisen die u als werkgever niet allemaal kunt checken. Daarom is bij de opzet van deze checklist gekozen voor de 'systeem'-benadering. Dat houdt in dat u checkt of in uw bedrijf systematisch aandacht wordt besteed aan deze installaties doordat een erkend installateur of andere controleur de installaties controleert op gebreken en voldoen aan de voorschriften. Wanneer u dergelijke contracten heeft afgesloten en u volgt de aanbevelingen die worden opgesteld naar aanleiding van de uitgevoerde inspecties nauwgezet op, dan mag u ervan uitgaan dat u aan de voorschriften voldoet.

Vragen

vervolg G *Inrichting van de werkplek*

		JA	NEE	NVT
4	Wordt er met een beeldscherm gewerkt?	☐	☐	
	Zo ja:			
a	Voldoet het beeldscherm aan de voorwaarden?	☐	○	
b	Heeft de werknemer het venster aan zijn linker- of rechterzijden (niet voor of achter zich)?	☐	○	☐
c	Staat het beeldscherm zover mogelijk van het venster vandaan?	☐	○	☐
d	Is er daglichtwering in de vorm van verticale of horizontale lamellen aanwezig?	☐	○	☐
e	Zijn de armaturen van de TL-verlichting voorzien van afscherming?	☐	○	☐
f	Klaagt men vaak dat de lucht te droog is?	○	☐	

H *Onderhoudscontracten*

1	Zijn er onderhoudscontracten voor:			
	- (goederen)lift(en)?	☐	○	☐
	- vorkheftruck?	☐	○	☐
	- (hulp)hijswerktuigen?	☐	○	☐
	- deuren?	☐	○	☐

MODULE KANTOOR

Vraag *Toelichting*

A *Gebouwen en materieel*

1 ***Nooduitgangen*** *spelen een rol bij het voorkomen en beperken van ongevallen bij brand of ontvluchting. Of er één of meer nooduitgangen moeten zijn hangt af van de volgende factoren:*

1 niveauverschillen tussen vloeren;
2 aantal aanwezige personen;
3 aanwezigheid van brandgevaarlijke stoffen;
4 maakt een werklokaal deel uit van een bedrijf dat brandgevaarlijk is door de daarin aanwezige stoffen, de inrichting, bouwwijze of ligging;
5 toegang direct naar buiten. (VBF, art. 33 t/m 43).

Over het algemeen geldt voor kantoren:

1 niet altijd op de begane grond;
2 vaak niet meer dan 10 personen;
3 geen gebruik van brandgevaarlijke stoffen;
4 bij onvoldoende brandwerende afscheiding van werkplaats, dan maakt het kantoor deel uit van een brandgevaarlijk bedrijf;
5 toegang tot het kantoor is meestal binnendoor.

Op grond van de punten 1, 4 en 5 kan worden geconcludeerd dat voor de grotere kantoren een tweede uitgang is vereist, die zoveel mogelijk gesitueerd moet zijn in tegenovergestelde wanden. Een standaard deur, breder dan 75 cm met boven de deur een bordje 'Nooduitgang' voldoet aan de eisen.
In sommige gemeenten zijn op grond van gemeentelijke verordeningen en brandweervoorschriften nog extra eisen gesteld aan nooduitgangen. Plaatselijke omstandigheden maken beoordeling door een deskundige noodzakelijk.

De nooduitgang en vluchtroute moet veilig zijn, voorzien van noodverlichting en bewegwijzering volgens het Besluit Veiligheidssignalering op de arbeidsplaats en NEN 3011 en vrij van obstakels. De uitgang moet naar buiten openen. Brandgangen en noodtrappenhuizen moeten vrij van rook gehouden kunnen worden en evenals de branddeuren van brandwerend materiaal zijn vervaardigd. Klapdeuren dienen van een doorzichtig deel te zijn voorzien. De toegang naar de werkplekken mag niet belemmerd worden door prullenmanden, dozen, losliggende kabels, en dergelijke.

2 ***Vloeroppervlakte:*** *Voor bestaande kantoorwerkplekken wordt aanbevolen per werkplek 8 m² te reserveren. Per ruimte waarin kantoorwerk wordt verricht moet 1 m² worden gerekend als toegangstoeslag. Onder een kantoorwerkplek wordt verstaan een werkplek met de volgende elementen: een kantoorstoel, een werktafel, een bergruimte onder de werktafel, een staande kast en een beeldschermopstelling. Voor elke extra staande kast moet 1 m² worden gerekend. Voor een staande kast minder kan 1 m² van de benodigde vloeroppervlakte worden afgetrokken. Voor het aantal werknemers moet een geheel getal worden ingevuld, namelijk het maximaal aantal dat normaliter in het vertrek werkt. Voor nieuwbouw gelden dezelfde waarden, maar dan niet als aanbeveling maar als eis.*

Voor elke kantoorruimte:	
Aantal werknemers (n):	.....
Per werknemer 8 m² nodig: n x 8 =	..... m²
Toegangstoeslag:	+ 1m²
Extra staande kasten: aantal .... x 1 =	..... m² + (optellen)
	..... m²
Staande kasten minder: aantal .... x 1 =	..... m² - (aftrekken)
Totaal benodigd kantooroppervlakte:	..... m² (a)
Totaal aanwezig kantooroppervlakte:	..... m² (b)

Als b groter dan a is, dan wordt er aan de norm voldaan.

Vragen

			JA	NEE	NVT
	A	***Gebouwen en materieel***			
S	1	Zijn de vereiste nooduitgangen aanwezig?	☐	○	☐
	a	Zo ja: Zijn de nooduitgangen vrij van obstakels, zijn ze goed zichtbaar en bereikbaar?	☐	○	
	2	Voldoet de vloeroppervlakte aan de eisen?	☐	○	

Vraag *Toelichting*

B *Daglicht en verlichting*

1 *Wettelijke eisen voor daglichttoetreding (bij plaatsgebonden werk) zijn:*
De gezamenlijke oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht naar binnen kan komen moet ten minste gelijk zijn aan 1/20 deel van de vloeroppervlakte van het vertrek (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P 186).

De gezamenlijke oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht toetreedt: .... m^2 *(A)*
(denk ook aan daklichten)
Vloeroppervlakte van het vertrek: .... m^2
Vloeroppervlakte/20 = ... m^2 *(B)*
Is A groter dan B? (zo ja, dan hoeveelheid daglicht voldoende) *ja* ❑ *nee* ❍

2 *Wettelijke eisen voor uitzicht (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P 186) zullen in het nieuwe arbobesluit van 1995/96 niet meer worden gesteld. Deze eisen komen echter wel terug in het bouwbesluit voor ingrijpende verbouwingen of nieuwbouw. Heeft u geen verbouwing (waarvoor een vergunning nodig is) of nieuwbouw op stapel staan, dan kunt u hier 'nvt' invullen en verder gaan met vraag 3.*
De eisen luiden:
a) De gezamenlijke breedte van de lichtopeningen (vensters op ooghoogte) waardoor uitzicht op de omgeving wordt verschaft moet tenminste gelijk zijn aan 1/10 deel van de omtrek van het vertrek.
b) Als het uitzicht wordt gerealiseerd via een scheidingswand die voor meer dan de helft uit doorzichtig, helder materiaal bestaat dan is dit ook toegestaan.

Gezamenlijke breedte van de lichtopeningen waardoor uitzicht op de omgeving plaatsvindt: .... *m (C)*
(alleen openingen op ooghoogte)
Omtrek van het vertrek: .... *m*
Omtrek/10 = ... *m (D)*
Is C groter dan D? (zo ja, dan is het uitzicht voldoende gewaarborgd) *ja* ❑ *nee* ❍

3 *In een ruimte waar arbeid wordt verricht moet rechtstreeks invallend zonlicht kunnen worden geweerd. De werknemer(s) moet(en) zelf de zonwering kunnen bedienen. Voorbeelden van goede zonwering zijn zonneschermen aan de buitenzijde van het gebouw aangebracht (tevens goede voorziening tegen teveel warmte in de ruimte) en jaloezieën. Vitrage en getint glas weren het zonlicht onvoldoende (VBF art. 10).*

C *Klimaat*

De temperatuur mag in de winter liggen tussen 20 en 24°C. In de zomer mag de temperatuur (omdat men dan meestal minder dik gekleed is) liggen tussen 23 en 26°C. Tocht moet zoveel mogelijk worden voorkomen.
Bij klimaatklachten dient een deskundige geraadpleegd te worden.

D *Inrichting van de werkplek*

voldoet de werkplek aan onderstaande voorwaarden?	*ja*	*nee*
1 *Een* ***kantoorstoel*** *die voldoet aan NEN 1812 is goed. Is de stoel niet gekeurd dan moet deze voldoen aan de volgende voorwaarden:*		
- *zitting in hoogte verstelbaar*	❑	❍
- *minimaal een lage rugleuning*	❑	❍
- *zitdiepte instelbaar (zitting of rugleuning naar voren en achteren in te stellen)*	❑	❍
- *onderstel draaibaar*	❑	❍
- *minimaal 5 poten, voorzien van zwenkwielen of glijdoppen*	❑	❍

Korte, verstelbare armsteunen zijn wenselijk. Alleen indien alle vragen met betrekking tot de kantoorstoel met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij D1 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

(zie ook volgende bladzijde).

Vragen

			JA	NEE	NVT
	B	***Daglicht en verlichting***			
	1	Zijn in deze ruimte daglichtopeningen van voldoende afmetingen volgens de wettelijk voorschriften aanwezig?	☐	○	☐
	2	Zijn in deze ruimte uitzichtopeningen van voldoende afmetingen?	☐	○	☐
	3	Is er een voorziening om rechtstreeks invallend zonlicht te weren?	☐	○	☐
S	C	***Klimaat***			
	1	Klaagt men vaak dat het te warm is?	○	☐	
	2	Klaagt men vaak dat het te koud is?	○	☐	
	3	Klaagt men vaak dat het tocht?	○	☐	
	4	Kan de temperatuur door de medewerker zelf geregeld worden?	☐	○	☐
	5	Is de ventilatie van het kantoor gescheiden van de ventilatie van de werkplaats? (geen geur van de werkplaats(en) waarneembaar)	☐	○	☐
	6	Is er mechanische ventilatie of kan het raam geopend worden?	☐	○	
	D	***Inrichting van de werkplek***			
	1	Voldoet de kantoorstoel aan de voorwaarden?	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

vervolg D ***Inrichting van de werkplek***

voldoet de werkplek aan onderstaande voorwaarden? *ja* *nee*

2 *Een **werktafel** die voldoet aan NEN 2449 is goed. Is de tafel niet gekeurd dan moet de werktafel waarop het beeldscherm staat voldoen aan deze voorwaarden:*

- *minimaal 800 mm diep* ❑ ❍
- *minimaal 1200 mm breed* ❑ ❍
- *mat, lichtgekleurd oppervlak van werkblad* ❑ ❍
- *dikte werkblad maximaal 50 mm* ❑ ❍
- *been- en voetenruimte minimaal 600 mm diep en 600 mm breed* ❑ ❍
- *hoogte bij voorkeur instelbaar of een vaste hoogte tussen 74 en 76 cm* ❑ ❍

Alleen indien alle vragen met betrekking tot de werktafel met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij D2 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

3a *Een **beeldscherm** dat voldoet aan de NEN-ISO 9241-3 is goed. Is het beeldscherm niet gekeurd dan moet het voldoen aan deze voorwaarden (P 184):*

- *toetsenbord los* ❑ ❍
- *scherm horizontaal verplaatsbaar (kijkafstand instellen)* ❑ ❍
- *scherm verticaal op de juiste hoogte in te stellen (kijkhoogte/hoek instellen)* ❑ ❍
- *helderheid en contrast instelbaar* ❑ ❍
- *scherm draaibaar en kantelbaar* ❑ ❍
- *recht voor de medewerker te plaatsen* ❑ ❍

Bij voorkeur donkere tekens op lichte achtergrond (minimaal VGA-kwaliteit). Alleen indien alle vragen met betrekking tot het beeldscherm met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij D3a 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden

3b-d *Om te voorkomen dat de werknemer hinder heeft van spiegeling van ramen in een schermbeeld van de computer moet het scherm als volgt zijn opgesteld: niet pal naast het raam en haaks op het vlak waarin het raam zich bevindt. Dat wil zeggen dat het raam niet voor of achter de werknemer mag zijn.*

3e *Om spiegelingshinder van de (TL-)lampen te voorkomen moeten armaturen worden toegepast die voorkomen dat de lampen zijdelings licht uitstralen (bijvoorbeeld spiegeloptiekarmaturen). 'Kale' TL-balken zijn niet toegestaan.*

3f *Te droge lucht kan statische elektriciteit opwekken. Wanneer met een beeldscherm wordt gewerkt is het belangrijk dat de lucht niet te droog is. Een relatieve vochtigheid van meer dan 30% is nodig. U kunt temperatuur en relatieve vochtigheid zelf meten door een thermometer en hygrometer op te hangen (zie ook 'klimaat').*

Printers

4 *Bij gebruik van lawaaiige printers, bijvoorbeeld matrixprinters, wordt aanbevolen deze in een aparte ruimte op te stellen of te voorzien van geluiddempende omkastingen.*

5 *Voor laserprinters geldt dat deze ozon produceren die in hoge concentraties kan voorkomen bij veelvuldig gebruik van de printer. Om deze reden wordt geëist dat u een van de drie onderstaande maatregelen heeft getroffen. Beantwoordt u de volgende vragen:*

	ja	*nee*
- *staat de laserprinter zover mogelijk van de werkplek opgesteld?*	❑	❍
- *is de ruimte geventileerd?*	❑	❍
- *is de printer voorzien van een ozonafvoer?*	❑	❍

Wanneer u bij een van de drie vragen 'ja' heeft geantwoord kunt u bij vraag D5a 'ja' invullen. In het andere geval vult u 'nee' in. Zie P 184.

Vragen

vervolg D	***Inrichting van de werkplek***	JA	NEE	NVT
2	Voldoet de kantoortafel aan de voorwaarden?	☐	○	☐
3	Wordt er gebruik gemaakt van een beeldscherm?	☐	☐	
	Zo ja:			
a	Voldoet het beeldscherm aan de voorwaarden?	☐	○	☐
b	Heeft de werknemer het venster aan zijn linker- of rechterzijde (niet voor of achter zich)?	☐	○	☐
c	Staat het beeldscherm zover mogelijk van het venster vandaan?	☐	○	☐
d	Is er daglichtwering in de vorm van verticale of horizontale lamellen aanwezig?	☐	○	☐
e	Zijn de armaturen van TL-verlichting voorzien van afscherming?	☐	○	☐
f	Klaagt men vaak dat de lucht te droog is?	○	☐	
4	Maakt u in dit vertrek gebruik van een of meer matrixprinters?	☐	☐	
a	Zo ja, staat deze printer in een aparte ruimte opgesteld of is de printer voorzien van een geluiddempende omkasting?	☐	○	
5	Maakt u in dit vertrek gebruik van een of meer laserprinters?	☐	☐	
a	Zo ja, heeft u dan maatregelen getroffen om hinder van ozon te voorkomen (zie toelichting)?	☐	○	

Vraag *Toelichting*

vervolg D *Inrichting van de werkplek*

6 ***Kopieerapparaten***

Bij het gebruik van kopieerapparaten kunnen klachten over ozon, geluid en warmte ontstaan. In principe horen deze apparaten niet op de werkplek te staan maar in een aparte ruimte te worden opgesteld. Wanneer dit niet kan, bijvoorbeeld omdat er maar één kantoorvertrek is en er worden niet meer dan 5000 kopieën per maand gemaakt kan worden toegestaan het apparaat in het kantoorvertrek op te stellen. In dat geval moet het kopieerapparaat zover mogelijk van de kantoormedewerkers te worden opgesteld, moet een goede ventilatie van de ruimte plaatsvinden en moet het apparaat zijn voorzien van een goed intern en/of extern ozonfilter. Zie P 186.
Voorwaarden voor plaatsing in vertrek:

	ja	*nee*
- *staat het kopieerapparaat zover mogelijk van de werkplek opgesteld?*	❑	○
- *is de ruimte geventileerd?*	❑	○
- *is het kopieerapparaat voorzien van een ozonafvoer?*	❑	○

Alleen indien alle vragen met betrekking tot de voorwaarden met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij D6c 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

E *Indeling van de arbeid*

Het werken met een computer betekent vaak dat langdurig in eenzelfde houding wordt gewerkt. Dit houdt in dat een constante lichamelijke belasting optreedt. Ook is het werken met een beeldscherm vaak intensief en onder hoge werkdruk. Om te voorkomen dat het werken met de computer tot gezondheidsklachten leidt wordt geëist dat werknemers die minstens 2 uur per werkdag met een beeldscherm werken hun beeldschermarbeid voldoende kunnen onderbreken. Dit houdt concreet in dat in ieder geval na twee achtereenvolgende uren het beeldschermwerk moet worden onderbroken door ander werk of door een pauze van minimaal 10 minuten. De voorkeur heeft andersoortige arbeid waarbij andere lichamelijke en geestelijke inspanningen worden gevraagd. Dit geldt voor iedereen die minstens 2 uur per werkdag met een beeldscherm werkt (Besluit Beeldschermwerk).
Verder wordt aanbevolen werknemers niet langer dan 5 à 6 uur per werkdag achter een beeldscherm te laten werken. Dit laatste geldt met name voor werknemers die intensief beeldschermwerk verrichten zoals tekstverwerk(st)ers. Zijn in de functie ook andere taken opgenomen (zoals telefoneren, archiveren, kopiëren, afspraken maken e.d.) dan wordt de arbeid op natuurlijke wijze regelmatig onderbroken.
Het is verder belangrijk dat de werknemer zelf, binnen zekere grenzen, zijn werk kan indelen zodat kan worden voorkomen dat de werknemer zich geheel gestuurd voelt door de computer.

Vragen

vervolg D	*Inrichting van de werkplek*	JA	NEE	NVT
6	Maakt u gebruik van een kopieerapparaat?	☐	☐	
	Zo ja:			
a	Maakt u meer dan 5000 kopieën per maand?	○	☐	
b	Staat het kopieerapparaat in een aparte ruimte of op een goed geventileerde gang?	☐	○	
c	Indien in vertrek opgesteld: voldoet de opstelling aan de voorwaarden, genoemd in de toelichting? (afstand werkplek, ventilatie, ozonfilter)	☐	○	☐
7	Bestaat er kans op verwondingen door te weinig loopruimte in het vertrek, te weinig ruimte op de werkplek, scherpe randen en hoeken aan het meubilair?	○	☐	
8	Bestaat er kans op struikelen door losliggende kabels en leidingen?	○	☐	
9	Bestaat er kans op defecten aan apparatuur door statische elektriciteit (veroorzaakt o.a. door combinatie stoel-vloerbedekking, droge lucht)?	○	☐	☐
E	***Indeling van de arbeid***			
1	Wordt door de betrokken werknemer(s) gewoonlijk minstens 2 uur per werkdag met een beeldscherm gewerkt?	☐	☐	☐
	Zo ja:			
a	Wordt het werk minimaal na elke 2 uur onderbroken door andersoortig werk of door een pauze van minimaal 10 minuten?	☐	○	
b	Wordt door de werknemer(s) gewoonlijk meer dan 6 uur per werkdag met een beeldscherm gewerkt?	○	☐	
c	Kan door de werknemer(s) het werk binnen zekere grenzen zelfstandig worden ingedeeld?	☐	○	

MODULE RECEPTIE

Vraag *Toelichting*

A *Gebouwen en materieel*

1 ***Vloeroppervlakte:*** *De receptie moet minimaal een oppervlakte van 8 m² per werkplek hebben, zeker wanneer met een computer wordt gewerkt. De toegang naar de werkplekken mag niet belemmerd worden door prullenmanden, dozen, losliggende kabels, en dergelijke.*

2 *Op plaatsen met brandgevaar dienen voldoende* ***brandblusmiddelen*** *aanwezig te zijn. Deze middelen moeten in goede staat verkeren en minstens één maal per jaar worden gecontroleerd. De middelen moeten goed zichtbaar en bereikbaar zijn. Over het algemeen zal naast de toegang en de nooduitgang(en) een poederblusser van 7 kg aanwezig moeten zijn. Veelal zullen brandweer en verzekering hogere eisen stellen. De brandslanghaspel wordt vaak gekozen om de continuïteit van het blusmiddel (VBF, art.12 t/m 18, 20).*

3-4 ***Ventilatie***

Globale richtlijnen wanneer ***mechanische*** *afzuiging en ventilatie* ***nodig*** *is:*

- *afzuiging (plaatselijke en ruimteventilatie gecombineerd) bij merkbaar vrijkomen van gassen, dampen en stoffen (bijvoorbeeld bij onvoldoende scheiding tussen werkplaats en receptie);*
- *als onder bepaalde omstandigheden natuurlijke ventilatie onvoldoende is (bijv. zonnig weer, bepaalde wind) (ruimteventilatie);*

Er dient een specialist geraadpleegd te worden, zeker wanneer de werknemers klachten hebben. (VBF, art. 87).

5 *De ventilatie-installatie moet voldoen aan wettelijke eisen die u als werkgever niet allemaal zelf kunt checken. U voldoet aan de eisen wanneer u*

a) een onderhoudscontract heeft afgesloten en

b) de aanbevelingen nauwgezet opvolgt, die naar aanleiding van de uitgevoerde inspectie door een erkend installateur of andere controleur worden gegeven.

Vragen

			JA	NEE	NVT
	A	***Gebouwen en materieel***			
	1	Voldoet de vloeroppervlakte aan de eisen?	☐	○	
	2	Zijn de brandblusmiddelen vrij van obstakels, zijn ze goed zichtbaar en bereikbaar?	☐	○	☐
S	3	Is er voldoende ventilatie/afzuiging in deze ruimte?	☐	○	
S	4	Zijn vaste adequate ventilatieroosters aangebracht?	☐	○	
	5	Is er een onderhoudscontract voor de ventilatie-installatie?	☐	○	☐

Vraag *Toelichting*

B *Daglicht en verlichting*

1 *Wettelijke eisen voor daglichttoetreding (bij plaatsgebonden werk) zijn:*
De gezamenlijke oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht naar binnen kan komen moet ten minste gelijk zijn aan 1/20 deel van de vloeroppervlakte van het vertrek (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P 186).

De gezamenlijke oppervlakte van de lichtopeningen waardoor daglicht toetreedt: .... m^2 *(A)*
(denk ook aan daklichten)
Vloeroppervlakte van het vertrek: .... m^2
Vloeroppervlakte/20 = ... m^2 *(B)*
Is A groter dan B? (zo ja, dan is de hoeveelheid daglicht voldoende) *ja* ❑ *nee* ❍

2 *Wettelijke eisen voor uitzicht (VBF, art.8; BA, bijlage I en II, punt 8; P 186) zullen in het nieuwe arbobesluit van 1995/96 niet meer worden gesteld. Deze eisen komen echter wel terug in het bouwbesluit voor ingrijpende verbouwingen of nieuwbouw. Heeft u geen verbouwing (waarvoor een vergunning nodig is) of nieuwbouw op stapel staan, dan kunt u hier 'nvt' invullen en verder gaan met vraag 3.*
De eisen luiden:
a) De gezamenlijke breedte van de lichtopeningen (vensters op ooghoogte) waardoor uitzicht op de omgeving wordt verschaft moet tenminste gelijk zijn aan 1/10 deel van de omtrek van het vertrek.
b) Als het uitzicht wordt gerealiseerd via een scheidingswand die voor meer dan de helft uit doorzichtig, helder materiaal bestaat dan is dit ook toegestaan.

Gezamenlijke breedte van de lichtopeningen waardoor uitzicht op de omgeving plaatsvindt: .... *m (C)*
(alleen openingen op ooghoogte)
Omtrek van het vertrek: .... *m*
Omtrek/10 = ... *m (D)*
Is C groter dan D? (zo ja, dan is het uitzicht voldoende gewaarborgd) *ja* ❑ *nee* ❍

3 *In een ruimte waar arbeid wordt verricht moet rechtstreeks invallend zonlicht kunnen worden geweerd. De werknemer(s) moet(en) zelf de zonwering kunnen bedienen. Voorbeelden van goede zonwering zijn zonneschermen aan de buitenzijde van het gebouw aangebracht (tevens goede voorziening tegen teveel warmte in de ruimte) en jaloezieën. Vitrage en getint glas weren het zonlicht onvoldoende (VBF art. 10).*

C *Klimaat*

De temperatuur mag in de winter liggen tussen 20 en 24°C. In de zomer mag de temperatuur (omdat men dan meestal minder dik gekleed is) liggen tussen 23 en 26°C. Wanneer de receptionist werkkleding draagt met een overall moet erop worden gelet dat het niet te warm wordt in de receptie (VBF, div. art.; Besluit Arbeidsplaatsen, Bijlage I, punten 6, 7 en 10, Bijlage II, punten 6 en 7).
Vermeden moet worden dat de receptionist op de tocht staat.
Bij klachten dient een specialist geraadpleegd te worden.

Vragen

B *Daglicht en verlichting*

		JA	NEE	NVT
1	Zijn in deze ruimte daglichtopeningen van voldoende afmetingen volgens de wettelijk voorschriften aanwezig?	☐	○	☐
2	Zijn in deze ruimte uitzichtopeningen van voldoende afmetingen?	☐	○	☐
3	Is er een voorziening om rechtstreeks invallend zonlicht te weren?	☐	○	☐

S C *Klimaat*

1	Klaagt men vaak dat het te warm is?	○	☐
2	Klaagt men vaak dat het te koud is?	○	☐
3	Klaagt men vaak dat het tocht?	○	☐

Vraag *Toelichting*

D *Inrichting van de werkplek*

voldoet de werkplek aan onderstaande voorwaarden? *ja* *nee*

1 *De balie moet voldoen aan de volgende voorwaarden (concept P-blad):*

- *de receptionist moet zittend over de balie heen kunnen kijken* ❑ ❍
- *minimale voetenruimte bij staand en zittend werken: 60 cm breed en 60 cm diep* ❑ ❍
- *de hoogte van het werkblad moet minimaal 74 cm zijn* ❑ ❍
- *de dikte van het werkblad mag maximaal 5 cm zijn* ❑ ❍

Alleen indien alle vragen met betrekking tot de balie met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij vraag D1 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

2 *Een stoel die voldoet aan NEN 1812 is goed. Is de stoel niet gekeurd dan moet deze voldoen aan de volgende voorwaarden:*

- *zitting in hoogte verstelbaar* ❑ ❍
- *minimaal een lage rugleuning* ❑ ❍
- *zitdiepte instelbaar (zitting of rugleuning naar voren en achteren in te stellen)* ❑ ❍
- *onderstel draaibaar* ❑ ❍
- *minimaal 5 poten, voorzien van zwenkwielen of glijdoppen* ❑ ❍

Korte, verstelbare armsteunen zijn wenselijk. Alleen indien alle vragen met betrekking tot de kantoorstoel met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij vraag D2 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

3 *Een werktafel die voldoet aan NEN 2449 is goed. Is de tafel niet gekeurd dan moet de werktafel waarop het beeldscherm staat voldoen aan deze voorwaarden:*

- *minimaal 800 mm diep* ❑ ❍
- *minimaal 1200 mm breed* ❑ ❍
- *mat, lichtgekleurd oppervlak van werkblad* ❑ ❍
- *dikte werkblad maximaal 50 mm* ❑ ❍
- *been- en voetenruimte minimaal 600 mm diep en 600 mm breed* ❑ ❍
- *hoogte bij voorkeur instelbaar, of vast 750 ± 10 mm* ❑ ❍

Alleen indien alle vragen met betrekking tot de werktafel met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij vraag D3 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

4a *Een beeldscherm dat voldoet aan de NEN-ISO 9241-3 is goed. Is het beeldscherm niet gekeurd dan moet het voldoen aan deze voorwaarden:*

- *toetsenbord los* ❑ ❍
- *scherm horizontaal verplaatsbaar (kijkafstand instellen)* ❑ ❍
- *scherm verticaal instelbaar (kijkhoogte/hoek instellen)* ❑ ❍
- *helderheid en contrast instelbaar* ❑ ❍
- *scherm draaibaar en kantelbaar* ❑ ❍
- *recht voor de medewerker te plaatsen (m.n. van belang bij baliewerk)* ❑ ❍

Bij voorkeur: donkere tekens op lichte achtergrond (minimaal VGA-kwaliteit).
Alleen indien alle vragen met betrekking tot het beeldscherm met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij vraag D4a 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

b-d *Om te voorkomen dat de werknemer hinder heeft van spiegeling van ramen in het scherm moet het scherm als volgt zijn opgesteld: zo ver mogelijk van het raam vandaan en haaks op het vlak waarin het raam zich bevindt. Dat wil zeggen dat het raam niet voor of achter de werknemer mag zijn.*

e *Te grote contrasten treden op wanneer de werknemer in zijn blikveld grote donkere vlakken (bijvoorbeeld het beeldscherm) ziet en grote lichte vlakken (bijvoorbeeld een heldere witte wand, een venster of TL-verlichting). De werknemer mag dus niet rechtstreeks in een lamp kijken of naar een venster wanneer hij opkijkt van het beeldscherm. Het beeldscherm moet bij voorkeur een witte achtergrond hebben met donkere letters.*

Vragen

D	*Inrichting van de werkplek*	JA	NEE	NVT
1	Voldoet de balie aan de voorwaarden?	☐	○	☐
2	Voldoet de kantoorstoel aan de voorwaarden?	☐	○	☐
3	Voldoet de kantoortafel aan de voorwaarden?	☐	○	☐
4	Wordt er gebruik gemaakt van een beeldscherm?	☐	☐	
	Zo ja:			
a	Voldoet het beeldscherm aan de voorwaarden?	☐	○	
b	Heeft de werknemer het venster aan zijn linker- of rechterzijde (niet voor of achter zich)?	☐	○	☐
c	Staat het beeldscherm zover mogelijk van het venster vandaan?	☐	○	
d	Is er daglichtwering in de vorm van verticale of horizontale lamellen?	☐	○	
e	Wordt de waarneming op het scherm gehinderd door te grote contrasten (helderheidsovergangen)? Let ook op verblinding door lichtbronnen.	○	☐	

Vraag *Toelichting*

vervolg D *Inrichting van de werkplek*

4f *Om spiegelingshinder van de (TL-)lampen te voorkomen moeten armaturen worden toegepast die voorkomen dat de lampen zijdelings licht uitstralen (bijvoorbeeld spiegeloptiekarmaturen). 'Kale' TL-balken zijn niet toegestaan.*

4g *Te droge lucht kan statische elektriciteit opwekken. Wanneer met een beeldscherm wordt gewerkt is het belangrijk dat de lucht niet te droog is. Een relatieve vochtigheid van meer dan 30% is nodig. U kunt temperatuur en relatieve vochtigheid zelf meten door een thermometer en hygrometer op te hangen (zie ook 'klimaat').*

5 ***Printers***
Bij gebruik van lawaaiige printers, bijvoorbeeld matrixprinters, wordt aanbevolen deze in een aparte ruimte op te stellen of te voorzien van geluiddempende omkastingen.

6 *Voor laserprinters geldt dat deze ozon produceren die in hoge concentraties kan voorkomen bij veelvuldig gebruik van de printer. Om deze reden wordt geëist dat u een van de drie onderstaande maatregelen heeft getroffen. Beantwoordt u de volgende vragen:*

	ja	*nee*
- *staat de laserprinter zover mogelijk van de werkplek opgesteld?*	❑	❍
- *is de ruimte geventileerd?*	❑	❍
- *is de printer voorzien van een ozonafvoer?*	❑	❍

Wanneer u bij een van de drie vragen 'ja' heeft geantwoord kunt u bij vraag D6a 'ja' invullen. In het andere geval vult u 'nee' in. Zie P 186.

7 ***Kopieerapparaten***
Bij het gebruik van kopieerapparaten kunnen klachten over ozon, geluid en warmte ontstaan. In principe horen deze apparaten niet op de werkplek te staan maar in een aparte ruimte te worden opgesteld. Wanneer dit niet kan, bijvoorbeeld omdat er maar één vertrek is en er worden niet meer dan 5000 kopieën per maand gemaakt kan worden toegestaan het apparaat in het vertrek op te stellen. In dat geval moet het kopieerapparaat zover mogelijk van de medewerkers te worden opgesteld, moet een goede ventilatie van de ruimte plaatsvinden en moet het apparaat zijn voorzien van een goed intern en/of extern ozonfilter. Zie P 186.
Voorwaarden voor plaatsing in vertrek:

	ja	*nee*
- *staat het kopieerapparaat zover mogelijk van de werkplek opgesteld?*	❑	❍
- *is de ruimte geventileerd?*	❑	❍
- *is het kopieerapparaat voorzien van een ozonafvoer?*	❑	❍

Alleen indien alle vragen met betrekking tot de voorwaarden met 'ja' beantwoord zijn, dan mag u bij D7c 'ja' invullen. In alle andere gevallen moet u met 'nee' antwoorden.

E *Indeling van de arbeid*

Het werken met een computer betekent vaak dat langdurig in eenzelfde houding wordt gewerkt. Dit houdt in dat een constante lichamelijke belasting optreedt. Ook is het werken met een beeldscherm vaak intensief en onder hoge werkdruk. Om te voorkomen dat het werken met de computer tot gezondheidsklachten leidt wordt geëist dat werknemers die minstens 2 uur per werkdag met een beeldscherm werken hun beeldschermarbeid voldoende kunnen onderbreken. Dit houdt concreet in dat in ieder geval na twee achtereenvolgende uren het beeldschermwerk moet worden onderbroken door ander werk of door een pauze van minimaal 10 minuten. De voorkeur heeft andersoortige arbeid waarbij andere lichamelijke en geestelijke inspanningen worden gevraagd. Dit geldt voor iedereen die minstens 2 uur per werkdag met een beeldscherm werkt.
Verder wordt aanbevolen werknemers niet langer dan 5 à 6 uur per werkdag achter een beeldscherm te laten werken. Dit laatste geldt met name voor werknemers die intensief beeldschermwerk verrichten zoals tekstverwerk(st)ers. Zijn in de functie ook andere taken opgenomen (zoals telefoneren, archiveren, kopiëren, afspraken maken e.d.) dan wordt de arbeid op natuurlijke wijze regelmatig onderbroken.
Het is verder belangrijk dat de werknemer zelf, binnen zekere grenzen, zijn werk kan indelen zodat kan worden voor-

Vragen

vervolg D *Inrichting van de werkplek*

		JA	NEE	NVT
4f	Zijn de armaturen van de TL-verlichting voorzien van afscherming?	☐	○	☐
4g	Zijn er klachten over te droge lucht?	○	☐	
5	Maakt u in dit vertrek gebruik van een of meer matrixprinters?	☐	☐	
a	Zo ja, staat deze printer in een aparte ruimte opgesteld of is de printer voorzien van een geluiddempende omkasting?	☐	○	☐
6	Maakt u in dit vertrek gebruik van een of meer laserprinters?	☐	☐	
	Zo ja, heeft u dan maatregelen getroffen om hinder van ozon te voorkomen (zie toelichting)?	☐	○	
7	Maakt u gebruik van een kopieerapparaat?	☐	☐	
	Zo ja:			
a	Maakt u meer dan 5000 kopieën per maand?	☐	☐	
b	Staat het kopieerapparaat in een aparte ruimte of op een goed geventileerde gang?	☐	○	
c	Indien in vertrek opgesteld: voldoet de opstelling aan de voorwaarden, genoemd in de toelichting? (afstand werkplek, ventilatie, ozonfilter)	☐	○	☐
8	Bestaat er kans op verwondingen door te weinig loopruimte in vertrek, te weinig ruimte op de werkplek, scherpe randen en hoeken aan het meubilair?	○	☐	
9	Bestaat er kans op struikelen door losliggende kabels en leidingen?	○	☐	
10	Bestaat er kans op defecten aan apparatuur door statische elektriciteit (veroorzaakt o.a. door combinatie stoel-vloerbedekking, droge lucht)?	○	☐	☐

E *Indeling van de arbeid*

1	Wordt door de betrokken werknemer(s) gewoonlijk minstens 2 uur per werkdag met een beeldscherm gewerkt?	☐	☐	☐
	Zo ja:			
a	Wordt het werk minimaal na elke 2 uur onderbroken door andersoortig werk of door een pauze van minimaal 10 minuten?	☐	○	
b	Wordt door de werknemer(s) gewoonlijk meer dan 6 uur per werkdag met een beeldscherm gewerkt?	○	☐	
c	Kan door de werknemer(s) het werk binnen zekere grenzen zelfstandig worden ingedeeld?	☐	○	

PLAN VAN AANPAK

Bij het invullen van de checklist heeft u een groot aantal verschillende aandachtspunten gecontroleerd. Bij bepaalde vragen heeft u de cirkel aangekruist. Dit kan zowel het antwoord 'ja' of 'nee' zijn. Zo'n cirkel betekent een mogelijk risico of gevaar waarvoor u stappen moet nemen om deze aan te pakken. Daarom bent u nu aangekomen bij stap 2: de evaluatie van alles wat u met deze checklist heeft geconstateerd. We hebben daartoe voor u een stappenplan gemaakt. In de volgende alinea worden deze stappen stuk voor stuk toegelicht.

STAPPENPLAN:

Stap 1: Bepaal om wat voor risico's het gaat (organisatorisch, technisch of anders). U krijgt daarbij de hulp van bijgevoegde prioriteitenmatrix.
Stap 2: Bepaal hoeveel werknemers aan deze gevaren worden blootgesteld.
Stap 3: Welke gevaren wilt u het eerst aanpakken?
Stap 4: Welke maatregelen wilt u per gevaar nemen?
Stap 5: Stel per maatregel vast of deze financieel, operationeel of technisch haalbaar is.
Stap 6: Aan de hand van de eerste 5 stappen maakt u een plan van aanpak waarin staat wanneer u welke maatregelen gaat nemen.

Achter dit stappenplan treft u een prioriteitenmatrix en een plan van aanpak. Beide schema's heeft u nodig voor het stappenplan. Hou deze dus bij de hand.

STAP 1: DE INVENTARISATIE VAN GEVAREN

In deze stap bekijken we welke risico-punten er in uw bedrijf zijn en waar de oorzaken liggen: op organisatorisch, technisch of ander niveau. Dat gaat als volgt: per module zijn de vragen geordend naar aandachtspunten. Een aandachtspunt is bijvoorbeeld 'Organisatie en beleid' (module Algemeen) of 'Inrichting van de werkplek' (module Kantoor). Per aandachtspunt dat voor uw bedrijf van toepassing is heeft u een aantal malen een vierkant (geen gevaar) of een cirkel (potentieel gevaar) aangekruist en misschien ook bij een aantal vragen 'niet van toepassing'. In de bijgevoegde prioriteitenmatrix gaat u nu bij de aandachtspunten waarbij u minimaal 1 keer een cirkel heeft aangekruist het aantal aangekruiste cirkels invullen. U kunt achter het aandachtspunt met een steekwoord aangeven waarover de aangekruiste cirkels gaan (bij Werkplaats: 'vastopgestelde slijpmachine' bijvoorbeeld 'ontbreken veiligheidsbril', 'ontbreken gebodsbord').
U krijgt nu een overzicht welke gevaren zich binnen de verschillende modules voordoen.

STAP 2: VASTSTELLEN AANTAL BLOOTGESTELDE WERKNEMERS

U kunt per gevaar aangeven hoeveel werknemers hieraan worden blootgesteld. In een klein bedrijf kan het voldoende zijn dit per module (met hoofdletters aangegeven in de prioriteitenmatrix) te doen wanneer een klein aantal mensen op een bepaalde werkplek werken. Bij grotere bedrijven is het verstandig wel onderscheid te maken tussen de verschillende aandachtspunten: in een werkplaats zullen bepaalde werkzaamheden door iedereen worden uitgevoerd maar andere werkzaamheden door slechts een paar mensen, dus is er sprake van verschillende aantallen blootgestelden. Verder is het belangrijk te bedenken dat meer mensen dan degene die een bepaalde werkzaamheid uitvoert hinder of schade kunnen ondervinden van een bepaald gevaar. Voorbeeld: wanneer een machine door één persoon wordt bediend maar staat opgesteld in een ruimte waar 10 andere personen er hinder van ondervinden moet u er rekening mee houden dat 11 personen worden blootgesteld. Denkt u bijvoorbeeld aan lasdampen of lawaai.
Wanneer meer werknemers aan een bepaald gevaar worden blootgesteld kan het een goed idee zijn om dit als eerste aan te pakken, omdat dan voor veel mensen tegelijk een probleem wordt opgelost. Daarnaast is het belangrijk om te weten of sommige werknemers om extra aandacht vragen (denkt u hierbij aan minder validen, zwangere vrouwen, jeugdigen en ouderen).

STAP 3: WELKE GEVAREN HEBBEN PRIORITEIT?

Bij deze stap (èn stap 4) is hulp van een arbodienst onontbeerlijk. De arbodienst kan u in de eerste plaats informeren over gevaren waarbij duidelijk een relatie is tussen ziekteverzuim en arbeidsomstandigheden in uw bedrijf. Daarnaast is de arbodienst verplicht (op grond van artikel 4 van de Arbowet) u aan te geven welke maatregelen eerst moeten worden uitgevoerd en van welke maatregelen het meeste effect mag worden verwacht. Samen met de arbodienst moet u inschatten welke gevaren grote gevolgen hebben voor de werknemers en welke minder grote. Daarbij moet rekening worden gehouden met de mogelijke gevolgen van de gevaren voor de gezondheid en veiligheid.

STAP 4: WELKE MAATREGELEN NEEMT U IN WELKE VOLGORDE?

Belangrijk bij deze stap is: hoe vindt u de goede oplossing voor de gevonden gevaren? In eerste instantie is dit gewoon een kwestie van gezond verstand. Wanneer bijvoorbeeld de kantoorstoel niet voldoet aan de eisen is het duidelijk dat er een goede kantoorstoel moet komen. Wanneer bepaalde organisatorische voorzieningen ontbreken is het duidelijk dat u moet gaan zorgen dat deze er wel komen. Bijvoorbeeld wanneer werkoverleg ontbreekt of registratie van gevaarlijke stoffen. In de meeste toelichtingen bij de vragen is een verwijzing opgenomen naar documentatie waarin u de eisen kunt vinden. Deze verwijzingen staan nader uitgewerkt in de literatuurlijst met de adressen waar u de informatie kunt halen.

Maar niet alles is even eenvoudig. Wanneer u bijvoorbeeld constateert dat lawaai een probleem is in uw werkplaats, hoe pakt u dat dan aan? Lawaai verminderen kan immers op veel manieren: stillere apparatuur gebruiken, de machines in een afgeschermde ruimte onderbrengen, etc. Eventueel kunt u oordopjes verstrekken. Bovendien is het noodzakelijk te meten hoe groot het lawaaiprobleem in feite is. Voor dit laatste is het verstandig om de arbodienst in te schakelen. De arbodienst is verplicht u duidelijke informatie te geven over de wijze waarop u de risico's aan de bron kunt aanpakken.

Bronaanpak

Met name wanneer risico's onderling met elkaar samenhangen kan de arbodienst oplossingen aanreiken die meer dan één risico tegelijk verminderen. De bronaanpak kunt u gebruiken bij het vinden van oplossingen voor gevaren zoals lawaai, werken met gevaarlijke stoffen en fysieke belasting.
De bronaanpak houdt in dat u om een gevaar te verminderen eerst bekijkt of het mogelijk is het gevaar direct bij zijn ontstaan te voorkomen (1). Wanneer dit niet mogelijk is, om bijvoorbeeld zwaarwegende technische, operationele of economische redenen (redelijkheidsbeginsel, zie volgende paragraaf), dan moet u proberen de gevaarsbron af te schermen (2). Als dit niet mogelijk is of onvoldoende resultaat oplevert is het zaak dat u het aantal blootgestelde personen en de duur van de blootstelling zoveel mogelijk beperkt (3). Als al deze maatregelen zijn genomen en er desondanks nog steeds personen zijn blootgesteld aan het gevaar dan moet u uw toevlucht nemen tot het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen (4). Om deze rangorde van maatregelen te verduidelijken wordt het voorbeeld van lawaai veroorzaakt door een machine uitgewerkt.

(1) Beperking aan de bron: gebruik maken van een geluidsarme machine door bijvoorbeeld een machine aan te schaffen met een andere produktietechniek
(2) Afscherming tussen bron en blootgestelde personen: beperken van de geluidsoverdracht door bijvoorbeeld het omkasten van de machine
(3) Beperking blootstelling(sduur): afschermen van de machine door deze in een aparte ruimte onder te brengen (minder mensen blootgesteld, voorbeeld: compressor) en beperking van de duur door taakroulatie toe te passen
(4) Persoonlijke beschermingsmiddelen: gebruik van gehoorkappen, dopjes en otoplastieken.

Redelijkheidsbeginsel

Door de bronaanpak te volgen hanteert u de juiste strategie om maatregelen te bedenken die de gevaren 'in de kiem smoren'. Niet altijd zal deze aanpak voor uw bedrijf mogelijk zijn. In de door u na te leven wettelijke besluiten wordt het 'redelijkheidsbeginsel' gehanteerd. Een beroep op het redelijkheidsbeginsel kan worden gebaseerd op de technische, operationele of economische onhaalbaarheid van bepaalde maatregelen. Wanneer u hierop een beroep meent te kunnen doen moet u dit met redenen omkleden.

Wat wordt verstaan onder 'technische, operationele en economische haalbaarheid'?
Bij technische haalbaarheid wordt gekeken naar de stand van de techniek in een bepaalde bedrijfstak. Wanneer een bepaalde maatregel in uw collega-bedrijven behoort tot de normale bedrijfsvoering kunt u geen beroep doen op het redelijkheidsbeginsel. Bijvoorbeeld wanneer het omkasten van een bepaalde machine normale praktijk is ziet de wetgever dit als een redelijkerwijs te vergen maatregel.
Onder operationele haalbaarheid worden verstaan de eisen die de bedrijfsvoering aan de maatregel stelt. Men moet er immers in uw bedrijf wel mee kunnen werken. Wanneer de maatregel een nadelige invloed heeft op bijvoorbeeld de brandveiligheid, de overige arbeidsomstandigheden, de installatie en apparatuur, het proces, de bediening van de apparatuur of de produktkwaliteit dan kan de wetgever niet verlangen dat u de maatregel invoert, al is deze technisch haalbaar. Hoge investeringen kunnen uw concurrentiepositie sterk beïnvloeden en de concurrentie-verhoudingen verstoren. Het is ook denkbaar dat de investeringskosten van een maatregel absoluut te hoog oplopen. Als dit het geval is kan de werkgever zich beroepen op economische onhaalbaarheid van de maatregel. Het is niet zo dat u dan bijvoorbeeld te hoge geluidsniveaus in uw bedrijf kunt rechtvaardigen met een beroep op de redelijkerwijsclausule. Er wordt van u verwacht dat u op termijn plannen maakt hoe u het schadelijk geluidsniveau kunt reduceren. In bestaande situaties kan de wetgever eenvoudige maatregelen direct verlangen.
Uw arbodienst kan u helpen bij het bepalen of een beroep doen op het redelijkheidsbeginsel haalbaar is.

Vult u de mogelijke maatregelen per gevonden risico in de prioriteitenmatrix in. Aan de hand van de ontstane lijst van maatregelen en de adviezen van de arbodienst kunt u nu aangeven welke maatregelen het eerst genomen zouden moeten worden.

STAP 5: HAALBAARHEID VAN DE MAATREGELEN

Het resultaat van stap 4 is een lijst maatregelen waarvan u per maatregel hebt aangegeven of het belangrijk is de maatregel direct te treffen of op langere termijn. U kunt nu gaan inschatten wat de technische en financiële haalbaarheid van de verschillende maatregelen is. Dit kunt u globaal inschatten door een '+' te zetten bij maatregelen die u haalbaar acht en een '-' bij de overige maatregelen. Denkt u bij deze afweging niet alleen aan de kosten maar ook aan de mogelijke baten: minder verzuim, betere produktiviteit en/of kwaliteit, beter gemotiveerd personeel.

STAP 6: PLAN VAN AANPAK

Alle belangrijke informatie heeft u verzameld in de prioriteitenmatrix. Nu moet u zelf de afweging maken wat u wanneer gaat aanpakken: u kent als geen ander de mogelijkheden binnen uw bedrijf. Het is te verwachten dat niet alles binnen een jaar gerealiseerd kan worden. Het door u op te stellen plan van aanpak zal waarschijnlijk een meerjarenplan worden. In het plan van aanpak (ook bijgevoegd, achter de prioriteitenmatrix) geeft u aan welke maatregelen u van plan bent te treffen, de planning van de invoering en wie daarvoor verantwoordelijk is. Komt u er niet uit dan kunt u de arbodienst om advies vragen.
Op basis van dit plan van aanpak kunt u vervolgens aan de slag gaan om de risico's voor veiligheid, gezondheid en welzijn in uw bedrijf te verminderen. De wetgever ziet het vaststellen van de prioriteiten van de maatregelen als een zaak van werkgever èn werknemer. Op grond van artikel 4 in de Arbowet bent u verplicht met uw werknemers overleg te voeren over het plan van aanpak dat u vastlegt.

TOT SLOT

Na de invoering van een aantal maatregelen, zeker wanneer deze ingrijpend zijn, is het verstandig de risico's opnieuw te evalueren. Het spreekt vanzelf dat u zich dan richt op de werkplekken waar deze veranderingen hebben plaatsgevonden. Door het proces van inventariseren, prioriteren, verbeteren en evalueren telkens te herhalen geeft u het arbobeleid in uw onderneming sturing en kunt u gericht werken aan het verbeteren van de arbeidsomstandigheden.

BIJLAGEN BIJ DE HANDLEIDING: PRIORITEITENMATRIX

Deze matrix kunt u gebruiken bij het evalueren van de potentiële gevaren in uw bedrijf en bij het opzetten van een plan van aanpak. Zie hiervoor de 'Handleiding plan van aanpak'.

Aandachtspunten per module	aantal aange-kruiste cirkels	trefwoorden gevaren	aantal bloot-gestelde werknemers	prioriteit risico's met advies arbodienst	mogelijke maatregelen	prioriteit maatregelen met advies arbodienst	technische en financiële haalbaarheid	prioriteit van aanpak
ALGEMEEN								
A Organisatie en beleid								
B Voorlichting								
C Verzuim-begeleiding								
D Registratie								
E Bedrijfshulp-verlening								
F Jeugdigen								
G Overige bijz. groepen								
H Agressie en geweld								
I Sanitaire voorzieningen								
J Netheid								

Aandachtspunten per module	aantal aange-kruiste cirkels	trefwoorden gevaren	aantal bloot-gestelde werknemers	prioriteit risico's met advies arbodienst	mogelijke maatregelen	prioriteit maatregelen met advies arbodienst	technische en financiële haalbaarheid	prioriteit van aanpak
WERKPLAATS								
A Gebouwen en materieel								
B Daglicht en verlichting								
C Gevaarlijke stoffen								
D Klimaat								
E Lawaai								
F Persoonlijke beschermings-middelen								
G Lasapparatuur								
H Kolomboor-machine								
I Vastopgestelde slijpmachine								
J Vastopgestelde metaalbewer-kingsmachines								
K Fysieke belasting								

Aandachtspunten per module	aantal aange-kruiste cirkels	trefwoorden gevaren	aantal bloot-gestelde werknemers	prioriteit risico's met advies arbodienst	mogelijke maatregelen	prioriteit maatregelen met advies arbodienst	technische en financiële haalbaarheid	prioriteit van aanpak
L Inrichting van de werkplek								
M Onderhouds-contracten								
MAGAZIJN								
A Gebouwen en materieel								
B Daglicht en verlichting								
C Gevaarlijke stoffen								
D Klimaat								
E Persoonlijke beschermings-middelen								
F Fysieke belasting								
G Inrichting van de werkplek								
H Onderhouds-contracten								

Aandachtspunten per module	aantal aange-kruiste cirkels	trefwoorden gevaren	aantal bloot-gestelde werknemers	prioriteit risico's met advies arbodienst	mogelijke maatregelen	prioriteit maatregelen met advies arbodienst	technische en financiële haalbaarheid	prioriteit van aanpak
KANTOOR								
A Gebouwen en materieel								
B Daglicht en verlichting								
C klimaat								
D Inrichting van de werkplek								
E Indeling van de arbeid								
RECEPTIE								
A Gebouwen en materieel								
B Daglicht en verlichting								
C klimaat								
D Inrichting van de werkplek								
E Indeling van de arbeid								

PLAN VAN AANPAK

In dit schema kunt u de resultaten van de afweging in de prioriteitenmatrix opnemen. U krijgt dan een overzicht van de maatregelen die u zult gaan nemen ter verbetering van de arbeidsomstandigheden in uw bedrijf, de planning en wie verantwoordelijk is voor de invoering van de maatregel.

Te nemen maatregelen in volgorde van prioriteit:	Planning: maatregel ingevoerd per (datum):	Verantwoordelijke functionaris binnen het bedrijf (naam en functie):
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

LITERATUUR

In deze lijst zijn de literatuurverwijzingen uit de checklist per aandachtspunt opgenomen. De aandachtspunten (in de checklist met een hoofdletter aangeduid) zijn in alfabetische volgorde vermeld. Er is geen onderscheid in modulen gemaakt. Een aantal veelvuldig voorkomende afkortingen in de verwijzingen is opgenomen in de inleiding.

Bij het Sdu Servicecentrum kunt u zich gratis abonneren op de nieuw te verschijnen catalogus Arbeid om op de hoogte te blijven van nieuwe uitgaven op het terrein van de Arbeidsinspectie, Arbowetgeving en Arbeidsvoorwaarden.

Hoewel onderstaande uitgaven misschien niet het volledige vakgebied van uw bedrijfssoort dekken zijn de uitgaven hier toch opgenomen vanwege de korting op de normale verkoopprijs. Het betreft de intekening bij het Sdu Servicecentrum op alle nieuwe uitgaven die betrekking hebben op het garagebedrijf (signaalintekening). U ontvangt dan automatisch alle nieuwe publikaties van de Arbeidsinspectie. Ook kunt u een complete cluster bestellen met alle publikaties. Voor het garagebedrijf is dit:

cluster: bestelcode DGAGARAGE, ca. *f* 350,- (prijspeil april 1994)
signaalintekening: bestelcode BGSIGARAGE.

Publikatiebladen zijn gebaseerd op wettelijke bepalingen en zijn derhalve richtinggevend en hanteerbaar binnen het kader van de wet. Door de in de publikatiebladen gegeven aanwijzingen in acht te nemen, voldoet men naar het oordeel van de Arbeidsinspectie aan de wettelijke bepalingen. Mocht op een andere wijze een even hoog niveau van veiligheid worden bereikt, is uiteraard evenzeer aan bedoelde wettelijke bepalingen voldaan.
Uitgaven van de Arbeidsinspectie (Publikatie-bladen) kunnen verkregen worden bij:

Sdu Servicecentrum Uitgeverij
Plantijnstraat, Postbus 20014, 2500 EA DEN HAAG
telefoon 070-3789880
fax 070-3789783

Door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid wordt een brochure uitgegeven waarin alle artikelen uit de Arbowet zijn opgenomen: 'De Arbowet, toelichting en achtergronden'.
Deze brochure is te bestellen bij:

Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid
Centrale Directie Voorlichting, Bibliotheek en Documentatie (DVBD)
Postbus 90801
2509 LV DEN HAAG

Bij het NIA zijn uitgaven over de Arbowet en het VBF te bestellen. Elk boekje geeft de complete tekst, een toelichting daarop plus een register en adreslijst.
Uitgaven van het NIA kunnen verkregen worden bij:

Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden
Afdeling Verkoop
De Boelelaan 30-32, Postbus 75665, 1070 AR AMSTERDAM
telefoon 020-5498611/404/465

Uitgaven van het NNI kunnen verkregen worden bij:

Nederlands Normalisatie-instituut
Kalfjeslaan 2, Postbus 5059, 2600 GB DELFT
telefoon 015-690390
fax 015-690190

Verwijzingen per aandachtspunt

Algemeen: gereedschappen, werktuigen en machines

VBF	Artikel 118 (gevaar voor snijden, knellen, pletten)
	Artikel 123 (goed onderhoud van gereedschap)
EV	Artikel 11 (eisen voor elektrische werktuigen)
	Artikel 42 (goede conditie elektrische uitrusting, in combinatie met NEN 1010)
	ArbowetArtikel 3 lid e (ergonomische gereedschappen)
	Artikel 6 (voorlichting en onderricht)
	Artikel 12 (verplichtingen van de werknemer)
AJ	Artikel 10.1 (werktuigen waarbij de beveiliging afhankelijk is van de bediener)
	Artikel 25 (arbeid met, aan of nabij elektrische installaties met wisselspanningen > 42V of gelijkspanning > 110 V wissel, uitgezonderd elektrisch lassen)
Werktuigenwet	
P 146	Elektrisch handgereedschap; elektrotechnische voorschriften.
NEN 1010	Veiligheidsbepalingen voor laagspanningsinstallaties, NNI, Delft, 1984
CV 6	Verantwoord werken met metaalbewerkingsvloeistoffen voor koelen en smeren

Bedrijfshulpverlening

Arbowet	Artikel 22, 23 en 23a
Besluit Bedrijfshulpverlening	
P 190	Arbo- en Verzuimbeleid, de wettelijke basis voor de zorg voor arbeidsomstandigheden en het terugdringen van het verzuim nader toegelicht

Daglicht en verlichting

VBF	Artikel 8 (daglicht en uitzicht)
	Artikel 10 (weren van direct zonlicht)
	Artikel 11 (daglicht in trappen, toiletten enzovoort)
	Artikel 63 (kunstverlichting)
	Artikel 64 (kunstverlichting op trappen, toiletten enzovoort)
	Artikel 65 (noodverlichting)
AJ	Artikel 27 (verbod voor jongeren te werken bij slechte lichtomstandigheden)
P 30	Bouw en inrichting van bedrijfsruimten
P 186	Kantoren. Informatie, organisatie en besluitvorming bij kantoorbouw- en inrichtingsprojecten
NEN 3087	Visuele ergonomie in relatie tot verlichting; principes en toepassingen. NNI, Delft, 1991
BA	Bijlage I en II (noodverlichting, zonwering, daglichttoetreding, kunstlicht)

Draaibank

AJ	Artikel 10.1 (werktuigen waarbij de beveiliging afhankelijk is van de bediener)
VBF	Artikel 98, 114, 188c, 217
Elektrotechnisch Veiligheidsbesluit 1938 Artikel 10 en 11	
WMS	Artikel 34
P 41	Zittend en staand werk, ergonomische aspecten
P 77	Het tegengaan van beroepshuidaandoeningen
CV 6	Verantwoord werken met metaalbewerkingsvloeistoffen voor koelen en smeren

Fysieke belasting

Arbowet	Artikel 3 lid a (geen bedreiging van de gezondheid)
	Artikel 3 lid e (ergonomische inrichting)
	Artikel 3 lid f (aanpassing aan persoonlijke eigenschappen)
Besluit Fysieke Belasting, Art. 1 (houding/beweging/kracht), Art. 2 (geen schadelijke belasting)	
AJ	Artikel 7 (zware lasten tillen of een slechte werkhouding aannemen)
	Artikel 8 (geen overmatige belasting door jeugdigen)
Arbeidsbesluit 1920	Artikel 1 (niet zwaar tillen, dragen, duwen en trekken door vrouwen)

P 179	Zwangerschap en arbeid
concept P-blad	Fysieke Belasting
V 25	Herkennen en voorkomen van fysieke belasting
CV 19	Lichamelijke belasting en arbeid, een stapsgewijze aanpak voor voorlichting

Gebouwen en materieel

VBF	Artikel 12 t/m 18 (voorkoming en beperking brand in werkruimte)
	Artikel 20 (brandblusmiddelen)
	Artikel 33 t/m 41 (verschaffen gelegenheid tot ontvluchting)
	Artikel 69 (doelmatige vloeren)
	Artikel 71 (schoonmaken vloeren)
	Artikel 72 (verwijderen afval)
	Artikel 87, lid 3 (ventilatie)
	Artikel 124 (deugdelijke gebouwen en vloeren)
	Artikel 125 (beschutting vloeropeningen)
	Artikel 129 (leuningen trap)
	Artikel 126 (aanbrengen bordes)
	Artikel 130 (voorziening tegen uitglijden verplaatsbare trap)
	Artikel 131 (uitvoering ladders)
	Artikel 132 (verbod schilderen houten ladder)
	Artikel 148 (voorkomen vallen of schuiven van voorwerpen)
	Artikel 149 (voorzieningen bij stapelen)
	Artikel 188b
Arbowet	Artikel 6 (voorlichting en onderricht)
P 30	Bouw en inrichting van bedrijfsruimten
P 47	Deuren en beweegbare hekken; constructie en onderhoud
P 75	Aanwijzingen voor het beveiligen van wand en vloeropeningen opbouwwerken en onderhoudswerken, alsmede voor een veilige constructie en opstelling van bouwladders, trappen, loopplanken en loopbruggen.
WarenwetBesluit draagbaar klimmaterieel, Staatsblad 1986, 86, 29 jan.1986	
BA	Artikel 3 (vrijhouden van vluchtwegen, goed onderhoud en reiniging) idem, bijlage I en II
Besluit Veiligheidssignalering op de arbeidsplaats	
NEN 3011	Veiligheidskleuren en -tekens, NNI, Delft, 1986

Gevaarlijke stoffen

VBF	Artikel 1b (definitie van de schadelijkheid in werklokalen)
	Artikel 44a (kleedlokalen, kledingbergplaatsen)
	Artikel 47 (schaftlokalen)
	Artikel 70 (schoonhouden van vloeren)
	Artikel 74 t/m 77 (wasgelegenheden)
	Artikel 78 (beschermende kleding bij verontreiniging)
	Artikel 87 (luchtverversing)
	Artikel 92 (vrijhouden van dampen en gassen)
	Artikel 95 (meten van aanwezigheid van dampen en gassen)
	Artikel 96,97 en 97a (bescherming tegen de inademing van dampen en gassen)
	Artikel 153 (verpakking en aanduiding van gevaarlijke stoffen)
	Artikel 157 t/m 160a (voorkoming van uitstroming van gassen en stoffen)
	Artikel 180 (ontsmetting van de vloer)
	Artikel 181 (wasgelegenheden)
	Artikel 182 (beschermende kleding in schadelijke vertrekken)
	Artikel 182a (voorkoming van blootstelling aan toxische stoffen)
	Artikel 182b (afvoer van verontreinigde lucht)
	Artikel 183 (bewaren van toxische stoffen)
	Artikel 183b t/m l (werken met vinylchloridemonomeer)

	Artikel 184 (persoonlijke beschermingsmiddelen)
	Artikel 185 (eten in schadelijke vertrekken)
	Artikel 186 (slapen in schadelijke vertrekken)
AJ	Artikel 2 (schadelijke stoffen inwendig)
	Artikel 4 (schadelijke stoffen uitwendig)
P 30	Bouw en inrichting van bedrijfsruimten
P 69	Veilig werken in besloten ruimten
P 112-1	Ademhalingsbeschermingsmiddelen, Overzicht en toepassing
P 112-2	Ademhalingsbeschermingsmiddelen, Overzicht en beschrijving
P 112-3	Keuzetabel Ademhalingsbeschermingsmiddelen
P 139	Verfverwerking
P 145	Nationale MAC-lijst 1994
P 186	Kantoren. Informatie, organisatie en besluitvorming bij kantoorbouw- en inrichtingsprojecten (waarin opgenomen: Verantwoord werken met fotokopieerapparatuur)

Indeling van de arbeid

Besluit Beeldschermwerk

P 184	Werken met beeldschermen

Inrichting van de werkplek

VBF	Artikel 2 (definitie van hoogte werklokalen)
	Artikel 3 t/m 7 (hoogte van werklokalen en vrije luchtruimte)
	Artikel 113 (voldoende ruimte langs machines en werktuigen)
	Artikel 186b (doelmatige zitgelegenheden)
Arbowet	Artikel 3 lid e (ergonomische inrichting)
BA	Bijlage I, punt 15 (afmetingen werkruimte)
P 30	Bouw en inrichting van bedrijfsruimten
P 41	Zittend en staand werk, ergonomische aspecten
P 184	Werken met beeldschermen
P 186	Kantoren. Informatie, organisatie en besluitvorming bij kantoorbouw- en inrichtingsprojecten
concept P-blad	Stabalies
NEN 1824	Ergonomie: Ergonomische aanbevelingen voor de afmetingen van kantoorvertrekken, NNI, Delft, 1990
NEN 1812	Ergonomie: Ergonomische criteria voor kantoorwerkstoelen en kantoorwerktafels, eisen voor afmetingen en uitvoering, meet- en beproevingsmethoden, NNI, Delft, 1990
NEN 2449	Ergonomische criteria voor kantoorwerktafels. Eisen voor afmetingen en uitvoering, NNI, Delft, 1990
NEN-ISO 9241-3	Ergonomische eisen voor kantoorarbeid met beeldschermen. Deel 3: Eisen voor het beeldscherm
Besluit Beeldschermwerk, Bijlage punt 1 (eisen apparatuur en meubilair), punt 2b (verlichting/verblinding), punt 2c (reflecties, helderheidswering)	

Jeugdigen

Arbowet	Artikel 7
AJ	Artikel 2 (gevaarlijke stoffen)
	Artikel 5 (lawaai)
	Artikel 7 en 8 (tillen, fysieke belasting)
	Artikel 10 (werktuigen)
	Artikel 25 (elektrische installaties)

Klimaat

VBF	Artikel 10 (weren van direct zonlicht)
	Artikel 79 (beschutting tegen buitenklimaat)
	Artikel 80 (introductie van temperatuur-index L)
	Artikel 81 (aanbrenging van meetinstrumenten)

	Artikel 82 (grenzen L voor warme klimaatsituaties)
	Artikel 83 (grenzen L voor koude klimaatsituaties)
	Artikel 84 (hoge luchtsnelheden, sterkte warmtestraling)
	Artikel 85 (bescherming tegen regen)
	Artikel 86 (bescherming tegen grote temperatuurwisselingen)
	Artikel 87 (luchtverversing)
AJ	Artikel 27 (verbod jongeren te werken onder slechte klimaatomstandigheden)
P 30	Bouw en inrichting van bedrijfsruimten
P 186	Kantoren. Informatie, organisatie en besluitvorming bij kantoorbouw- en inrichtingsprojecten
NEN ISO 7730	Gematigde thermische binnencondities, Bepaling van de PMV- en de PPD-waarde en specificatie van de voorwaarden voor thermische behaaglijkheid, NNI, 1989
Besluit Beeldschermwerk, Bijlage punt 2e (warmte), punt 2g (luchtvochtigheid)	
BA	Bijlagen I en II, punt 6 (luchtverversing), 7 (temperatuur) en 10 (bediening ramen, ventilatie)

Kolomboormachine

Arbeidsbesluit Jeugdigen	
VBF	Artikel 98, 114, 217
Elektrotechnisch Veiligheidsbesluit 1938 Artikel 10 en 11	
P 41	Zittend en staand werk, ergonomische aspecten
P 77	Het tegengaan van beroepshuidaandoeningen
CV 6	Verantwoord werken met metaalbewerkingsvloeistoffen voor koelen en smeren

Lassen

VBF	Artikel 20
	Artikel 93 (lasapparatuur elektrisch)
	Artikel 123, 162, 163
AJ	
P 163	Garageverwarming
P 7	Aanwijzingen voor de opslag, vervoer, opstelling, gebruik van acetyleenflessen
P 17	Las- en snijgereedschap voor acetyleen; gebruik en onderhoud.
P 46	Propaan, gebruik uit flessen
P 177-1	Gaspakketten; Acetyleen
NEN 5654	Rubberslang met inlagen voor butaangas en propaangas, NNI, Delft, 1980
NEN 3083	Elektrisch lassen, Booglassen met de hand. Richtlijnen voor lastangen (elektrodehouders), NNI, Delft, 1966

Lawaai

VBF	Artikel 179a (grenswaarden voor geluid en gehoorbescherming)
AJ	Artikel 5 (verbod voor jongeren te werken bij teveel lawaai (>90 dB(A)))
P 166-1	Lawaai op de arbeidsplaats - algemeen
P 166-2	Lawaai op de arbeidsplaats - gehoorbeschermingsmiddelen
V 20	Lawaaibestrijding, verzamelband
V 20-1	Geluidarm construeren
V 20-2	Geluidarm installeren
V 20-3	Geluid van perslucht
V 20-7	Lawaai en lawaaibeheersing van handgereedschap

Organisatie en beleid

Arbowet:	Artikel 4 (beleidsvoering, jaarplan)
	Artikel 6 (voorlichting en onderricht)
	Artikel 7 (voorlichting en onderricht aan jeugdigen)
	Artikel 9 (melding en registratie beroepsziekten)
	Artikel 10 (jaarverslag)
	Artikel 11 (bescherming derden)

	Artikel 13 (samenwerking werkgever-werknemers)
	Artikel 14 (rechten medezeggenschapsorgaan)
	Artikel 16 (werkoverleg)
	Artikel 17 (welzijnstaken)
	Artikel 18 (bedrijfsgezondheidsdienst)
	Artikel 19 (veiligheidskundige of -dienst)
	Artikel 20 (samenwerking tussen de deskundigen)
	Artikel 30 (samenwerking meerdere werkgevers)
	Artikel 31 (bevoegdheden bij delegatie arbo-taken)
P 179	Zwangerschap en arbeid
P 190	Arbo- en Verzuimbeleid, de wettelijke basis voor de zorg voor arbeidsomstandigheden en het terugdringen van het verzuim nader toegelicht
concept P 13	Melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten

Overige bijzondere groepen

Arbowet	Artikel 4

Persoonlijke beschermingsmiddelen

VBF	Artikel 6 (voorlichting en onderricht)
	Artikel 121, 173 en 184 (handbescherming)
	Artikel 97, 177, 182a, 184 en 217 (adembescherming, afhankelijk van omgevingslucht)
	Artikel 121, 172, 173, 179 en 184 (gehoorbescherming)
	ArbowetArtikel 6 (voorlichting en onderricht)
	Artikel 12 (verplichtingen werknemer)
P 22	Oogbeschuttingsmiddelen
P 60	Aanwijzingen voor de constructie en beproeving van veiligheidsbrillen
P 65	Werkhandschoenen
P 130	Laboratoria, veiligheid bij gebruik van gevaarlijke stoffen (o.a.oogdouche)
P 166-2	Lawaai op de arbeidsplaats - gehoorbeschermingsmiddelen
P 112-1	Ademhalingsbeschermingsmiddelen, Overzicht en toepassing
P 112-2	Ademhalingsbeschermingsmiddelen, Overzicht en beschrijving
P 112-3	Keuzetabel Ademhalingsbeschermingsmiddelen
P 145	Nationale MAC-lijst 1994
NIA	Koopwijzer Gehoorbescherming uitgegeven door het NIA

Registratie-verplichtingen

VBF	Artikel 179 (geluid)
	Artikel 182a, 188c (toxische stoffen)
Arbowet	Artikel 24 (fysieke -lichamelijke- belasting)
Asbestbesluit	
Loodbesluit	
Besluit Beeldschermwerk, Artikel 3 (analyse risico's arbeid aan beeldscherm)	
AMvB PBM	AMvB Persoonlijke Beschermingsmiddelen, Artikel 4 (inventarisatie en evaluatie van gevaren die met persoonlijke beschermingsmiddelen kunnen worden vermeden);
WMS	Artikel 34, lid 2, Artikel 61 (leveren veiligheidsinformatieblad door leverancier stoffen)
AMvB	op basis van Artikel 24 Arbowet, Lijst Arbeidsinspectie (kankerverwekkende stoffen)

Sanitaire voorzieningen

VBF	Artikel 11, 55 t/m 61 en 67 (toiletten en urinoirs)
	Artikel 74 t/m 77 (wasgelegenheden)
	Artikel 44 t/m 46 (kleedruimte, berging)
	Artikel 47 en 48 (schaftlokaal)
P 30	Bouw en inrichting van bedrijfsruimten

Vastopgestelde slijpmachine

VBF	Artikel 114, 120, 121, 188c, 217
WMS	Artikel 34
EV	Artikel 10 en 11

Veiligheidsbesluit gevaarlijke werktuigen, Artikel 10 en 11

Verzuimbegeleiding

P 190	Arbo- en Verzuimbeleid, de wettelijke basis voor de zorg voor arbeidsomstandigheden en het terugdringen van het verzuim nader toegelicht

Vorkheftrucks

AJ	Artikel 10.2 (heftruck, aan- of afkoppelen van aanhangwagens aan een trekkend voertuig)
VBF	art.143 a t/m d
P 143	Transport in bedrijven; heftrucks, trekkers, wagens, transportroutes en stapelplaatsen

Ondernemers Organisatie voor Logistiek en Transport (EVO)-opleiding

NOTITIES

BOVAG
INDUSTRIE BOND FNV
industrie- en voedingsbond
cnv
UNIE