

De Arbocheck voor wegvervoer

TNO Arbeid, Hoofddorp



TN0124655

Algemene gegevens

(ten behoeve van de arbodienst)

1

Naam van het bedrijf

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

Adres van de onderneming

Telefoon en fax

Wat vervoert uw bedrijf hoofdzakelijk?

Ingevuld door (naam/namen en functie/functionies)

Hoe zijn uw medewerkers betrokken bij het invullen?

Datum invulling

Aangesloten bij arbodienst

Getoetst door de arbodienst d.d.

NR. 44799
plaats 61-35

Veilig en gezond werken in het wegvervoer 3

Hoe gebruikt u deze Arbocheck? 6

Overzicht van de functies 11

Overzicht van het materieel 12

Ongevallenregister 13

Planning en overleg 14

Wegvervoer 15

Laden en lossen 19

Opslag 22

Overige bedrijfslocaties 28

Algemene arbozaken 31

Plan van aanpak 36

Jaarlijkse evaluatie van de Arbocheck 40

Getoetst door arbodienst 43

Adressenlijst 46

Notities 47

Veilig en gezond werken in het wegvervoer

Goede arbeidsomstandigheden en plezierige verhoudingen op het werk verhogen de betrokkenheid van het personeel en verminderen het verzuim. In het wegvervoerbedrijf gaat het dan onder meer om de chauffeurs, de loodsmedewerkers, de planners en andere ondersteunende functies.

Het werken in een wegvervoerbedrijf is niet altijd even gemakkelijk. Het betekent soms veel zitten, zwaar laden en lossen, lange wachttijden, toenemende drukte op de weg, scherpe levertijden... Dergelijke omstandigheden kunnen leiden tot uitval van medewerkers in uw bedrijf. Medewerkers in het wegvervoer hebben vooral te maken met:

- overbelasting van de rug door lange ritten en te weinig beweging;
- veiligheid op de weg en veiligheid van het vervoermiddel;
- oververmoeidheid door het maken van lange dagen en het 's morgens heel vroeg beginnen;
- lichamelijke belasting door het versjouden, trekken, duwen of sjoeren aan goederen tijdens het laden en lossen;
- stress door te weinig mogelijkheid om zelf het werk te regelen, door de lange dagen en te weinig aaneengesloten rusttijd met als mogelijk gevolg maagklachten of overspannenheid.

Een risico-inventarisatie en -evaluatie (RI&E) helpt u de risico's op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn van uw medewerkers in uw bedrijf op te sporen zodat u er wat aan kunt doen. Daarom heeft de wetgever in de Arbowet bepaald dat alle bedrijven een risico-inventarisatie en -evaluatie op moeten stellen als basis voor goede arbeidsomstandigheden. De Arbocheck voor wegvervoerders is een eenvoudige risico-inventarisatie. Deze is speciaal gemaakt voor wegvervoerbedrijven met minder dan 15 medewerkers. De Arbocheck is ontwikkeld in opdracht van en in samenwerking met BGZ Wegvervoer.

Als u deze lijst hebt ingevuld, is de basis voor de verbetering van arbeidsomstandigheden gelegd. De Arbocheck geeft aan welke zaken goed zijn geregeld en welke verbeteringen nog nodig zijn. Een belangrijke functie van de Arbocheck is dat het u én uw medewerkers bewust maakt van de arbeidsomstandigheden in uw bedrijf.

Kort gezegd weet u na het invullen van deze Arbocheck:

- Welke gevaren er zijn in uw wegvervoerbedrijf en wie er schade aan de gezondheid kan oplopen en waardoor.
- Of u voldoende voorzorgsmaatregelen hebt getroffen zodat de risico's zo klein mogelijk zijn.
- Welke maatregelen u nog gaat nemen om overgebleven risico's weg te nemen of te verkleinen.
- Waar u het eerst iets aan gaat doen.

Tip-10 van algemene arbo aandachtspunten in het wegvervoer.

- 1 Neem klachten over pijn altijd serieus en bekijk of de oorzaak in het werk ligt. Laat de arbodienst zo nodig een werkplekonderzoek doen.
- 2 Zorg dat uw medewerkers zich houden aan de verplichte werk- en rusttijden.
- 3 Houdt bij de aanschaf van nieuw materieel of hulpmiddelen altijd rekening met de veiligheid en de gezondheid van uw medewerkers. Uw arbodienst kan u hierin adviseren.
- 4 Zorg dat er vanuit elke vrachtwagen goed zicht is naar alle richtingen (zichtveldsystemen).
- 5 Zorg dat u op de hoogte bent van de veiligheidssituatie bij klanten waar uw medewerkers laden en lossen.
- 6 Organiseer de bedrijfshulpverlening in uw bedrijf eventueel samen met andere ondernemers in de buurt.
- 7 Stimuleer uw medewerkers gezonde voeding te nuttigen en voldoende beweging te nemen.

- 8 Zorg dat uw medewerkers weten hoe ze met lastige klanten om kunnen gaan.
- 9 Beperk het gebruik van communicatiemiddelen tijdens het rijden zoals telefoon, fax en boordcomputer zoveel mogelijk in verband met de verkeersveiligheid.
- 10 Bespreek de aanpak van het ziekteverzuim met de medewerkers en zet dit op papier.

In de eerste plaats is de werkgever verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden. Maar daarnaast zijn ook de medewerkers wettelijk verplicht om veilig en gezond te werken. Het is daarom van groot belang dat u uw medewerkers betreft bij het invullen van de Arbocheck en hen ook hun eigen verantwoordelijkheid duidelijk maakt.

Betrek uw medewerkers bij het invullen van de Arbocheck en bespreek de ingevulde lijst met hen. Vraag ook of zij nog aanvullingen hebben, bijvoorbeeld over de middelen waarmee ze werken, de sfeer op het werk, de behoefte aan voorlichting of het werktempo. Zij weten veel van hun eigen werk en moeten bovendien straks de maatregelen (mee helpen) uitvoeren. De Arbowet stelt verplicht dat u uw medewerkers betreft bij de risico-inventarisatie.

Vul de Arbocheck liefst samen met de adviseur van de arbodienst stap voor stap in.

De arbodienst heeft algemene informatie nodig over uw bedrijf om u goed te kunnen adviseren. Wilt u ten behoeve van de arbodienst de Algemene Gegevens aan het begin van het boekje en de overzichten op bladzijden 11 en 12 invullen.

Op bladzijde 13 ziet u het invulblad **Ongevallenregister**. Tegenwoordig is het verplicht om in de risico-inventarisatie een dergelijk register op te nemen. Alle ongevallen leidend tot ziekteverzuim die in uw bedrijf plaatsvinden of plaatsgevonden hebben kunt u in dit boekje noteren. Hebt u onverhoopt niet genoeg aan een bladzijde dan kunt u hiervoor ook de notitiepagina in dit boekje gebruiken. Bij de beschrijving van het ongeval vult u de toedracht en de gevolgen van het ongeval in. Geef hierbij ook aan of persoonlijke beschermingsmiddelen werden gebruikt. Daarnaast vult u in wie er van het bedrijf betrokken zijn geweest bij het ongeval. Dit is natuurlijk in de eerste plaats het slachtoffer. Naast de datum van het ongeval vult u in welke maatregelen u hebt getroffen om herhaling te voorkomen.

Ongevallen geven vaak informatie over de risico's in uw bedrijf.

Het hoofddeel van het boekje bestaat uit allerlei vragen of bepaalde zaken in uw bedrijf reeds geregeld zijn.

Per vraag noteert u:

- of u al voldoende maatregelen hebt genomen om het risico weg te nemen of te verminderen;
- welke maatregelen u gaat nemen om het risico weg te nemen of te verminderen als het aandachtspunt nog bestaat in uw bedrijf;
- als het genoemde aandachtspunt niet voorkomt in uw bedrijf kruist u het bolletje aan in de kolom n.v.t.

Bedenk ook of er nog activiteiten zijn die u of uw medewerkers uitvoeren, maar die niet in deze Arbocheck staan. U kunt op de stippellijnen eventueel zelf maatregelen noteren die u gaat nemen of heeft genomen maar die niet in de lijst voorkomen.

Noteer in het plan van aanpak (pagina 38) welke maatregelen u gaat nemen en wanneer u de verbeteringen doorgevoerd wilt hebben. Niet alles hoeft in één keer verbeterd te worden. Het is belangrijker een begin te maken.

Maak een afspraak met uw arbodienst om de Arbocheck verder in te vullen en te toetsen. Hiervoor zijn achterin dit boekje twee pagina's beschikbaar. De arbodienst geeft aan of de Arbocheck voldoende volledig is of dat er nog aanvullend onderzoek nodig is.

U gaat samen met uw medewerkers aan de gang om de maatregelen in het plan van aanpak uit te voeren.

Bekijk na een jaar, samen met uw medewerkers, welke maatregelen u heeft genomen en of de risico's hierdoor zijn verminderd of weggenomen. Bedenk zo nodig nieuwe of aanvullende maatregelen. U kunt deze invullen op de bladzijden na het plan van aanpak. Hierop kunt u ook aangeven of u bepaalde maatregelen die u zich had voorgenomen nog niet hebt uitgevoerd en de redenen hiervoor.

Het stellen van prioriteiten

De Arbocheck vraagt u om aan te geven of iets al gedaan is of dat iets verbeterd moet worden. Soms is de verbetering eenvoudig en kan deze direct worden uitgevoerd. Het kan een kwestie zijn van het werk op een andere manier doen. Bijvoorbeeld één rolcontainer trekken in plaats van twee rolcontainers tegelijk (lichamelijk zeer belastend!). Maar zo eenvoudig zal het niet altijd zijn. Soms hebt u advies nodig van een leverancier of van uw arbodienst.

Om een juiste keuze te kunnen maken in wat u wanneer gaat doen, kunt u zich de volgende vragen stellen:

- Kunt u snel maatregelen nemen om het risico te verminderen? Soms kan bijvoorbeeld met de aankoop van een nieuw hulpmiddel het knelpunt worden opgelost.
- Kunt u alvast een tijdelijke maatregel nemen als de definitieve maatregel nog even op zich laat wachten?
- Hoe belangrijk vinden uw medewerkers het nemen van een bepaalde maatregel?
- Hoe groot is het risico dat uw medewerkers of uw klanten lopen als u niets doet (met andere woorden hoe groot is de kans op ziekte of een ongeval en wat zullen de gevolgen zijn?).

Uiteraard verdienen de belangrijkste risico's het eerst uw aandacht. Van de te nemen maatregelen maakt u een Top-10 en u neemt deze op in het plan van aanpak op pagina 38. Als u niet zeker bent of u bepaalde onderdelen zelf goed kunt beoordelen, roep dan de hulp van de arbodienst in. Alle wegvervoerbedrijven kunnen daarnaast een beroep doen op BGZ Wegvervoer voor aanvullende arboproducten en -informatie.

Herhaal de Arbocheck!

- Bij belangrijke veranderingen in uw bedrijf zoals de aanschaf van een nieuw voertuig of bij nieuwbouw.
- Na ongevallen of bijna-ongevallen om herhaling te voorkomen.
- Regelmatig, bijvoorbeeld eenmaal in de vijf jaar als er in uw bedrijf weinig verandert.

Hierbij hoeft u niet altijd de hele Arbocheck opnieuw in te vullen maar kunt u soms volstaan met een onderdeel ervan.

Als u de Arbocheck hebt laten toetsen en de adviezen van uw arbodienst hebt opgevolgd, inclusief het laten uitvoeren van noodzakelijk aanvullend onderzoek, voldoet u aan de verplichting tot het maken van een risico-inventarisatie. Jaarlijks moet u wel de voortgang van uw plan van aanpak samen met uw medewerkers beoordelen en dit op papier zetten. Hiervoor zijn de bladzijden na het plan van aanpak bedoeld.

Voor meer informatie en vragen tijdens het invullen van de Arbocheck kunt u terecht bij uw arbodienst en bij BGZ Wegvervoer.

Daarnaast kunnen de volgende publicaties van BGZ Wegvervoer u verder op weg helpen bij het nauwkeurig in kaart brengen van arbeidsrisico's binnen uw bedrijf:

- De overzichtsmap Arbozorg en Verzuim
- De BGZ Almanak met functie- en transportprofielen
- Het Arbohandboek Transport, op- en overslag voor informatie over inrichting, bouw en uitbreiding van transportbedrijven
- De checklists werken met rolcontainers en handpallettrucks
- Folders over onder meer goed zitten en tillen
- Kwaliteitsmerk vrachtwagenstoelen
- Voorzet Arbobeleid
- Voorzet Bedrijfshulpverlening

Overzicht van de functies

11

(ten behoeve van de arbodienst)

[illegible]

* Is er sprake van parttime krachten, stagiaires, beginners, groepen die bijzondere aandacht behoeven zoals gehandicapten, jonge medewerkers, oudere medewerkers, zwangere vrouwen, onervaren medewerkers, personeel in afgesloten ruimten, onderhoudspersoneel, medewerkers die de op de werkplek gangbare gesproken of geschreven taal niet beheersen?

Overzicht van het materieel

(ten behoeve van de arbodienst)

Materieel	Type	Aantal
Vrachtwagen/trekker		
Oplegger/aanhangwagen		
Autolaadkraan		
Heftruck		
Pallettruck		
Rolcontainer		
Elektrisch gereedschap		

Ongevallenregister

Beschrijving ongeval	Namen betrokken medewerkers	Datum ongeval	Acties n.a.v. ongeval
1			
2			
3			
4			
5			
6			

Arbo aandachtspunten

Planning en overleg

te hoge werkdruk
negatieve werkstress
piekbelasting
saai werk

Maatregelen en adviezen

- 1 Zorg voor zoveel mogelijk afwisseling in de werkzaamheden (bijvoorbeeld taakroulatie).
- 2 Zorg ervoor dat medewerkers zoveel mogelijk hun taken naar eigen inzicht kunnen indelen.
- 3 Plan werkzaamheden gelijkmatig over het jaar.
- 4 Stel rijschema's vast die redelijkerwijs haalbaar zijn.
- 5 Train medewerkers in het omgaan met lastige klanten.
- 6 Stel een klachtenprocedure voor klanten in.
- 7 Zorg voor voldoende contact tussen bedrijf en de chauffeur op de weg.

gedaan
nog doen
n.v.t.

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

Arbo aandachtspunten

Inrichting cabine

ongeconcentreerd rijden
lichamelijke belasting
vermoeidheid
gehoorschade

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

- | | | | |
|---|-----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 8 Installeer in de cabine een stoel die voldoet aan het BGZ Wegvervoer-certificaat 'Stoel Kwaliteit'. | ☐ | ☐ | ☐ |
| 9 Geef voorlichting over het juist instellen van de stoel. | ☐ | ☐ | ☐ |
| 10 Zet een systeem op van regelmatig onderhoud van de chauffeursstoelen. | ☐ | ☐ | ☐ |
| 11 Voorzie de autotelefoon van 'handsfree'-bediening. | ☐ | ☐ | ☐ |
| 12 Geef bij internationale chauffeurs extra aandacht aan het verblijfscomfort in de cabine, zoals ruimte voor rijden, administratie, slapen en omkleden, schoonmaak- en onderhoudsgemak en opbergvoorzieningen. | ☐ | ☐ | ☐ |
| 13 Besteed aandacht aan de veiligheid en gezondheid van uw chauffeurs bij de aanschaf van nieuwe vrachtwagens, denk hierbij aan een verstelbaar stuur, goede verwarming, een goed matras met de juiste maat (205 cm lang, 75 cm breed, 12 cm dik) en de toegankelijkheid van de cabine. | ☐ | ☐ | ☐ |

Arbo aandachtspunten

**Veiligheid vrachtauto,
(verkeers)veiligheid**
aanrijdgevaar
ongevallen, calamiteiten
trauma's

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

14 Overweeg bij aanschaf van een nieuwe vrachtwagen een airco mee te laten leveren. Een airco werkt minder vermoeiend.

☐ ☒ ☐

15 Let bij aanschaf van een nieuwe vrachtwagen op het lawaai in de cabine tijdens het rijden door bijvoorbeeld het contact van de wagen met de weg en pompen voor koeling.

☐ ☒ ☐

16 Betrek chauffeurs in de beoordeling van nieuwe vrachtauto's en chauffeursstoelen, voorafgaand aan de aanschaf.

☐ ☒ ☐

17 Maak een onderhoudsplan voor de vrachtauto('s) en voer dit plan uit.

☐ ☒ ☐

18 Let bij aanschaf van nieuwe vrachtauto's op de aanwezigheid van een Anti Blokkeer Systeem (ABS).

☐ ☒ ☐

19 Schaf een spiegel of camera aan voor het verkleinen van de dode hoek (b.v. Dobli-spiegel).

☐ ☒ ☐

20 Organiseer een slipcursus.	☐	☐	☐
21 Organiseer een cursus veilig rijden.	☐	☐	☐
22 Verbeter de veiligheid van internationale chauffeurs door goede communicatie-apparatuur ter beschikking te stellen en te zorgen voor bewaakte overnachtingsplaatsen in het buitenland.	☐	☐	☐
23 Voorkom dat chauffeurs van de oplegger, tank of laadbak af kunnen vallen door relingen, trapjes of door zich aan te lijnen.	☐	☐	☐
24 Zorg dat alle chauffeurs een (retro)reflecterend vest bij zich in de wagen hebben.	☐	☐	☐
25 Zorg voor een instructie of cursus 'Hoe te handelen bij ongelukken'.	☐	☐	☐
26 Zorg in de cabine voor: – een brandblusser type P2 (controleer jaarlijks de houdbaarheid/inhoud); – een verbandtrommel type B (controleer geregeld houdbaarheid/inhoud); – een 'mes' voor doorsnijden van veiligheidsgordels en inslaan van ruiten. – een gevarendriehoek	☐	☐	☐

Arbo aandachtspunten

Werktijden
oververmoeidheid
overbelasting
negatieve werkstress

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

27 Noteer op de autotelefoon het alarmnummer 1-1-2.

☐ ☐ ☐

28 Zorg voor een codicil met medische persoonsgegevens in de vrachtauto.

☐ ☐ ☐

29 Organiseer een goede opvang bij ongelukken en/of traumatische gebeurtenissen. Neem contact op met BGZ Wegvervoer of de arbodienst voor een snelle inschakeling van de traumabegeleiding.

☐ ☐ ☐

30 Zorg voor regelmaat en voorspelbaarheid van dienstroosters.

☐ ☐ ☐

31 Geef voldoende mogelijkheden voor pauze en nachtrust in dienstroosters.

☐ ☐ ☐

32 Zorg dat de roosters van de chauffeurs voldoen aan het Arbeidstijdenbesluit Vervoer en stem de planning hier op af.

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

Laden en lossen

Arbo aandachtspunten

Rolcontainers, pallettrucks

sjorren, trekken, duwen, tillen
zware lichamelijke belasting

Maatregelen en adviezen

33 Beperk lichamelijke belasting door het juiste gebruik van rolcontainers zoals het niet te zwaar of ongelijk beladen, zware spullen onderop laden en duwen in plaats van trekken.

34 Beperk lichamelijke belasting door het maken van afspraken met klanten over belading van rolcontainers en pallets.

35 Zorg voor goed onderhoud van rolcontainers (met name de wielen).

36 Stel voldoende geschikte hulpmiddelen beschikbaar om de lichamelijke belasting te beperken zoals (elektrische) palletwagens, pompwagens, steekkarren of heftafels.

37 Train de medewerkers in een goede werktechniek bij het duwen, trekken, tillen en sjorren.

Zie folders van BGZ Wegvervoer over *Werken met rolcontainers*, *Werken met handpallettrucks* en preventieve rugtrainingen.

gedaan
nog doen
n.v.t.

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

Arbo aandachtspunten

Veiligheid laad- en losruimte

uitglijden, struikelen,
vallen van hoogte
lichamelijke vermoeidheid
gehoorschade

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

38 Verstrek comfortabele veiligheidsschoenen met een stroeve zool.

☐ ☒ ☐

39 Veeg zand en ander vuil regelmatig weg bij laad- en losplaatsen.

☐ ☒ ☐

40 Zorg voor een vlak en schoon pad van de loods/opslag naar de laad/losplaats.

☐ ☒ ☐

41 Laat laadklepranden naadloos aansluiten op laadvloeren.

☐ ☒ ☐

42 Vervang beschadigde pallets.

☐ ☒ ☐

43 Beperk het lawaai bij laden en lossen, laat de arbodienst zo nodig metingen doen en geef medewerkers eventueel gehoorbeschermingsmiddelen.

☐ ☒ ☐

44 Voorkom valgevaar bij werken op hoogte (boven 2,5 m.) door het gebruik van relingen, stootranden, trapjes of valbeschermingsmiddelen.

☐ ☒ ☐

45 Verstrek beschermende kleding tegen koude en/of vuil.	☐	☐	☐
46 Laat hulpmiddelen zoals heftrucks, autolaadkranen en elektrische pallettrucks jaarlijks keuren.	☐	☐	☐
47 Informeer bij klanten naar de mogelijk aanwezige risico's op hun terrein waaronder hun laad- en losruimten en breng medewerkers hiervan op de hoogte.	☐	☐	☐
48 Plan een goede afwisseling tussen rijden en laden/lossen met voldoende pauzes voor herstel.	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐
	☐	☐	☐

Arbo aandachtspunten

Inrichting loods

struikelen, uitglijden
zware lichamelijke belasting
vallende voorwerpen
knellen, pletten

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

49 De loods is ingericht volgens de richtlijnen. Denk bijvoorbeeld aan een vlakke, stroeve vloer met een harde stofvrije deklaag, verzonken vloerrails en afwezigheid van drempels. Meer informatie kunt u vinden in module 3 van het Arbohandboek Transport, Op- en Overslag van BGZ Wegvervoer.

☐ ☐ ☐

50 Zorg voor een snelle verwijdering van verontreinigingen op de vloer.

☐ ☐ ☐

51 Zorg voor voldoende ruimte in de loods voor transport en opslag. (Vuistregel: de loodsdiepte moet tweemaal de lengte van de laaddiepte van de vrachtwagens bedragen)

☐ ☐ ☐

52 Zorg voor brandwerende, geluids- en warmte-isulerende wanden van de loods.

☐ ☐ ☐

53 Scherm kolommen in de loods goed af tegen aanrijding.

☐ ☐ ☐

54 Zorg dat stellingen goed zijn geborgd tegen omvallen en dat pallets stevig staan.

☐ ☐ ☐

55 Beveilig hef-, kantel-, overhead- en roldeuren ter voorkoming van knel- en pletgevaar voor personen.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

56 Sluit een contract voor deze deuren af met de leverancier voor jaarlijks preventief onderhoud.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Laadperrons

struikelen, vallen, knellen, pletten, uitglijden

57 Neem maatregelen om struikelen, uitglijden of het bekneld raken bij laadperrons te voorkomen.	☐	☐	☐
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

58 Zorg dat mens en materieel niet zomaar in een open dock (zonder dat de vrachtwagen aanwezig is) kunnen vallen.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

59 Neem maatregelen om ongewenst weggrijden van de vrachtwagen te voorkomen.	☐	☐	☐
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

60 Voer trappen uit met een degelijke leuning en gekartelde, slipvrije roosters die vocht en vuil goed doorlaten.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

61 Zorg dat hellingbanen niet te steil verlopen.	☐	☐	☐
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Binnenklimaat, ventilatie, stof, lawaai en verlichting

verkoudheid, vergiftiging
stoten, struikelen
gehoorschade, stofallergie

62 Zorg dat de loods wordt geventileerd.	☐	☐	☐
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

63 Bestrijd tocht, koude en warmte in de loods.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

64 Laat geen dieselaangedreven transportmiddelen in de loods rijden.	☐	☐	☐
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Arbo aandachtspunten

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

65 Zorg voor voldoende verlichting in de loods door kunstmatige verlichting en daglicht door daglichtopeningen in deuren en dakvensters en koepels in het dak.

☐ ☐ ☐

66 Maak de loods geregeld schoon ter voorkoming van stofophoping.

☐ ☐ ☐

67 Beperk constant lawaai in de loods als gevolg van apparaten en werkzaamheden. Laat de arbodienst zo nodig onderzoek doen naar het lawaai.

☐ ☐ ☐

68 Stel medewerkers gehoorbescherming ter beschikking als er veel lawaai is in de loods.

☐ ☐ ☐

Acculaadstation

verkeerd tillen
explosiegevaar

69 Stel tilhulpmiddelen en persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar bij een acculaadstation voor het verwisselen en bijvullen van (zware) accu's.

☐ ☐ ☐

70 Zorg voor een brandwerende scheiding tussen acculaadruimte en brandbare materialen of opslag.

☐ ☐ ☐

**Opslag, overslag en gebruik
gevaarlijke stoffen**

verstikking, bedwelming,
vergiftiging, huidirritatie,
morsen en lekken

71 Zorg dat de acculaadruimte voldoet aan de richtlijnen zoals een goede ventilatie i.v.m. vrijkomend waterstofgas, pictogrammen waarop staat dat roken en vuur verboden zijn, een explosie veilige installatie en een oogdouche. Meer informatie is te vinden in het *Arbohandboek Transport, op- en overslag* van BGZ Wegvervoer.

☐ ☒ ☐

72 Bij het regelmatig opslaan en overslaan van gevaarlijke stoffen moet de opslagplaats voldoen aan speciale eisen zoals vermeld in CPR 15-1.

☐ ☒ ☐

73 Bewaar gevaarlijke stoffen, zoals oplosmiddelen, in kleine voorraden op de werkplek.

☐ ☒ ☐

74 Stel persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking en geef instructie over het gebruik.

☐ ☒ ☐

75 Zet de stoffen in een lekbak, waardoor stoffen opgevangen worden bij morsen en lekken.

☐ ☒ ☐

76 Zorg voor een oogspoelvoorziening in de ruimte waar met de stoffen wordt gewerkt.

☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

Arbo aandachtspunten

Informatie/registratie
gevaarlijke stoffen

onwetendheid

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

77 Maak een overzicht van de aanwezige gevaarlijke stoffen.

☐ ☐ ☐

78 Vraag veiligheidsinformatiebladen (VIB) op bij de stoffenleverancier, stel deze ter beschikking van uw medewerkers.

☐ ☐ ☐

79 Informeer het personeel goed over risico's bij opslag en gebruik van gevaarlijke stoffen.

☐ ☐ ☐

80 Laat etiketten van gevaarlijke stoffen op de verpakking zitten. Breng de etiketten bij overpakken of -gieten ook over.

☐ ☐ ☐

81 Behandel lege emballage van gevaarlijke stoffen op dezelfde manier als volle.

☐ ☐ ☐

Voorzieningen in de loods

brand, ongevallen,
brandbare dampen

82 Installeer voldoende brandblusmiddelen en -melders.

☐ ☐ ☐

83 Er zijn voldoende met (verlichte) pictogrammen aangegeven vluchtwegen.

☐ ☐ ☐

84 Vluchtwegen mogen niet geblokkeerd of vergrendeld zijn.

☐ ☐ ☐

Intern transport

pletten, zware lichamelijke belasting

85 Zorg voor goed werkende noodverlichting.	☐	☒	☐
---	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

86 Zorg voor een klee- en opbergruimte voor medewerkers in de loods.	☐	☒	☐
--	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

87 Alle chauffeurs van heftrucks zijn voldoende gekwalificeerd (meer informatie bij Vakopleiding Transport en Logistiek te Alphen aan de Rijn).	☐	☒	☐
---	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

88 Zorg voor vlakke rijpaden, dit voorkomt trillingsbelasting voor zittende/staande bestuurders.	☐	☒	☐
--	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

89 Zorg voor een duidelijke scheiding tussen voetgangers- en verkeersroutes.	☐	☒	☐
--	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

90 Houd transportroutes vrij van obstakels.	☐	☒	☐
---	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

91 Alle transportmiddelen worden jaarlijks gekeurd en onderhouden.	☐	☒	☐
--	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

92 Laat medewerkers veiligheidsschoeisel dragen.	☐	☒	☐
--	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

	☐	☒	☐
--	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

	☐	☒	☐
--	-----------------------	----------------------------------	-----------------------

Arbo aandachtspunten

Werkplaats, garage, wasplaats

schadelijke dampen, UV-licht, elektrocutie
ongevallen
huidirritatie, nat worden
lichamelijke belasting
gehoorschade

Maatregelen en adviezen

93 De garage/werkplaats werkt conform alle veiligheidsregels en voorschriften. Denk hierbij aan afzuiging van uitlaatgassen, het werken met gevaarlijke stoffen, de opslag van gevaarlijke stoffen etc. Meer informatie is te vinden in module 6 van het *Arbohandboek transport, op- en overslag* van BGZ Wegvervoer.

94 Zorg voor goede ventilatie (ramen, deuren open, eventueel buiten lassen).

95 Verstrek zo nodig geschikte persoonlijke beschermingsmiddelen zoals een laskap, veiligheidsschoenen, handschoenen, veiligheids- of lasbril en beschermende of waterdichte kleding.

96 Beperk lichamelijke belasting (tillen, dragen, duwen, trekken en werken met een gebogen of gedraaide rug) door het gebruik van hulpmiddelen zoals een hefbrug, takels, steekwagen, ligkarretje of bandenlifter.

gedaan
nog doen
n.v.t.

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

97 Beperk constant of hard pieklawaai in garage of werkplaats. Laat zo nodig onderzoek naar het lawaai doen en stel gehoorbeschermingsmiddelen beschikbaar.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

98 Zorg dat het elektrisch gereedschap veilig is (bedrading in orde, dubbele isolatie in orde).	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

99 Laat elektrisch gereedschap en apparaten zoals een hefbrug, boormachine en slijptol jaarlijks keuren volgens de voorschriften. Sluit hiervoor een onderhoudscontract af.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

100 Zorg voor ventilatie in de werkplaats en afzuiging van vrijkomende gevaarlijke stoffen.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

101 Maak de werkplaats/garage geregeld schoon zodat stofophoping voorkomen wordt.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Buitenterrein

ongevallen

102 Op het buitenterrein worden duidelijke verkeersregels gehanteerd.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

103 Het buitenterrein is 's avonds en 's nachts verlicht.	☐	☐	☐
---	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Kantoor

oogbelasting, RSI ('muisarm')
lichamelijke belasting
verblinding, vermoeidheid

104 Zorg voor een goed instelbare stoel, beeldschermtafel en PC.	☐	☐	☐
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

105 Plaats het beeldscherm recht voor de gebruiker en zorg dat de bovenzijde van het scherm zich op ooghoogte bevindt.	☐	☐	☐
--	-----------------------	-----------------------	-----------------------

Arbo aandachtspunten

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

106 Geef medewerkers voorlichting over het werken met beeldschermen en over de inrichting van de beeldscherm-werkplek.

☐ ☐ ☐

107 Zorg voor afwisselende werkzaamheden als medewerkers langer dan twee uur achtereen aan een beeldscherm werken. Als er geen ander werk is, moet een rustpauze genomen worden.

☐ ☐ ☐

108 Plaats kopieermachines en printers zover mogelijk bij de medewerkers vandaan en liefst in een aparte ruimte in verband met lawaai en uitstoot van schadelijke stoffen en warmte.

☐ ☐ ☐

109 Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen ‘kale’ tl-verlichting).

☐ ☐ ☐

110 Zorg voor geschikte zon- of helderheidswering.

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

Algemene arbozaken

Arbo aandachtspunten

Werkoverleg

demotivatatie bij medewerkers
informatiegebrek
te laat actie nemen

Voorlichting

ongevallen of ziekte door
onwetendheid

Maatregelen en adviezen

111 Geef medewerkers de gelegenheid om met elkaar en met de leidinggevenden over de werkomstandigheden te praten, bijvoorbeeld in een regelmatig werkoverleg (tenminste tweemaal per jaar). Stel zaken op het werk in verband met veiligheid, gezondheid en welzijn aan de orde. Vraag medewerkers naar hun ideeën voor verbeteringen.

112 Maak een verslag van elk werkoverleg en deel dit uit aan alle betrokkenen.

113 Neem klachten over (bijna)ongevallen en incidenten serieus en bespreek hoe deze voorkomen kunnen worden.

114 Geef alle medewerkers, ook nieuwe medewerkers, goede voorlichting over de aan het werk verbonden risico's, zowel mondeling als schriftelijk. De risico's worden onder meer met behulp van deze Arbocheck in kaart gebracht.

gedaan
nog doen
n.v.t.

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

☐ ☐ ☐

Arbo aandachtspunten

Bedrijfshulpverlening

brand, explosie, calamiteiten

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

115 Houd alle vluchtroutes vrij van obstakels en zorg dat nooddeuren niet op slot zijn.

☐ ☒ ☐

116 Zorg voor voldoende vluchtroutes en nooddeuren op het bedrijf.

☐ ☒ ☐

117 Zorg voor voldoende EHBO-voorzieningen (volledige EHBO-verbandtrommel) en brandblusmiddelen (gecontroleerd en goedgekeurd).

☐ ☒ ☐

118 Plaats verbandtrommel en brandblusmiddelen op een goed toegankelijke plaats (let op de hoogte).

☐ ☒ ☐

119 Zorg dat u voldoende opgeleid bent om de bedrijfshulpverlening uit te voeren. (Voor meer informatie zie *Voorzet Bedrijfshulpverlening* van BGZ Wegvervoer.)

☐ ☒ ☐

120 Stel een schriftelijke instructie op voor alle medewerkers, ook voor de chauffeurs, hoe zij moeten handelen bij calamiteiten zoals brand en verkeersongevallen.

☐ ☒ ☐

**Arbeidsgezondheidskundig
onderzoek en spreekuur**
ziekte, beroepsziekten

121 Geef uw personeel de gelegenheid zich regelmatig medisch te laten onderzoeken door de arbodienst. Sommige keuringen zijn verplicht vanuit de CAO voor het wegvervoer. Uw arbodienst en BGZ Wegvervoer kunnen informatie verstrekken over dit onderzoek.

☐ ☒ ☐

122 Maak aan de medewerkers bekend dat zij gebruik kunnen maken van het arbo-sprekuur van de arbodienst. Bijvoorbeeld wanneer zij klachten hebben die mogelijk te maken hebben met het werk maar nog niet ziek thuis zitten.

☐ ☒ ☐

**Persoonlijke
beschermingsmiddelen
en toezicht**
ongevallen

123 Stel persoonlijke beschermingsmiddelen beschikbaar:

- handschoenen
- hoofdbescherming
- werkkleding
- veiligheidsschoeisel
- gehoorbescherming.

☐ ☒ ☐

124 Geef voorlichting over het gebruik ervan en zie toe op de naleving.

☐ ☒ ☐

125 Houd toezicht op risicovolle werkzaamheden.

☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

Arbo aandachtspunten

Groepen medewerkers met bijzondere risico's

Maatregelen en adviezen

gedaan
nog doen
n.v.t.

126 Neem maatregelen om de arbo-risico's voor verschillende kwetsbare groepen zoals jongeren, zwangere vrouwen, ouderen, allochtonen en tijdelijke medewerkers (uitzendkrachten, stagiaires) te beperken. Denk hierbij aan bijvoorbeeld lichamelijke en geestelijke belasting. De arbodienst kan u hierover adviseren.

☐ ☐ ☐

Verzuimbeleid

ziekte

127 Registreer het ziekteverzuim en onderzoek of er oorzaken in het werk te vinden zijn.

☐ ☐ ☐

128 Maak afspraken over hoe en bij wie medewerkers zich melden bij ziekte en herstel.

☐ ☐ ☐

129 Begeleid zieke medewerkers volgens een plan: telefonisch, bezoek, terugkeergesprek na langdurige ziekte.

☐ ☐ ☐

130 Geef aan wat de rechten en plichten zijn van medewerkers bij ziekte en verzuim.

☐ ☐ ☐

131 Overleg met de arbodienst en met uw medewerkers over het verzuim. Zie verder het voorbeeldreglement van BGZ Wegvervoer in de *Overzichtsmap Arbozorg & Verzuim*. ☐ ☒ ☐

Ongevallenregistratie

132 Schrijf een instructie (wie doet wat en hoe) voor melding, registratie en rapportage van bedrijfsongevallen of bijna-ongevallen. Meld alle ongevallen die leiden tot ziekenhuisopname binnen 24 uur of met een dodelijke afloop direct telefonisch en schriftelijk aan de Arbeidsinspectie. ☐ ☒ ☐

133 Gebruik het ongevallenoverzicht op pagina 13 bij de invulling van deze Arbocheck (zijn er veronachtzaamde risico's?). ☐ ☒ ☐

Agressie, geweld en seksuele intimidatie

134 Geef voorlichting over onacceptabel gedrag zoals agressie, geweld of seksuele intimidatie. ☐ ☒ ☐

135 Zorg dat medewerkers met klachten over agressief gedrag of seksuele intimidatie (van klanten of collega's) bij iemand terecht kunnen (vertrouwenspersoon, bijvoorbeeld: de bedrijfsarts). ☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

☐ ☒ ☐

Stel samen met uw medewerkers een Top-10 op: wat moet het eerst gebeuren?

Om dit te bepalen kunt u kijken naar **het aantal mensen** dat een risico loopt en naar de risico's waarbij echt **grote schade** aan de gezondheid, de veiligheid of het welzijn te verwachten is en hoe makkelijk de oplossing is.

Zet wat u het eerste gaat doen op nummer 1 en zo verder. Mocht u meer dan 10 acties te doen hebben, zet deze dan bij het volgende jaar of het daaropvolgende jaar.

Wanneer u verdere actie gaat plannen, hanteer dan altijd de volgende volgorde:

- Kijk eerst of u het risico geheel kunt wegnemen.
- Als dat niet kan, welke maatregelen kunt u dan treffen om de risico's zoveel mogelijk te beperken (afschermen, hulpmiddelengebruik)?
- Het gebruiken van persoonlijke beschermingsmiddelen is een laatste toevlucht wanneer het niet lukt iets aan de oorzaak te doen.

Noteer de naam van de persoon die de maatregel uitvoert

Noteer de datum wanneer u het gedaan wilt hebben

- Vraag advies als u iets niet zeker weet, bijvoorbeeld aan uw arbodienst

- Bespreek dit plan met uw medewerkers en maak een verslag van de bespreking

- Geef aan of uw medewerkers nog extra instructie nodig hebben

- Laat uw ingevulde Arbocheck met het plan van aanpak toetsen door uw arbodienst

- Bespreek minimaal een keer per jaar de uitvoering van de Top-10 met uw medewerkers en zet de uitkomst op papier

Invulvoorbeeld

Aandachtspunt en werkplek	Actie	Instructies en overleg met de medewerkers	Advies inwinnen bij	Uit te voeren door	Datum gereed
Ongelijke vloer in loods	Vloer egaliseren	Overleg over tijdstip en omvang vloer-egalisatie	Aannemer	Schuitema	1/2/2000

Aandachtspunt en werkplek	Actie	Instructies en overleg met de medewerkers	Advies inwinnen bij	Uit te voeren door	Datum gereed
1					
2					
3					
4					
5					

6

7

8

9

10

Actiepunten uit de Top-10 die nog niet zijn afgerond

Redenen waarom deze punten nog niet gereed zijn

Geef hieronder nieuwe acties aan voor dit jaar

Aandachtspunt en werkplek	Actie	Instructies en overleg met de medewerkers	Advies inwinnen bij	Uit te voeren door	Datum gereed
1					
2					
3					

Tweede jaar na toetsing van de Arbocheck

Actiepunten uit de vorige twee jaar die nog niet zijn afgerond

Redenen waarom deze punten nog niet gereed zijn

Geef hieronder nieuwe acties aan voor dit jaar

Aandachtspunt en werkplek	Actie	Instructies en overleg met de medewerkers	Advies inwinnen bij	Uit te voeren door	Datum gereed
1					
2					
3					

Actiepunten uit de vorige drie jaar die nog niet zijn afgerond

Redenen waarom deze punten nog niet gereed zijn

Geef hieronder nieuwe acties aan voor dit jaar

Aandachtspunt en werkplek	Actie	Instructies en overleg met de medewerkers	Advies inwinnen bij	Uit te voeren door	Datum gereed
1					
2					
3					

Vierde jaar na toetsing van de Arbocheck

Actiepunten uit de vorige vier jaar die nog niet zijn afgerond

Redenen waarom deze punten nog niet gereed zijn

Geef hieronder nieuwe acties aan voor dit jaar

Aandachtspunt en werkplek	Actie	Instructies en overleg met de medewerkers	Advies inwinnen bij	Uit te voeren door	Datum gereed
1					
2					
3					

Arbodienst Mætis
Postbus 777
2900 AT Capelle aan den IJssel
010 258 12 90

Arbo Unie
Postbus 82157
2508 ED Den Haag
070 354 42 00

BGZ Wegvervoer
Postbus 221
2800 AE Gouda
0900 463 62 49
0900 INFOBGZ

Centraal Kantoor Arbeidsinspectie
Postbus 90801
2509 LV Den Haag
070 333 44 44

Koninklijk Nederlands Vervoer
Spui 188
2511 BW Den Haag
070 375 17 51

Rijksverkeersinspectie
Koninginnegracht 21
2514 AB Den Haag
070 330 77 19

TNO Arbeid
Postbus 718
2130 AS Hoofddorp
023 554 93 93

Transport en Logistiek Nederland
Plein van de Verenigde Naties 15
2729 EG Zoetermeer
079 3636236

Vakopleiding Transport en Logistiek
A. van Leeuwenhoeklaan 8
2408 AM Alphen aan de Rijn
0172 44 86 06

Handwriting practice lines consisting of 12 horizontal rows. Each row is defined by two parallel blue lines, with a dashed red line centered between them to guide letter height.

Deze Arbocheck is ontwikkeld door

TNO Arbeid
Postbus 718
2130 AS Hoofddorp
023 554 93 93
<http://www.arbeid.tno.nl>

BGZ Wegvervoer
Postbus 221
2800 AE Gouda
0900 4636249
0900 INFOBGZ
<http://www.bgz.nl>

Met medewerking van

Ministerie van Sociale Zaken
en Werkgelegenheid
Directie Arbeidsomstandigheden
Postbus 90801
2509 LV Den Haag
070 333 44 44
<http://www.minszw.nl>

Arbo Unie Nederland
Postbus 82157
2508 ED Den Haag
070 354 42 00
<http://www.arbounie.nl>

Gesubsidieerd door

Europese Commissie Directoraat-generaal V
Werkgelegenheid, arbeidsverhoudingen
en sociale zaken
Luxemburg

uitgave
© 1999 TNO Arbeid

Deze tweede geheel herziene
druk is samengesteld door
BGZ Wegvervoer.

vormgeving en druk
AT electronic publishing,
Houten
coverfoto
Chris Pennarts, Montfoort

Noch de Europese
Commissie noch enige andere
persoon die in haar naam han-
delt, is verantwoordelijk voor
de wijze waarop de voor-
gaande informatie wordt
gebruikt.

