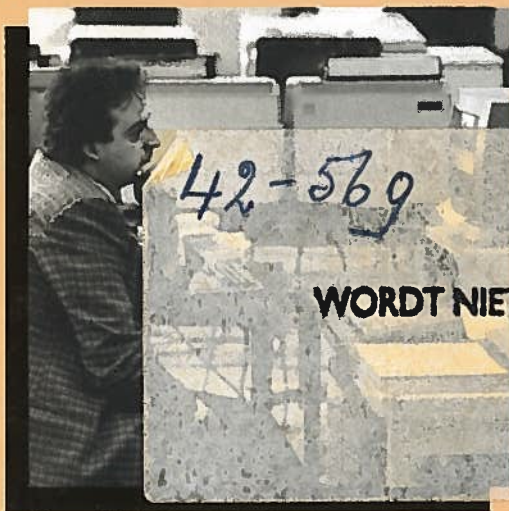


GEMEENTELIJKE

OVERHEID EN ARBOBELEID

G. BAYENS
W. SLUIS

m.m.v. G. HUPPES



GEMEENTELIJKE OVERHEID EN ARBOBELEID

G. BAYENS

W. SLUIS

m.m.v. G. HUPPES

Amsterdam, augustus 1988

Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA

COLOFON

Samenstelling: Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA

Redactie: G. Bayens
W. Sluis
m.m.v. G. Huppes
Foto's: blz. 20 Stichting Arbouw
blz. 52 Chris Pennarts
blz. 62 Chris Pennarts
blz. 74 Chris Pennarts
Vormgeving: Korrie Pieterse GVN, Amsterdam
Druk: Lunodruk, Houten
Prijs: f 20,00 (excl. BTW)
Datum: augustus 1988
ISBN: 90-6365-010-8
Copyright © 1988 NIA

INHOUD

Voorwoord	5
Inleiding	7
Hoofdstuk 1: DE BETEKENIS VAN DE ARBOWET VOOR GEMEENTEN	9
Hoofdstuk 2: GEMEENTELIJK ARBEIDSOMSTANDIGHEDENBELEID	25
Hoofdstuk 3: INSPRAAK IN HET ARBOBELEID	57
Hoofdstuk 4: DE ROL VAN DESKUNDIGE DIENSTEN	67
Arbeidsomstandigheden in de praktijk	
DE ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN VAN DE STRAATMAKER, MOGELIJKHEDEN TOT VERBETERING	21
DE ARBEIDSOMSTANDIGHEDEN VAN DE VUILNISMAN, MOGELIJKHEDEN TOT VERBETERING	53
WERKEN MET BEELDSCHERMEN	63
HET VEILIGHEIDSBESLUIT RESTGROEPEN	75
Bijlagen:	
LIJST VAN DIENSTVERLENENDE INSTELLINGEN	81
TEKST VAN DE ARBEIDSOMSTANDIGHEDENWET	85

VOORWOORD

5

De Arbowet leeft. Dat valt op te maken uit de resultaten van een evaluatie-onderzoek naar de eerste fase van invoering van de wet. Uit het onderzoeksrapport 'De Arbowet in uitvoering' blijkt dat de wet een belangrijke stimulans vormt voor de aandacht die gegeven wordt aan arbeidsomstandigheden, terwijl nogal wat bedrijven en instellingen anticiperen op de invoering van de wet.

De grote belangstelling voor de Arbowet komt ook tot uiting in de veelheid van congressen, studiedagen, symposia en dergelijke die georganiseerd zijn naar aanleiding van de inwerkingtreding van de tweede fase van de wet.

Het is plezierig dat te kunnen vaststellen.

Het betekent echter geenszins dat we op onze lauweren kunnen gaan rusten. Uit het eerdergenoemde onderzoek blijkt bijvoorbeeld dat de in bedrijven en instellingen ontplooidde activiteiten op het gebied van arbeidsomstandigheden een beleidsmatige aanpak ontberen. In dat verband wordt aanbevolen de arbeidsomstandigheden te inventariseren. Dat kan een belangrijke voorwaarde en een goed startpunt zijn voor de gewenste beleidsmatige aanpak.

Ook voor wat betreft kennis van en inzicht in de wet is nog het nodige te doen. Uit het onderzoek blijkt dat veelal het lagere leidinggevende en uitvoerende personeel slecht op de hoogte is van de wet. We moeten er veel aan doen om te voorkomen dat door gebrek aan kennis van de mogelijkheden die de wet voor de dagelijkse praktijk aanreikt, mensen gedemotiveerd raken en het zicht verliezen op de mogelijkheden om aan betere arbeidsomstandigheden te werken.

Immers, de zorg voor goede arbeidsomstandigheden raakt heel nadrukkelijk een ieder en is niet alleen en ook niet op de eerste plaats het domein van de overheid of de organisaties van werkgevers, werknemers of deskundigen. Deze zorg vraagt vooral ook om de inzet, blijvende aandacht en dus volharding van een ieder op elk niveau binnen de werkorganisatie.

Het zal duidelijk zijn dat we, ondanks het vele dat al bereikt is, nog een lange weg hebben te gaan. Met name ook op het gebied van de toepassing van de Arbowet bij de gemeentelijke overheid, waarvan tot nog toe de indruk bestaat dat een achterstand ontstaan is ten opzichte van het bedrijfsleven.

Als voorzitter van de Arboraad, het landelijk orgaan voor advies en overleg over arbeidsomstandigheden, ben ik dan ook verheugd dat door middel van dit boek een nieuwe impuls gegeven wordt aan het streven de toepassing van de Arbowet in de gemeenten te bevorderen.

Ook voor gemeenten is er de noodzaak om te komen tot een geïntegreerd arbobeleid.

Ik hoop van harte dat dit boek mag bijdragen aan kennis van en inzicht in de Arbowet in relatie tot de arbeidsomstandigheden van mensen in dienst van gemeenten.

Bovenal spreek ik de hoop uit dat dit boek u zal inspireren om in uw eigen situatie actief te zijn met de Arbowet en verbetering van de arbeidsomstandigheden.

W.J.L. Spit,
Voorzitter Arboraad



INLEIDING

7

Sinds enkele jaren hebben gemeenten te maken met de Arbeidsomstandighedenwet. Per 1 juni 1985 is deze Arbowet in werking getreden voor de burgerlijke openbare dienst (Staatsblad 212, 25 april 1985). Hierdoor werd een taak toegevoegd aan het toch al niet geringe takenpakket van gemeentebesturen. Zo wordt van hen onder meer verwacht dat zij een goed doortimmerd arbobeleid gaan opzetten en dat er overleg over de arbeidsomstandigheden gevoerd wordt met alle geledingen van het gemeentelijk apparaat. De Arbowet geeft ook een nieuwe impuls aan het overleg met de werknemersvertegenwoordigers, het Georganiseerd Overleg en de Medezeggenschapscommissie.

Het blijkt in de praktijk bepaald geen eenvoudige opgave te zijn om aan alle eisen van de Arbowet te voldoen. Men mist in veel gemeenten eenvoudig de ervaring met het opzetten en uitvoeren van een beleid, dat specifiek is gericht op het verbeteren van de arbeidsomstandigheden. Alle begin is moeilijk, nietwaar?

Dit boekje is geschreven voor alle personen, die binnen een gemeente een rol spelen bij het vormgeven van het arbeidsomstandighedenbeleid. Dit zijn in de eerste plaats de burgemeester en de wethouders die als het ware het dagelijks bestuur van een gemeente vormen. Verder natuurlijk ook de leidinggevende functionarissen binnen gemeentelijke diensten en bedrijven, de werknemersvertegenwoordigers in het Georganiseerd Overleg en leden van de Medezeggenschapscommissies. En tenslotte zullen ook een aantal stafmedewerkers een belangrijke rol spelen bij het voorbereiden en uitvoeren van het gemeentelijk arbobeleid. We willen in dit verband met name noemen: de medewerkers van de bedrijfsgezondheidsdienst, de bedrijfsveiligheidsdienst en de dienst Personeelszaken.

Dit boekje is een handreiking voor al deze personen bij het opzetten en in stand houden van een goed doortimmerd gemeentelijk arbobeleid. Het uitgangspunt hierbij zijn de eisen die ingevolge de Arbowet aan gemeenten gesteld worden. Daarbij zijn we uitgegaan van de - op dit moment - jongste versie van deze wet. U vindt de letterlijke tekst van de Arbowet, laatstelijk gewijzigd per 1 januari 1988, achterin dit boekje.

Mede gezien de recente wetwijziging hebben wij gemeend er goed aan te doen te beginnen met een hoofdstuk waarin de voor gemeenten belangrijkste punten van de Arbowet worden besproken. Vervolgens wordt in hoofdstuk 2 uitvoerig ingegaan op de centrale eis die de Arbowet gemeenten oplegt: het voeren van een goed arbobeleid. In dit deel van het boek wordt eerst aangegeven wat onder 'gemeentelijk arbobeleid' dient te worden verstaan. Daarna wordt het 7-stappenplan gepresenteerd. Dit stappenplan is de in de praktijk geteste methode, die gebruikt kan worden bij het opzetten van een goed gemeentelijk arbobeleid. In hoofdstuk 3 wordt ingegaan op de wijze waarop de zeggenschap van werknemers in het arbobeleid geregeld kan worden. Het vierde en laatste hoofdstuk behandelde de taken en positie van de zogenaamde deskundige diensten: de bedrijfsgezondheidsdienst en de bedrijfsveiligheidsdienst. In dit kader zal ook de rol van de dienst Personeelszaken verder uitgewerkt worden.

1. DE BETEKENIS VAN

DE ARBOWET VOOR GEMEENTEN

9

De Arbeidsomstandighedenwet, kortweg Arbowet genoemd, kreeg op 8 november 1980 kracht van wet. Met de publikatie in het Staatsblad 1980, 664 was de wetgeving voltooid. Toen begon het proces van de invoering dat naar verwachting in 1990 voltooid zal worden.

In de considerans van de wettekst staat, dat het noodzakelijk was 'bepalingen vast te stellen omtrent de arbeidsomstandigheden in het algemeen en de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid in het bijzonder, zulks ter bevordering van menswaardige arbeid'.

DOELSTELLING VAN DE ARBOWET

De wat ambtelijke formulering in het begin van de wettekst betekent gewoon, dat het doel van de Arbowet is wettelijke maatregelen te bieden waardoor het werken voor mensen beter wordt. Beter doordat het veiliger is, gezonder en meer voldoening geeft.

De oude Veiligheidswet van 1934 bleek in de zeventiger jaren niet meer te voldoen. Maatschappelijke ontwikkelingen en problemen van wettechnische aard, zoals het moeizame werk om voor verschillende sectoren Veiligheidsbesluiten te maken, waren aanleiding tot het maken van een nieuwe wet.

De Veiligheidswet van 1934 was gericht op de veiligheid en lichamelijke gezondheid van de werknemers. Alleen de werkgever was verantwoordelijk, de werknemer was slechts object van de verschillende maatregelen. Volgens de nieuwe Arbowet hebben werkgever en werknemers een eigen verantwoordelijkheid en is samenwerking tussen hen verplicht.

Krachtens de Veiligheidswet was het voldoen aan de voorschriften (Veiligheidswet, Veiligheidsbesluit en de verdere detaillering in een voorschrift als een Publikatieblad) genoeg. Het betekende voldoen aan minimum-eisen op het gebied van veiligheid en gezondheidsbescherming.

Volgens de Arbowet moet er een geïntegreerd beleid gevoerd worden op het terrein van veiligheid, gezondheid en welzijn. In de wet wordt gesproken in termen van 'een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en het bevorderen van het welzijn bij de arbeid', wel geldt veelal de beperking 'tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden geleverd'.

De werkgever is primair verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden. De werknemers krijgen meer mogelijkheden om rechtstreeks of via hun vertegenwoordigers invloed uit te oefenen op de arbeidsomstandigheden. De samenwerking tussen werkgever en werknemers is daarbij van vitaal belang. Behalve rechten heeft de werknemer ook duidelijke plichten.

De Arbowet geeft geen gedetailleerde zaken en normen, maar stelt vast dat er in arbeidsorganisaties een beleid op het terrein van de arbeidsomstandigheden moet worden ontwikkeld of verder uitgebouwd. Er heeft dus een omslag plaatsgevonden van detailvoorschriften naar doelvoorschriften.

WETSWIJZIGING IN 1987

Per 1 januari 1988 is de Arbowet gewijzigd. Op de valreep van 1987 werd de deregulering, waartoe het kabinet Lubbers II besloten had op advies van de Commissie Geelhood, voltooid met de aanvaarding van de wetswijziging door de Eerste Kamer van de Staten-Generaal, nadat eerder in 1987 de Tweede Kamer het groene licht had gegeven.

De wetswijziging heeft niet het karakter van de Arbowet aangetast. Het begrip Welzijn werd begrensd. De Arbodienst verdween uit de wet, het vrijkomende artikel bevat nu bepalingen over de taken op het welzijnsterrein. Bepalingen als het streven naar de grootst mogelijke veiligheid, de grootst mogelijke gezondheid werden vervangen door zo groot mogelijke veiligheid en zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en het bevorderen van het welzijn bij de arbeid.

DE INVOERING VAN DE ARBOWET BIJ DE OVERHEID

Per 1 juni 1985 is de Arbowet voor de overheid in werking getreden. Voor de particuliere sector geldt de Arbowet al vanaf 1 januari 1983. Formeel heet het dat de Arbowet nu ook in werking getreden is voor de burgerlijke openbare dienst (staatsblad 212, d.d. 25 april 1985).

Het van toepassing worden op de burgerlijke openbare dienst is het gevolg van het in werking treden van artikel 2, lid 2, van de Arbowet en het van kracht worden van de Algemene Maatregel van Bestuur (AMvB) die daarin genoemd wordt: Arbeidsomstandighedenbesluit Burgerlijke Openbare Dienst (ABOD).

Met het in werking treden van de ABOD is de oude Veiligheidswet niet langer van toepassing op de overheidsdiensten, die volgens artikel 2 van de Arbowet nu onder deze wet vallen.

Waarom is er een aparte wettelijke benadering van de arbeidsomstandigheden bij de overheid? Verschillende redenen hebben er toe geleid dat de burgerlijke openbare dienst een uitzonderingspositie inneemt:

- de bijzondere aard en organisatie van de burgerlijke openbare dienst;
- het verschil in de overlegstructuur in vergelijking tot die in de zogenaamde particuliere sector, bedrijven en instellingen;
- de taakuitoefening van politie- en opsporingsambtenaren;
- het principe, dat de veiligheid van de Staat niet in het gedrang mag komen.

De zorg voor veilige en gezonde werkomstandigheden behoort op zich zelf niet nieuw te zijn voor de overheid. Voorbeelden van wetgeving op het gebied van de arbeidsbescherming die al van toepassing waren voor de (gemeentelijke) overheid zijn:

- Arbeidswet 1919 met vooral bepalingen over werk- en rusttijden en bescherming van jeugdigen;
- de Veiligheidswet (1934) met de Veiligheidsbesluiten als uitvoeringsmaatregelen;
- de Wet op de Gevaarlijke Werktuigen (1952) met o.a. het Veiligheidsbesluit Gevaarlijke Werktuigen als een van de Algemene Maatregelen van Bestuur en
- de Wet Gevaarlijke Stoffen (1963).

De invoering van de Arbowet bij de gemeentelijke overheid betekent onder meer dat *alle* werkgevers en werknemers in de burgerlijke openbare dienst te maken hebben met de rechten en plichten die opgenomen zijn in de algemene bepalingen van de Arbowet. Verder heeft de Arbowet gevolgen voor de overheidsorganisaties waarop veiligheidsbesluiten (zoals het Veiligheidsbesluit voor Fabrieken of Werkplaatsen bij gemeentelijke werkplaatsen) al van kracht waren. Deze gevolgen betreffen met name

het overleg tussen de dienstleiding en de werknemersvertegenwoordiging, de aansprakelijkheid en de relatie met de Arbeidsinspectie.

11

De Veiligheidswet van 1934 is nu niet langer van toepassing voor de overheid. Hetzelfde geldt voor bijvoorbeeld de Silicosewet en de Wet op werken onder overdruk. Maar... de uitvoeringsbesluiten, we noemden ze veiligheidsbesluiten, die op deze wetten waren gebaseerd, gelden nog steeds. De besluiten worden nu geacht te zijn vastgesteld krachtens de Arbowet.

Er is wel een belangrijke integratie tot stand gebracht met de komst van de Arbowet. De wet bevat regels op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn in de werksituatie en schept een kader voor de beleidsvoering, met een duidelijke rol voor werkgever en werknemers.

Een opvallende situatie mag niet onvermeld blijven, De Arbowet is (nog) niet van toepassing voor het onderwijs en voor werknemers die hun arbeid in voertuigen verrichten (o.a. vervoersbedrijven). De gemeente als werkgever voor het openbaar onderwijs en het stadsvervoersbedrijf kan uiteraard al wel op vrijwillige basis een goed arbo-beleid in deze sectoren starten. Het zou wel onverstandig zijn om het na te laten.

Binnen niet al te lange tijd - de verwachting is in 1988 of 1989 - komen er algemene maatregelen van bestuur op basis van artikel 2, lid 1, van de Arbowet die het onderwijs en werknemers op bussen, trams en vrachtauto's alsnog onder de werking van de Arbowet brengen.

De werkgever is primair verantwoordelijk voor goede arbeidsomstandigheden. De werknemers krijgen meer mogelijkheden om rechtstreeks of via hun vertegenwoordigers invloed uit te oefenen op hun arbeidsomstandigheden. De samenwerking tussen werkgever en werknemers is daarbij van vitaal belang.

DE ARBOWET ALS OPDRACHT TOT BELEIDSVOERING EN SAMENWERKING

De Arbeidsomstandighedenwet is een kaderwet. Dat wil zeggen dat het parlement de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid heeft gemachtigd om bepaalde in de wet genoemde onderwerpen te regelen door middel van een Algemene Maatregel van Bestuur, een Ministerieel Besluit of een reglement.

De Minister dient hierbij de nodige zorgvuldigheid te betrachten, hetgeen in de praktijk wil zeggen dat hij zich laat adviseren door de Arboraad. Dit is een adviesorgaan waarin de belanghebbende partijen zijn vertegenwoordigd: vertegenwoordigers van de centrale werkgevers- en werknemersorganisaties en van de centrale overheid.

De besluiten die de Minister op grond van de Arbowet kan nemen hebben betrekking op ondernemingen. Met een onderneming worden gelijkgesteld: de uitvoering van bouwwerken, bedrijven, diensten of instellingen, verenigingen, stichtingen, bepaalde scholen en inrichtingen waar voor de gezondheid schadelijke stralingen kunnen voorkomen.

De wetten zijn zo geformuleerd dat ze van toepassing kunnen zijn op elke organisatie waar mensen werkzaam zijn in loondienst of anderszins, maar in ieder geval onder gezag van de werkgever.

De werkgever blijft primair verantwoordelijk voor het beleid. Hij kan daarbij niet

volstaan met het nakomen van wettelijke verplichtingen. Hij moet een planmatig beleid voeren met als uitgangspunt de grondbeginselen van de wet. In de wet is ook een aantal duidelijk omschreven verplichtingen voor de werknemers opgenomen (artikel 12).

Niet-naleving van de wettelijke verplichtingen door werkgever of werknemers levert in de meeste gevallen een economisch delict op. Bij de Veiligheidswet 1934 was het niet-naleven enkel een overtreding. Daarvoor gold een veel lagere maximumstraf.

Werkgevers en werknemers zijn ook verplicht samen te werken op het terrein van veiligheid, gezondheid en welzijn. De inspraakmogelijkheden van de werknemers worden geregeld.

De gemeentelijke werkgever en werknemers moeten dus samenwerken bij de realisering van verantwoorde arbeidsomstandigheden. Voor beide categorieën een onderwerp van permanente aandacht.

De formele werkgever van de gemeente-ambtenaar is de gemeente (artikel 1, eerste lid, onder a, Arbowet jo artikel 1 gemeentewet), dat wil zeggen het gemeentebestuur in de vorm van de gemeenteraad dan wel het College van Burgemeester en Wethouders. Daarnaast zijn als werkgever aan te merken de managers binnen het ambtelijk apparaat, de hoofden van dienst, de afdelingschefs en de bureauchefs. Los van de vraag in hoeverre er sprake is van delegatie of mandaat, in ieder geval zal de politieke wil tot het voeren van een arbobeleid aanwezig moeten zijn. Het arbobeleid is onderdeel van de politieke besluitvorming.

De Arbowet gaat niet uit van absolute altijd geldende normen, maar van veranderlijke situaties. Binnen de feitelijke omstandigheden dient te worden gestreefd naar de best bereikbare arbeidsomstandigheden.

Het arbobeleid is onderdeel van het algemene beleid van de onderneming of instelling. Dit betekent ook voor een publiekrechtelijk lichaam als de gemeente dat de arbeidsomstandigheden een essentieel bestanddeel zijn van de normale beleidsvoering.

De eigen verantwoordelijkheid en de zelfwerkzaamheid van 'partijen' (werkgever en werknemers) wordt benadrukt. Dit komt o.a. tot uitdrukking in de relatie met de Arbeidsinspectie. De werknemersvertegenwoordiging of individuele werknemers kunnen zelf contact onderhouden met de Arbeidsinspectie.

De Arbeidsinspectie gaat meer functioneren als gesprekspartner van werkgevers en werknemers. Bij geschillen tussen deze twee partijen kan de Arbeidsinspectie aanwijzingen geven hoe de wet geïnterpreteerd moet worden.

De wet biedt de mogelijkheid overheidsbedrijven, -instellingen en -diensten te verplichten tot het aantrekken van deskundigen op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn. Hierbij wordt voortgebouwd op de bestaande regeling voor bedrijfsgezondheidsdiensten. Met uitzondering van de verplichting voor enkele overheidsbedrijven (meer dan 500 medewerkers en 'industriële' arbeid) vindt aansluiting bij bedrijfsgezondheidsdiensten als regel plaats op vrijwillige basis.

GRONDBEGINSELEN

(hoofdstuk II, artikel 3)

De grondbeginselen, verwoord in artikel 3, vormen de eerste bepalingen in het hoofd-

stuk over de Algemene verplichtingen van de werkgever (hoofdstuk II).

Hoe ziet het artikel 3 er globaal uit?

13

a Het werk moet zodanig worden georganiseerd, de werkplek moet zo worden ingericht en produktie- en werkmethoden moeten zo worden gekozen dat er geen nadelige invloed op de veiligheid en gezondheid van de werknemer optreedt.

b Primair wordt gekozen voor gevaarbestrijding aan de bron (voorkómen), als dat niet lukt beperking en in laatste instantie het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

c Gevaarlijke werktuigen, machines, hulpmiddelen en stoffen mogen eigenlijk niet worden gebruikt. Als het niet te vermijden is moeten de gevaren zoveel mogelijk worden beperkt.

d Als er gevaar dreigt moet de werknemer zichzelf snel in veiligheid kunnen brengen.

e De werkplek, de manier van werken en de hulpmiddelen moeten op ergonomisch verantwoorde wijze zijn aangepast aan de werknemer.

f Bij de samenstelling en toewijzing van taken moet rekening worden gehouden met de persoonlijke eigenschappen van de medewerker (leeftijd, geslacht, lichamelijke en geestelijke gesteldheid, ervaring, vakmanschap en kennis van de voertaal).

g Het werk moet bijdragen aan de vakbekwaamheid van de werknemer, hij/zij moet zijn werk zelf kunnen inrichten, contact kunnen hebben met collega's en informatie over doel en resultaat van het werk krijgen.

h Kortcyclisch werk en werk waarbij het tempo door een machine wordt bepaald dient te worden vermeden of er moeten pauzes worden ingelast.

Dit alles 'voorzover redelijkerwijs van de werkgever kan worden gevergd' en met inachtneming van de 'algemeen erkende regelen der techniek', 'de stand van de bedrijfsgezondheidszorg', 'de stand van de ergonomie en van de arbeids- en bedrijfskunde'.

De invulling van deze grondbeginselen is in eerste instantie een zaak van de werkgever met de werknemers. Mochten die het niet eens worden, dan kunnen zij de hulp inroepen van de Arbeidsinspectie. Die kan dan overgaan tot wetstoepassing, bijvoorbeeld door het geven van een aanwijzing tot naleving over de manier waarop deze bepalingen van de Arbowet in individuele instellingen moeten worden ingevuld.

De Arbeidsinspectie kan dit doen op verzoek van de werkgever of van de werknemers-vertegenwoordiging. Als echter vooral de veiligheid en de fysieke gezondheid in het geding zijn, kan de Arbeidsinspectie ook op eigen initiatief of op instigatie van een enkele werknemer overgaan tot wetstoepassing. Dan wordt veelal een eis tot naleving neergelegd.

DE POSITIE VAN DE WERKGEVER

(hoofdstuk II, artikel 4 t/m 11)

De gemeente als werkgever moet het algemeen beleid richten op een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid, en het bevoor-

deren van het welzijn van de werknemers binnen de secretarie, de takken van dienst en bedrijven.

De werkgever moet in het kader van zijn beleid:

- aangeven hoe hij denkt dit beleid te realiseren: de middelen waarmee en de wijze waarop;
- de verantwoordelijkheid en bevoegdheden in dit verband vastleggen;
- het beleid regelmatig toetsen aan ervaringen en ontwikkelingen en zo nodig aanpassen.

Bepalingen over het arbo-jaarplan (artikel 4), het arbeidsveiligheidsrapport (artikel 5), voorlichting en onderricht (artikel 6), apart ook voor jeugdige werknemers (artikel 7), melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten (artikel 9) en het arbo-jaarverslag (artikel 10) geven een detaillering van de beleidsopdracht.

Een aparte plaats neemt artikel 11 over het voorkomen van gevaar voor andere personen dan werknemers in. Als er door het werk ook gevaar kan ontstaan voor anderen (derden), dan moet de gemeente doeltreffende maatregelen nemen om dat gevaar te voorkomen.

ARBO-JAARPLAN EN ARBO-JAARVERSLAG

In nader te bepalen bedrijven/diensten zal de werkgever verplicht worden tot het opstellen van:

- een schriftelijk jaarplan over veiligheid, gezondheid en welzijn (artikel 4, 3e lid);
- een arbeidsveiligheidsrapport (beschrijving van de gevaren die zich voor kunnen doen bij het productieproces, dan wel opslag van gevaarlijke stoffen en de maatregelen om deze te voorkomen) (artikel 5) (voor de meeste gemeenten niet of nauwelijks relevant);
- een jaarverslag over veiligheid, gezondheid en welzijn (artikel 10).

Het jaarplan moet een schriftelijke weergave zijn van de plannen voor ten minste een jaar voor het arbeidsomstandighedenbeleid. Over dit jaarplan moet de werkgever vooraf overleg plegen met het vertegenwoordigend overleg van de medewerkers, de Medezeggenschapscommissie (MC) of het Georganiseerd Overleg (GO). Dit overleg is niet slechts noodzakelijk over het jaarplan. Voor alle onderwerpen van het gemeentelijk beleid die van aanwijsbare invloed zijn op de veiligheid, de gezondheid of het welzijn van werknemers bij de gemeente moet vooraf overlegd worden met de MC of het GO.

Het maken van een arbo-jaarverslag (artikel 10) is inmiddels verplicht voor arbeidsorganisaties met meer dan 100 medewerkers, ook voor gemeenten dus.

Een aparte plaats neemt de melding en registratie van ongevallen en beroepsziekten in (artikel 9). Ongevallen waarbij een werknemer gedood wordt of ernstig lichamelijk letsel oploopt, moeten onmiddellijk aan het districtshoofd van de Arbeidsinspectie worden gemeld. Hetzelfde geldt voor ongevallen met grote materiële schade. Deze ongevallen en gebeurtenissen moeten eveneens worden vermeld in een register dat in de gemeente aanwezig moet zijn.

Beroepsziekten moeten, ook al bestaat er nog maar een vermoeden, ook gemeld worden bij het districtshoofd van de Arbeidsinspectie.

VOORLICHTING, ONDERRICHT EN BEGELEIDING

De werkgever moet er voor zorgen dat de werknemers (artikel 6):

- bij indiensttreding en verder voorzover nodig worden ingelicht over de aard van het werk, de daaraan verbonden gevaren en hoe deze te voorkomen of te beperken;
- aan de eigen taken aangepast onderricht krijgen over veiligheid, gezondheid en welzijn bij de arbeid;
- worden geïnformeerd over doel, werking en gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen.

De werkgever moet aan jeugdige werknemers voorlichting geven over arbeidsomstandigheden, arbeidsvoorwaarden en toekomstmogelijkheden (artikel 7). In nader te bepalen categorieën bedrijven moet de werkgever een mentor aanstellen om jeugdige werknemers te begeleiden (artikel 8).

ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMERS

(hoofdstuk III, artikel 12)

De zorgplicht voor een veilig en gezond werkmilieu, waarin je ook prettig werkt, rust niet langer eenzijdig op de schouders van de werkgever. Werknemers krijgen voorlichting en onderricht en hebben een belangrijke stem bij het vaststellen van het arbeidsomstandighedenbeleid. Omgekeerd betekent dit ook verplichtingen tot een actieve bijdrage aan goede arbeidsomstandigheden.

De werknemers moeten de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid betrachten en met name:

- machines, stoffen en andere hulpmiddelen op de juiste wijze gebruiken;
- beschermingsmiddelen op de juiste wijze gebruiken;
- beveiligingen respecteren;
- veiligheids- en gezondheidsonderricht volgen;
- gevaren onmiddellijk ter kennis brengen van de werkgever of diens vertegenwoordiger, de leidinggevende.

SAMENWERKING EN OVERLEG TUSSEN WERKGEVER EN WERKNEMERS

(hoofdstuk IV, artikel 13 t/m 16)

Werkgever en werknemers zijn ook verplicht samen te werken op het terrein van veiligheid, gezondheid en welzijn. De inspraakmogelijkheden van de werknemers worden geregeld.

De gemeentelijke bedrijfsvoering, voor zover dat van aanwijsbare invloed is op veiligheid, gezondheid en welzijn van de werknemers, is onderwerp van overleg tussen de werkgever en de werknemersvertegenwoordiging (Medezeggenschapscommissie [MC] of Georganiseerd Overleg [GO]) of bij ontbreken daarvan de belanghebbende werknemers.

De werkgever moet vooraf overleg plegen met de werknemersvertegenwoordiging over het arbo-jaarplan. De werknemers moeten desgewenst inzage krijgen in het jaarplan, het arbeidsveiligheidsrapport en het jaarverslag (artikelen 4, 5 en 10).

Naast de Medezeggenschapscommissie is het werkoverleg belangrijk. Artikel 16 schrijft voor, dat in de afdelingen die als een werkeenheid kunnen worden beschouwd regelmatig overleg moet plaatsvinden tussen de leiding en de medewerkers. De verplichting bestaat alleen voor zover de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de betrokken werknemers in het geding zijn.

DESKUNDIGE DIENSTEN

(hoofdstuk IV, tweede afdeling)

Artikel 17 gaat over het uitvoeren van taken op welzijnsterrein, bijvoorbeeld door personeelsfunctionarissen. De artikelen 18 en 19 gaan over de taken van resp. bedrijfsgezondheids- en bedrijfsveiligheidsdiensten.

De wet biedt de mogelijkheid bedrijven/instellingen te verplichten tot het aantrekken van deskundigheid op het gebied van veiligheid, gezondheid en welzijn (artikel 17, 18 en 19). Gemeenten kunnen door middel van een categorale aanwijzing bij Algemene Maatregel van Bestuur of middels een afzonderlijke aanwijzing verplicht worden tot het instellen van een deskundige dienst waarin deskundigheid op het terrein van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn aanwezig moet zijn.

De werkgever kan aan zijn verplichting voldoen door:

- zelf een dienst in te stellen;
- gezamenlijk met één of meer werkgevers een dienst in te stellen;
- zich aan te sluiten bij een bestaande gezamenlijke dienst.

BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVERS EN WERKNEMERS, VERPLICHTINGEN VAN ZELFSTANDIG WERKENDEN EN DERDEN

(hoofdstuk V, artikel 24 t/m 28)

Bij Algemene Maatregel van Bestuur heeft de Minister regels gesteld, of kan hij regels stellen, om bepaalde specifieke gevaren in te perken. De Arbowet geeft in artikel 24 een overzicht van de onderwerpen die hierbij aan de orde kunnen komen.

De wetgever machtigt de minister regels te stellen ten aanzien van:

- eisen te stellen aan gebouwen, terreinen en andere plaatsen waar arbeid wordt verricht.
- veiligheidseisen te stellen aan elektrische installaties, machines, installaties, toestellen, transportmiddelen en het werken met brandgevaarlijke, explosieve of zeer toxische gevaarlijke stoffen.
- veiligheidsvoorzieningen zoals vluchtmogelijkheden, persoonlijke beschermingsmiddelen.
- arbeidshygiënische eisen i.v.m. temperatuur, klimaat, luchtverversing, gassen, dampen, stof, straling, etc.
- ergonomische eisen inzake verlichting, daglicht, uitzicht, geluid, trillingen, e.d.
- arbeidskundige eisen i.v.m. werktempo, werkorganisatie, taakinhoud, informatievoorziening, communicatiemogelijkheden, enz.
- eisen aan voorzieningen ten behoeve van de algemene hygiëne en persoonlijke verzorging (kantines, toiletten, wasgelegenheden, douches, dag- en nachtverblijven, schuilgelegenheden, rustruimten, kleedruimtes, kledingbergplaatsen, enz.).

Verder kan een Ministerieel Besluit krachtens de Arbowet een verbod inhouden om werk te verrichten onder bepaalde gevaarlijke omstandigheden.

BIJZONDERE BEPALINGEN

(hoofdstuk VI, artikel 27 t/m 31)

In dit korte hoofdstuk wordt beschreven, dat meerdere werkgevers in een bedrijf of inrichting moeten samenwerken bij de ongevallenpreventie en gezondheidsbescherming (artikel 30).

Artikel 31 beschrijft hoe werknemers, die een toezichthoudende taak hebben in het

kader van de uitvoering van de Arbowet (leidinggevend en bijvoorbeeld) ook bevoegdheden en middelen behoren te krijgen en een nauwkeurige taakomschrijving.

DE ARBEIDSINSPECTIE. TOEZICHT EN AMBTELIJKE BEVELEN

(hoofdstuk VII, artikel 32 t/m 40)

De belangrijkste taak van de Arbeidsinspectie is en blijft controle op naleving van de wet. Hiertoe heeft de Arbeidsinspectie de bevoegdheid een onderzoek in te stellen bij de instelling. Voorts kan de Arbeidsinspectie de naleving van de wet waarborgen door hantering van de volgende instrumenten:

- Het geven van een aanwijzing.

Door middel van een aanwijzing wordt voorgeschreven hoe globaal geformuleerde wetsartikelen in een concrete situatie moeten worden nageleefd. Een dergelijke aanwijzing wordt door de Arbeidsinspectie pas gegeven nadat overleg heeft plaatsgevonden met de belanghebbende werknemers, de Medezeggenschapscommissie of de werkgever.

- Het stellen van een eis tot naleving.

In een eis tot naleving wordt voorgeschreven dat één of meer concrete uitvoeringsvoorschriften van de wet moet(en) worden nageleefd;

- Een bevel tot stillegging van het werk bij ernstig gevaar.

In situaties waarbij ernstig gevaar dreigt kan de Arbeidsinspectie het werk onmiddellijk stil (laten) leggen.

Niet-naleving van de aanwijzing, een eis of een bevel tot stopzetting is een economisch delict.

De ambtenaren van de Arbeidsinspectie zijn verplicht tot geheimhouding van zaken- of bedrijfsgeheimen die hun bij de uitoefening van hun functie bekend worden.

De Arbeidsinspectie kan zowel op verzoek van werkgever of werknemers als op eigen initiatief een aanwijzing, eis tot naleving dan wel bevel tot stillegging van het werk geven. Hiertegen kunnen de werkgever of Medezeggenschapscommissie of bij het ontbreken hiervan de meerderheid van de belanghebbende werknemers een bezwaarschrift indienen bij de Minister van Sociale Zaken. De Minister beslist na de Arboraad te hebben gehoord. Zolang de procedure loopt, geldt de verplichting tot naleving van de eis niet, behalve in een dringend geval.

Tenslotte kan de werknemersvertegenwoordiging de Arbeidsinspectie verzoeken tot het instellen van een onderzoek. Ambtenaren van de Arbeidsinspectie zijn bevoegd bedrijven en inrichtingen te betreden en daar datgene te doen wat in het kader van hun onderzoek of de uitoefening van hun functie nodig is. Werkgevers, werknemers en bepaalde betrokkenen zijn verplicht inlichtingen te verstrekken en hulp te verlenen. Op de ambtenaren rust een plicht tot geheimhouding.

In toenemende mate stelt de Arbeidsinspectie zich op als adviseur tot wie partijen zich kunnen wenden voor raad en daad. Onverlet de sanctionerende rol, wordt de adviesrol verder uitgebouwd.

WERKONDERBREKING

Een aparte plaats neemt artikel 38 over werkonderbreking in, waarin vermeld staat dat de werknemer het werk bij onmiddellijk gevaar en als de Arbeidsinspectie niet tijdig ter plaatse kan zijn mag onderbreken.

VRIJSTELLINGEN, ONTHEFFINGEN EN BEROEP

(hoofdstuk VIII, artikel 41 t/m 42)

Dit hoofdstuk gaat over vrijstellingen van regels en voorschriften (artikel 41), beroepsprocedures (artikel 42) e.d.

DE ARBORAAD

(hoofdstuk IX, artikel 43)

De Arboraad is het advies- en overlegorgaan voor het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid bij de uitvoering van de Arbeidsomstandighedenwet. In de Arboraad hebben zitting vertegenwoordigers van werkgevers- en werknemersorganisaties en van de overheid.

Taken van de Arboraad zijn:

1 De Minister van Sociale Zaken adviseren ten aanzien van de uitvoering van de Arbowaet, in het bijzonder:

- over het verlenen van vrijstellingen (artikel 41, lid 1);
- over bezwaarschriften die tegen, op grond van de Arbowaet genomen besluiten, bij de Minister van SZW zijn ingediend (artikel 42, lid 9 en 10).

2 Overleg plegen en eventueel adviseren over de totstandkoming en uitvoering van algemeen bindende voorschriften ter uitvoering van de Arbowaet en over daarmee verband houdende aangelegenheden (artikel 43, lid 4).

3 Aan de Minister voorstellen doen en adviezen uitbrengen ter bevordering van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid (artikel 43, lid 5).

OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

(hoofdstuk X, artikel 46 t/m 60)

Het laatste hoofdstuk is gewijd aan overgangs- en slotbepalingen om de overgang van oude naar nieuwe wetgeving goed te laten verlopen.



De arbeidsomstandigheden van de straatmaker, mogelijkheden voor verbetering

21

Straatmaken is zwaar werk. De fysieke belasting van de straatmaker wordt vooral bepaald door het hanteren van veel en zware elementen. In onderzoeken is nagegaan wat de mogelijkheden zijn om het werk van de straatmakers (en opperlieden) te verlichten. Daarbij is sprake van twee richtingen: het gebruik van lichtere materialen en mechanisatie.

Om met het eerste te beginnen. Op de Technische Universiteit Delft is nagegaan welke gewichten en afmetingen bestratingsmaterialen minimaal moeten hebben om de druk van het verkeer te kunnen weerstaan. Daarnaast hebben ergonomen uitgezocht welke gewichten de materialen maximaal zouden mogen hebben om zonder schade voor de straatmaker verwerkt te kunnen worden. In een derde belangrijke studie in dit verband is een studie gemaakt van de op de markt zijnde hulpmiddelen voor mechanisatie. Gebruik makend van de uitkomsten van deze drie studies is het mogelijk de belasting van de straatmaker aanzienlijk te verlichten. De voordelen zijn duidelijk: minder gezondheidsrisico's voor de straatmaker en constructieve en financiële voordelen voor de wegbeheerder.

Betonstraatstenen

De mening heeft postgevat dat het toepassen van dikke betonstraatstenen een beter wegdek

zou opleveren dan bij het gebruik van dunnere soorten. Echter niet de dikte van de stenen, maar de kwaliteit van de wegfundering is bepalend voor de weerstand tegen bijvoorbeeld spoorvorming. Als de fundering goed is, is een steen van 80 mm dikte zeker voldoende. Alleen zeer zwaar belaste wegen, bijvoorbeeld bij laadstations, vragen het toepassen van dikkere stenen.

Ook de breedte van de stenen kan leiden tot overbelasting van de straatmaker. Stenen mogen niet breder zijn dan 100 mm. Bredere stenen kunnen de meeste straatmakers niet goed pakken, wat tot een lagere productie kan leiden.

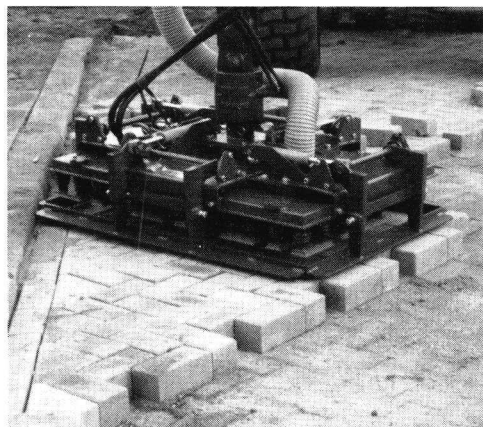
Als er dringende redenen zijn toch dikkere of bredere stenen te gebruiken is mechanisatie van het bestraten noodzakelijk. Daarvoor zijn al verschillende hulpmiddelen beschikbaar.

Trottoirtegels

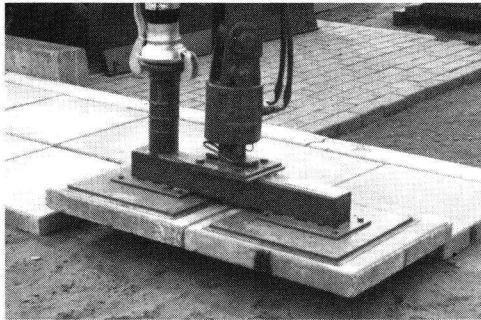
De meest gebruikte trottoirtegel meet 300 x 300 x 45 mm en weegt 9 kilo. Voor een straatmaker is dat te veel. Om de gezondheid niet in gevaar te brengen zouden tegels van dit formaat niet dikker mogen zijn dan 30 tot 35 mm. Voor de meeste plaatsen is dit ook zonder meer mogelijk. Men zou de dikte van de toegepaste tegels moeten afstemmen op het ter plaatse voorkomende verkeer (zie tabel op pagina 20). Alleen in extreme situaties, als bijvoorbeeld



'Meters maken' op de klassieke wijze



Machine voor mechanisch straten



Mechanisch leggen van tegels

vrachtwagens over de trottoirtegels moeten kunnen rijden, zijn dikkere tegels nodig. Is daarvan sprake dan zou men wel weer moeten gaan mechaniseren. Ook hiervoor bestaan diverse hulpmiddelen.

De ter plaatse voorkomende belasting is niet groter dan het gewicht van een:	De 300 x 300 trottoirtegel moet (om niet te breken) minstens een dikte hebben van:
personenauto	30 mm
busje	40 mm
middelgrote vrachtauto	70 mm
grote vrachtauto	85 mm



Handmatig

Grootformaat-tegels

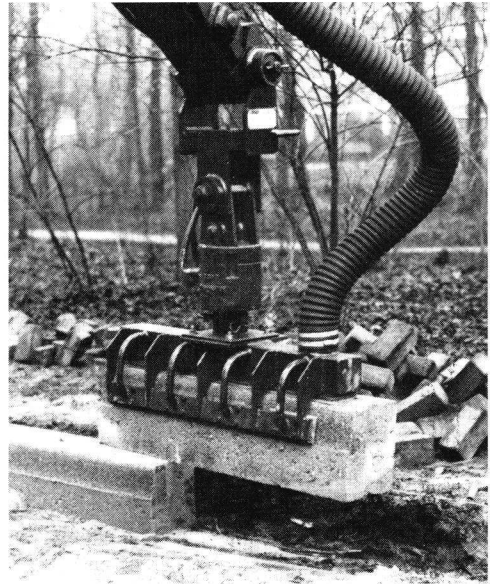
Grootformaat tegels komen voor in de afmetingen 400 x 400, 500 x 500, 400 x 600 en 600 x 600 mm. Deze tegels zijn te zwaar voor handmatige bewerking, m.u.v. de kleinste (maximaal 70 mm dik).

Trottoirbanden

Met een lichte trottoirband is een wegdek niet 'op te sluiten'. Gewicht is hier dus van groot belang. De tegenwoordige banden variëren in gewicht tussen de 55 en 130 kg. De lichtere worden toegepast in straten met licht verkeer, de zwaardere zijn voor straten waar vrachtwagens rijden. Voor de straatmakers mag een band uit ergonomisch oogpunt echter niet zwaarder zijn dan 40 kg. Dit betekent dat alle trottoirbanden mechanisch geplaatst moeten worden. Ook hiervoor zijn geschikte machines op de markt.

Inritblokken

Inritblokken zijn behalve erg onhandelbaar ook zwaar. Ze moeten echter zwaar zijn. De beste oplossing is daarom de inritblokken te vervangen door een inrit opgebouwd uit betonstraatstenen. Als het toch nodig is om inritblokken toe te passen moeten deze mechanisch geplaatst worden.



..... en mechanisch stellen van trottoirbanden

Kolken en putten

Naast de bestaande zware en onhandelbare betonnen putten en kolken zijn er ook kunststof versies. Deze wegen veel minder en leiden bij de verwerking niet tot overbelasting van de straatmaker. Bij renovatie of herbestraten moet daarom bij voorkeur overgeschakeld worden op de plastic broertjes.

Conclusie

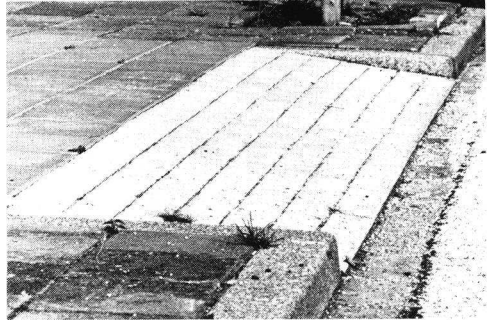
De belasting van straatmakers kan duidelijk verminderd worden als zo licht mogelijke materialen worden toegepast: betonstraatstenen van 200 x 100 x 80 mm, trottoirtegels van 30 of 35 mm dikte en kunststof putten en kolken. Verder moeten straatmakers veel meer mechanische hulpmiddelen gebruiken, vooral voor het stellen van trottoirbanden en inritblokken.

Meer weten?

Wilt u meer weten over mogelijkheden om de arbeidsomstandigheden van straatmakers te verbeteren? De volgende publikaties geven meer informatie:

G. Huppés en K.J. Poll

Mogelijkheden voor arbeidsplaatsverbetering in het straatmaken,
Inventarisatie van hulpmiddelen en ontwikke-



Inrit van betonstraatstenen (foto: Stichting Arbouw)

lingen.

BG Bouw, Amsterdam, 1985

G. Huppés, K.J. Poll en L.J.M. Houben

Lichtere straatelementen. Mogelijkheden voor vermindering van de fysieke belasting door verlichting van straatelementen.

Stichting Arbouw, Amsterdam, 1987

(Dit artikel is voor een groot deel overgenomen uit de brochure: 'Lichter werk, het betere werk, lichter werk voor straatmakers', Stichting Arbouw, Amsterdam, maart 1988).



Kunststof kolk (foto: Stichting Arbouw)

2. GEMEENTELIJK

ARBEIDSOMSTANDIGHEDENBELEID

25

De Arbowet zal voor de éne gemeente nauwelijks en voor een andere veel veranderingen met zich mee brengen. Als binnen de gemeente voorheen ook al de nodige aandacht werd geschonken aan de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de medewerkers, dan verandert er niet veel. Er is dan in feite al sprake van een arbeidsomstandighedenbeleid. De invoering van de Arbowet is voor deze gemeenten wel een krachtige impuls om het bestaande beleid op dit punt kritisch te bezien en eventueel te systematiseren. Er zijn daarentegen gemeenten, die tot nu toe niet veel aandacht schonken aan het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden. Deze gemeenten zullen alsnog een systematisch arbeidsomstandighedenbeleid - of kortweg: arbobeleid - moeten gaan ontwikkelen. Voor deze gemeenten kan de Arbowet nogal wat gevolgen hebben.

In dit hoofdstuk willen we nader ingaan op de volgende twee vragen:

Wat is arbeidsomstandighedenbeleid?

Hoe kan binnen een gemeente het arbobeleid ontwikkeld worden?

Hierbij moet U wel bedenken dat meerdere wegen naar Rome leiden. Er is niet één arbobeleid en er is niet slechts één manier om dit te ontwikkelen. U zult zelf keuzes moeten maken en moeten zien wat in uw eigen situatie de beste aanpak kan zijn.

We zullen in dit hoofdstuk de volgende zaken aan de orde stellen:

Eerst zullen we stilstaan bij de vraag wat in het algemeen onder 'beleid' van een gemeente wordt verstaan. Daarna kunnen we dit nader toespitsen op de term 'arbobeleid'. Vervolgens gaan we in op de mogelijke inhoud van het arbobeleid. Daarbij wordt ook ingegaan op de rollen van het gemeentebestuur, de werknemersvertegenwoordiging en de medewerkers van de deskundige diensten (bedrijfsarts, veiligheidskundige). In dit hoofdstuk gaat het daarbij vooral om de taken van het gemeentebestuur, zijnde de Gemeenteraad en - meer nog - het College van Burgemeester en Wethouders. In de hoofdstukken 3 en 4 zullen de rollen van de werknemersvertegenwoordiging en die van de deskundige diensten meer uitgebreid besproken worden. In dit hoofdstuk zal ook aandacht besteed worden aan de wijze waarop een goed arbobeleid opgezet en in stand gehouden kan worden. We presenteren daartoe een stappenwijze aanpak. Tenslotte zal het duidelijk zijn dat men ook op dit beleidsterrein de nodige beleidsdocumenten kan tegenkomen. Daarom zal aandacht besteed worden aan het opstellen van een intentie-verklaring, een arbo-beleidsplan, een -jaarplan en een -jaarverslag.

WAT IS 'BELEID' BINNEN EEN GEMEENTE?

Om duidelijk te maken wat we onder arbobeleid verstaan, moeten we eerst stilstaan bij de vraag wat 'beleid' binnen een gemeentelijk apparaat is. We kunnen hiervoor de volgende definitie geven:

Gemeentebeleid is de sturing van het proces, gericht op het voortbrengen van diensten. Het voortbrengen van de diensten door de gemeente-ambtenaren verloopt via een vastgestelde methode, waarbij gebruik gemaakt wordt van uiteenlopende produktiemiddelen.

Deze definitie willen we op enkele punten nader uitwerken:

- Het vaststellen van de doelstellingen van het gemeentebeleid ofwel van de aard van

GEMEENTEBELEID COMBINEREN/STUREN VAN:



de diensten, die moeten worden voortgebracht, is in beginsel een zaak van het gemeentebestuur, de Raad en het College van B&W.

– Het dienstverleningsproces wordt gestuurd. In een gemeente gebeuren dingen niet vanzelf, maar er worden door allerlei functionarissen keuzes gemaakt. Dat wil zeggen: Er worden meer of minder bewust keuzes gemaakt, gericht op de wijze waarop de diensten 'geproduceerd' worden. Het zal duidelijk zijn dat het gemeentebestuur ernaar streeft om een beslissende invloed op deze keuzes uit te oefenen. Met andere woorden: Het gemeentebestuur wordt geacht leiding te geven aan dit dienstverleningsproces.

– De belangrijkste 'produktie-factor' wordt gevormd door de gemeentelijke ambtenaren. Door hun handelen worden administraties bijgehouden, wegen geplaveid, vuilniszakken opgehaald en verwerkt, personen vervoerd, het verkeer geregeld, de openbare orde gehandhaafd, branden geblust, enzovoorts. Ook al worden hierbij de nodige hulpmiddelen gebruikt (van computers tot en met brandweperladders), zonder mensen zouden er geen diensten verleend worden. Niet alle mensen zijn zonder meer geschikt om het dienstverleningsproces gaande te houden. Er vindt dan ook in de regel eerst een zorgvuldige selectie van nieuwe medewerkers plaats en eenmaal 'binnen' krijgen sommigen nog de nodige bijscholing teneinde hen helemaal geschikt te maken en te houden.

– Een tweede produktie-factor kan kortweg worden aangeduid met 'de middelen'. Hieronder vallen zowel de machines, computers, gereedschappen en transportmiddelen, als de materialen en grondstoffen, variërend van papier en inkt tot zand en stenen, die worden gebruikt in het dienstverleningsproces. Het is duidelijk dat ook hierbij zorgvuldig geselecteerd wordt, zowel wat betreft de soort en de kwaliteit van de materialen en grondstoffen, als ook van de machines, computers, transportmiddelen, gereedschappen, e.d.

– Het laatste belangrijke punt in de definitie is de 'methode'. Hiermee wordt bedoeld dat de wijze waarop de diensten worden voortgebracht tot op zekere hoogte van tevoren is vastgesteld. Gaan we de bevolkingsadministratie met behulp van kaartenbakken of computer opzetten? Worden wegen met klinkers of met asfalt verhard? Worden mensen met bussen of met trams vervoerd? Werkt de vuilnisophalddienst met plastic zakken of met containers? Surveilleert de politie met de auto of met de fiets?

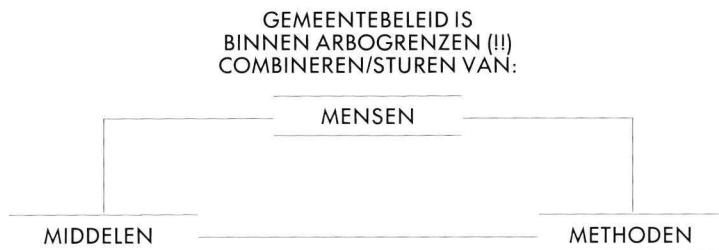
Gemeentebeleid kan in essentie gezien worden als het combineren van mensen, middelen en methoden, zodat het voortbrengen van de door het gemeentebestuur gewenste diensten het resultaat is. Onthoudt u de drie 'M's'.

GEMEENTELIJK ARBEIDSOMSTANDIGHEDENBELEID

Dan kunnen we nu de overstap maken naar het begrip 'arbobeleid'. We zullen twee,

elkaar aanvullende definities geven van het begrip 'arbobeleid'. In de eerste plaats kan op grond van de vorige paragraaf het begrip 'arbobeleid' eerst op een zeer eenvoudige, maar tegelijk fundamentele weg gedefinieerd worden:

Het arbeidsomstandighedenbeleid is een uitbreiding van het gemeentebeleid en wel door aan het primaire gemeentedoel, het voortbrengen van diensten, een tweede doelstelling toe te voegen, namelijk: het op zodanige wijze voortbrengen van diensten, dat de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de daarbij betrokken personen optimaal verzekerd is.



Het proces, dat het algemene gemeentebeleid is, wordt nu beïnvloed door de daaraan toegevoegde doelstelling. De keuzes die gemaakt worden bij het combineren en sturen van mensen, methoden en middelen, worden nu mede bepaald door de eis van een optimale veiligheid van de werksituatie en een optimale verzekering van de gezondheid en het welzijn van de mensen die bij het dienstverleningsproces betrokken zijn.

Het woord 'optimaal' wordt hier gebruikt als een samenvatting van de letterlijke tekst in artikel 3 van de Arbowet: '....de grootst mogelijke veiligheid en de grootst mogelijke bescherming van de gezondheid alsmede de bevordering van en de grootst mogelijke aandacht voor het welzijn van de werknemer'. Hier zitten we op het meest fundamentele niveau voor het voeren van arbobeleid. Immers: zelfs al voordat wordt besloten een dienst te gaan verlenen of een kantoor te gaan inrichten, dient de organisator hiervan - het gemeentebestuur - zich af te vragen of de gemaakte keuzes niet nadelig uitwerken op de veiligheid, de gezondheid of het welzijn.

Laten we dit eens uitwerken met enkele voorbeelden.

Eén van de gemeentelijke taken is het bijhouden van een bevolkingsadministratie. Tot voor kort werd deze administratie door de 'Burgerlijke stand' bijgehouden in de vorm van een kaartenbaksysteem. Tegenwoordig kan een dergelijke administratie veel efficiënter opgezet worden met behulp van de computer. De *methode* verandert.

Wat betekent een eventuele overgang van de kaartenbakmethode naar de computer voor de arbeidsomstandigheden van de medewerkers van deze dienst? In algemene termen kan daarover weinig gezegd worden. Het antwoord op de vraag hangt namelijk voor een belangrijk deel af van de organisatie van het werk, na invoering van de computer.

Welke functies zullen worden onderscheiden? Wordt er een scheiding aangebracht tussen mensen die mutaties invoeren enerzijds en mensen die contacten met cliënten onderhouden anderzijds of krijgt elke medewerker de taak om voor een bepaalde groep cliënten zowel de mutaties in te voeren als de contacten te onderhouden? De eerste organisatievorm gaat uit van een sterke taaksplitsing of arbeidsdeling; de tweede

daarentegen van een sterke integratie van taken of geringe arbeidsdeling. Afhankelijk van deze keuzes worden de functies meer of minder afwisselend en zullen de medewerkers meer of minder uren achtereenvolgend aan een beeldscherm zitten.

De methode, die wordt gekozen om deze dienst te verlenen, heeft grote invloed op de taakhoud van de medewerkers en stelt eisen aan het computerprogramma waarmee zij zullen moeten werken. Maar de gekozen methode heeft ook gevolgen voor onder meer de selectie, de opleiding en de beloning van de betrokken ambtenaren. Een werkorganisatie met een sterke arbeidsdeling biedt mogelijkheden voor mensen met een lage opleiding. Daar tegenover staat dan meestal een eveneens lage beloning. Maar indien wordt uitgegaan van all-round medewerkers, die al de benodigde taken zelfstandig kunnen uitvoeren, dan heeft men behoefte aan hoog opgeleide mensen, vaak nog aangevuld met een interne opleiding en resulterend in een hogere beloning. Er zijn duidelijke gevolgen voor het personeelsbeleid; voor de *mensen*.

Tenslotte dienen ook nog keuzes gemaakt te worden met betrekking tot de gewenste huisvesting en hulpmiddelen: Moet de voorkeur worden gegeven aan een kantoorruimte of aan afzonderlijke werkkamers? Dient elke werkplek ingericht te worden met vaste of instelbare meubels (stoelen, beeldschermtafels, bureaus). Welke eisen moeten worden gesteld aan de verlichting? Er dienen ook eisen te worden gesteld aan de *midde-*
len.

Dit voorbeeld maakt duidelijk dat het verlenen van deze dienst - het bijhouden van een bevolkingsregister - vraagt om een weloverwogen selectie van methoden, mensen en middelen. Elke keuze heeft gevolgen voor de uiteindelijke arbeidsomstandigheden binnen deze afdeling. Goed arbobeleid wil zeggen dat bij het maken van deze keuzes bewust gestreefd wordt naar het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden.

We kunnen van dit voorbeeld nog iets leren: Goed arbobeleid betekent rekening houden met de arbeidsomstandigheden bij het opzetten of vernieuwen van gemeentelijke diensten. In ons voorbeeld wordt duidelijk dat de arbeidsomstandigheden al onderwerp van discussie zijn vóórdat de eerste computerterminal besteld wordt. Goed arbobeleid is gericht op het voorkómen van arboproblemen; we noemen dit preventief arbobeleid. Preventief arbobeleid is alleen mogelijk indien reeds bij het opzetten van een dienstverlenende activiteit rekening gehouden wordt met de gevolgen voor de arbeidsomstandigheden. Dat wil zeggen: indien bij het formuleren van het 'algemene' gemeentebestuur voldoende aandacht wordt geschonken aan de arbeidsomstandigheden van de ambtenaren.

Het wordt tijd voor een tweede voorbeeld. Laten we eens gaan kijken naar de arbeidsomstandigheden van de medewerkers van de Dienst Openbare Werken.

Evenals in het voorbeeld van de Burgerlijke Stand kan men zich bij het opzetten van de organisatie van de D.O.W. afvragen of moet worden uitgegaan van een sterke arbeidsdeling of juist niet. Mogen sommige medewerkers alleen klinkers en tegels leggen, terwijl anderen het 'straatmeubilair' plaatsen of kunnen beide soorten werk door één en dezelfde medewerker worden uitgevoerd? Het antwoord op deze vraag heeft gevolgen voor de selectie, opleiding en beloning van de werknemers.

Houden de architecten en ontwerpers in hun plannen rekening met de arbeidsomstandigheden van de mensen, die ze in de praktijk uit zullen moeten voeren? De medewerkers van de D.O.W. voeren vaak zware lichamelijke arbeid uit. Is het mogelijk om in het ontwerp uit te gaan van lichtere straat-elementen? Of van het gebruik van metho-

den en materialen waarbij het zware werk door machines kan worden overgenomen? Wordt in de projectplannen rekening gehouden met het toepassen van materieel, waardoor zware of anderszins ongezonde arbeid kan worden voorkomen? Is binnen de Dienst iemand verantwoordelijk voor een regelmatig onderhoud van het materieel? Wordt er daarnaast voldoende rekening gehouden met het feit dat er vaak zal worden samengewerkt met onderaannemers, waarmee goede afspraken gemaakt zullen moeten worden, onder andere in het belang van een ieders veiligheid? Enzovoorts, enzovoorts.

Ook in dit voorbeeld wordt weer duidelijk dat goed arbobeleid al begint vòòrdat de eerste spade de grond in gaat. Dat het arbobeleid niet los gezien kan worden van het algemene gemeentelijke beleid, dat in dit geval gericht is op het aanleggen en onderhouden van wegen, rioleringen, afwateringssystemen, parken, sportvelden en dergelijke. Algemeen gemeentebeleid en arbeidsbeleid horen sterk met elkaar verweven te zijn. We spreken in dat geval van een geïntegreerd arbobeleid. Om het eenvoudig te zeggen: Het maaien van grasvelden is gemeentebeleid. Het dragen van gehoorbeschermingsmiddelen op motormaaaimachines is arbobeleid. Het maaien van grasvelden met geluidarme motormaaaimachines is geïntegreerd arbobeleid.

Samenvattend kunnen we stellen dat 'arbobeleid' wil zeggen dat bij het vaststellen van het algemene gemeentebeleid rekening wordt gehouden met de arbeidsomstandigheden van de mensen, die het beleid zullen moeten gaan uitvoeren. We spreken in dat geval van een geïntegreerd arbobeleid, gericht op het voorkómen van arbo problemen (= preventief beleid). Op de vraag hoe een dergelijk beleid in de praktijk ontwikkeld kan worden, zullen we later in dit hoofdstuk uitgebreid ingaan.

We zijn nog niet helemaal klaar met de bespreking van het begrip 'arbobeleid'. Zonder al te zeer vooruit te lopen op hetgeen in hoofdstuk 3 zal worden besproken, willen we op deze plaats alvast wijzen op de geweldig belangrijke rol die het gemeentebestuur (Raad en College van B&W) speelt bij de tot standkoming van het geïntegreerde arbobeleid. De leden van dit bestuur zijn het immers die het beleid vaststellen en zij zullen daarbij rekening moeten houden met de gevolgen voor de arbeidsomstandigheden van de ambtenaren!

Wij waren U nog een tweede definitie van het begrip 'arbobeleid' schuldig.

Gemeentelijk arbobeleid is het geheel van maatregelen en activiteiten in een gemeente dat erop gericht is de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van werknemers te bevorderen.

Deze meer gangbare definitie is zó ruim geformuleerd, dat hij de eerste definitie zou kunnen omvatten. Deze nieuwe definitie zál de eerder gegeven definitie ook werkelijk omvatten, indien de gemeente zich mede ten doel heeft gesteld om de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers in de gemeente te bevorderen. Een dergelijke doelstelling en vooral de activiteiten die eruit zullen voortvloeien behoren dan immers ook tot 'het geheel van maatregelen en activiteiten'.

De tweede definitie maakt van de zorg voor goede arbeidsomstandigheden meer een op zichzelf staande activiteit. Hij maakt een goede afbakening tussen het 'algemene' gemeentebeleid en het arbobeleid dan ook beter mogelijk. We mogen daarbij alleen niet vergeten dat de eerste definitie erin begrepen moet zijn, doordat het gemeentebestuur het bevorderen van de arbeidsomstandigheden óók als doelstelling van de gemeente heeft gesteld. Of anders gezegd: bij deze definitie dient aangetekend te wor-

den dat er sprake moet te zijn van *geïntegreerd* arbobeleid!

Wat valt er verder nu onder de tweede definitie van het begrip 'arbobeleid'? Hiervoor kunnen we terecht bij artikel 4 van de Arbowet. Daarin wordt gesteld het ... 'beleid behelst de middelen waarmee en de wijze waarop deze (arbo-GB/WS)doelstelling moet worden bereikt en legt de onderscheiden bevoegdheden en verantwoordelijkheden vast welke in dit verband op de bij de werkgever werkzame personen rusten. De werkgever moet het beleid (....) regelmatig toetsen aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan'.

In deze omschrijving worden vier elementen genoemd, die gezamenlijk het arbobeleid van een gemeente vormen:

- 'De middelen', bijvoorbeeld *geld* voor arboverbeteringen, het salaris van een bedrijfsarts en uren van medewerkers van de Technische Dienst en het beschikbaar stellen van bijvoorbeeld (kantoor)*faciliteiten*.
- 'De wijze waarop', dit is de *inhoud* van het arbobeleid.
- 'De bevoegdheden en verantwoordelijkheden' hebben betrekking op de *taken* van medewerkers bij de uitvoering van het arbobeleid (diensthoofden, chefs, bedrijfsleiders, uitvoerenden, stafmedewerkers, etc.).
- 'De evaluatie': nagaan in hoeverre de gewenste doelen zijn gerealiseerd.

In het resterende deel van dit hoofdstuk zullen we deze elementen verder toelichten. Op deze plaats willen we nog even stilstaan bij de rol van het gemeentebestuur. De bovenstaande vier elementen van het arbobeleid moeten volgens de Arbowet door de werkgever ingevuld worden. Het gemeentebestuur zal, met andere woorden, moeten aangeven welke middelen zij beschikbaar stelt voor het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden, op welke wijze het arbobeleid moet worden ingevuld, wie in dat kader welke taken, verantwoordelijkheden en bevoegdheden krijgt en op welke wijze het beleid geëvalueerd moet worden. Ook in deze definitie is er dus een zeer belangrijke rol weggelegd voor het gemeentebestuur.

DE MIDDELEN: GELD EN FACILITEITEN

Het gemeentebestuur dient aan te geven welke middelen zij beschikbaar stelt voor het uitvoeren van het arbobeleid. Uitgaande van het idee dat het arbobeleid geïntegreerd dient te zijn in het gewone beleid van de gemeente, heeft dit gevolgen voor de financiering van het arbeidsomstandighedenbeleid.

Al vroeg in het jaar dat voorafgaat aan het begrotingsjaar wordt ambtelijk de nieuwe begroting voorbereid. Budgethouders maken op basis van hun taken een raming van de uitgaven en geven aan welk deel van de middelen van de gemeente (uitkering uit het gemeentefonds, opbrengst gemeentelijke belastingen, renten van reserves) zij nodig zullen hebben. Binnen dit budget kunnen posten worden opgenomen die te maken hebben met het arbobeleid.

Enkele voorbeelden. De afdeling Personeelszaken heeft extra formatie-uren nodig voor een arbo-coördinator. In het kader van het totale opleidingsplan is geld nodig voor het aanschaffen van voorlichtingsmateriaal en voor het deelnemen aan arbo-opleidingen. In de begroting van de Algemene Dienst kunnen ook posten opgenomen worden voor het inschakelen van externe adviseurs op het gebied van arbeidsomstandigheden. En er dient - tenslotte - ook geld gereserveerd te worden voor de bedrijfsgezondheidsdienst en de bedrijfsveiligheidsdienst.

Wanneer op deze wijze een begroting is opgesteld, dient deze door de Gemeenteraad

te worden goedgekeurd. Dit zal niet zonder slag of stoot gaan. In de aanbiedingsnota zullen goede argumenten genoemd moeten worden. Deze argumenten kunnen ontleend worden aan een goed plan, een arbobeleidsplan. Als de Gemeenteraad de begroting heeft goedgekeurd, kan het geld uitgegeven worden.

In de loop van een begrotingsjaar kan blijken dat het begrote bedrag niet voldoende is. In dat geval moet er per begrotingspost een kredietaanvraag worden ingediend, die uiteindelijk de Gemeenteraad zal passeren.

We willen nog even stilstaan bij de vraag wat nu precies onder 'financiering van het arbobeleid' valt. Voorkomen moet worden dat het idee ontstaat dat arbozaken per definitie geld kosten. In een beleidsnota zal ook nadrukkelijk moeten worden aangegeven, dat arbobeleid deel uitmaakt van de gewone bedrijfsvoering. Dit betekent dat bij alle besluiten arbozaken 'meegenomen' moeten worden. Hierdoor is het niet goed mogelijk om aan te geven wat de specifieke 'arbo-kosten' van een voorgenomen investering of maatregel zijn.

We gaan uit van het gegeven dat arbobeleid *geïntegreerd* beleid moet zijn. Denk maar aan het voorbeeld van de automatisering van het bevolkingsregister. In geval van een geïntegreerd arbobeleid zijn de keuzes over de opzet ervan gebaseerd op efficiëncy-overwegingen, kwaliteits-overwegingen, kosten-overwegingen én arbo-overwegingen. Door deze mengeling van overwegingen is niet duidelijk welk prijskaartje er aan de arbo-argumenten heeft gehangen.

Bij dit soort omvangrijke besluiten kunnen de 'arbokosten' het best gezien worden als onderdeel van de totale operatie; de arbokosten worden niet ten laste van een speciaal budget gebracht. Kort gezegd: een geïntegreerd arbobeleid vraagt om een integrale financiering.

Arbo-overwegingen kosten bovendien niet altijd geld; vaak leveren ze juist geld op omdat fouten, stagnatie, ziekte, ongevallen en arbeidsongeschiktheid afnemen, terwijl de produktiviteit en de kwaliteit van de dienstverlening toenemen. Arbobelangen kunnen dus soms een breekkijzer zijn om bepaalde slepende zaken gerealiseerd te krijgen.

2.1. DE INHOUD VAN HET ARBO-BELEID

32

In dit deel van dit hoofdstuk willen we uitgebreid stil staan bij de concrete inhoud van het arbobeleid. We presenteren daartoe een aantal zaken, die in een goed opgezet arbobeleid van een gemeente thuis horen.

Niet alle zaken in de onderstaande opsomming zullen voor úw gemeente van belang zijn. Dit is afhankelijk van de grootte van uw gemeente en de soort dienstonderdelen, waaruit het gemeentelijk apparaat is opgebouwd. En als uw gemeente op dit moment nog geen duidelijk ontwikkeld arbobeleid heeft, zal ook niet van de ene op de andere dag alles, wat hierna volgt gerealiseerd kunnen worden. Laat u daardoor niet ontmoedigen. Een volledig arbobeleid zal stap voor stap opgebouwd moeten worden. Hoe dit kan worden aangepakt, komt in het laatste deel van dit hoofdstuk aan de orde.

1. ARBO-OVERLEGSTRUCTUUR

In de eerste plaats zal duidelijk dienen te zijn op welke wijze overleg over arbo-zaken binnen de gemeente vorm wordt gegeven. Wij zouden willen stellen dat arbo-zaken regelmatig onderwerp van bespreking dienen te zijn in ten minste de volgende overlegsituaties:

- besprekingen van het College van B & W;
- de overlegvergadering tussen het College en de Medezeggenschapscommissie (zie ook artikel 15, Arbowet);
- vergaderingen van/met het Georganiseerd Overleg;
- vergaderingen van diensthoofden;
- vergaderingen van de leidinggevende functionarissen van één dienst;
- het afdelings(werk)overleg (artikel 16, Arbowet).

Het is mogelijk tijdelijke werkgroepen op te zetten voor het werken aan complexe vraagstukken (bijv. automatisering, lawaai, ergonomie, gevaarlijke stoffen, arbeidsorganisatie, e.d.).

Het zal duidelijk zijn dat naarmate een gemeente groter is, er meer overlegsituaties zijn waarbij het onderwerp 'arbeidsomstandigheden' regelmatig aan de orde is. Natuurlijk zullen ook de werknemers in de vergaderingen van de Medezeggenschapscommissie en/of in het Georganiseerd Overleg regelmatig spreken over arbozaken.

Het initiatief voor het bespreken van arbozaken kan uitgaan van elke deelnemer aan het genoemde overleg, maar zal bovendien voor een deel vastliggen door het opstellen van vaste agendapunten (bespreking van ongevallen, inspectie-resultaten, jaarplannen, jaarverslagen, etc.). Verder kunnen medewerkers van *deskundige diensten* op eigen initiatief punten ter bespreking inbrengen in al deze overlegsituaties.

2. ARBO-VERANTWOORDELIJKHEDEN EN -BEVOEGDHEDEN

Iedere medewerker van de gemeente heeft bepaalde verantwoordelijkheden en bevoegdheden met betrekking tot het arbobeleid. Deze arbo-verantwoordelijkheden en -bevoegdheden behoren in taak- en functiebeschrijvingen van alle werknemers, van hoog tot laag, te worden opgenomen (zie ook artikel 31, Arbowet).

*Leidinggevend*en zijn binnen hun afdeling belast met de uitvoering van het vastgestelde arbo-beleid. Dit kan onder meer inhouden (afhankelijk van de dienst waaraan leiding gegeven wordt): het toezien op de naleving van regelingen en voorschriften, het uitvoeren van periodieke arbo-inspecties en het oplossen c.q. doorgeven van gesignaleerde knelpunten, het geven van veiligheidsinstructies bij het werk, het

bespreken van arbozaken van de afdeling tijdens individuele gesprekken of tijdens het werkoverleg en het rapporteren van ongevallen.

Uitvoerenden zijn verplicht om zich aan de voorschriften en werkinstructies te houden, machines, gereedschap, gevaarlijke stoffen en dergelijke op de juiste wijze te gebruiken, beveiligingen niet te veranderen, persoonlijke beschermingsmiddelen te gebruiken, deel te nemen aan onderricht-activiteiten en opgemerkte gevaren te melden (artikel 12, arbowet). Daar staat tegenover dat zij voldoende voorlichting en instructies moeten hebben ontvangen en dat hun de juiste middelen ter hand moeten zijn gesteld.

Er kunnen nog meer functionarissen en afdelingen genoemd worden, aan wie speciale arbo-verantwoordelijkheden en -bevoegdheden kunnen worden opgedragen. Deze komen later nog aan bod.

3. ARBOBELEID OP DE TEKENPLANK

Bij het voorbereiden van bouw-activiteiten, bedrijfsinrichting, aanschaf machines en dergelijke en bij de keuze van processen en werkwijzen, vormt uit preventie-overwegingen de aandacht voor de arbeidsomstandigheden een wezenlijk onderdeel. Er dient rekening gehouden te worden met de nieuwste arbo-normen, anders loop je al snel achter. De Arbowet spreekt in artikel 3 over onder meer 'de algemeen erkende regelen der techniek' en de 'stand van de ergonomie en de arbeidskunde'.

Medewerkers van deskundige diensten dienen in voorkomende gevallen deel uit te maken van het ter zake doende zijnde projectteam. Juist bij dit punt komt het belang van een geïntegreerd arbobeleid heel goed tot uitdrukking.

4. ERGONOMIE EN ARBEIDSORGANISATIE

In artikel 3 van de Arbowet wordt gesproken over het welzijn van de werknemer. De preciese betekenis van deze term was aanvankelijk onduidelijk, maar via een recente wijziging van de Arbowet (1 januari 1988) is hierover meer duidelijkheid ontstaan.

Het bevorderen van het welzijn van de werknemers houdt onder meer het volgende in:

- de inrichting van de arbeidsplaatsen, de werkmethoden en de gebruikte hulpmiddelen moeten op ergonomisch verantwoorde wijze aan de werknemer zijn aangepast;
- bij de samenstelling en toewijzing van taken moet rekening gehouden worden met de persoonlijke eigenschappen van de werknemer, zoals leeftijd, geslacht, lichamelijke en geestelijke gesteldheid, ervaring, vakmanschap en beheersing van de Nederlandse taal;
- de arbeid dient bij te dragen aan de vakbekwaamheid van de werknemer;
- de werknemer moet in de gelegenheid gesteld worden om het werk naar eigen inzicht in te richten en uit te voeren;
- de werknemer moet in staat zijn contacten met collega's te kunnen onderhouden;
- ongevarieerde zich in een kort tijdsbestek herhalende arbeid en arbeid waarbij het tempo door een machine of een lopende band wordt bepaald, moet worden vermeden. Indien dit niet kan, dient deze arbeid te worden afgewisseld met andere werkzaamheden of dienen regelmatig pauzes te worden ingelast.

5. MEERJARENPLANNEN

Er dienen meerjarenplannen te worden opgesteld die gericht zijn op het verbeteren van arbeidssituaties. Het gaat daarbij om zaken die in de regel niet van de ene op de

andere dag opgelost kunnen worden. Hierbij kan men onder meer denken aan het verminderen van:

- lawaai en trillingen,
- zware lichamelijke arbeid,
- klimaatproblemen,
- arbeidshygiënische problemen,
- het voorkomen van arbo-problemen ten gevolge van automatisering.

6. INKOOPBELEID

Bij de inkoop van materialen, grond- en hulpstoffen dienen alleen stoffen te worden gekozen, waarvan voldoende toxicologische en fysisch-chemische gegevens bekend zijn. Bovendien moet uiteraard de voorkeur gegeven worden aan stoffen die - gegeven hun toepassing - geen of zo min mogelijk gezondheidsrisico's met zich mee brengen.

In een modern kantoor zijn heel wat chemische stoffen te vinden, bijvoorbeeld schoonmaak- en reinigingsmiddelen en stoffen die gebruikt worden bij kopieerwerkzaamheden. In fabrieken en werkplaatsen komen vaak ook vele soorten chemische stoffen voor, terwijl de Plantsoenendienst werkt met onkruid- en ongediertebestrijdingsmiddelen. De Dienst Openbare Werken heeft belang bij het inkopen van materialen (stenen, tegels, straat-elementen), die licht van gewicht zijn of anders mechanisch verplaatsbaar zijn. Aan de personen die verantwoordelijk zijn voor de inkoop van deze stoffen en materialen dient de opdracht te worden gegeven zich bij het maken van keuzes mede te laten leiden door arbo-overwegingen.

7. GEVAARLIJKE STOFFENBELEID

Hiertoe wordt onder meer een register bijgehouden van de in gebruik zijnde gevaarlijke stoffen. Via dit register kan vastgesteld worden welke preventieve en repressieve maatregelen getroffen moeten worden bij het opslaan en transporteren van en werken met deze stoffen. Dit punt sluit aan bij het vorige. De inkopers kunnen de opdracht krijgen om te zorgen dat het register up-to-date blijft.

Verder dienen alle in gebruik zijnde stoffen in geschikte verpakkingen en containers opgeslagen te worden en te zijn voorzien van de juiste opschriften (etikettering). Het overschenken van schoonmaakmiddelen in limonadeflessen staat haaks op een goed gevaarlijke stoffenbeleid.

Via voorlichting en onderricht dient het op veilige en gezonde wijze werken met eventueel gevaarlijke stoffen in een normale bedrijfspraktijk omgezet te worden.

Een laatste onderdeel dat we in dit verband willen noemen is het beschikbaar zijn van middelen, die ingezet kunnen worden bij morsen of andere vormen van het ongewenst vrijkomen van gevaarlijke stoffen. Deze middelen kunnen variëren van absorptie-middelen tot en met vluchtmaskers.

8. REGELING STRALINGSBRONNEN

Er zullen speciale voorschriften moeten worden opgesteld in verband met de eventuele aanwezigheid, het gebruik en het onderhoud van stralingsbronnen. Hiermee worden zowel ioniserende (radio-actieve bronnen, röntgen) als niet-ioniserende stralingsbronnen (bijv. lasers, ultraviolet, magnetron) bedoeld.

9. PREVENTIEF ONDERHOUD

Er dient sprake te zijn van een regelmatig controle en (preventief) onderhoud van

gebouwen, machines, gereedschappen, voertuigen en dergelijke. De uitvoering hiervan kan opgedragen worden aan de technische dienst(en) en onderhoudswerkafdeling(en) of er kunnen onderhoudscontracten worden afgesloten met de leveranciers van de apparatuur, garagebedrijven, en dergelijke.

10. VERKEERSREGELS

Er dienen verkeersregels te worden opgesteld voor de voetgangers en vervoersstromen binnen gebouwen en voor voetgangers, fietsers en auto's op bedrijfsterreinen, parkeerplaatsen en gemeentewerven. Het aanbrengen van de nodige markeringen, borden en veiligheidsvoorzieningen kan positief zijn om het verkeer in goede banen te leiden. Daarbij kan ook gedacht worden aan het scheiden van verschillende soorten verkeer (bijv. wegen voor voertuigen scheiden van voetpaden).

11. DESKUNDIGE DIENSTEN

Gemeenten waarbinnen 500 of meer werknemers werkzaam zijn in fabrieken of werkplaatsen, zijn verplicht een bedrijfsgezondheidsdienst aan zich te verbinden. Als een gemeente alleen over kleinere productiebedrijven of werkplaatsen beschikt kan men dit uiteraard ook op vrijwillige basis doen.

Naar verwachting zullen gemeentelijke productiebedrijven met 500 of meer werknemers vanaf medio 1988 ook een bedrijfsveiligheidsdienst aan zich moeten verbinden. In hoofdstuk 4 zullen we meer diepgaand op deze kwestie ingaan (Zie ook: artikelen 17 t/m 20 van de Arbowet).

In het kader van het arbobeleid dienen afspraken te worden gemaakt omtrent de taken van en de eventuele samenwerking tussen de deskundige diensten (veiligheidsdienst, gezondheidsdienst). De ervaring in de industrie leert dat bijvoorbeeld met name problemen op het vlak van de arbeidshygiëne nog wel eens tussen de wal en het schip dreigen te vallen, tenzij daarover duidelijke afspraken worden gemaakt tussen de bedrijfsgezondheidsdienst en de bedrijfsveiligheidsdienst.

12. BEDRIJFSGENEESKUNDIG SPREEKUUR EN E.H.B.O.

Werknemers dienen in de gelegenheid gesteld te worden om het spreekuur van de bedrijfsarts of -verpleegkundige te kunnen bezoeken.

Teneinde de ernst van de gevolgen van ongevallen zoveel mogelijk te beperken, dient een goede EHBO-organisatie opgezet te worden.

13. VEILIGHEIDSVOORSCHRIFTEN

In veel gevallen zal het nodig zijn algemene gedragsregels op te stellen om onveilige situaties te voorkomen. Daarbij kan men denken aan rook- en open vuur verboden, een regeling voor het betreden van bepaalde ruimten, draagplicht van persoonlijke beschermingsmiddelen, het schoonhouden van de werkplek, het vrijhouden van verkeerswegen, het melden van (bijna) ongevallen en calamiteiten, enz.

14. GEDRAGSBEÏNVLOEDING

Er dienen afspraken te worden gemaakt voor de handelwijze, indien één of meerdere personen zich niet storen aan veiligheidsregels en -voorschriften. Wie gaat er met zo iemand praten? Welke oorzaken liggen ten grondslag aan het niet opvolgen van de voorschriften? Is wellicht bijstelling van de voorschriften noodzakelijk? Moeten eventueel sancties worden toegepast?

15. INTRODUCTIE VAN NIEUWE WERKNEMERS

Nieuwe werknemers dienen ingevolge artikel 6 van de Arbowet een op veilig en

gezonder werken gerichte introductie te ontvangen. Daarbij kunnen onder meer de volgende zaken aan de orde komen: het doel en resultaat van het werk dat hij/zij gaat uitvoeren en de eisen die daaraan gesteld worden, de arbo-organisatie in de gemeente, binnen het gemeentelijk bedrijf en binnen de afdeling; de rechten en plichten van de werknemer, de wijze waarop zij eventuele problemen kunnen oplossen of aankaarten, de rol van de medewerkers van de deskundige dienst(en), de veiligheidsvoorschriften, de calamiteiten-regeling, ontvluchtingsmogelijkheden, het gebruik, onderhoud en bewaren van persoonlijke beschermingsmiddelen, etc.

16. VOORLICHTING EN ONDERRICHT

Alle werknemers ontvangen regelmatig voorlichting en onderricht inzake de arbeidsomstandigheden. Werknemers dienen zodanig opgeleid te worden dat een veilige en gezonde taakuitoefening vanzelfsprekend wordt.

Ook leidinggevend zijn werknemers. Zij zullen dus ook de nodige voorlichting en onderricht moeten krijgen, niet alleen gericht op het veilig en gezond werken, maar ook gericht op de 'arbotaken' die aan hen zijn opgedragen: het geven van voorlichting en instructie, het verrichten van inspectie-werkzaamheden, het geven van duidelijke werkinstructies, het opmaken van ongevallenrapporten, en dergelijke.

Het is aan te raden een 'artikel 6-notitie' op te stellen, waarin wordt aangegeven welke zaken in aanmerking komen voor voorlichtings- en onderrichtactiviteiten en op welke (groepen) werknemers deze gericht zijn. Daarbij zal ook gekeken worden naar de rol die vakopleidingen (o.a. leerlingstelsel) hierin kunnen spelen. (Zie verder: boekje 'Veilig en Gezond werken in de industrie', COB/SER, 1987.)

17. WERKINSTRUCTIES

In werkinstructies moet aandacht worden besteed aan arbo-aspecten. De leidinggevende zal de werknemer moeten duidelijk maken op welke wijze de opdracht moet worden uitgevoerd, zodat de veiligheid en de gezondheid van de werknemer gewaarborgd is.

18. VERGUNNINGENSTELSEL

Bij werkzaamheden met een verhoogd risico kan een vergunningstelsel worden gehanteerd (bijv. bij las-, hijs-, graafwerkzaamheden of bij het werken in besloten ruimten, met radio-actieve bronnen of het controleren op giftige of explosieve gasconcentraties). Onderdeel van de vergunningverlening is uiteraard het zorgdragen voor een aantal veiligheidsvoorzieningen, opdat de werkzaamheden zonder grote risico's kunnen worden uitgevoerd.

19. WERKEN OP LOKATIE

Er dienen regels te worden opgesteld en maatregelen te worden getroffen ten behoeve van het werken op lokaties. Het betreft vooral installatie en onderhoudswerkzaamheden, die zowel binnen als buiten het eigen bedrijf plaatsvinden. Te denken valt onder meer aan de medewerkers van de Dienst Openbare Werken, energiebedrijven, groenvoorzieningen, en dergelijke. In de situaties waarin medewerkers van deze diensten werken, ontbreken vaak een aantal voorzieningen, die van belang kunnen zijn voor de veiligheid, de gezondheid of het welzijn van de werknemers.

Daarnaast krijgen de op lokatie werkenden vaak te maken met werknemers van andere werkgevers, bijvoorbeeld van aannemers of van bedrijven waarbinnen een gemeenteambtenaar tijdelijk aan het werk is. Ook daarover zullen dan tussen de betrokken werkgevers afspraken moeten worden gemaakt.

In dit zelfde kader kan worden gewezen op het belang van het treffen van maatregelen ten behoeve van zogenaamde alleen werkende of solitaire werknemers. Dit brengt bepaalde veiligheidsrisico's met zich mee door het ontbreken van 'sociale controle'. Afhankelijk van de aard van de potentiële risico's dient er sprake te zijn van een meer of minder intensieve controle.

20. CONTRACTORS

Zo goed als werknemers van gemeenten op lokatie werkzaam kunnen zijn, zo ook kunnen werknemers van derden (installatie- en onderhoudsbedrijven, aannemers, enz.) binnen de gemeente werkzaam zijn. Naast afspraken over de te verrichten werkzaamheden, zullen ook afspraken m.b.t. het veilig en gezond werken met de werkgevers van deze 'vreemde' werknemers gemaakt moeten worden. Deze afspraken kunnen betrekking hebben op het in acht nemen van voorschriften (voorlichting en onderricht!), het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen, het gebruiken van hulpmiddelen, het aanvragen van werkvergunningen tot en met het overleg over een zo veilig mogelijke uitvoering van de werkzaamheden.

21. REGELING PERSOONLIJKE BESCHERMINGSMIDDELEN

Werknemers dienen - indien nodig - gratis deugdelijke persoonlijke beschermingsmiddelen (helmen, handschoenen, schoenen, brillen, e.d.) en/of beroepskleding te ontvangen. Er kan een speciale notitie worden opgesteld, waarin aangegeven wordt op welke werkplekken het dragen van persoonlijke beschermingsmiddelen verplicht is en op welke dit aanbevolen wordt. De werkgever draagt zorg voor deugdelijkheidscontroles, onderhoud en vervanging. De werknemer draagt zorg voor het dagelijks beheer van de aan hem of haar toevertrouwde persoonlijke beschermingsmiddelen.

22. ONGEVALSRAPPORTERING

Er dient een systeem te worden opgezet voor het melden, rapporteren en onderzoeken van (bijna)ongevallen en gevaarlijke situaties. In de regel zullen de ongevallen door een veiligheidsfunctionaris of een ander daartoe aangestelde persoon nader onderzocht moeten worden, teneinde de oorzaken ervan op te sporen en maatregelen te kunnen nemen om herhaling in de toekomst te voorkomen.

23. DE VINGER AAN DE POLS HOUDEN

Ook al wordt getracht om arboproblemen door middel van een preventief beleid zoveel mogelijk te voorkomen, dan nog kunnen zich in de praktijk moeilijkheden voordoen. Om deze problemen zo snel mogelijk op te kunnen sporen dient er een aantal onderzoekssystemen te worden opgezet:

- Om de in de praktijk altijd voorkomende arboknelpunten op te kunnen sporen moet er een systeem voor periodieke *afdelingsinspecties* worden opgezet. Hierbij dient in ieder geval de voor de afdeling verantwoordelijke persoon betrokken te worden. De opzet van een dergelijk inspectiesysteem kan worden verzorgd door medewerkers van de deskundige diensten, maar ook externe instanties kunnen hierbij behulpzaam zijn (Bijvoorbeeld via het Inspectie-Plus-Pakket van het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden). Door medewerkers van deskundige diensten kan toezicht uitgeoefend worden op het verloop van de inspecties en - indien nodig - assistentie verleend.
- Naar aanleiding van de zojuist genoemde afdelingsinspecties kan de wens naar voren komen om bepaalde arbeidssituaties aan een meer diepgaand onderzoek te onderwerpen. Het kan daarbij gaan om eventuele arbeidshygiënische, ergonomische, veiligheidskundige of arbeidsorganisatorische problemen in die arbeidssitua-

ties. Dit zogenaamde *werkplekonderzoek* wordt in de regel uitgevoerd door medewerkers van deskundige diensten of door externe deskundigen. Een werkplekonderzoek kan verder ook nog geïnitieerd worden door lijnfunctionarissen, het arbo-overleg of door medewerkers van deskundige diensten. Zo kan bijvoorbeeld uit de ziekteverzuimcijfers afgeleid worden dat het werk op bepaalde plekken mogelijk mensen ziek maakt.

- Voordat nieuwe werknemers in dienst komen, dienen zij geneeskundig onderzocht te worden. Ook (een deel van) de werknemers, die in dienst zijn bij de gemeente, dienen in aanmerking te komen voor periodiek *bedrijfsgeneeskundig onderzoek*. Dit onderzoek wordt uitgevoerd door de bedrijfsarts. Het is aan te raden om een regeling op te stellen, waarin wordt vastgelegd welke medewerkers in aanmerking komen voor dit periodiek bedrijfsgeneeskundig onderzoek.

- Door de deskundige diensten en/of door de dienst Personeelszaken dient een systeem opgezet te worden voor het *registreren en analyseren van zowel ongevallen als het ziekteverzuim*. Deze analyses zijn gericht op het opsporen van oorzaken, die ten grondslag liggen aan herhaaldelijk terugkerende (bijna) ongevallen en ziekteproblemen. Het registreren van ongevallen en beroepsziekten is verplicht ingevolge artikel 9 van de Arbowet.

Voor al deze systemen geldt dat een doeltreffend rapportage-systeem, resulterend in aanbevelingen dient te worden opgezet.

24. BRANDVEILIGHEID

Ook vanuit arbo-overwegingen dient uiteraard het nodige gedaan te worden aan de preventie en repressie van brand. Er dient dus een systeem opgezet te worden gericht op brandpreventie, -melding en -repressie. Uiteraard spelen ook andere overwegingen een rol bij het opzetten van een goed brandbeveiligingsprogramma.

25. CALAMITEITENPLAN EN -ORGANISATIE

Indien zich onverhoopt toch ongewenste gebeurtenissen voordoen, dan dient er adequaat gereageerd te kunnen worden. Dit vraagt om een goede voorbereiding in de vorm van een calamiteitenplan en het opzetten van een calamiteitenorganisatie.

26. SPECIFIEKE ZAKEN

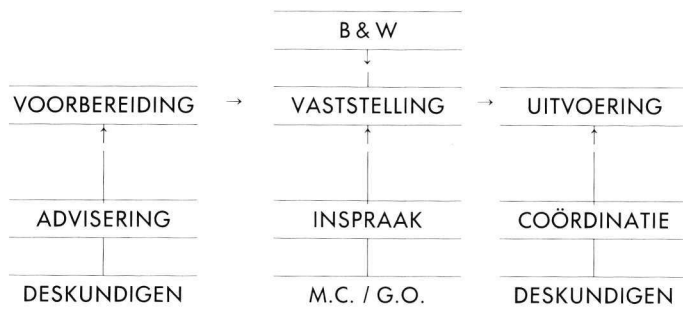
Ondanks de vrij uitvoerige opsomming van onderdelen van het arbobeleid blijft er nog altijd een aantal zaken over die niet in elke gemeente voorkomen. De bovenstaande opsomming kan dus per gemeente wellicht nog enigszins verder aangevuld worden. Enkele voorbeelden hiervan zijn: werken met asbest (in garages of bij bouwactiviteiten), werken in zwembaden, werken in besloten ruimten (riolering e.d.), werken in havens, enzovoorts.

2.2. DE TAKEN, VERANTWOORDELIJK- HEDEN EN BEVOEGDHEDEN

39

BURGEMEESTER EN WETHOUDERS

Naarmate een gemeente groter is, verandert de rol van het College van Burgemeester en Wethouders meer in die van managers van een gemeentelijke dienst. Een wat grotere gemeente lijkt te bestaan uit verschillende 'ondernemingen'. Door schaalvergroting zijn er allerlei speciale functionarissen of afdelingen gekomen, zoals de afdeling personeelszaken, inkoop, huisvesting, bouwzaken en de technische dienst. Het gemeentebestuur en met name het College van B&W dienen ook in deze situatie te zorgen voor het bereiken van de gekozen doelstellingen op zowel het inhoudelijk, financieel, organisatorisch als technisch vlak, maar óók op het punt van de arbeidsomstandigheden. Wat in kleine gemeenten allemaal door het College zelf wordt gedaan gebeurt in grote gemeenten door speciale afdelingen en door meerdere diensten. Hierin zijn dan uiteraard vele mensen betrokken. Het belang van goede arbeidsomstandigheden dient mee te spelen bij de beslissingen, die door al deze gespecialiseerde functionarissen, afdelingen en diensten genomen worden. Het College van B&W zal erop toe moeten zien, dat dit ook werkelijk het geval is.



Het gemeentebestuur heeft bovendien de mogelijkheid om de leiding van bepaalde diensten of gemeentelijke bedrijven te belasten met het uitvoeren van het arbobeleid. In dat geval delegeert het gemeentebestuur zijn arbotaak naar een lager liggend niveau in de organisatie.



Teneinde te bereiken dat het arbobeleid binnen alle diensten en op alle niveaus voldoende tot zijn recht komt, zullen Burgemeester en Wethouders moeten aangeven welke taken leidinggevenden en uitvoerenden in dit kader krijgen. We zullen in dit verband de rol van enkele belangrijke functionarissen nader toelichten.

BELEIDSMEDEWERKER ARBOZAKEN

Het arbobeleid, als meer op zichzelf staand beleidsterrein, wordt binnen gemeenten meestal pas voor het eerst 'zichtbaar' als er iemand wordt aangesteld die speciaal met dit beleidsterrein wordt belast. In dat geval stellen Burgemeester en Wethouders een lid uit het College als beleidsverantwoordelijke aan en vaak wordt dan aan een medewerker uit het ambtelijk apparaat de taak opgedragen om het arbobeleid voor te bereiden en de uitvoering ervan te coördineren. Dit is een risicovol moment. Het gevaar ligt nu op de loer dat er weliswaar gesproken kan worden van arbobeleid, maar niet langer van geïntegreerd arbobeleid. We hebben al gezien wat onder het laatste moet worden verstaan, maar wat wordt dan met het eerste bedoeld? Het antwoord hierop luidt eenvoudig: arbobeleid, waarbij de banden met het algemene gemeentebeleid zijn doorgesneden! Het gemeentebestuur zegt in dat geval: Er is nu iemand aangesteld voor het verbeteren van de arbeidsomstandigheden, dus we kunnen ons weer met de oorspronkelijke taken van de gemeente gaan bezighouden zoals het opzetten van een bevolkingsregister, het vervoeren van mensen, het aanleggen van wegen en rioleringen, het handhaven van de openbare orde en het blussen van branden. De verwevenheid tussen de dienstverleningsdoelstelling en het optimaliseren van arbeidsomstandigheden verdwijnt. Wat over blijft is een arbobeleid, waarbij een enkele functionaris arbo-problemen probeert op te lossen, die door de eenzijdige aandacht voor de dienstverlennende doelstelling van het gemeentebestuur werden veroorzaakt.

De conclusie die hieraan verbonden moet worden luidt dan ook dat het aanstellen van politiek verantwoordelijken en/of ambtenaren voor het arbobeleid, nooit mag betekenen dat anderen en met name het College van B&W, daarmee zijn ontslagen van de plicht tot het voeren van een geïntegreerd arbobeleid.

Met het bovenstaande willen we echter niet beweren dat het niet goed is om iemand speciaal te belasten met de zorg voor het arbobeleid. In grotere gemeenten zal dit uit organisatorisch oogpunt zelfs zonder meer noodzakelijk zijn. Afgezien hiervan zal het in zowel grote als kleine gemeenten goed zijn om één of enkele personen te belasten met verantwoordelijkheden op het gebied van de arbeidsomstandigheden. Dergelijke personen kunnen erop toezien dat de gemeentelijke arbo-doelstelling, het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden, niet uit het oog verloren wordt bij het uitstippelen van het algemene gemeentebeleid. En verder kunnen zij zorgen voor de voorbereiding en uitvoering van specifieke arbobeleidsactiviteiten, waarvan we in het vorige deel een uitvoerig overzicht hebben gepresenteerd.

Met opzet spreken we hier over 'iemand die belast is met het arbobeleid'. De eisen die aan zo iemand gesteld moeten worden, liggen op de eerste plaats in het coördinerende vlak. Hij/zij moet over de nodige vaardigheden beschikken om in de beleidsontwikkeling binnen het gemeentelijk apparaat een stevig partijtje mee te blazen. Specifieke arbodeskundigheid komt pas op de tweede plaats. De arbo-coördinator/beleidsmedewerker kan en moet de benodigde arbodeskundigheid als dat nodig is inhuren.

In de praktijk wordt deze arbo-coördinatierol vaak vervuld door een medewerker van de dienst Personeelszaken. Natuurlijk kan ook een medewerker van een deskundige dienst (gezondheidsdienst of veiligheidsdienst) de rol van arbo-coördinator/beleidsmedewerker op zich nemen. In dat geval is zo iemand tevens deskundig op een deel van het arbo-terrein. Op de rol van de deskundige diensten, gaan we in hoofdstuk 4 nader in.

LIJNFUNCTIONARISSEN

Al eerder is kort stilgestaan bij de rol van lijnfunctionarissen (chefs, hoofden,

bedrijfsleiders, kortom: het middenkader) in het arbobeleid. Zij zullen door het gemeentebestuur of door de directie van het gemeentelijk bedrijf belast worden met de uitvoering van een aantal arbotaken. Tot die taken kunnen onder meer de volgende zaken gerekend worden: Bij het geven van opdrachten voor het uitvoeren van bepaalde werkzaamheden, dient tevens aandacht te worden besteed aan een zo veilig en gezond mogelijke uitvoering van het werk. Meer in het algemeen heeft de chef een taak op het gebied van het verstrekken van voorlichting en onderricht met betrekking tot de arbeidsomstandigheden (artikel 6, Arbowet). Eén van de momenten waarop dit kan gebeuren is tijdens het werkoverleg (artikel 16, Arbowet). De leidinggevende heeft ook als taak toe te zien op de naleving van de veiligheidsregels en zal moeten nagaan waarom een werknemer zich soms niet aan deze regels houdt. Is de regel niet juist of strijdig met een andere regel of opdracht? Of moet de werknemer door middel van voorlichting en onderricht beter doordrongen raken van het belang om de regel na te leven? Hoe het ook zij, de chef zal hierover een gesprek met de betrokken werknemer hebben. De leidinggevende kan ook (eventueel samen met anderen) belast worden met het uitvoeren van regelmatige arbo-inspectierondes over de eigen afdeling. Hierdoor kunnen eventuele onvolkomenheden gesignaleerd worden en kan er actie ondernomen worden om de situatie te verbeteren. Als laatste taak van de chef noemen we het doorgeven van ongevallen en bijna-ongevallen. Vaak worden hiervoor standaard-formulieren gebruikt, die dan door de veiligheidskundige of door de arbo-beleidsmedewerker worden verzameld.

De leidinggevenenden zullen uiteraard wel goed voor deze taak opgeleid moeten worden en voorzien worden van hulpmiddelen, zoals bijvoorbeeld checklijsten. Voor het verhelpen van bepaalde knelpunten moet de chef een beroep kunnen doen op andere diensten zoals de technische dienst of de veiligheidsdienst.

WERKNEMERS

Tenslotte dragen alle werknemers een zekere verantwoording voor het welslagen van het arbobeleid. Artikel 12 van de Arbowet noemt in dit verband de volgende punten, die binnen een gemeente naar eigen inzicht kunnen worden aangevuld. Werknemers zijn verplicht om:

- de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen ter vermindering van gevaren voor de veiligheid, gezondheid of het welzijn van hen zelf of van anderen;
- machines, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen en andere hulpmiddelen op de juiste wijze te gebruiken;
- hun persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen;
- de op machines en dergelijke aangebrachte beveiligingen op de juiste wijze te gebruiken en hen niet te veranderen of zonder noodzaak weg te halen;
- mee te werken aan het voor hen georganiseerde onderricht in het kader van artikel 6 van de Arbowet;
- de door hen opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid door te geven aan de leiding van de dienst of het bedrijf.

2.3. DE EVALUATIE VAN HET ARBOBELEID

42

We hebben nu vele aspecten van het arbobeleid belicht. Voor we gaan afronden willen we nog ingaan op het sluitstuk van beleidsvoering: de evaluatie van het gevoerde beleid. Hierbij zouden de volgende vragen als vertrekpunt kunnen dienen: Heeft het gevoerde beleid aan de verwachtingen voldaan? Zijn de doelen, die we ons gesteld hadden bereikt? Is er na verloop van tijd een verbetering waarneembaar in de arbeidsomstandigheden? Er zijn meerdere mogelijkheden om op een praktische manier in te gaan op deze vragen.

In de eerste plaats kan gedacht worden aan het schrijven van een jaarverslag, iets dat voor gemeenten met 100 of meer werknemers trouwens verplicht is (artikel 10, Arbowet). We komen later nog uitgebreid terug op de inhoud van dit jaarverslag. Op deze plaats is het van belang te constateren dat zo'n jaarverslag een belangrijke rol kan spelen in de beleidsevaluatie. In een jaarverslag wordt een systematisch overzicht geven van het gevoerde beleid en van de resultaten daarvan. Het jaarverslag kan onderwerp van bespreking zijn in vergaderingen van het College van B&W of zelfs in de (Commissie van de) Gemeenteraad. En verder natuurlijk ook in het overleg met de werknemers, in algemene management-vergaderingen en ook in afdelingsvergaderingen of zelfs in het werkoverleg. Uit al deze besprekingen kunnen nieuwe initiatieven voortvloeien om de arbeidsomstandigheden en het beleid dat daarop is gericht verder te verbeteren.

Een tweede mogelijkheid om het arbobeleid te evalueren kan naast het bespreken van het jaarverslag doorgevoerd worden. Het gaat om het periodiek laten doorlichten van het arbobeleid door externe deskundigen. De vorm waarin dit pleegt te gebeuren wordt aangeduid met de term 'audit'. Er zijn verschillende instanties in Nederland die dergelijke audits uitvoeren. Het doel ervan is niet zozeer om na te gaan hoe het gesteld is met de arbeidsomstandigheden in een bedrijf, maar het gaat erom of in het gevoerde beleid voldoende aandacht wordt geschonken aan de optimalisering van arbeidsomstandigheden. Het is dus meer een organisatiekundige bedrijfsanalyse dan een arbo-technische. Door middel van een audit kunnen witte plekken in het arbobeleid opgespoord worden en natuurlijk vervolgens bijgesteld worden. Een dergelijke beleidsdoorlichting dient ons inziens om de drie jaren plaats te vinden. Een arbo-audit kan nog het best vergeleken worden met de functie van de accountant bij het beoordelen van het financieel-economisch beleid van de gemeente. De (externe) accountant gaat na of dit beleid, uitgevoerd door onder andere de afdeling Boekhouding of Financieel-Economische Zaken, aan haar doelstellingen beantwoordt. De accountantscontrole komt niet in plaats van het financieel jaarverslag, maar voegt daaraan iets toe.

2.4. EN NU . . . DE PRAKTIJK

43

Na de bovenstaande uiteenzetting over wat arbobeleid nu eigenlijk inhoudt, wordt het tijd om stil te staan bij de vraag hoe dit alles nu in de praktijk opgebouwd en in stand gehouden kan worden. Daarover gaan we het in de rest van dit hoofdstuk hebben. We zullen daarbij uitgaan van een situatie waarin binnen een gemeente tot nu toe geen of nog slechts in beperkte mate sprake is van een goed gestructureerd arbobeleid. Zoals we al eerder opgemerkt hebben houden we er bovendien rekening mee dat een allesomvattend arbobeleid niet van de ene dag op de andere opgezet kan worden. Het is veel meer een kwestie van stapsgewijs opbouwen. Wanneer een gemeente alles nog van de grond af aan moet opbouwen zijn er zeker enkele jaren nodig om op het gewenste niveau te komen.

OP NAAR EEN GOED ARBOBELEID: HET STAPPENPLAN

Wij willen U hierna een model voorleggen voor het opzetten van een goed arbobeleid binnen een gemeente of binnen een gemeentelijke dienst of een gemeentelijk bedrijf. Dit model is ontwikkeld op basis van de jarenlange ervaring welke door het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden is opgedaan met advisering bij opbouwen van arbobeleid binnen Nederlandse bedrijven en overheidsinstellingen. Het model heeft zijn waarde in de praktijk reeds vele malen bewezen. Het model gaat uit van 7 stappen. Stap 1 en 2 vervullen de functie van startmotor. Daarna gaat de hoofdmotor in werking: de stappen 3 tot en met 7 vormen met elkaar een cyclisch proces. Als de stappen 3 tot en met 7 eenmaal doorlopen zijn, komt men vanzelf weer bij 3 en begint de cyclus opnieuw (zie afbeelding).



STAP 1: ORIËNTERENDE DISCUSSIE

De eerste stap op weg naar een goed doortimmerd arbobeleid is het voeren van overleg tussen diverse betrokkenen. In dit overleg dienen ten minste de volgende 'partijen' betrokken te zijn: de wethouder met de portefeuille Personeelszaken, het 'management' van de gemeente, het Georganiseerd Overleg en/of de Medezeggenschapscommissie en staffunctionarissen, waaronder zeker ook de hoofden van de personeels-, gezondheids- en veiligheidsdienst. Deze stap kan gezien worden als een verkenning

van elkaars bedoelingen en van de stand van zaken. Bovendien kunnen de eerste ideeën voor een mogelijke aanpak naast elkaar gelegd worden. Het doel van de oriënterende discussie is te komen tot een gemeenschappelijke erkenning van de noodzaak tot het optimaliseren van de arbeidsomstandigheden. Het resultaat moet zijn dat de verschillende partijen in een gezamenlijke discussie op één lijn komen ten aanzien van het te voeren arbobeleid.

Het initiatief voor een dergelijke discussie kan genomen worden door elk van de zojuist genoemde betrokkenen, bijvoorbeeld door de gemeentesecretaris, het hoofd Personeelszaken of de werknemersvertegenwoordiging. Het resultaat van dit overleg dient te zijn: Een plan van aanpak om te komen tot een goed arbobeleid, waarbij de doelstellingen daarvan aangegeven worden, eventuele knelpunten gesignaleerd worden en wellicht alvast enige noodzakelijke activiteiten aangeduid worden. De klokken zijn gelijk gezet; doel en route in hoofdlijnen bepaald; kortom: de eerste stap is gezet.

STAP 2: POLITIEKE BESLUITVORMING OVER DOELSTELLINGEN VAN HET ARBOBELEID

Het initiatief tot het opzetten van een goed doortimmerd arbobeleid zal meestal binnen het ambtelijk apparaat plaatsvinden. Het gemeentebestuur is in de vorm van de Gemeenteraad weliswaar de formele werkgever, maar het kan deze formele bevoegdheid op grond van bepalingen in de Gemeentewet door middel van delegatie overdragen aan het College van Burgemeester en Wethouders. Op grond van artikel 211 van de Gemeentewet kan de Raad besluiten de uitvoering van een raadsbesluit op te dragen aan gemeente-ambtenaren, die aangewezen worden door de Raad of door het College van B & W krachtens machtiging door de Raad.

Afhankelijk van de plaatselijke situatie – wel of geen delegatie van het sociaal beleid aan het College van B & W – zal door de bevoegde instantie een besluit genomen moeten worden over het doel en de globale inhoud van het te voeren arbobeleid. Na de oriënterende discussie zal dan ook een principe-uitspraak gedaan moeten worden door het College van B & W en in een aantal gevallen ook de Gemeenteraad. Het College dient hieromtrent overleg te voeren met het Georganiseerd Overleg, resp. met de Medezeggenschapscommissie; de Gemeenteraad in de regel met de raadsadviescommissie voor Personeel & Organisatie.

Het initiatief voor het vastleggen van een principe-uitspraak voor het te voeren arbobeleid dient in alle gevallen genomen te worden door het College van B & W. Het College dient daartoe een concept principe-uitspraak of 'intentie-verklaring' op te stellen. Hierin dienen ten minste de volgende zaken vastgelegd te worden:

- de doelstelling van het arbobeleid;
- de politieke verantwoordelijkheid voor het arbobeleid;
- de beleidsverantwoordelijken binnen het ambtelijk apparaat;
- het overleg over het te voeren arbobeleid;
- de financiering van het arbobeleid;
- de wijze waarop het arbobeleid zal worden uitgevoerd;
- de mogelijke inzet van deskundige diensten.

Wanneer het College van B & W en/of de Gemeenteraad zich over deze zaken heeft uitgesproken, dan is er sprake van een gelegaliseerd vertrekpunt voor de verdere beleidsontwikkeling. In het onderstaande kader geven we een model-intentieverklaring, die gebruikt zou kunnen worden als hulpmiddel bij het opstellen van een eigen intentieverklaring.

VOORBEELD VAN EEN INTENTIEVERKLARING

Hierbij verklaart het College van Burgemeester en Wethouders / de Gemeenteraad van de Gemeente dat zij zich bij het voorbereiden en uitvoeren van het algemeen gemeentebeleid zal laten leiden door de volgende uitgangspunten:

1 Het streven naar optimale arbeidsomstandigheden, waardoor de veiligheid en de gezondheid van werknemers zo veel als mogelijk gewaarborgd zijn en waardoor het welzijn van hen zo veel als mogelijk bevorderd wordt. Dit streven is het doel van het arbeidsomstandighedenbeleid.

2 Het arbeidsomstandighedenbeleid is verweven met en van gelijke importantie als het algemene beleid van onze gemeente, dat is gericht op het voortbrengen van diensten.

3 De politieke verantwoordelijkheid voor het te voeren arbobeleid ligt in handen van de wethouder die personeelszaken in zijn/haar portefeuille heeft.

4 De verantwoording voor de beleidsvoorbereiding en -uitvoering van het arbobeleid binnen het gemeentelijk apparaat ligt in handen van

5 De voorbereiding en uitvoering van het arbobeleid zal onderwerp van gesprek zijn in zowel het overleg met de werknemers (Georganiseerd Overleg en/of de Medezeggenschapscommissie) als in het reguliere overleg in de lijn- en staforganisatie.

6 De eventuele kosten, voortvloeiende uit het arbobeleid, worden geacht in principe deel uit te maken van de normale begrotingsposten. De overige kosten (bijvoorbeeld voor het in stand houden van de deskundige diensten, het laten uitvoeren van onderzoek door externe adviesbureaus, en dergelijke) zullen door middel van een aparte begrotingspost worden opgenomen in de jaarlijkse gemeentebegroting en aldus onderwerp van besluitvorming in de Gemeenteraad kunnen zijn.

7 Het meerjarenbeleid inzake de arbeidsomstandigheden zal worden vastgelegd in een beleidsplan. De eerdergenoemde politiek verantwoordelijke is belast met de tot standkoming van dit arbobeleidsplan.

8 In het kader van het arbobeleid zal de Gemeente een bedrijfsgezondheidsdienst en/of een bedrijfsveiligheidsdienst aan zich verbinden. In concrete termen betekent dit dat In het arbobeleid zal een nauwkeurige taakomschrijving van deze dienst(en) worden opgenomen.

9 Deze intentieverklaring kan in geval van conflicten als toetssteen gebruikt worden.

STAP 3: INVENTARISATIE VAN ARBO-KNELPUNTEN

De derde stap is gericht op het opsporen van mogelijke knelpunten inzake de arbeidsomstandigheden binnen de gemeente. Zoals we eerder al gezien hebben zijn er diverse methoden om knelpunten op dit gebied op te sporen: inspecties per afdeling met behulp van checklijsten, gericht onderzoek van bepaalde werkplekken, het analyseren van ziekteverzuim- en ongevallencijfers en het periodiek geneeskundig onderzoek van de werknemers.

Wanneer het om een eerste inventarisatie van knelpunten gaat, kan men ook denken

aan het inschakelen van externe deskundigen (bijvoorbeeld van het Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden). Nadat eenmaal zo'n eerste inventarisatie heeft plaatsgevonden, kunnen medewerkers van de gemeente zelf de vervolg-activiteiten ter hand nemen.

Het resultaat van een dergelijke inventarisatie – zo leert de praktijk – is vrijwel altijd een lange lijst met allerlei uiteenlopende tekortkomingen. Deze kunnen variëren van het stuk zijn van een stopcontact tot het veelvuldig afkeuren van medewerkers van de Stadsreinigingsdienst vanwege definitieve rugklachten.

De inventarisatie dient een aanzet te geven tot het formuleren van een beleidsplan en het nemen van concrete maatregelen om de knelpunten op te kunnen lossen (zie stap-
pen 4, 5 en 6).

Het initiatief tot het nemen van deze derde stap dient te liggen bij de verantwoordelijke wethouder of de voorzitter van het managementteam van het gemeentelijk apparaat (veelal de gemeentesecretaris). Maar indien beiden in dit opzicht niet voldoende initiatieven ontplooiën, dan kunnen ook het Georganiseerd Overleg en/of de Medezeggenschapscommissie het initiatief tot de inventarisatie nemen. In sommige gevallen zal dit alsnog tot activiteiten van de wethouder of het management leiden; in andere gevallen zal de werknemersvertegenwoordiging (eventueel met behulp van externe deskundigen) zelf aan het werk moeten en dus zelf de inventarisatie (laten) uitvoeren.

In geval de wethouder of het management het initiatief tot het uitvoeren van een inventarisatie nemen, dan zullen zij daarbij onder meer de volgende functionarissen inschakelen: medewerkers van de personeels-, gezondheids- en veiligheidsdienst, hoofden van diensten en afdelingen en – uiteraard – werknemers, die als geen ander de eventuele knelpunten op arbogebied kennen.

Het verdient aanbeveling de inventarisatie projectmatig op te zetten, waarbij dan tevens sprake is van een goede planning, taakverdeling en rapportage. Zoals gezegd kan op basis van deze rapportage de volgende stap gezet worden.

STAP 4: HET VASTSTELLEN VAN DE WENSELIJKE SITUATIE: HET ARBOBELEIDSPLAN

In een arbobeleidsplan worden de hoofdlijnen van het arbeidsomstandighedenbeleid voor een langere periode (3 tot 5 jaar) vastgelegd. Het is geheel conform de geest van de Arbowet dat werkgever en werknemersvertegenwoordiging samenwerken bij het opstellen van het arbobeleidsplan.

De inventarisatie uit stap 3 maakt het mogelijk een specifiek, op de gemeente toegesneden arbobeleidsplan op te stellen. Hierdoor kan een zekere ordening aangebracht worden in de vaak lange lijst van geïnventariseerde arbo-knelpunten.

Een belangrijk onderscheid dat kan worden aangebracht betreft enerzijds de kleine, betrekkelijk eenvoudige te verhelpen problemen en anderzijds de meer ingewikkelde, omvangrijke problemen, waarvan de oplossingen niet op korte termijn of niet zonder een bijzondere financiering gevonden kunnen worden.

Daarnaast kan een onderscheid gemaakt worden tussen knelpunten die slechts eenmalig opgelost behoeven te worden en zaken die eigenlijk ieder jaar opnieuw terugkomen en om een meer permanente aandacht vragen. Voorbeelden van de eerste soort zijn: het aanbrengen van een nooddeur, het installeren van beeldschermtafels, het aanschaffen van hijsmiddelen of het verbeteren van de sanitaire voorzieningen. Voorbeel-

den van de tweede soort zijn: het invoeren van een gevaarlijke stoffen-beleid, het invoeren van een inspectie-systeem, het instellen van een bedrijfsveiligheidsdienst of het regelmatig verzorgen van voorlichting en onderricht.

De inhoud van een arbobeleidsplan is meer uitvoerig aan de orde geweest in het begin van dit hoofdstuk. Daar werden 25 punten genoemd, die opgenomen kunnen worden in een arbobeleidsplan.

Wanneer deze 25 punten gelegd worden naast de resultaten van een knelpunten-inventarisatie (stap 3), dan is het mogelijk een op de gemeente toegesneden arbo-beleidsplan op te stellen.

Zoals reeds eerder opgemerkt worden in de beleidsplannen de hoofdlijnen van het te voeren arbobeleid vastgelegd. Daarom wordt in veel beleidsplannen volstaan met de zinsnede 'een regeling ten aanzien van ...'. Daarmee wordt een bepaald deelterrein tot prioriteit verheven en zal het gemeentebestuur aan een daarvoor in aanmerking komende persoon of afdeling de opdracht verstrekken om de aangekondigde regeling meer in detail uit te werken. Veel kleinere zaken uit de inventarisatie blijken bij nader inzien te vallen onder de noemer van 'een regeling ten aanzien van ...'.

Bijvoorbeeld kleinere zaken als losliggende snoeren, het ontbreken van wandcontactdozen (stopcontacten), goede verlichting, deugdelijk sanitair, goede schafketen voor de Dienst Openbare Werken en dergelijke kunnen samengevat worden onder de noemer 'een regeling ten aanzien van het goed onderhouden van de voorzieningen in de kantoren en werkplaatsen, uit te voeren door de Technische Dienst'.

Een laatste bijzonderheid van het arbobeleidsplan is, dat daarin maatregelen worden aangekondigd die per jaar concreet ingevuld dienen te worden. Zo kan onder meer vastgelegd worden dat alle werknemers voorlichting en onderricht zullen ontvangen inzake de arbeidsomstandigheden en dat jaarlijks vastgelegd wordt welke activiteiten ten behoeve van welke groepen werknemers uitgevoerd zullen worden.

Het arbobeleidsplan dient formeel vastgesteld te worden door het gemeentebestuur. In sommige gemeenten betekent dit dat het in de Raad wordt besproken, in de meeste gevallen na behandeling in de raadscommissie voor Personeelszaken en Organisatie.

STAP 5: HET OPSTELLEN VAN EEN ACTIE-PROGRAMMA: HET ARBOJAARPLAN

In het arbojaarplan worden de concrete activiteiten vermeld, die in het kader van het arbobeleid uitgevoerd dienen te worden.

Hierbij is het van groot belang om per activiteit aan te geven wie de verantwoordelijke persoon is voor de uitvoering ervan en welke personen of instanties erbij betrokken zullen worden. In het jaarplan worden ook de streefdata vermeld en eventueel de begroting van de activiteit of het beschikbare budget. Het arbojaarplan kan gezien worden als het werkplan of het spoorboekje waarin is vastgelegd wat er wanneer dient te gebeuren.

Het jaarplan behoort tot de verantwoordelijkheid van de eerdergenoemde wethouder. Het uitvoeren van het jaarplan brengt immers een aantal beleidsbeslissingen met zich mee, waartoe alleen de wethouder is gerechtigd. Dat neemt natuurlijk niet weg dat bij de opstelling van het jaarplan de nodige andere functionarissen betrokken zijn. We noemen de dienst- en afdelingshoofden, de deskundige diensten en de werknemersvertegenwoordigers. Een deel van de inhoud van het jaarplan vloeit voort uit het eerderbesproken arbobeleidsplan, maar geeft daaraan een meer concrete invulling.

Het is uiteraard onmogelijk een soort voorbeeld-jaarplan weer te geven. Dit zal er immers per gemeente heel verschillend uit zien. Daarom wordt volstaan met het geven van enkele zaken die mogelijk in een gemeentelijk arbojaarplan kunnen worden vastgelegd.

VOORBEELD VAN EEN JAARPLAN

ARBOJAARPLAN 1988 VAN DE GEMEENTE

- 1 Cursus voor groep x over onderwerp y.
 - 2 Verbetering klimaat in gebouw a.
 - 3 Vervanging verouderd meubilair in afdeling b.
 - 4 Modernisering personeelsrestaurant.
 - 5 Aanpassing taakinhoud telefonisten i.v.m. nieuwe centrale.
 - 6 Geluiddichte omkasting machines in onderhoudswerkplaats.
 - 7 Experiment met maatregelen ter vermindering van rugklachten medewerkers Reinigingsdienst.
 - 8 Onderzoek naar oorzaken ziekteverzuim in Plantsoenendienst.
 - 9 Aanpassing calamiteitenplan i.v.m. gerealiseerde nieuwbouw.
 - Enz., enz.
-

HET AFDELINGSWERKPLAN

In de grotere gemeenten kan het noodzakelijk zijn om de arbojaarplannen te splitsen conform de diensten en bedrijven waaruit de gemeente is opgebouwd. We zouden dit Dienst- of Bedrijfswerkplannen kunnen noemen. De dienst- of bedrijfsleiding is dan belast met de realisatie ervan.

STAP 6: DE UITVOERING VAN HET ARBOJAARPLAN

Deze stap omvat het uitvoeren van de diverse punten die in het jaarplan (en voor een deel ook in het beleidsplan) zijn vastgelegd. Het initiatief voor het uitvoeren van de activiteiten berust bij het management van de gemeente, de dienst of het bedrijf, maar verschuift natuurlijk naar degenen die met de werkelijke uitvoering ervan belast zijn.

De algemene coördinatie van de realisatie van het jaarplan kan gelegd worden bij de arbo-coördinator of de beleidsmedewerker Arbozaken, die we reeds in het eerste deel van dit hoofdstuk zijn tegengekomen. We hebben daaraan toegevoegd dat dit natuurlijk ook een medewerker van een deskundige dienst kan zijn, zoals de veiligheidskundige of de bedrijfsarts.

De belangrijkste taken van deze coördinator zijn het bewaken van de uitvoering, de planning, de afgesproken budgetten en de onderlinge afstemming en informatie-doorstroming.

Het resultaat van deze stap is dat de diverse arbeidssituaties voldoen aan de normen, die daaraan in het beleidsplan en in het jaarplan gesteld zijn.

STAP 7: DE EVALUATIE

Door middel van een evaluatie kan worden vastgesteld in hoeverre het gevoerde arbo-beleid aan de wensen heeft voldaan en of er sprake is van een daadwerkelijke verbetering van de arbeidsomstandigheden. Zoals we in het eerste deel van dit hoofdstuk hebben gezien, zijn er ten minste twee, elkaar aanvullende vormen gangbaar waarin de evaluatie kan plaatsvinden: de arbo-audit en het jaarverslag.

De audit wordt in beginsel om de drie jaren door een externe deskundige uitgevoerd. De opdracht daartoe wordt door de verantwoordelijke wethouder verstrekt, eventueel nadat daaraan een besluit van het College van B & W is voorafgegaan. De resultaten van de audit worden besproken in het College en in/met het Georganiseerd Overleg c.q. de Medezeggenschapscommissie. Als gevolg van de uitkomsten van de audit kan het nodig blijken te zijn het beleidsplan bij te stellen of eenmalig een aantal zaken in het jaarplan op te nemen. Ook kan het beleidsproces als zodanig onderwerp van kritiek zijn, waarna bijstelling noodzakelijk is.

De tweede vorm waarin de evaluatie kan worden gegoten is het arbojaarverslag. Het jaarverslag dient, zoals we al eerder gezien hebben, meerdere doelen. We nemen ze nog even kort door.

In de eerste plaats kan nagegaan worden of het gevoerde beleid overeenkomt met het voorgenomen beleid en of dit beleid ook effectief is (minder ongevallen, minder ziekte, minder lawaai, etc.). Als dat niet zo is, moet het beleid misschien worden bijgesteld.

In de tweede plaats kan de werknemersvertegenwoordiging aan de hand van het jaarverslag met de werkgever het gevoerde beleid bespreken. Uit dit overleg kunnen nieuwe initiatieven voortkomen om de arbeidsomstandigheden verder te verbeteren. Dit kan gebeuren door een bijstelling van het arbobeleidsplan en door het opstellen van een nieuw arbojaarplan.

In de derde plaats kan het jaarverslag gebruikt worden om de werknemers voor te lichten over en te betrekken bij het arbobeleid van het bedrijf. Door bijvoorbeeld het jaarverslag binnen de afdelingen te bespreken, kunnen vanuit werknemers suggesties voor jaarplan of beleidsplan aangedragen worden.

In de vierde plaats vervult het jaarverslag een mogelijke rol in de relatie met en de taakuitoefening van de Arbeidsinspectie, waaraan immers ook een exemplaar moet worden opgezonden. Via het jaarverslag kan de A.I. inzicht krijgen in het zich ontwikkelende arbobeleid binnen de onderneming.

De verantwoordelijkheid voor het uitbrengen van het jaarverslag ligt op de schouders van de werkgever (artikel 10, lid 1, Arbowet). Deze verplichting heeft betrekking op bedrijven en inrichtingen en ook gemeenten met 100 of meer werknemers, ingevolge het ministeriële besluit van 22 maart 1985. Het eerste jaarverslag dat zal moeten worden uitgebracht heeft betrekking op 1986. Voor de volledigheid zij vermeld dat ook bedrijven die via een nadere aanwijzing door de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid zullen worden aangewezen om een jaarplan (artikel 4, Arbowet) op te stellen, verplicht zullen zijn een jaarverslag op te stellen.

De inhoud van het jaarverslag is ten minste (art. 10, lid 2, Arbowet):

1 Een algemene beschrijving van het gevoerde arbobeleid. In artikel 4 van de Arbowet is te lezen wat onder beleid moet worden verstaan. Het ligt hierbij voor de hand een terugkoppeling te leggen naar het arbobeleidsplan en het -jaarplan.

2 Beschrijving van wijzigingen in het arbobeleid. Dit zal in het algemeen betrekking hebben op wijzigingen in het beleidsplan of in het jaarplan.

3 Informatie over de samenwerking tussen werkgever en werknemers. Het gaat hierbij

om zaken die in de artikelen 13 t/m 16 van de Arbowet zijn geregeld.

50

4 Informatie over de verstrekte voorlichting en onderricht; de wijze waarop uitvoering is gegeven aan artikel 6 van de Arbowet.

5 Informatie over de begeleiding van jeugdige werknemers. Hoewel op dit moment artikel 7 van de Arbowet nog niet is ingevoerd, is het toch nuttig na te gaan of ten behoeve van deze specifieke groep werknemers voldoende maatregelen zijn getroffen.

6 Verslag van maatregelen die zijn getroffen naar aanleiding van ongevallen of geconstateerde beroepsziekten of gebeurtenissen waarbij sprake is van grote materiële schade en waarbij tevens gevaar bestond voor de veiligheid en gezondheid van werknemers. Welke verbeteringen zijn doorgevoerd, opdat herhaling in de toekomst voorkomen kan worden?

7 Een overzicht van door werknemers – in het kader van artikel 12, punt e van de Arbowet – gemelde gevaren. Beschrijving van de daarop getroffen maatregelen.

8 Vermelding van door de Arbeidsinspectie gegeven aanwijzing of van eventueel gestelde eisen in het kader van de artikelen 35 resp. 36 van de Arbowet.

9 Vermelding van ongevallencijfer en arbeidsverzuim ten gevolge van ongevallen en ziekte. Daarbij dienen de uitgangspunten van de wijze van registreren vermeld te worden. Ingegaan moet worden op het aantal ongevallen, op intelligente wijze uitgesplitst naar groepen werknemers en naar afdelingen, het daarmee samenhangende verzuim en de maatregelen die zijn genomen om herhaling te voorkomen. Op vergelijkbare wijze dient ook het overige arbeidsverzuim geanalyseerd te worden (verzuimduur, -percentage, meldingsfrequentie, oorzaken) en de maatregelen die zijn getroffen om het verzuim te verminderen.

De negen genoemde punten omvatten de minimaal te verstrekken informatie. Uitbreiding naar eigen inzicht behoort dan ook zeker tot de mogelijkheden.

Het spreekt vanzelf dat, hoewel de werkgever verantwoordelijk is voor het uitbrengen van het jaarverslag, in de praktijk de eerste concepten worden geschreven door de arbo-coördinator, medewerkers van deskundige diensten en/of van personeelsdiensten en dat er bovendien vaak nog door een journalistiek medewerker naar gekeken wordt, alvorens het verslag zijn definitieve vorm krijgt.

Tenslotte de vraag: wat dient er te gebeuren met het aldus tot stand gekomen jaarverslag? In artikel 10, leden 3 en 4 wordt vermeld dat de werkgever het jaarverslag zo snel mogelijk moet verzenden naar de werknemersvertegenwoordiging en naar de Arbeidsinspectie, terwijl hij er bovendien voor moet zorgen dat iedere werknemer er desgewenst kennis van kan nemen.

Het arbojaarverslag, zoals dat in het bovenstaande werd besproken, moet niet verward worden met de jaarverslagen die gemaakt moeten worden door de deskundige diensten (veiligheidsdienst en gezondheidsdienst). Indien dergelijke diensten ook in of ten behoeve van uw gemeente werkzaam zijn en als zodanig vallen onder de werking van de artikelen 18 en 19 van de Arbowet, mag de ondernemingsraad verwachten dat hij jaarlijks een verslag zal ontvangen van elk van beide diensten.

De Arbowet geeft hiervoor in lid 3 van de genoemde artikelen een aanwijzing. In deze jaarverslagen dient door de deskundige dienst ingegaan te worden op de door hem verrichte werkzaamheden, de belangrijkste bevindingen daarbij en de problemen die zijns inziens bij het te voeren beleid aandacht verdienen.

51

HELPERS WEG . . . EERSTE STAP

In dit hoofdstuk heeft u kennis kunnen maken met het begrip 'arbobeleid'. We hebben gezien wat daaronder verstaan kan worden en ook op welke wijze u hieraan binnen uw eigen gemeente vorm en inhoud kunt geven. Indien u na lezing van dit alles tot de conclusie komt dat een en ander binnen uw gemeente nog niet of slechts onvoldoende vorm heeft gekregen, dan is het aan te bevelen initiatieven te gaan nemen om het besproken stappenplan daadwerkelijk in uw eigen gemeente (of onderdeel daarvan) uit te gaan voeren.

Nogmaals willen wij u daarbij op het hart binden om niet te veel hooi op de vork te nemen. Een goed doortimmerd arbobeleid opbouwen is een kwestie van enkele jaren. U zult eerst de nodige ervaring op moeten doen en daarom is het aan te raden de hoeveelheid aan te pakken activiteiten aanvankelijk te beperken. Pas nadat u en uw organisatie de nodige ervaring hebben opgebouwd, kan er succesvol op meerdere fronten tegelijk gewerkt worden.

In de volgende hoofdstukken zullen we nader ingaan op de wijze waarop de medezeggenschap aangaande het arbobeleid binnen gemeenten is geregeld en welke bijdragen aan het arbobeleid geleverd kunnen worden door de bedrijfsgezondheids- c.q. de bedrijfsveiligheidsdienst.



De arbeidsomstandigheden van de vuilnisman, mogelijkheden voor verbetering

53

De vuilnisman staat tijdens zijn werk bloot aan drie soorten gevaren:

- die van het verkeer;
- die van de vuilniswagen zelf;
- die van overbelasting door het tillen van de zware vuilniszakken. Dit levert ook een indirect gevaar op. Een vermoeide vuilnisman is immers minder oplettend, waardoor hij ook minder goed reageert in gevaarlijke situaties.

Er zijn veel mogelijkheden om het werk van de vuilnisman te verlichten. De belangrijkste is het beperken van de te tillen last. Daarnaast kan de vuilniswagen en de persoonlijke uitrusting van de vuilnisman vaak verbeterd worden.

Verlichten van de last

De belangrijkste verbetering van de arbeidsomstandigheden wordt verkregen door over te schakelen op vuilniscontainers. Deze hoeft de vuilnisman immers alleen te verrijden. De wagen doet het tilwerk. Dus: minder zware belasting, minder vermoeidheid en dus ook minder gevaren.



Vuilniscontainers in de praktijk (foto: Stadsreiniging Amsterdam)

Ook bedrijfseconomisch gezien blijken vuilniscontainers voordelig te zijn. Eén van de oorzaken daarvoor is dat straten veel minder vervuilen, waardoor minder extra reinigingswerk nodig is. Daarnaast verbetert het sociale imago van de vuilnisman aanzienlijk door de meer esthetische en hygiënische verwerking.

Er bestaan twee soorten containers: kleine containers voor een gezin en grote containers voor bijvoorbeeld bedrijven of groepen woningen (flatgebouwen).

Dat vuilniscontainers niet overal zijn toe te passen heeft te maken met de manier waarop mensen wonen. Vooral in de grote steden hebben veel huizen geen geschikte opslagplaats. In die gevallen zal men voorlopig nog met zakken blijven werken.

Voor het lichter maken van de volle vuilniszakken moet een beroep worden gedaan op de bewoners: zij moeten hun zakken niet te zwaar maken en vlak langs de trottoirrand in groepjes bij elkaar plaatsen.

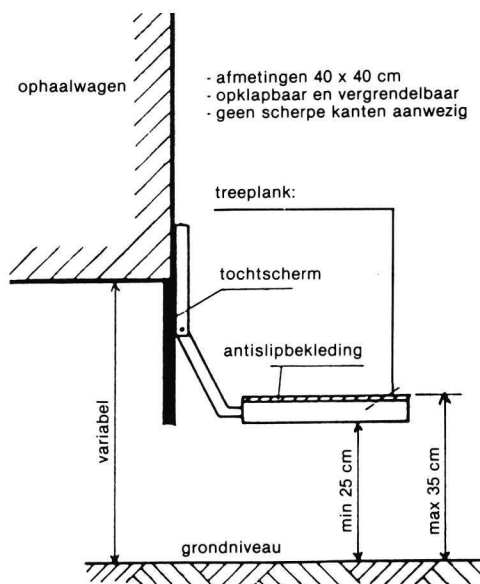


Overbelasting van het lichaam (foto: Rik Hoogewoud)

Verbetering van de vuilniswagen

Aan de vuilniswagen moeten de volgende eisen worden gesteld:

- De inworphoogte mag niet meer dan een meter bedragen.
- De treeplank moet per persoon minstens 40 x 40 cm meten en voorzien zijn van antislipmateriaal dat zijn eigenschappen behoudt in slechte weersomstandigheden. De treeplank moet op niet meer dan 35 cm van de grond zijn bevestigd en moet opklapbaar en vergrendelbaar zijn. Aan de voorzijde van de plank moet een tochtstrip worden aangebracht.
- Luchtgeveerde wagens verdienen de voorkeur omdat deze minder stoten en trillen en een gelijkblijvend (inwerp)niveau vertonen bij de verschillende beladingsniveaus;
- Om schokken en veel onverwachte bewegingen te voorkomen verdienen wagens met automatische transmissie de voorkeur. Ook voor de bestuurder zijn deze minder belastend.
- Per vuilnisman moeten er twee goede grote handgrepen zijn, liefst in kruisvorm aangebracht. De handgrepen moeten bekleed zijn met warmte-isolerend materiaal.
- Op de vuilniswagen dient ter hoogte van het hoofd van de vuilnisman die op de treeplank



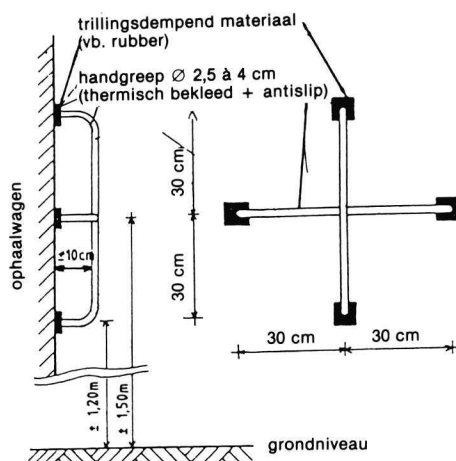
Juiste uitvoering treeplank (bron tekeningen: Prov. Veiligheidsinstituut, Antwerpen)

staat een stootkussen te worden aangebracht. Ook moeten er stootkussens op de hoeken achteraan de auto gemonteerd zijn.

- De vuilniswagen moet voorzien zijn van een noodstopinrichting die van verschillende zijden van de wagen bediend moet kunnen worden.
- De opvallendheid van de wagen aan de achterzijde moet groot zijn. Er bestaan hiervoor diverse eisen.
- De wagen moet uitgerust zijn met een waarschuwingssignaal voor het achteruitrijden.
- Aan de achterzijde van de wagen moet zodanige verlichting zijn aangebracht dat de vuilnisman zijn werk goed kan uitvoeren, terwijl de andere weggebruikers niet worden verblind. Dit vraagt onder meer om goed gespreid licht.
- Er moeten alleen nog lawaai-arme wagens aangeschaft worden. 80 dB(A) moet als bovengrens beschouwd worden. Het dragen van gehoorbeschermingsmiddelen is af te raden. Dit vergroot de gevaren van het omringende verkeer.

Een goede persoonlijke uitrusting

De volgende persoonlijke beschermingsmiddelen dienen te worden gedragen: handschoenen met antislipbekleding, veiligheidsschoeisel met goede loop-eigenschappen, geel of oranje werkpak met reflecterende stroken en liefst een bril. Verder moet men beschikken over speciale regenkleding (doorwerkpak) en kleding tegen koude.



Juiste uitvoering handgrepen

Bij de keuze van de persoonlijke uitrusting moeten de uiteindelijke dragers betrokken worden. Bovendien moet er keus zijn. Het is niet te verwachten dat alle mensen tevreden zullen zijn met één type beschermer. Door mensen te laten kiezen zal de uiteindelijke acceptatie van de middelen veel groter zijn.

Conclusie

De werkomstandigheden van vuilnismannen kunnen aanzienlijk verbeterd worden. Vooral de overschakeling op huisvuilcontainers biedt veel voordelen. Bij nieuw te bouwen huizen of bij renovatie zou rekening moeten worden gehouden met deze voorziening.

Meer weten?

Wilt u meer weten over mogelijkheden om de arbeidsomstandigheden van vuilnismannen te verbeteren? De volgende publikaties geven meer informatie:

R. van Aalst, H.C.G. Kemper, A.L.J. Diederiksen ... (et al.)

Arbeitsbelasting van huisvuilbeladers na een reorganisatie van de huisvuildienst.

Tijdschrift voor sociale gezondheidszorg 64 (1986) no. 19, p. 619-623

A. Leegwater, J.J.M. Sneek, M.L.J. Kok ... (et al.)
Effekten van aanbevelingen over de manier van werken bij huisvuilbeladers: derde arbeidsbelastingsonderzoek bij huisvuilbeladers in Haarlem.

Tijdschrift voor sociale gezondheidszorg 65 (1987) no. 15, p. 495-499

Safety in the use of refuse compaction vehicles / Health and safety executive

London: HMSO, 1985

11 p.; 30 cm

Guidance note; pm 52

Plant and machinery series: 52

(Dit artikel is voor een deel overgenomen uit het artikel:

Huisvuilophaling, risicobepaling en uitwerken van voorkomingsmaatregelen in verband met de manuele ophaling van huisvuil in recipiënten.

Doe het veilig 1987/6, pp. 220-224

Provinciaal Veiligheidsinstituut Antwerpen.)

3. INSpraak IN HET ARBOBELEID

57

De Arbowet biedt een aantal mogelijkheden voor werknemers om invloed uit te oefenen op het door de directie gevoerde arbobeleid. De Arbowet sluit in dit opzicht aan op de Wet op de Ondernemingsraden. Binnen de gemeentelijke overheid is de inspraak van werknemers echter anders geregeld dan in de particuliere sector. Toch gelden de medezeggenschapsrechten van de Arbowet ook voor ambtenaren van de gemeente. Hoe dit geregeld is, zal in dit hoofdstuk nader uitgewerkt worden.

De wetgever heeft gezocht naar mogelijkheden om de medezeggenschapsbepalingen van de Arbowet te laten aansluiten bij de overlegstructuur, zoals die nu bestaat en zoals die zich zal ontwikkelen binnen de overheid. Dit is gebeurd door de neutrale term 'overlegorgaan' te gebruiken. De feitelijke inhoud van dit begrip wordt bepaald door de inhoud die daaraan wordt gegeven door de betreffende regeling. De basis voor de overlegstructuur binnen de overheid vormt artikel 125 van de Ambtenarenwet 1929.

OVERLEGSTRUCTUUR BIJ DE GEMEENTELIJKE OVERHEID

Bij gemeenten wordt centraal overleg gevoerd. Voor de gemeenten wordt dit overleg met vertegenwoordigers van de centrales van overheidspersoneel gevoerd door het Centraal Orgaan. Het Centraal Orgaan is de bestuurlijke c.q. werkgeversvertegenwoordiging van de gemeenten. De centrales van overheidspersoneel vertegenwoordigen het personeel van de gemeenten. Het overleg wordt gevoerd over model-regelingen.

Op plaatselijk niveau wordt bij gemeenten overleg gevoerd met commissies voor georganiseerd overleg. Dit kan zijn overleg in of met de plaatselijke commissie voor georganiseerd overleg. In het eerste geval hebben de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur en de organisaties van overheidspersoneel gezamenlijk zitting in de commissie. In het tweede geval, alleen bij de grootste gemeenten, voeren de vertegenwoordigers van het gemeentebestuur en van de organisaties van overheidspersoneel overleg in een zogenaamde overlegvergadering.

Niet elke gemeente voert overleg via een plaatselijke commissie voor georganiseerd overleg. Vooral in de kleinere gemeenten wordt dit overleg gevoerd via de zogenaamde hoorbepalingen. Deze hoorbepaling houdt in dat aan de organisaties van overheidspersoneel ontwerpen van voorgenomen besluiten worden toegezonden. Alleen als een organisatie van overheidspersoneel dit wenst, volgt een uitnodiging tot mondelinge toelichting op de voorgenomen voorstellen.

Medezeggenschapscommissies kunnen worden aangetroffen in gemeenten vanaf circa 8000 inwoners. Gemeenten van grotere omvang kennen vaak meer dan één Medezeggenschapscommissie, meestal per tak van dienst ingesteld.

Bij circulatiedatum 16 september 1983 heeft het Centraal Orgaan een nieuwe modelverordening aan de aangesloten gemeenten toegezonden. Deze modelverordening medezeggenschap (Reglement medezeggenschap 1983) komt in hoofdlijnen overeen met de regeling dienstcommissies bij de rijksoverheid.

Praktijk is dat met name de kleinere gemeenten een door het Centraal Orgaan opgesteld model doorgaans overnemen en dat de andere gemeenten in ieder geval de hoofdzaken overnemen.

Het overleg over de arbeidsomstandigheden zal in de gemeenten gevoerd worden met

de Medezeggenschapscommissie en in/met de plaatselijke commissie van georganiseerd overleg. Dit hangt af van de bevoegdheden van deze commissies.

Ontbreekt de Medezeggenschapscommissie, dan zal het overleg over de arbeidsomstandigheden gevoerd worden in/met de commissie voor georganiseerd overleg.

Ontbreekt ook de commissie voor georganiseerd overleg dan zal het overleg over de arbeidsomstandigheden via de hoorbepaling worden gevoerd. Bovendien moet over de aspecten veiligheid, gezondheid en welzijn regelmatig overleg gevoerd worden met de belanghebbende werknemers.

De in de Arbowet opgenomen rechten voor de meerderheid van de belanghebbende werknemers, met name het recht om een verzoek om wetstoepassing en het recht van beroep tegen de beslissing op dat verzoek om wetstoepassing, komen dan eveneens toe aan een betrokken vakvereniging.

De Medezeggenschapscommissies zijn, zoals eerder gezegd, meestal ingesteld per tak van dienst. Bijvoorbeeld één voor de dienst gemeentewerken, één voor de secretarie en één voor de sociale dienst.

Binnen gemeenten wordt soms gezocht naar nieuwe organisatievormen, waarbij het ambtelijk apparaat niet langer is ingedeeld naar de traditionele takken van dienst, maar in bepaalde sectoren. De medezeggenschapsstructuur zal hierop aangepast moeten worden.

Voor de volledigheid dient hier opgemerkt te worden dat in uitzonderlijke gevallen gemeentelijke bedrijven wel een ondernemingsraad kennen. Dit kan onder meer het geval zijn bij nutsbedrijven die door een aantal gemeenten gezamenlijk in stand worden gehouden. Het spreekt vanzelf dat werknemers (ambtenaren!) in deze bedrijven te maken hebben met de Wet op de Ondernemingsraden. In het kader van dit boekje, zullen we niet nader op deze situatie ingaan.

RECHTEN EN FACILITEITEN VAN OVERLEGORGANEN

In artikel 14, lid 10 van de Arbowet staat een aantal faciliteiten voor een VGW-commissie genoemd. Volgens artikel 15 van de Arbowet komen de in artikel 14, tiende lid, opgesomde rechten en bevoegdheden toe aan leden van ondernemingsraden. Voor gemeenten betekent dit dat leden van overlegorganen recht hebben op deze faciliteiten.

De faciliteiten bestaan uit het recht ambtenaren van de Arbeidsinspectie te vergezellen op hun rondgang door het bedrijf of instelling, het recht op informatie van de zijde van de Arbeidsinspectie, de bedrijfsgezondheidsdienst en de veiligheidsdienst. Verder is er sprake van uitbreiding van bestaande faciliteiten op het punt van het recht op deelname aan scholing en vorming en het recht op beraad en raadpleging in werktijd en met behoud van loon.

Voor gemeenten geldt de volgende uitwerking.

In het model-reglement medezeggenschap opgesteld door het Centraal Orgaan voor de aangesloten gemeenten wordt voorgesteld dat leden van de Medezeggenschapscommissie in de gelegenheid worden gesteld een in overeenstemming met het hoofd van de tak van dienst te bepalen aantal uren per jaar te besteden aan het voorbereiden van vergaderingen.

Zij kunnen scholing en vorming ontvangen welke bijdragen tot een goed functioneren

van de commissie en voor zover de belangen van de dienst zich daartegen niet verzetten. Er wordt dus geen (maximum) aantal uren of dagen vastgesteld.

Een gelijksoortige regeling is getroffen ten aanzien van het ter beschikking stellen van voorzieningen. Op grond van artikel 15, tweede lid, van de Arbowet kunnen de rechten of bevoegdheden (van de leden) van een ondernemingsraad in het kader van de Arbowet overgedragen worden aan een speciale commissie. Veel ondernemingsraden hebben van deze mogelijkheid gebruik gemaakt. Zij hebben een vaste commissie voor Veiligheid, Gezondheid en Welzijn ingesteld. Voor de overlegorganen binnen de overheid bestaat deze mogelijkheid niet, tenzij een afwijkende regeling getroffen wordt.

Het instemmingsrecht van de Medezeggenschapscommissies nieuwe stijl is gekoppeld aan een aantal onderwerpen, zoals uitvoering personeelsbeleid, organisatie en werkwijze en arbozaken. Daarbij doen zich enkele problemen voor.

Een probleem is de beslissingsbevoegdheid van het hoofd van dienst.

Als het om belangrijke investeringen of aanschaffen gaat of als bepaalde beslissingen politieke consequenties hebben, moeten deze voorgenomen besluiten aan het College van B&W of aan de Gemeenteraad worden voorgelegd. Dit geeft een complicatie in de mogelijkheden van werknemers om inspraak uit te oefenen.

In sommige gemeenten experimenteert men mede hierom met een systeem waarbij de verschillende sectoren binnen het ambtelijke apparaat een eigen budget krijgen toegewezen, waarbij de verschillende diensten op contractbasis voor de verschillende sectoren werken. Dit alles natuurlijk wel binnen de taakstelling die het College van B&W en de Raad voor de verschillende diensten hebben geformuleerd. Op deze wijze kunnen de hoofden van dienst zelf meer autonoom en meer planmatig te werk gaan, waardoor ook het overleg met de Medezeggenschapscommissie een meer beleidsmatig karakter kan hebben.

Een tweede probleem kan zijn de overlap tussen het werkterrein van het vertegenwoordigende overleg (MC) en het Georganiseerde Overleg (GO). Het Georganiseerd Overleg houdt zich bezig met rechtspositionele regelingen. De inhoud van dit overleg beslaat echter een breed terrein, zodat ook VGW-onderwerpen ter sprake kunnen komen. Het is van belang om tijdig goede onderlinge procedure-afspraken te maken.

In het schematisch overzicht, waarmee dit hoofdstuk wordt afgesloten, worden de belangrijkste aspecten van de medezeggenschapsregeling binnen de (gemeentelijke) overheid aangegeven.

MEDEZEGGENSCHAPREGELS BIJ GEMEENTEN

Benaming	Medezeggenschapscommissie
Regelgeving	Regelement Medezeggenschap 1983, naar model van het Centraal Orgaan (VNG)
Omvang commissies	Beginnend bij 5 leden bij diensteenheden met minder dan 100 personeelsleden oplopend tot maximaal 15 MC-leden
Voorzitter overleg	Beurtelings door het hoofd van dienst en de voorzitter van de commissie, tenzij hij en de MC een andereregeling treffen.

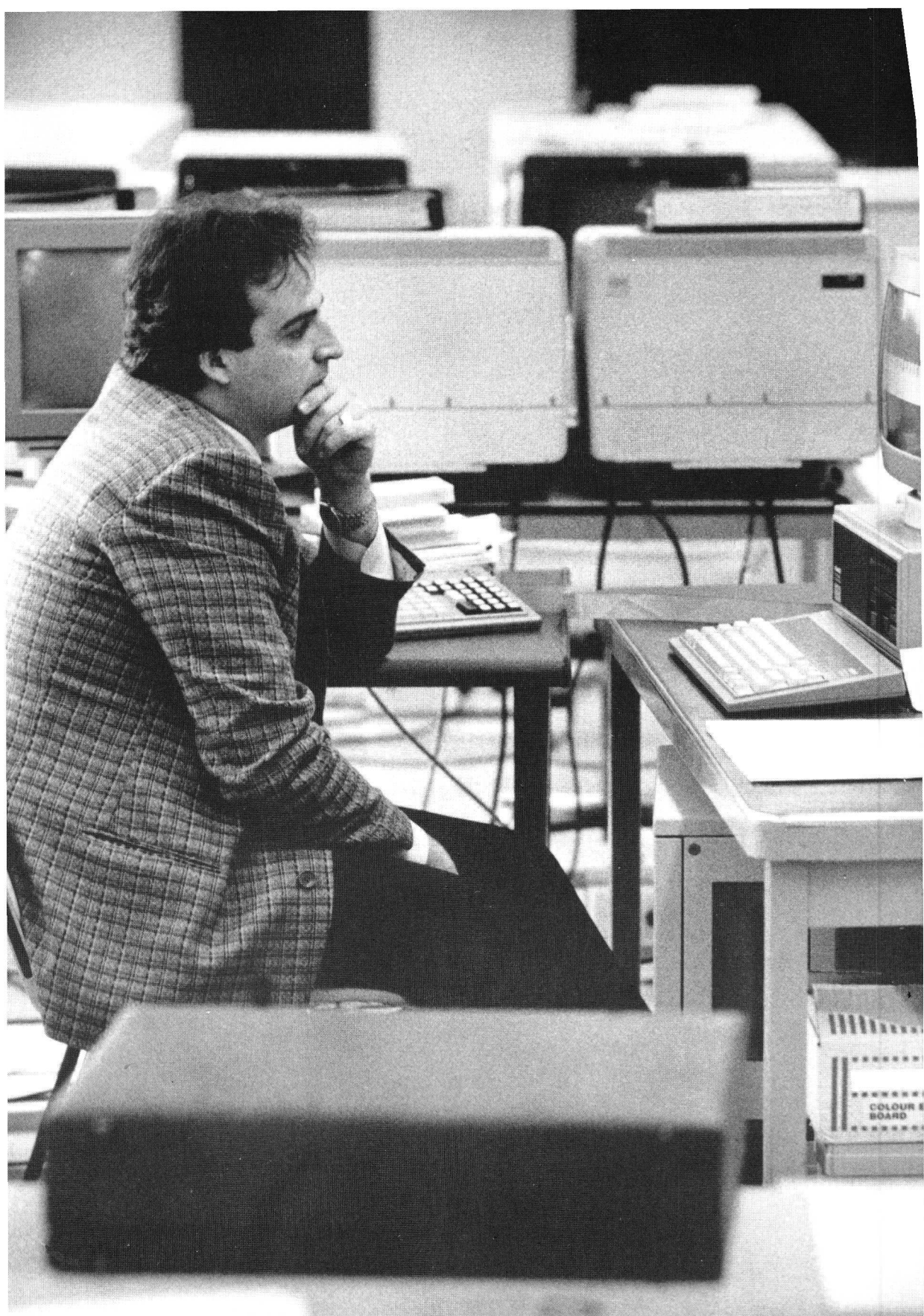
Adviesrecht	Gevraagd en ongevraagd advies t.a.v. alle onderwerpen de tak van dienst betreffende. In het bijzonder: uitvoering arbeids- en dienstvoorwaarden; uitvoering algemeen personeelsbeleid; VGW-zaken; organisatie en werkwijze; technische en economische aangelegenheden.
Instemmingsrecht	Alle maatregelen t.a.v. bovengenoemde onderwerpen, die het hoofd van dienst bevoegd is te treffen.
Initiatiefrecht	De MC heeft het recht om alle zaken bij de directie in het overleg aan te kaarten. De raad heeft niet de mogelijkheid om wettelijk de ondernemer af te dwingen iets met die initiatieven te doen. Bovendien kan de MC hoorzittingen beleggen.
Beroepsmogelijkheden	Indien het diensthoofd een maatregel wil treffen zonder instemming van de MC dan kan hij een voorziening vragen aan Burgemeester en Wethouders. Een (voorlopige) voorziening wordt in overleg met de Commissie voor georganiseerd overleg (of, bij afwezigheid, de vakorganisaties) getroffen.
Zittingsduur	B en W stellen in overleg met de MC de zittingsduur vast op drie of vier jaar.
Verkiezingen	Uitsluitend uit en door het personeel gekozen medewerkers Vakorganisaties hebben bij kandidaatstelling een zekere voorkeursbehandeling. Geen tijdsdrempel t.a.v. actief kiesrecht. Voor passief kiesrecht moet de ambtenaar tenminste een half jaar in dienst zijn. Het hoofd van dienst kan niet gekozen worden. Deeltijders geen bijzondere positie.
Rechtsbescherming	Er mag geen benadeling plaatsvinden van personeel dat lid is of was van de MC, dan wel kandidaat is of was.
Geheimhoudingsplicht	Gegevens en mededelingen kunnen verstrekt en gedaan worden onder geheimhouding. Zo ook 'het besprokene omtrent enig agendapunt'. De notulen zijn dan ook geheim.
Faciliteiten	Voor het goed functioneren van de MC stelt het diensthoofd materiële en personele voorzieningen ter beschikking. Vergaderd wordt zoveel mogelijk in werktijd. Voor vergaderingen krijgen MC-leden verlof. Dit bepalen MC en diensthoofd in onderling overleg.
Scholing & vorming	Voor het deelnemen aan scholing en vorming krijgen MC-leden verlof. Het aantal dagen wordt in overleg met het diensthoofd bepaald.
Informatierecht	Het hoofd van dienst verstrekt tijdig alle gegevens die de MC voor de vervulling van haar taak nodig heeft.

Invloed omgeving

De (gemeente)politiek speelt een belangrijke rol.

Commissies

De MC kan geen vaste commissies instellen.



Werken met beeldschermen

Een sterk toenemend aantal mensen wordt in hun werk geconfronteerd met beeldschermen. Zoals bij de invoering van veel nieuwe apparaten kwam ook in dit geval de vraag aan de orde of er nadelige effecten voor de gezondheid kunnen optreden.

Bij beoordeling van de invloed van het werken met beeldschermen op de gezondheid gaat het om drie aspecten:

- de techniek (het apparaat);
- de mens (geestelijke en lichamelijke belasting);
- de taak (het soort werk).

De techniek

Beeldschermapparatuur bestaat uit vier onderdelen:

- scherm;
- toetsenbord;
- computer;
- printer.

Wat het beeldscherm betreft, beperken we ons hier tot de zogenoemde kathodestraalbuis. Dit is het type beeldscherm dat we allemaal kennen, omdat ook onze TV tot dat type behoort.

Straling

Uit alle beschikbare gegevens blijkt dat de straling die een beeldscherm uitzendt geen enkel gevaar oplevert voor de gezondheid van de

medewerkers, noch voor de vrucht bij zwangerschap.

De hoeveelheid röntgenstraling die een werknemer - die de hele dag met een beeldscherm werkt - op 50 centimeter van het beeldscherm jaarlijks opdoet, is honderden malen kleiner dan de hoeveelheid die ieder mens langs natuurlijke weg ontvangt.

Geluid

Beeldschermssystemen produceren vaak allerlei geluiden: geruis of gezoem (ventilator), ratelen (toetsenbord), opzettelijk opgewekte geluidsmeldingen en een 'pieptoon' van ongeveer 15.000 Hz. Vooral de 'pieptoon' kan wel eens hinderlijk zijn. Deze dient dan ook gereduceerd te worden tot beneden de 45 dB. De sterkte van het geluidssignaal moet bij voorkeur instelbaar zijn.

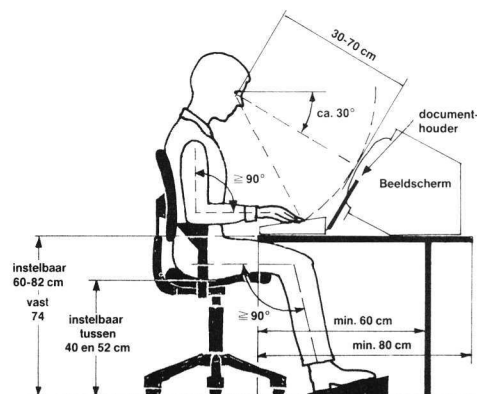
Veel printers maken lawaai. Daarom moeten ze voorzien van een geluidkap of in een aparte ruimte worden geplaatst. Moderne afdrukeenheden als laserprinters zijn veel stiller.

Letters en cijfers

De opbouw van letters en cijfers op het beeldscherm gebeurt door het invullen van vakjes ('puntjes'). Hoe minder vakjes per letter, hoe slechter de leesbaarheid. Als minimum is een ruimte vereist van 7 bij 9 vakjes per letter of cijfer.



Geen gevaar bij zwangerschap (foto: Chris Pennarts)



Uitgangspunten voor een goede werkhouding
(bron: Min. v. Sociale Zaken en Werkgelegenheid)

Beeldrust

Het beeld op een beeldscherm mag niet flikkeren. Daarom is voor een beeldscherm met donkere letters op een lichte achtergrond een beeldfrequentie van 70 Hz nodig.

Bij beeldschermen met lichte letters op een donkere achtergrond is 50 Hz voldoende.

Verlichting

Om de beeldinformatie goed te kunnen bekijken is het van belang dat de verlichting en de beeldschermapparatuur goed op elkaar zijn afgestemd. De verlichtingssterkte die wordt aanbevolen voor gewone kantoren kan dan ook worden aangehouden voor ruimten waarin met beeldschermen wordt gewerkt.

Voorkom spiegeling

– geen glimmende of lichtgevendende objecten in de omgeving opstellen of monteren. Verlichtingsarmaturen moeten weinig licht naar opzij uitstralen;

– beeldscherm loodrecht op vensterglas;

– in ruimten met loodrecht op elkaar staande venstergevels met lichtwering werken;

– geen directe zon op beeldschermen (goede zonwering);

– beeldschermen met donkere letters op een lichte achtergrond hebben minder last van spiegeling.

De mens

Kijkafstand

In de meeste gevallen is 50 centimeter een goede kijkafstand. Dat wil zeggen de afstand van de ogen naar het beeldscherm maar ook naar het toetsenbord en naar de documenthouder.

Zitting, reikwijdte en meubilair

Apparatuur en inrichting van de werkplek moeten aangepast (aanpasbaar) zijn aan de (individuele) afmetingen van het menselijk lichaam.

– het werkblad moet minimaal 80 centimeter diep zijn zodat er voldoende ruimte is voor beeldscherm, toetsenbord en werkdocumenten;

– het werkblad moet bij voorkeur in hoogte verstelbaar zijn;

– een documenthouder naast het beeldscherm is zeer aan te bevelen;

– hoogte en hellingshoek van het beeldscherm moeten bij voorkeur instelbaar zijn;

– een verstelbare stoel, liefst met een hoge rugleuning en verstelbare armleggers is nodig.

Het oog

Tot nu toe is niet gebleken dat door het werken met beeldschermen oogafwijkingen kunnen ontstaan. Dit neemt niet weg dat bij het werken met beeldschermen wel eens klachten kunnen optreden, zoals vermoeidheid, pijn in de ogen, hoofdpijn of wazig zien.

Wanneer de apparatuur goed is afgesteld en de werkomgeving naar behoren is ingericht, komen deze klachten minder voor. Ook een bril kan helpen, vooral bij mensen boven de 40 à 50 jaar. Verder zijn er individuele verschillen. De één heeft wél last, de ander niet. Ten slotte levert een onrustig verspringend beeld altijd extra belasting op voor de ogen.

Periodiek onderzoek

Bij langdurig werken met beeldschermen of bij klachten kan het wenselijk zijn een bedrijfsgezondheidsdienst in te schakelen voor begeleiding en medisch toezicht. Ook verdient het aanbeveling om medewerkers boven de 40 jaar in de gelegenheid te stellen een oogonderzoek te ondergaan.

Soms is een speciale bril voor beeldschermwerk eerder nodig dan een leesbril.

De taak

Taakinbound

Beeldschermwerk kan eenzijdig en monotoon zijn, zoals bijvoorbeeld het invoeren van gegevens. In die gevallen is afwisseling met ander werk zeer gewenst. Afwisseling is trouwens ook bevorderlijk voor contacten met collega's. Iets wat bij monotoon werk toch al vaak ontbreekt.

Nog beter is het om monotoon werk geheel te vermijden door een andere verdeling van alle werkzaamheden over de medewerkers. Wanneer er te weinig afwisseling in het beeldschermwerk wordt geboden, is het nodig dat ten minste elke 2 uur een pauze is. Een pauze mag niet korter zijn dan 15 minuten.

Werktempo

De manier en het tempo van werken wordt bij beeldschermen sterk bepaald door het computerprogramma (de software).

Gelukkig verbetert er de laatste tijd veel door de opkomst van flexibele programma's, waarbij

medewerkers zelf de volgorde en het tempo kunnen kiezen.

Een ander belangrijk punt is, hoe 'gebruikersvriendelijk' is het programma? Een goed programma helpt en begrijpt de medewerker zo veel mogelijk.

In goed overleg

Het werken met beeldschermen is nog steeds tamelijk nieuw. Bij de vele mogelijkheden van het systeem moeten we ons wel steeds bewust zijn van de menselijke beperkingen. Een goede introductie en begeleiding bij de invoering van beeldschermapparatuur is noodzakelijk. Voor specifieke problemen op het gebied van werken met beeldschermen kan het wenselijk zijn

een bedrijfsgezondheidsdienst of de personeelsdienst te raadplegen.

Meer weten?

Wilt u meer weten over het werken met beeldschermen? De Arbeidsinspectie heeft een uitvoerig voorlichtingsblad, dat u schriftelijk kunt aanvragen bij het Directoraat-generaal van de Arbeid, Postbus 69, 2270 MA Voorburg, onder vermelding van aantal en code V-13. De kosten van dit blad bedragen f 15,-.

(Bron: Brochure 'Werken met beeldschermen', uitgegeven door het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, Den Haag, mei 1987.)

4. DE ROL VAN DESKUNDIGE DIENSTEN

67

Door de Arbeidsomstandighedenwet krijgen (grotere) gemeenten te maken met onder meer regelingen inzake deskundige diensten. Met deze term worden in de Arbowet de bedrijfsgezondheidsdiensten en bedrijfsveiligheidsdiensten (of veiligheidskundigen) bedoeld. In dit hoofdstuk zullen we nader ingaan op de taken en de positie van deze deskundige diensten. Daarbij wordt tevens aandacht besteed aan de rol die een afdeling Personeelszaken (of een personeelsfunctionaris) kan spelen bij de tot standkoming en de uitvoering van het gemeentelijk arbeidsomstandighedenbeleid. De afdeling Personeelszaken kan in een aantal opzichten gezien worden als de ongekroonde derde deskundige dienst binnen een gemeente, bedrijf of instelling.

In eerste instantie zal worden uitgegaan van de eisen die ingevolge de Arbowet aan de deskundige diensten gesteld worden. Nadat dit kader uiteen is gezet, zal een overstap gemaakt worden naar de huidige praktijk binnen veel gemeenten. Aan het einde van dit hoofdstuk geven we enige aanwijzingen voor het bereiken van een gewenste situatie.

DE TAKEN VAN DE BEDRIJFSGEZONDHEIDSDIENST

De taken van de Bedrijfsgezondheidsdienst (BGD) hebben ten doel het *beschermen en bevorderen van de gezondheid van de werknemers*. Het gaat daarbij met name om de samenhang tussen de gezondheid en de arbeid die verricht wordt. En natuurlijk is er ook een relatie met het arbeidsmilieu.

Een BGD kent een aantal taken, welke op de onderstaande wijze kunnen worden samengevat:

- adviestaken;
- geneeskundige taken;
- taken met betrekking tot informatieverstrekking;
- het verlenen van bijstand bij de uitvoering van het arbobeleid.

De BGD moet bij de uitvoering van deze taken nauw samenwerken met de werkgever (het gemeentebestuur), de werknemers en de werknemersvertegenwoordiging (het Georganiseerd Overleg en/of de Medezeggenschapscommissie).

Om deze taken naar behoren te kunnen uitoefenen dienen de medewerkers van de BGD zich op de hoogte te stellen en te houden van een aantal belangrijke zaken. In de Arbowet worden vele concrete zaken opgesomd die door de BGD moeten worden uitgevoerd (artikel 18). We geven ze hierna kort weer, enigszins geherformuleerd en gehergroepeerd.

Adviestaken

- Het doen van aanbevelingen m.b.t. het algemeen gemeentebestuur in verband met het bevorderen van de gezondheid van de werknemers. Deze aanbevelingen kunnen met name betrekking hebben op de produktie- en werkmethoden, het gebruik van werktuigen, machines, toestellen, gereedschap, hulpmiddelen en stoffen, de inrichting van arbeidsplaatsen, de samenstelling en toewijzing van de taken van de werknemers;
- Het doen van aanbevelingen tot het voorkomen van beroepsziekten en ongevallen;
- Het doen van aanbevelingen tot het organiseren van de EHBO en tot het plaatsen van het aan de eerste hulpdienst verbonden personeel.

Deze aanbevelingen dienen te zijn gericht aan het gemeentebestuur en de werknemers(vertegenwoordiging).

Een laatste taak van de BGD betreft het optreden als medisch adviseur van sociale fondsen en instellingen.

Teneinde deze taken naar behoren te kunnen verrichten, dient de BGD zich van een aantal zaken op de hoogte te stellen en te houden:

- Het zich op de hoogte houden van de ontwikkelingen op het gebied van de stand van de gezondheidszorg.
- Het zich op de hoogte stellen van de ervaringen welke zijn opgedaan met het op de gezondheid van de werknemer gerichte bedrijfsbeleid.
- Het zich op de hoogte houden van de omstandigheden, waaronder de arbeid wordt verricht, zoals temperatuur, vochtigheid, luchtbeweging, stof, verlichting, geluid, ergonomische geschiktheid en zindelijkheid.
- Het zich op de hoogte houden van schadelijke invloeden, welke de werknemer door de aard van zijn arbeid, zijn werktijden, zijn arbeidsmilieu, of het arbeidstempo kan ondervinden, zoals invloeden ten gevolge van ploegenarbeid, stukwerk of het automatiseren van het productieproces.
- Het analyseren van met beroepsziekten samenhangende arbeidsomstandigheden.

Geneeskundige taken

- Het verrichten van geneeskundig onderzoek bij het in dienst treden van de werknemer.
- Het verrichten van periodiek geneeskundig onderzoek van werknemers, die in verband met de uitoefening van hun werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor hun gezondheid blootstaan.
- Het verrichten van het overige geneeskundig onderzoek.
- Het houden van een bedrijfsgeneeskundig spreekuur.
- Het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en ziekte.

Taken m.b.t. informatieverstrekking

- Het melden aan de werkgever van vermoedens omtrent het vóórkomen van beroepsziekten bij werknemers of omtrent gevaar in verband met hun arbeid.
- Het rapporteren over met beroepsziekten samenhangende arbeidsomstandigheden.
- Het jaarlijks uitbrengen van een verslag aan de werknemersvertegenwoordiging omtrent de werkzaamheden van de BGD van het afgelopen jaar en de bevindingen daarbij en met vermelding van de problemen die naar de mening van de BGD bij het te voeren algemene gemeente/bedrijfsbeleid aandacht verdienen.

De BGD dient bijstand te verlenen aan de realisering van een groot aantal zaken, door met anderen samen te werken:

- Het meewerken aan het voorkomen en bestrijden van ongevallen.
- Het meewerken aan revalidatie.
- Het meewerken aan het weren en bestrijden van schadelijke invloeden, waaraan werknemers in verband met hun arbeid kunnen zijn blootgesteld, zoals schadelijke dampen, gassen, stof, schadelijk of hinderlijk geluid of trillingen of schadelijke stralingen.
- Het instrueren en opleiden van EHBO-personeel.
- Het meewerken aan het verrichten van arbeidsanalyse.
- Het verrichten van werkzaamheden en het bevorderen van maatregelen ter beperking van ziekteverzuim.
- Het verlenen van bijstand bij het geven van voorlichting en onderricht aan werknemers in verband met artikel 6 van de Arbowet.
- Het verlenen van bijstand bij het tot stand komen van het arbojaarplan en -jaarverslag van de gemeente resp. van het bedrijf.

DE TAKEN VAN DE BEDRIJFSVEILIGHEIDSDIENST

Het doel van een veiligheidsdienst in een bedrijf is het *bevorderen van de veiligheid en de hygiëne van het werksmilieu*. Het laatste kan kortweg omschreven worden met het verbeteren van de arbeidshygiëne. Het belangrijkste middel waarmee zij dit doel moet bereiken is: *nauw samenwerken met en adviezen geven* aan de werkgever, de werknemers en de werknemersvertegenwoordiging.

Op de tweede plaats wordt van een veiligheidsdienst verwacht dat deze *bijstand verleent* bij het uitvoeren van een aantal duidelijk omschreven taken. Het takenpakket van de bedrijfsveiligheidsdienst of van de veiligheidskundige ziet er als volgt uit:

- Het doen van aanbevelingen i.v.m. de veiligheid en de arbeidshygiëne aan de werkgever, de werknemersvertegenwoordiging en de werknemers. De aanbevelingen kunnen betrekking hebben op het algemeen ondernemingsbeleid inzake: de productie en/of werkmethoden; het gebruik van werktuigen, machines, toestellen en overige hulpmiddelen bij de arbeid; het gebruik van stoffen; de inrichting van de arbeidsplaatsen; de samenstelling en de toewijzing van de taken van werknemers.
- Het meewerken aan het voorkomen en bestrijden van ongevallen en het doen van aanbevelingen terzake.
- Het meewerken aan het weren en bestrijden van schadelijke invloeden, waaraan de werknemer in verband met zijn arbeid kan zijn blootgesteld, zoals schadelijke dampen, gassen, stof, schadelijk of hinderlijk geluid, schadelijke of hinderlijke trillingen of schadelijke stralingen.
- Het verlenen van bijstand bij:
 - ☐ het opstellen van het arbo-jaarplan van de onderneming;
 - ☐ het opstellen van het arbo-jaarverslag van de onderneming;
 - ☐ het opstellen van arbeidsveiligheidsrapporten;
 - ☐ het opstellen van ongevalsrapporten en -analyses;

☐ het geven van onderricht en voorlichting i.v.m. de veiligheid.

– Het zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van de algemeen erkende regelen der techniek.

– Zich op de hoogte stellen van de ervaringen welke zijn opgedaan met het op de veiligheid van de werknemer gerichte beleid.

– Het uitbrengen van een jaarverslag over de werkzaamheden van de veiligheidsdienst, waarin wordt vermeld: de verrichte werkzaamheden, de belangrijkste bevindingen en de gesignaleerde problemen, die naar de mening van de veiligheidsdienst bij het te voeren gemeente/bedrijfsbeleid aandacht verdienen.

DE TAKEN VAN PERSONEELSDIENSTEN

Hoewel de Arbowet geen melding maakt van taken voor een personeelsdienst, blijkt in de praktijk een dergelijke dienst een belangrijke rol te kunnen spelen in de voorbereiding en uitvoering van het arbeidsomstandighedenbeleid.

De discussie omtrent het welzijnsbegrip in de Arbowet zal er wellicht toe leiden dat in de nabije toekomst de personeelsdienst hierin een belangrijke taak zal vervullen. Deze taken op het gebied van het welzijn worden in de Arbowet (artikel 17) als volgt omschreven:

– Het doen van aanbevelingen met betrekking tot het algemeen ondernemingsbeleid voor zover dit mede gericht is op het welzijn in verband met de arbeid.

– Het zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van de ergonomie, de arbeidskunde en de bedrijfskunde voor zover betrekking hebbend op het welzijn in verband met de arbeid en het doen van aanbevelingen op grond daarvan ter verbetering van de arbeidsomstandigheden.

– Het zich op de hoogte stellen van de ervaringen welke zijn opgedaan met het bovengenoemde beleid.

– Het verlenen van bijstand bij het geven van voorlichting en onderricht aan de werknemers inzake het welzijn in verband met de arbeid.

– Het verlenen van bijstand bij het tot stand komen van het jaarplan en jaarverslag.

– De advisering en ondersteuning inzake de overige aangelegenheden die liggen op het gebied van het bevorderen van het welzijn.

Indien (een belangrijk deel van) deze taken binnen de gemeente door de Personeelsdienst wordt uitgevoerd, zou men deze de 'bedrijfswelzijnsdienst' kunnen noemen.

Maar er zijn meer taken te verrichten binnen het totale arbobeleid van een gemeente, waarbij de Personeelsdienst een belangrijke rol kan spelen. We noemen er nog twee:

– Een personeelsdienst kan een belangrijke coördinerende rol vervullen in de voorbereiding en uitvoering van het arbeidsomstandighedenbeleid. In hoofdstuk 2 hebben we reeds gesproken over het belang van een goede coördinator van het arbobeleid. De dienst Personeelszaken zou deze rol op zich kunnen nemen.

Bij de beleidsvoorbereiding gaat het daarbij onder meer om het organisatorisch vormgeven van de discussies tussen de diverse betrokkenen. Zoals we eerder gezien hebben zijn bij de tot standkoming van het arbobeleid nogal wat instanties betrokken: de Gemeenteraad, het College van Burgemeester en Wethouders, de werknemersvertegenwoordiging, de deskundige diensten, leidinggevend, enzovoorts. Het is aan te raden, zeker in grotere gemeenten, dat iemand wordt aangesteld met de taak om toe te zien op het juist functioneren van de vaak ingewikkelde arbo-overlegstructuur.

De dienst Personeelszaken kan verder bevorderen dat er planmatiger gewerkt wordt, dus door een planning op te zetten, jaarplannen te maken, en dergelijke. Personeelszaken kan, onder andere door het bevorderen van werkoverleg, de samenwerking tussen de leiding en werknemers stimuleren. Bij de uitvoering van het arbobeleid zal PZ vaak de initiatiefnemer voor het uitvoeren van concrete acties zijn en zal (een deel van) het uitvoeringsproces door PZ worden bewaakt en vastgelegd (jaarverslag).

– Door de afdeling personeelszaken kunnen ook een aantal inhoudelijke aspecten van het arbobeleid uitgevoerd worden. Daarbij kan onder meer worden gedacht aan het beleid inzake het aannemen en overplaatsen van werknemers, het vaststellen van de taakinhoud en de arbeidsorganisatie, het beleid inzake voorlichting en onderwijs (artikel 6, arbowet) en het algemene beleid inzake het ziekteverzuim. Overigens zal er voor de daadwerkelijke realisering van deze activiteiten vaak samengewerkt worden met onder meer de deskundige diensten, de werkgever en de werknemersvertegenwoordiging.

SAMENWERKING TUSSEN DESKUNDIGE DIENSTEN EN PERSONEELSDIENSTEN

Zoals uit de beschreven taken van de BGD, de BVD en de Personeelsdienst blijkt, is het niet goed mogelijk precieze grenzen aan te brengen tussen de werkterreinen van deze drie diensten. Er is duidelijk sprake van drie elkaar deels overlappende werkterreinen. Het optimaliseren van arbeidsomstandigheden is een kwestie van team-work.

De kennis en vaardigheden van medewerkers van de drie genoemde diensten vullen elkaar aan en leiden door combinatie ervan tot een optimaal resultaat. Geen van de drie diensten kan een claim leggen op één van de drie arbo-gebieden, veiligheid, gezondheid en welzijn; er is slechts sprake van accenten in de deskundigheid. Veiligheidszorg is bijvoorbeeld niet een louter technische aangelegenheid. Bij het 'omgaan met veiligheid' kan de inbreng van de gedragswetenschappen niet gemist worden. En evenzo zal de inbreng van een technicus niet gemist kunnen worden bij het tot stand brengen van arbeidssituaties die geen schade voor de gezondheid opleveren. Bovendien zijn er meer soorten 'arbodeskundigen' dan alleen veiligheidskundigen en de bedrijfsartsen. Nieuwe specialisten hebben zich aangediend: arbeidshygiënist, ergonomen, arbeidskundigen, bedrijfspsychologen, bedrijfsmaatschappelijk werkers, enzovoorts.

De drie eerder genoemde diensten zullen dan ook regelmatig contact moeten hebben en afspraken moeten maken over de wijze waarop de samenwerking vorm gegeven kan worden en welke andere specialisten eventueel aan dit samenwerkingsverband toegevoegd zullen worden.

DE POSITIE VAN DESKUNDIGE DIENSTEN BINNEN DE GEMEENTELIJKE OVERHEID

Tegen de achtergrond van de zojuist besproken wettelijke taken van de deskundige diensten, gaan we nu eens kijken naar de plaats die zij tot nu toe vaak innemen

binnen gemeenten. Ook in dit deel zullen de bedrijfsgezondheidsdiensten en de bedrijfsveiligheidsdiensten afzonderlijk besproken worden.

De positie van de bedrijfsgezondheidsdienst

Reeds ingevolge de Veiligheidswet was een aantal gemeenten verplicht een bedrijfsgezondheidsdienst aan zich te verbinden. Het betrof met name die gemeenten, waarbinnen 500 of meer werknemers in fabrieken of werkplaatsen werkzaam zijn. Deze verplichting is inmiddels overgenomen in de Arbowet. Daarnaast heeft een aantal gemeenten op vrijwillige basis een dergelijke dienst aan zich verbonden.

Veel gemeentelijke gezondheidsdiensten zijn voortgekomen uit de al langer bestaande Gemeentelijke Geneeskundige Dienst (GGD) of Districts Gezondheidsdienst (DGD). Deze DGD is een samenwerkingsverband tussen een aantal gemeenten. Een GGD of DGD vervult taken ten behoeve van de gemeentebevolking. Bovendien vervullen zij verzekeringsgeneeskundige taken ten behoeve van het gemeentepersoneel. Gaandeweg zijn, met name in grotere gemeenten, deze laatste taken uitgebreid tot het totale pakket van de bedrijfsgezondheidsdiensten. In dat geval is er dus sprake van een gecombineerde dienst: De Gemeentelijke Geneeskundige én Gezondheidsdienst (GG&GD).

De gemeentelijke bedrijfsgezondheidszorg is nog volop in ontwikkeling: naast gemeenten die al een eind gevorderd zijn zijn er gemeenten die nog vrijwel aan het begin staan van de invoering van bedrijfsgezondheidszorg voor hun personeel.

De gemeentelijke bedrijfsgezondheidsdiensten zijn dus doorgaans een afdeling van de GGD of de DGD. Deze afdelingen staan onder leiding van een bedrijfsarts die hiërarchisch ondergeschikt is aan de directeur van de GGD of DGD, die niet noodzakelijkerwijs zelf een bedrijfsarts is. De Arboraad, adviesorgaan van de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, heeft in zijn 'Advies inzake de bedrijfsgezondheidszorg bij gemeenten' d.d. 24 maart 1986, aangegeven dat deze situatie niet wenselijk is. Zij pleit er dan ook voor om een bedrijfsarts aan te stellen als hoofd van de afdeling Bedrijfsgezondheidszorg en dat dit hoofd hiërarchisch niet ondergeschikt is aan de directeur GGD of DGD.

Een tweede probleempunt betreft de wijze waarop de inspraak en medezeggenschap van de werknemers in het beleid van de werkgever ter zake van de bedrijfsgezondheidszorg. In het geval de gemeente een 'eigen' bedrijfsgezondheidsdienst heeft, kan hierin worden voorzien middels het bestaande overleg tussen gemeente en vakorganisaties en via de medezeggenschapscommissies.

Indien een gemeente is aangewezen op de bedrijfsgezondheidszorg van een DGD, dan zal er een nieuwe overlegvorm gecreëerd moeten worden. De meest voor de hand liggende oplossing is in dat geval het in juridisch en organisatorisch opzicht losmaken van de bedrijfsgezondheidsdienst van de DGD. Hierdoor kan de bedrijfsgezondheidsdienst gezien worden als een gezamenlijke BGD (artikel 20, Arbowet). In het hierop gebaseerde besluit 'Nadere eisen gezamenlijke bedrijfsgezondheidsdiensten' is vastgelegd dat de werknemers in het bestuur van een dergelijke gezamenlijke dienst vertegenwoordigd moeten zijn. Terzijde zij opgemerkt dat ook aansluiting bij een bestaande, particuliere bedrijfsgezondheidsdienst tot de mogelijkheden behoort. Door sommige gemeenten is ook daadwerkelijk van deze mogelijkheid gebruik gemaakt.

De positie van bedrijfsveiligheidsdiensten

Bedrijfsveiligheidsdiensten zijn tot op heden nog niet verplicht gesteld. In de toekomst kan dit mogelijk wel gebeuren. Naar verwachting zullen als eerste de gemeentelijke bedrijven met 500 of meer werknemers, waarbinnen hoofdzakelijk industriële arbeid wordt verricht, met deze verplichting te maken krijgen. Daarbij gaat het dus om gemeentelijke energiebedrijven, grote onderhoudswerkplaatsen, en dergelijke.

Op vrijwillige basis bestaan er al wel de nodige veiligheidsdiensten, resp. zijn de nodige veiligheidkundigen binnen gemeentelijke bedrijven werkzaam.

Over de toekomstige positie van bedrijfsveiligheidsdiensten is dan ook niet veel te zeggen. Het ligt voor de hand om parallellen te trekken met de positie van de bedrijfsgezondheidsdiensten. Dat wil zeggen dat de diensten zelfstandig en herkenbaar zullen moeten zijn en dat de inspraak en medezeggenschap van werknemers helder geregeld moet zijn. Gemeenten kunnen ook gezamenlijke veiligheidsdiensten in het leven roepen, c.q. aansluiting zoeken bij een bestaande (particuliere) gezamenlijke veiligheidsdienst.

WAAR EEN WIL IS . . .

Met betrekking tot een juiste opzet van de deskundige diensten zal in een aantal gemeenten nog een lange weg afgelegd moeten worden, alvorens de gewenste situatie met betrekking tot de deskundige diensten zal zijn bereikt. Veel zaken op het gebied van de gezondheidszorg en de veiligheidszorg binnen gemeenten zijn nog niet definitief in formele regelingen vastgelegd. Voor gemeenten die een verantwoord arbeidsomstandighedenbeleid willen voeren, behoeft dit echter geen belemmering te zijn. Vooruitlopend op de definitieve regelingen kunnen reeds vele zaken ter hand genomen worden. Zo ook als het gaat om de taken en positie van de deskundige diensten. Er is geen enkel beletsel om nu reeds binnen grotere gemeenten zelfstandige 'enkelvoudige' bedrijfsgezondheidsdiensten op te zetten, onder leiding van een bedrijfsarts en met inspraakmogelijkheden voor werknemers. Hetzelfde geldt voor bedrijfsveiligheidsdiensten. Gezien de overlap van taken tussen de veiligheidsdienst en de gezondheidsdienst moet daarbij het opzetten van een gecombineerde dienst van meet af aan in de discussie een rol spelen.

Voor kleinere gemeenten kunnen soortgelijke opmerkingen gemaakt worden, zij het dat deze gemeenten zullen moeten denken aan gezamenlijke diensten. Meerdere gemeenten kunnen gezamenlijk een veiligheids- of een gezondheidsdienst of een gecombineerde dienst oprichten. Het behoort bovendien tot de mogelijkheden om dit tezamen met particuliere bedrijven te doen. Kortom: mogelijkheden te over. Waar een (politieke) wil is, is een weg.



Het Veiligheidsbesluit Restgroepen

Het Restgroepenbesluit is één van de uitwerkingen van artikel 24 van de Arbowet. Een belangrijke andere uitwerking is het Veiligheidsbesluit voor Fabrieken of Werkplaatsen. Gemeentelijke produktiebedrijven en werkplaatsen vielen al sinds jaar en dag onder de werking van het Veiligheidsbesluit voor Fabrieken of Werkplaatsen. Voor de rest van het gemeentelijke apparaat gaat in 1988 of 1989 het Veiligheidsbesluit Restgroepen gelden. Daarom geven we wat extra informatie over de inhoud van dit nieuwe Veiligheidsbesluit.

Hierna volgen enkele voorbeelden van bepalingen die waarschijnlijk in het Restgroepenbesluit zullen worden opgenomen. Om deze bepalingen zo concreet mogelijk te maken zijn ze door ons hier en daar aangevuld met aan andere bronnen ontleende normen.

Eisen aan gebouwen

Gebouwen moeten deugdelijk zijn. Ook trappen, deuren, liften, magazijnstellingen, verwarmingsinstallaties, glazenwassersgondels en dergelijke moeten in goede staat verkeren. Waar nodig moet door middel van hekjes, leuningen, borstweringen en dergelijke voorkomen worden dat er plaatsen in het gebouw zijn die gevaar voor vallen opleveren.

Werknemers die veelal zittend werk verrichten moeten een aan het werk en aan de persoon aangepaste stoel krijgen. Werknemers die hoofdzakelijk staande hun werk verrichten dienen te kunnen beschikken over stoelen, waarvan men van tijd tot tijd gebruik kan maken. De ergonomie is op dit punt wat verder. Binnen dit vakgebied is een grote kennis opgebouwd over het ergonomisch verantwoord vormgeven van een werkplek. De resultaten daarvan worden gelukkig in de praktijk al steeds meer zichtbaar. Het Restgroepenbesluit ijlt op dit punt wat na.

Licht

Alle ruimten in gebouwen die door werknemers gebruikt worden moeten voldoende verlicht zijn. Dit mag zowel daglicht als kunstlicht zijn. Ook buiten de gebouwen dienen de plaatsen waar werknemers gebruik van maken voldoende verlicht te zijn. Denk bijvoorbeeld aan

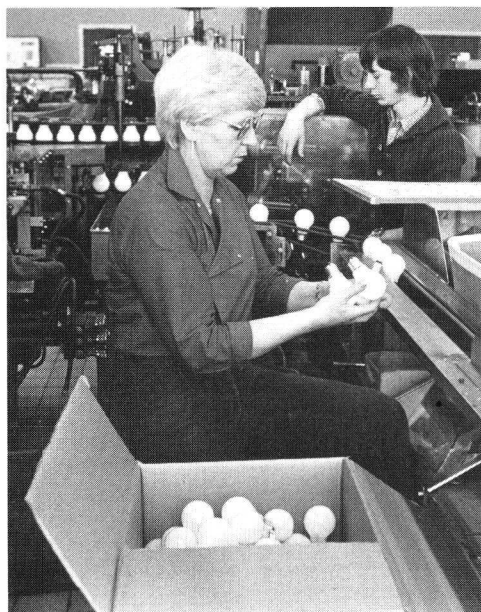
wegen op bedrijfsterreinen, parkeerplaatsen, fietsenhokken, opslagterreinen, enz. Kort gezegd: alle plaatsen binnen of buiten een bedrijf waar werknemers kunnen komen moeten goed verlicht zijn.

Aan de verlichting op de werkplek van een werknemer worden extra eisen gesteld. Het licht dat op een werkplek vereist is hangt af van de aard van het werk dat op die werkplek verricht wordt.

Aard van het werk	Aanbevolen verlichtingssterkte (in lux)
kantoren	500 - 1000
tekenkamers	1000 - 2000
archief, wachtkamer, gangen	125 - 250
leslokalen	250 - 500
naai-ateliers	500 - 1000
winkels	500 - 1000

Enkele voorbeelden van aanbevolen verlichtingssterkten.

Bron: Arbojaarboek 1988, uitgave: NIA/Kluwer.



*Verlichtingseisen afhankelijk van het soort werk
(foto: Marcel Minné)*

Kantoren

Kantoorfunctionarissen dienen vanaf hun werkplek uitzicht te hebben op de omgeving buiten het gebouw. Het gezamenlijke oppervlak van de ramen van kantoorlokalen moet ten minste 1/20 van het totale vloeroppervlak bedragen en de gezamenlijke breedte van de ramen moet ten minste 1/10 van de omtrek van het lokaal bedragen.

Hierdoor zijn in pandige of ondergrondse kantoorruimtes dus verboden en is er altijd sprake van een redelijke mate van daglicht binnen kantoren.

De afmetingen van kantoorruimten moeten zodanig zijn dat er per werknemer 4 m² vrije loopruimte beschikbaar is. De hoogte van het lokaal dient gemiddeld ten minste 2,5 meter te bedragen.

Veiligheidsvoorzieningen

Ruimten waarin werknemers plegen te zijn moeten zijn voorzien van voldoende uitgangen voor het geval een snelle ontruiming noodzakelijk is. Het aantal uitgangen is afhankelijk van

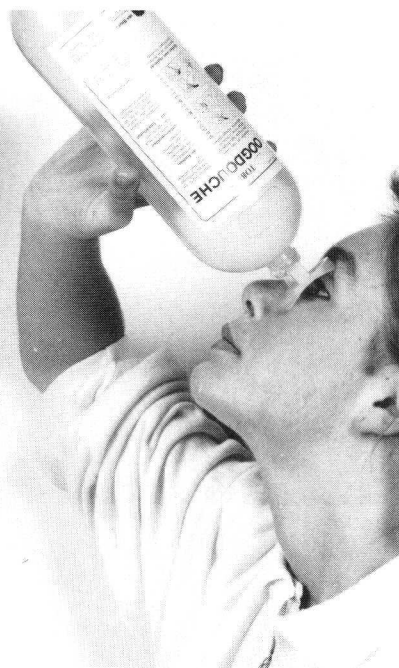
het aantal personen dat in een ruimte verblijft. De uitgangen en nooduitgangen moeten goed herkenbaar zijn, eventueel door het aanbrennen van de bekende groene veiligheidssignalering. Het is niet meer dan vanzelfsprekend dat deze uitgangen vrij worden gehouden van obstakels. Een meer gedetailleerde uitwerking van dit aspect kan men vinden in de Algemene Richtlijnen voor Ontruiming en Redding (A.R.O.R.).

In ruimtes waar bij het wegvallen van de kunstverlichting gevaarlijke situaties kunnen ontstaan, moet noodverlichting aangebracht zijn. Denkt u maar aan de noodverlichting in bioscopen, musea, horecabedrijven, ziekenhuizen, etc.

Waar gevaar bestaat voor verdrinking, verstikking, bedwelming of vergiftiging moeten voldoende middelen aanwezig zijn om werknemers te redden. Hierbij kan men denken aan reddingsboeien en vluchtmaskers, maar in de huidige tijd wellicht meer aan oogdouches, branddouches en zuurstofapparatuur.



Oogdouches (foto: Tinie Ernst)



Voor Eerste Hulpverlening bij ongevallen moeten materialen (verbandtrommel) en opgeleide EHBO'ers aanwezig zijn. In bedrijven met 25 of meer werknemers is ten minste één EHBO'er verplicht. Het reanimeren neemt de laatste jaren een steeds belangrijkere plaats in.

Aan werknemers die aan bepaalde gevaren zijn blootgesteld moeten goede persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking worden gesteld. Het gaat dan om zaken als handschoenen, schoenen, kleding, oogbescherming, gelaatbescherming, adembescherming, gehoorbescherming, valbeveiliging.

Algemene hygiëne en persoonlijke verzorging

Alle ruimtes binnen en buiten gebouwen die door werknemers gebruikt worden moeten regelmatig schoongemaakt worden.

Hoewel in het ontwerp-Restgroepenbesluit nog geen tekst is opgenomen voor de eisen die gesteld worden aan toiletten en urinoirs zullen deze waarschijnlijk het volgende gaan inhouden:

- Indien er minder dan 10 werknemers in het bedrijf(sonderdeel) werkzaam zijn, is één toilet voldoende.
- Vanaf 10 of meer werknemers dient er sprake te zijn van afzonderlijke toiletten voor mannen en vrouwen. Per groep van maximaal 15 mannen resp. vrouwen 1 toilet.

Bij toiletten en urinoirs dienen altijd wastafels aanwezig te zijn, uiteraard voorzien van de benodigde attributen.

Indien werknemers zich voor zij aan het werk gaan andere kleding aan moeten trekken, is een geschikte kleedruimte nodig, zowel voor mannen als vrouwen. De kleding die tijdens het werk niet wordt gedragen moet goed opgeborgen kunnen worden.

Wanneer werknemers door hun werk vuile handen krijgen (denk hierbij ook aan het werken met schadelijke stoffen), dan dienen zij in de directe omgeving van hun werkplek de handen en eventueel het gezicht te kunnen wassen. Daarom moeten zij kunnen beschikken over goede wastafels, indien nodig voorzien van warm water, en tevens voorzien van alle ver-

dere benodigdheden (zeep, schone handdoek, e.d.).

Als de blootstelling aan stof, vuil of hoge temperaturen ernstige vormen aanneemt, moeten de werknemers gebruik kunnen maken van douches, uiteraard voorzien van de nodige attributen. Er dienen aparte doucheruimten te zijn voor mannen en vrouwen.

Voor de lunch (het Restgroepenbesluit spreekt over 'schaf tijd') moet een geschikte ruimte aanwezig te zijn. Als het om tien of meer werknemers gaat moet deze ruimte zelfs een speciaal daartoe ingerichte ruimte zijn, voorzien van tafels en stoelen en uitzicht verschaffend op de omgeving buiten het gebouw.

Klimaat

Werkruimtes die regelmatig door werknemers worden gebruikt, moeten voldoende verwarmd zijn (behalve uiteraard in koelcellen e.d.).

Het Restgroepenbesluit bevat op dit punt geen concrete normen. Aan de vakliteratuur kunnen wij die wel ontleen. Een temperatuur van 21 à 22 graden, bij een lage relatieve luchtvochtigheid bevalt de meeste mensen die administra-



Altijd wastafels aanwezig bij toiletten (foto: Chris Pennarts)

tief werk verrichten het best.

- 78 Besloten werkruimtes moeten voldoende worden geventileerd. De normen geven aan dat 30 m³ per persoon per uur verfrist moet worden. Daarbij moet tevens worden voorkomen dat er een hinderlijke tocht optreedt. Roken vormt de grootste bron van luchtverontreiniging op kantoren. Als er rokers zijn, moet extra geventileerd worden: 40 tot 50 m³ per persoon per uur. Speciale aandacht verdienen klimaatbeheersingssystemen, ook op het gebied van regelmatig onderhoud.

Ook het werken in de nabijheid van grote koude oppervlakken (ramen, buitenmuren) kan problemen opleveren. Men ervaart tocht.

Geluid

Naar verwachting zal de in 1987 ingevoerde regeling voor het tegengaan van overmatig geluid op de werkplek ook in het Restgroepenbesluit worden opgenomen. Deze regeling komt op de volgende hoofdpunten neer:

- Als gezondheidkundige grenswaarde wordt uitgegaan van een maximaal toelaatbaar geluidsniveau van 80 dB(a) gedurende 8 uur per dag.
- Indien het geluid op de werkplek deze 80 dB(a) overschrijdt dient de werkgever gehoorbeschermingsmiddelen ter beschikking te stellen.
- Vanaf 85 dB(a) is de werkgever verplicht maatregelen te nemen om het geluidsniveau terug te dringen.
- Vanaf 90 dB(a) zijn werknemers verplicht om gehoorbescherming te dragen.

Los van deze wettelijke norm kan men zich afvragen of het geluidsniveau voor bepaalde soorten arbeid (m.n. kantoorarbeid) niet veel lager zou moeten liggen. Wat voorbeelden van streefwaarden.

werkplek	max. geluidsniveau in dB(a)
kleine kantoren	40
grote kantoren	45
kantoortuinen	50
laboratoria	45

tekenkamers en -zalen	45
kantines	50
computerruimten	60
werkplaatsen	70

Enkele voorbeelden van aanbevolen maximale geluidsniveaus.

Bron: Arbojaarboek 1988, uitgave: NIA/Kluwer.

Veiligheidseisen

Machines, transportmiddelen, voertuigen, hijs- en hefwerktuigen, liften en dergelijke dienen zodanig geconstrueerd te zijn dat zij geen gevaar voor de werknemers opleveren.

Gevaarlijke en ongezonde stoffen

Sommige stoffen waarmee in arbeidssituaties gewerkt wordt zijn gevaarlijk omdat zij brandbaar, explosief of zeer giftig zijn. Stoffen kunnen soms ook door langdurige blootstelling leiden tot gezondheidsschade.

Indien men met dergelijke stoffen werkt, dan moeten uiteraard de nodige voorzieningen getroffen zijn om de veiligheid en de gezondheid van de werknemers zo goed mogelijk te beschermen.



Vanaf 90dB(a) gehoorbescherming verplicht (foto: Groeneveld Dordrecht)

Wilt u meer weten?

Wanneer u meer wilt weten over het ontwerp-Veiligheidsbesluit Restgroepen, dan kunt u in de onderstaande publicatie meer informatie vinden:

'Advies ontwerp-Veiligheidsbesluit Restgroepen' Sociaal Economische Raad, Den Haag, 1985/04.

LIJST VAN DIENSTVERLENENDE INSTELLINGEN

81

AbvaKabo

Vakorganisatie voor overheidspersoneel en trendvolgers. Aangesloten bij het FNV.
Bredewater 16, Postbus 3010, 2700 KT Zoetermeer 079 - 536161

Arbeidsinspectie

Belast met toezicht op de naleving van de Arbowet, de Arbeidswet enz.

Amsterdam	Leeuwendalersweg 21, 1055 JE/020 - 5812612
Breda	Vismarktstraat 28, 4811 WE/076 - 223400
Deventer	T.G. Gibsonstraat 39, 7411 RP/05700 - 14745
Groningen	Engelse Kamp 4, 9722 AX/050 - 225880
Maastricht	St. Servaasklooster 28, 6211 TE/043 - 219251
Rotterdam	Van Vollenhovenstr. 12, 3016 BH/010 - 4365066
Nieuwegein	Florijnburg 41, 3437 SR/03402 - 45920
Zoetermeer	Boerhaavelaan 3, 2713 HA/079 - 511611

Inspectie van de Havenarbeid

Amsterdam	Leeuwendalersweg 21, 1055 JE/020 - 5812612
Rotterdam	Van Vollenhovenstr. 12, 3016 BH/010 - 4365066

Arboraad

Overlegorgaan inzake overheidsbeleid op het gebied van arbeids-omstandigheden.
Boerhaavelaan 3, 2713 HA Zoetermeer/079 - 511611

Arbouw, Stichting -

Bedrijfsveiligheids- en bedrijfsgezondheidszorg voor de bouw en nevenbedrijven.
Basisweg 10, Postbus 8114, 1005 AC Amsterdam/020 - 118855

CFO

Vakorganisatie voor overheidspersoneel en trendvolgers, aangesloten bij het CNV.
Zeekant 35, 2586 AA Den Haag/070 - 514051

Directoraat-Generaal van de Arbeid

(Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid)

O.a. voor literatuur en documentatie (o.a. P-bladen) over Arbeidsomstandigheden.
Balen van Andelpln. 2, Postbus 69, 2270 MA Voorburg/070 - 577477

Korps Controleurs Gevaarlijke Stoffen

(Ministerie van Verkeer en Waterstaat)

Advisering en voorlichting inzake vervoer en opslag van gevaarlijke stoffen, vuurwerk en springstoffen.

Plesmanlaan 1, Postbus 20901, 2500 EX 's-Gravenhage/070 - 637906

Nederlands Instituut voor Arbeidsomstandigheden NIA

Advies, onderzoek, opleidingen en voorlichting op het gebied van arbeidsomstandigheden.

De Boelelaan 30-32, Postbus 5665, 1007 AR Amsterdam/020 - 5498611

Nederlandse Spoorwegen, Bureau Gevaarlijke Stoffen

Schriftelijke en telefonische vragen over het vervoer van gevaarlijke stoffen per spoor en de veiligheidsmaatregelen die daarbij in acht genomen worden.

Moreelsepark 1, Postbus 2025, 3500 HA Utrecht/030 - 355069

82

Ongevallenbestrijding gevaarlijke stoffen (24 uur bereikbaar)

(Ministerie van Binnenlandse Zaken)

Schedeldoekshaven 200,

Postbus 20011, 2500 EA 's-Gravenhage./070 - 930000 (alarmnummer)

Scheepvaartinspectie, Directie Veiligheid en Toezicht

(Ministerie van Verkeer en Waterstaat)

Advisering en voorlichting inzake de veiligheid op schepen.

Bordewijkstraat 4, Postbus 5817, 2280 HJ Rijswijk/070 - 949420

1e en 2e district, Europoint B gebouw,

Galvanistraat 15, Postbus 6566, 3002 AN Rotterdam/010 - 4896849

– 3e district, Kempkensberg 2,

Postbus 30040, 9700 RM Groningen/050 - 232577/232572

– 4e district, 'Het Duin' Seinpostweg 36, 1976 BT IJmuiden/02552 - 19027

TNO, Bureau Humanisering van de Arbeid

Onderzoek en advies over fysische en chemische arbeidsomstandigheden.

Postbus 124, 2300 AC Leiden/071 - 178665

Vereniging van Nederlandse Gemeenten

Collectieve belangenbehartiging via de Arboraad en individuele adviezen aan leden.

Nassaulaan 12, Postbus 30435, 2500 GK 's-Gravenhage/070 - 738393

Voor gedetailleerde informatie over organisaties werkzaam op het terrein van arbeidsomstandigheden kunt u terecht in het *Arbo-jaarboek*. Een gezamenlijke uitgave van NIA en Kluwer.

Voor meer informatie over de arbowet en arbeidsomstandigheden kunt u het *NIA-Informatiecentrum* bellen: 020 - 5498444.

TEKST ARBOWET, INHOUD

Hoofdstuk I	pag. 85
Definities en toepassingsgebied	
Hoofdstuk II	pag. 86
Algemene verplichtingen van de werkgever	
Hoofdstuk III	pag. 92
Algemene verplichtingen van de werknemers	
Hoofdstuk IV	pag. 93
Samenwerking en overleg tussen werkgever en werknemers, deskundige diensten	
Hoofdstuk V	pag. 100
Bijzondere verplichtingen van werkgever en werknemers, verplichtingen van zelfstandig werkenden en derden	
Hoofdstuk VI	pag. 104
Bijzondere bepalingen	
Hoofdstuk VII	pag. 104
Toezicht en ambtelijke bevelen	
Hoofdstuk VIII	pag. 109
Vrijstellingen, ontheffingen en beroep	
Hoofdstuk IX	pag. 111
Adviescolleges	
Hoofdstuk X	pag. 112
Overgangs- en slotbepalingen	

De in **vette letter** gedrukte artikelen zijn sinds 1 januari 1988 van kracht.

HOOFDSTUK I DEFINITIES EN TOEPASSINGSGBIED

ARTIKEL 1

- 1 In het bij of krachtens deze wet bepaalde wordt verstaan onder
 - a werkgever:
 - 1° degene jegens wie een ander krachtens arbeidsovereenkomst of publiekrechtelijke aanstelling gehouden is tot het verrichten van arbeid, behalve indien die ander aan een derde ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van arbeid, welke die derde gewoonlijk doet verrichten;
 - 2° degene aan wie een ander ter beschikking wordt gesteld voor het verrichten van arbeid als bedoeld onder 1°;
 - b werknemer: de ander bedoeld onder a.
- 2 In het bij of krachtens deze wet bepaalde wordt mede verstaan onder:
 - a werkgever: degene die zonder werkgever of werknemer in de zin van het eerste lid zijn, een ander onder zijn gezag arbeid doet verrichten;
 - b werknemer: de ander bedoeld onder a.
- 3 In het bij of krachtens deze wet bepaalde wordt verstaan onder 'jeugdige werknemer': een werknemer jonger dan 18 jaar.
- 4 In het bij of krachtens deze wet bepaalde wordt verstaan onder:
 - 'Onze Minister': Onze Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid;
 - 'districtshoofd': het bevoegde districtshoofd van de Arbeidsinspectie onderscheidenlijk het bevoegde districtshoofd krachtens artikel 32, tweede lid, is aangewezen;
 - 'Raad': de Arboraad, bedoeld in artikel 43;
 - 'College': het College van Bijstand en Advies voor de Bedrijfsgezondheidszorg, bedoeld in artikel 44;
 - 'Commissie': een Commissie voor veiligheid, gezondheid en welzijn als bedoeld in artikel 14;
 - 'Ondernemingsraad': de ondernemingsraad, ingesteld overeenkomstig het bij of krachtens de wet bepaalde voor de onderneming waartoe het bedrijf of de inrichting behoort;
 - 'Districtscommissie': een Districtscommissie voor veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeid als bedoeld in artikel 45;
 - 'Bedrijfscommissie': de bevoegde bedrijfscommissie, bedoeld in de Wet op de ondernemingsraden (Stb. 1979, 449).
- 5 Waar in deze wet de bevoegdheid wordt verleend tot aanwijzing van bedrijven of inrichtingen dan wel delen daarvan, hetzij per categorie, hetzij individueel, omvat zulks mede de bevoegdheid tot aanwijzing van werkverbanden die niet aan een bedrijf of inrichting gebonden zijn. Waar in deze wet de woorden 'bedrijf' en 'inrichting' worden gebruikt om een plaats aan te duiden, omvat dit mede een andere plaats waar werknemers arbeid verrichten.
- 6 In deze wet wordt onder 'welzijn' uitsluitend verstaan het welzijn voor zover tot bevordering daarvan in artikel 3 aanhef en onder e, f, g en h alsmede artikel 24, tweede lid onder y tot en met ad verplichtingen zijn gesteld.

ARTIKEL 2

- 1 Het bij of krachtens deze wet bepaalde is met betrekking tot verrichtingen van leerlingen, studenten en personeel in onderwijsinrichtingen of gedeelten daarvan, open ruimten daaronder begrepen, van toepassing, voor zover daarin in verband met deze verrichtingen gevaar voor de veiligheid of gezondheid bestaat of kan bestaan. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kan ten aanzien van inrichtingen als bedoeld in de eerste zin of gedeelten van die inrichtingen het bij of krachtens deze wet bepaalde niet van toepassing worden verklaard of kunnen andere bepalingen daarvoor in de plaats worden gesteld. De voordracht tot een algemene maatregel van bestuur als bedoeld in de tweede zin wordt Ons gedaan door Onze Minister en Onze Ministers wie het mede aangaat te zamen.
- 2 **Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen met betrekking tot arbeid,**

verricht in de burgerlijke openbare dienst, regelen worden gesteld, welke afwijken van het bij of krachtens deze wet bepaalde of strekken ter aanvulling daarvan. In de eerste zin wordt onder openbare dienst begrepen de instellingen, diensten en bedrijven door de Staat en de openbare lichamen beheerd. De voordracht tot een algemene maatregel van bestuur als bedoeld in de eerste zin wordt Ons gedaan door Onze Minister en Onze Minister van Binnenlandse Zaken alsmede Onze Ministers wie het mede aangaat te zamen.

- 3 Bij gezamenlijk besluit van Onze Minister en Onze Ministers wie het mede aangaat kan worden bepaald dat het bij of krachtens deze wet bepaalde geheel of gedeeltelijk niet van toepassing is ten aanzien van arbeid verricht in onderscheidenlijk op een luchtvaart, een zeeschip of een binnenvaarttuig dan wel een voertuig op een openbare weg of een spoor- of tramweg.
- 4 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen, met betrekking tot arbeid verricht in de gestichten bedoeld in de Beginselenwet gevangeniswezen (Stb. 1951, 596) en de rijksinrichtingen voor kinderbescherming regelen worden gesteld, welke afwijken van het bij of krachtens deze wet bepaalde of strekken ter aanvulling daarvan. De voordracht tot een algemene maatregel van bestuur als bedoeld in de eerste zin wordt Ons gedaan door Onze Minister en Onze Ministers wie het mede aangaat te zamen.
- 5 **Het bij of krachtens deze wet bepaalde is niet van toepassing ten aanzien van arbeid in militaire dienst, behoudens voor zover bij of krachtens algemene maatregel van bestuur anders is bepaald. Ter verzekering van de veiligheid, ter bescherming van de gezondheid en ter bevordering van het welzijn in verband met de arbeid in militaire dienst kunnen bij of krachtens algemene maatregel van bestuur, met inachtneming van het belang van de landsverdediging, regelen worden gesteld, welke afwijken van het bij of krachtens deze wet bepaalde of strekken tot aanvulling daarvan. De voordracht tot een algemene maatregel van bestuur als bedoeld in de eerste of tweede zin wordt Ons gedaan door Onze Minister en Onze Minister van Defensie te zamen.**
- 6 **Het bij of krachtens deze wet bepaalde is niet van toepassing ten aanzien van arbeid:**
 - a verricht in de ondergrondse werken van mijnen benevens in de bij een mijn behorende bovengronds gelegen werken en inrichtingen, die zijn aangewezen krachtens artikel 9, eerste lid, onder a, van de Mijnwet 1903 (stb. 1904, 73);
 - b verricht door personen als bedoeld in artikel 26, eerste lid, onder b, van de Mijnwet continentaal plat (stb. 1965, 428);
 - c verricht in een arbeidsverhouding behorende tot een door Onze Minister aangewezen categorie, voor zover dit bij de aanwijzing is bepaald.
- 7 De werkgever en de werknemers zijn verplicht tot naleving van de voorschriften en verboden welke bij of krachtens de in de voorlaatste zin van het eerste lid, het tweede, vierde of vijfde lid, tweede zin, bedoelde algemene maatregelen van bestuur zijn vastgesteld voor zover en op de wijze als bij ieder dezer maatregelen is bepaald.

HOOFDSTUK II ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKGEVER

ARTIKEL 3 ALGEMENE ZORG VOOR VEILIGHEID, GEZONDHEID EN WELZIJN IN VERBAND MET DE ARBEID

Bij het organiseren van de arbeid, het inrichten van de arbeidsplaatsen en het bepalen van de produktie- en werkmethoden moet de werkgever het volgende in acht nemen in het kader van de zorg voor een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en het bevorderen van het welzijn bij de arbeid, gelet op de algemeen erkende regelen der techniek, de stand van de bedrijfsgezondheidszorg, alsmede de stand van de ergonomie en die van de arbeidskunde of bedrijfskunde:

- a tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd, moet de werkgever de arbeid zodanig organiseren, de arbeidsplaatsen zodanig inrichten en zodanige produktie- en werkmethoden toepassen, dat daarvan geen nadelige invloed uitgaat op de veiligheid en de gezondheid van de werknemer;
- b tenzij dit redelijkerwijs niet kan worden gevergd, moeten de gevaren voor de veiligheid of de gezondheid zoveel mogelijk in eerste aanleg bij de bron daarvan worden voorkomen of zoveel mogelijk worden beperkt; naar de mate waarin dergelijke gevaren niet bij de bron kunnen worden voorkomen of beperkt, moeten daartoe andere doelmatige maatregelen

worden getroffen, tenzij zulks redelijkerwijs niet kan worden gevergd, in welk geval doelmatige en passende beschermingsmiddelen aan de werknemer ter beschikking dienen te worden gesteld;

- c het gebruik van werktuigen, machines, toestellen en overige hulpmiddelen bij de arbeid alsmede van stoffen die gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid en de gezondheid van de werknemer moet worden vermeden; indien zulks redelijkerwijs niet kan worden vermeden, moeten die gevaarlijke werktuigen, machines, toestellen onderscheidenlijk stoffen en overige hulpmiddelen worden gebruikt, waarbij het gevaar zoveel mogelijk is beperkt als redelijkerwijs kan worden gevergd;
- d doeltreffende maatregelen moeten zijn genomen ten einde het mogelijk te maken dat de werknemer, indien een toestand ontstaat, waarin direct gevaar voor zijn veiligheid of gezondheid aanwezig is, zich snel in veiligheid kan stellen, en ten einde te verzekeren dat, indien schade aan zijn gezondheid is toegebracht, de gevolgen hiervan zoveel mogelijk kunnen worden beperkt;
- e de inrichting van de arbeidsplaatsen, de werkmethoden en de bij de arbeid gebruikte hulpmiddelen moeten zoveel als redelijkerwijs kan worden gevergd op ergonomisch verantwoorde wijze aan de werknemer zijn aangepast;
- f bij de samenstelling en toewijzing van de onderscheiden taken moet rekening gehouden worden met de persoonlijke eigenschappen van de werknemer met betrekking tot leeftijd, geslacht, lichamelijke en geestelijke gesteldheid, ervaring, vakmanschap en kennis van de voertaal; zo dikwijls deze eigenschappen daartoe, mede gelet op de werkomstandigheden, aanleiding geven, moet voor zoveel als redelijkerwijs kan worden gevergd op de bevordering van de veiligheid en de bescherming van de gezondheid van deze werknemers speciaal toezicht worden uitgeoefend, dan wel moeten andere doelmatige voorzieningen worden getroffen;
- g zoveel als redelijkerwijs kan worden gevergd, moet de arbeid bijdragen tot de vakbekwaamheid van de werknemer en dient de werkgever het werk van de werknemer zo in te richten dat de werknemer voldoende mogelijkheden heeft om zijn werk volgens eigen inzicht, zoals dat mede bepaald wordt door zijn vakbekwaamheid, te verrichten, contact met andere werknemers te onderhouden en zich op de hoogte te stellen van het doel en het resultaat van zijn arbeid en de eisen die daaraan worden gesteld;
- h ongevarieerde zich in kort tijdsbestek herhalende arbeid en arbeid waarbij het tempo door een machine of een lopende band op een zodanige wijze wordt beheerst dat de werknemer zelf verhinderd wordt het tempo van de arbeid te beïnvloeden, moeten, zo veel als redelijkerwijs kan worden gevergd, worden vermeden; indien dergelijke arbeid niet of onvoldoende kan worden vermeden, moet de werkgever deze door anderssoortige arbeid of pauzes regelmatig afwisselen.

ARTIKEL 4 BELEIDSVOERING EN JAARPLAN

- 1 Bij het voeren van zijn algemeen ondernemingsbeleid moet de werkgever dit beleid mede richten op een zo groot mogelijke veiligheid, een zo goed mogelijke bescherming van de gezondheid en het bevorderen van het welzijn van de werknemer binnen het bedrijf of de inrichting; dat beleid behelst de middelen waarmee, en de wijze waarop deze doelstelling moet worden bereikt, en legt de onderscheiden bevoegdheden en verantwoordelijkheden vast welke in dit verband op de bij de werkgever werkzame personen rusten.**
- 2 De werkgever moet het beleid gericht op veiligheid, gezondheid en welzijn regelmatig toetsen aan de ervaringen die daarmee zijn opgedaan. Dit beleid moet worden aangepast zo dikwijls als de daarmee opgedane ervaring of gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden daartoe aanleiding geven ofwel zich op het gebied van de algemeen erkende regelen der techniek of in de stand van de bedrijfsgezondheidszorg dan wel in de stand van de ergonomie en die van de arbeids- of bedrijfskunde belangrijke wijzigingen voordoen.**
- 3 In bedrijven of inrichtingen behorende tot een algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie moet het beleid gericht op veiligheid, gezondheid en welzijn door de werkgever jaarlijks in de vorm van een schriftelijk plan voor een periode van ten minste één jaar worden vastgelegd. De werkgever moet ervoor zorgen dat iedere werknemer desgewenst van het plan kennis kan nemen. Dit plan mag worden opgenomen in de schriftelijke mededeling, bedoeld in artikel 31b, tweede lid, van de Wet op de ondernemingsraden.**
- 4 De werkgever moet omtrent het ondernemingsbeleid, voor zover dat van aanwijsbare invloed kan zijn op de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers in het bedrijf of de inrichting, alsmede omtrent het jaarplan, vooraf overleg plegen met de onder-**

nemingsraad onderscheidenlijk of Commissie of Commissies of, bij het ontbreken van beide colleges, met de belanghebbende werknemers.

- 5 Een exemplaar van het jaarplan moet door de werkgever aan het districtshoofd worden gezonden, alsmede aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de Commissie of Commissies. Bij de toezending van het jaarplan aan het districtshoofd wordt mededeling gedaan van het oordeel van de ondernemingsraad, de Commissie of Commissies dan wel de werknemers over het jaarplan.
- 6 Onze Minister kan omtrent het in dit artikel bepaalde nadere regelen stellen.

ARTIKEL 5 ARBEIDSVEILIGHEIDSRAPPORTEN

- 1 De werkgever moet ervoor zorgen dat in een bedrijf, een inrichting of een deel daarvan, behorende tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie, met betrekking tot dat bedrijf, die inrichting of dat deel daarvan een arbeidsveiligheidsrapport aanwezig is, bevattende:
 - a een beschrijving van het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan, van de daarin voorkomende stoffen en de eigenschappen van deze stoffen;
 - b een beschrijving van het proces dat in het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan plaatsvindt, alsmede van de werking daarvan;
 - c een beschrijving van de redelijkerwijs voorzienbare gevaren die door storingen in het onder b bedoelde proces of door foutieve handelingen kunnen optreden tijdens alle fasen van het proces met inbegrip van het in werking stellen en het tot stilstand brengen daarvan;
 - d een beschrijving van hetgeen verder nodig is voor de beoordeling van de redelijkerwijs voorzienbare gevaren voor de veiligheid en de gezondheid van de in dat bedrijf of die inrichting werkzame werknemers;
 - e een beschrijving van de technische en organisatorische voorzieningen die getroffen zijn om storingen en foutieve handelingen zoveel mogelijk te voorkomen en de ernst van de gevolgen daarvan zoveel mogelijk te beperken.
- 2 Gelijke verplichting geldt voor de werkgever met betrekking tot een bedrijf of een inrichting of een deel daarvan, afzonderlijk door de Directeur-Generaal van de Arbeid hiertoe aangewezen. De Directeur-Generaal van de Arbeid gaat tot een zodanige aanwijzing niet over dan nadat hij de werkgever alsmede de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid heeft gesteld hun mening ter zake kenbaar te maken.
- 3 Krachtens het eerste en het tweede lid kunnen slechts worden aangewezen een bedrijf, een inrichting of een deel daarvan, waarin zich bijzondere gevaren kunnen voordoen voor de veiligheid of de gezondheid van de daarin werkzame werknemers.
- 4 Indien in het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan, een zodanige verandering wordt aangebracht of optreedt, dat het rapport niet meer voldoet aan het bij het eerste lid omtrent de inhoud bepaalde, moet het rapport dienovereenkomstig worden gewijzigd.
- 5 Van het rapport en de wijziging daarvan worden zeven afschriften aan het districtshoofd en een afschrift aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie gezonden.
- 6 Omtrent het arbeidsveiligheidsrapport en de wijziging daarvan moet vooraf overleg worden gepleegd met de ondernemingsraad onderscheidenlijk de Commissie of Commissies.
- 7 Het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan, aangewezen krachtens het eerste of tweede lid, mag niet in werking worden gebracht en de in het vierde lid bedoelde verandering mag niet worden doorgevoerd, alvorens aan de verplichtingen, bedoeld in het eerste, tweede, vierde en vijfde lid, is voldaan.
- 8 Bij een aanwijzing krachtens het eerste of tweede lid wordt bepaald met ingang van welk tijdstip aan de daarbedoelde verplichting, voor zover deze vóór de aanwijzing reeds in werking gebrachte bedrijven, inrichtingen of delen daarvan betreft, moet zijn voldaan.
- 9 Het districtshoofd zendt een afschrift van het rapport of een wijziging daarvan ter kennisneming aan:
 - a de regionale inspecteur van de volksgezondheid, belast met het toezicht op de hygiëne van het milieu, in wiens ambtsgebied het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan, waarop het rapport betrekking heeft, is gelegen;

- b het hoofd van het district van de Dienst voor het Stoomwezen, in wiens ambtsgebied het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan, waarop het rapport betrekking heeft, is gelegen;
 - c de districtsinspecteur voor het brandweerwezen, in wiens ambtsgebied het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan, waarop het rapport betrekking heeft, is gelegen, onderscheidenlijk, indien dat bedrijf of die inrichting niet in het ambtsgebied van een districtsinspectie voor het brandweerwezen is gelegen, de hoofdinspecteur voor het brandweerwezen;
 - d het gezag dat ten aanzien van datgene, waarop het rapport betrekking heeft, bevoegd is tot het verlenen van een vergunning krachtens de Hinderwet;
 - e het bestuur van de gemeente en van de provincie waarin het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan, waarop het rapport betrekking heeft, is gelegen, behalve indien dit bestuur het gezag is bedoeld onder d.
- 10 Het districtshoofd kan met betrekking tot de in het eerste en vierde lid bedoelde gegevens en voorzieningen aan de werkgever de eis stellen dat hem aanvullende gegevens worden verschaft dan wel andere of aanvullende voorzieningen worden getroffen. De in de eerste zin bedoelde gegevens en voorzieningen worden vermeld in een aanvulling van het rapport. Op een zodanige aanvulling zijn het vijfde en achtste lid van overeenkomstige toepassing. Een eis tot het treffen van een voorziening, die met een voorschrift dat is verbonden aan een op grond van een der wetten tot bescherming van het milieu verleende vergunning tot het oprichten, in werking brengen of houden, uitbreiden of wijzigen van een bedrijf of inrichting dan wel tot het veranderen van een daarin gebezigde werkwijze één of meer zodanige raakpunten heeft dat hij met dat voorschrift in strijd kan komen, stelt het districtshoofd niet dan na overleg met het gezag dat de vergunning heeft verleend. In verband met dit overleg hoort het gezag de inspecteur, bedoeld in het negende lid, onder a.
- 11 Indien het districtshoofd van oordeel is dat bij falen van de getroffen voorzieningen als bedoeld in het eerste lid, onder e, dan wel in andere omstandigheden een bedrijfsramp kan ontstaan, kan hij de eis stellen dat met betrekking tot het bedrijf, de inrichting of het deel daarvan een stelsel van technische en organisatorische voorzieningen, dienende om de gevolgen van zulk een ramp zoveel mogelijk te beperken, wordt tot stand gebracht of een zodanig reeds tot stand gebracht stelsel wordt aangevuld of gewijzigd.
- De eis kan onder meer betrekking hebben op:
- a de wijze van interne alarmering en de organisatie daarvan;
 - b de door de werknemer individueel of in groepsverband te verrichten handelingen;
 - c het alarmeren van betrokken overheidsinstanties en hulporganisaties;
 - d oefeningen, te houden volgens een vooraf vastgesteld schema.
- Een eis tot het tot stand brengen, aanvullen of wijzigen van een stelsel van voorzieningen dat met een gemeentelijk of regionaal rampenplan, opgesteld ten behoeve van de bevolking, één of meer raakpunten heeft, stelt het districtshoofd niet dan na overleg met het gezag dat het rampenplan heeft opgesteld. In verband met dit overleg hoort het gezag de inspecteur, bedoeld in het negende lid, onder c.
- 12 Onze Minister kan met betrekking tot het in het eerste en elfde lid bepaalde nadere regelen stellen.
- 13 De werkgever is verplicht ervoor te zorgen, dat voldaan wordt aan het in het vierde tot en met zevende lid bepaalde en het krachtens het twaalfde lid bepaalde, alsmede aan een eis als bedoeld in het tiende en elfde lid.
- 14 Een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid of een eis als bedoeld in het tiende of elfde lid, is met redenen omkleed, bevat de termijn waarbinnen eraan moet worden voldaan en wordt bij gedagtekend schrijven ter kennis van de werkgever en de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie gebracht. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.
- 15 Uit een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid of uit een eis als bedoeld in het tiende of elfde lid vloeit geen verplichting voort zolang daartegen ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend en zolang omtrent een zodanig bezwaarschrift niet is beslist.

ARTIKEL 6 VOORLICHTING EN ONDERRICHT

- 1 De werkgever moet ervoor zorgen dat een werknemer bij zijn indiensttreding en voorts zo dikwijls als dit in verband met de veiligheid, de bescherming van de gezondheid en de bevordering van het welzijn in verband met de arbeid noodzakelijk is, doeltreffend wordt ingelicht over de aard van zijn werkzaamheden en de daaraan verbonden gevaren, alsmede over de maatregelen die erop gericht zijn deze gevaren te voorkomen of te beperken.
- 2 De werkgever moet ervoor zorgen dat aan zijn werknemers doeltreffend en aan hun onderscheiden taken aangepast onderricht wordt verstrekt met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid. Zo dikwijls de daarmee opgedane ervaring of gewijzigde werkmethoden of werkomstandigheden daartoe aanleiding geven moet dit onderricht worden aangepast en opnieuw verstrekt.
- 3 Indien persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking van de werknemers worden gesteld, en indien op werktuigen, toestellen of anderszins beveiligingen zijn aangebracht, moet de werkgever zorgen dat de werknemers op de hoogte zijn van hun doel en werking en de wijze waarop zij deze dienen te gebruiken.
- 4 Onze Minister kan met betrekking tot het in dit artikel bepaalde nadere regelen stellen.

ARTIKEL 7 VOORLICHTING EN ONDERRICHT AAN JEUGDIGE WERKNEMERS

- 1 De werkgever moet ervoor zorgen dat de jeugdige werknemer bij de arbeid wordt betrokken op een wijze die bevorderlijk is voor diens vorming. Daartoe behoort een behoorlijke voorlichting, welke in ieder geval betreft:
 - a het geheel van de werkzaamheden in het bedrijf of de inrichting en de organisatie daarvan;
 - b de arbeidsomstandigheden in het bedrijf of de inrichting en de daar geldende gedragsregels welke voor hem van belang zijn;
 - c zijn taak en de eisen die hieraan worden gesteld;
 - d zijn vormings- en opleidingsmogelijkheden;
 - e de mogelijkheden van promotie en de eisen waaraan daartoe moet worden voldaan;
 - f het personeelsbeoordelingssysteem;
 - g zijn arbeidsvoorwaarden, daaronder begrepen de feitelijke arbeidstijd per dag, de onderbrekingen van de arbeidstijd, het tijdstip van aanvang en einde van de arbeid, de wijze van opnemings van vakantieverlof en het systeem van beloning;
 - h het medisch onderzoek in verband met de tewerkstelling;
 - i de in het bedrijf of de inrichting geldende regelingen met betrekking tot de medezeggenschap van werknemers.
- 2 De in het eerste lid bedoelde voorlichting moet worden gegeven bij de indiensttreding van de jeugdige werknemer en voorts met zodanige tussenpozen worden herhaald als met het oog op de persoon van de jeugdige werknemer en de aard van de arbeid die hij in de onderneming verricht en de omstandigheden waaronder deze wordt verricht, redelijkerwijs noodzakelijk is.
- 3 De werkgever verschaft aan de jeugdige werknemer een afschrift van de voorschriften, gesteld bij of krachtens de Arbeidswet 1919 met betrekking tot jeugdige personen, alsmede bij of krachtens, dan wel ter naleving van artikel 6, dit artikel en artikel 8 van deze wet. Voorts moet hij ervoor zorgen dat, indien ten aanzien van de jeugdige werknemer bepalingen van een collectieve arbeidsovereenkomst, van een verordening als bedoeld in artikel 21 ter, derde lid, van de Arbeidswet 1919 of van een arbeidsreglement van toepassing zijn, aan die werknemer een afschrift van die bepalingen wordt verschaft.
- 4 Het eerste lid is niet van toepassing ten aanzien van:
 - a een jeugdige werknemer die uitsluitend tijdens zijn vakantie in het bedrijf of de inrichting arbeid verricht;
 - b door Onze Ministers aangewezen categorieën van jeugdige werknemers.

ARTIKEL 8 BEGELEIDING VAN JEUGDIGE WERKNEMERS

- 1 De werkgever moet, indien zijn bedrijf of inrichting behoort tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie, waarin ten minste een bij de maatregel bepaald aantal jeugdige werknemers arbeid pleegt te verrichten, ervoor zorgen dat ten behoeve van die jeugdige werknemers één of meer mentoren werkzaam zijn al naar gelang bij die maatregel

bepaald. Het in de eerste zin bedoelde aantal kan voor verschillende categorieën van bedrijven of inrichtingen verschillend worden gesteld. Voor de toepassing van de vorige zin blijven jeugdige werknemers als bedoeld in artikel 7, vierde lid, buiten beschouwing.

- 2 Een mentor heeft in ieder geval tot taak:
 - a het geven of bevorderen van de voorlichting en het onderricht, bedoeld in de artikelen 6 en 7, eerste lid, aan de jeugdige werknemers;
 - b het bevorderen van het leer- en vormingsproces van de jeugdige werknemers;
 - c het onderhouden van de contacten met instellingen op het gebied van vorming en opleiding, voor zover de jeugdige werknemers aan een cursus van een onderwijsinstelling deelnemen dan wel wensen deel te nemen.
- 3 Een mentor heeft voorts tot taak het geven of bevorderen van de voorlichting, bedoeld in de artikelen 6 en 7, aan personen, jonger dan 18 jaar, die overwegen als werknemer in het bedrijf of de inrichting werkzaam te zullen zijn.
- 4 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald aan welke eisen van bekwaamheid de mentor moet voldoen en gedurende hoeveel tijd hij ten minste beschikbaar moet zijn.
- 5 Omtrent de benoeming van de mentor en het doen eindigen van dienstbetrekking, behoudens indien dit laatste geschiedt zonder inachtneming van een opzegtermijn wegens een dringende, aan de mentor onverwijld medegedeelde reden dan wel met diens uitdrukkelijke toestemming, wordt de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie in de gelegenheid gesteld advies uit te brengen. Op het beëindigen van de dienstbetrekking van de in het bedrijf of inrichting werkzame mentor is artikel 21, derde tot en met vijfde lid van de Wet op de ondernemingsraden van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat de derde zin van het derde lid van laatstgenoemde artikel als volgt wordt gelezen. De kantonrechter verleent de toestemming slechts indien het hem aannemelijk voorkomt dat de beëindiging geen verband houdt met feiten of omstandigheden, voortvloeiende uit een juiste taakuitoefening door de mentor.

ARTIKEL 9 MELDING EN REGISTRATIE VAN ONGEVALLEN EN BEROEPSZIEKTEN

- 1 Indien aan een werknemer in verband met het verrichten van arbeid een ongeval overkomt hetwelk ernstig lichamelijk letsel of de dood ten gevolge heeft, moet de werkgever hiervan onverwijld mededeling doen aan het districtshoofd. Onder een ongeval dat een werknemer in verband met het verrichten van arbeid overkomt, is niet begrepen een ongeval dat de werknemer overkomt op weg van huis naar zijn arbeid of terug.
- 2 De in het eerste lid bedoelde mededeling moet de werkgever eveneens doen indien zich in een bedrijf of een inrichting een gebeurtenis heeft voorgedaan waarbij grote materiële schade is ontstaan en waarbij tevens gevaar voor de veiligheid of de gezondheid van werknemers heeft bestaan.
- 3 De in het eerste lid bedoelde ongevallen, overige ongevallen welke enig lichamelijk letsel ten gevolge hebben gehad en de in het tweede lid bedoelde gebeurtenissen, moet de werkgever vermelden in een register, dat in het bedrijf of in de inrichting aanwezig moet zijn.
- 4 Indien is aangetoond of redelijkerwijs het vermoeden bestaat, dat een werknemer aan een beroepsziekte lijdt of zijn gezondheid in verband met de arbeid gevaar loopt, moet de werkgever hiervan zo spoedig mogelijk mededeling doen aan het districtshoofd. Het districtshoofd stelt de regionale inspecteurs van de volksgezondheid belast met het toezicht op de volksgezondheid van deze mededeling in kennis.
- 5 Onze Minister kan met betrekking tot het in dit artikel bepaalde nadere regelen stellen.

ARTIKEL 10 JAARVERSLAG

- 1 De werkgever moet, indien ten aanzien van zijn bedrijf of inrichting een jaarplan is voorgeschreven als bedoeld in artikel 4, derde lid, of indien zijn bedrijf of inrichting behoort tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie, een jaarverslag opmaken met betrekking tot de veiligheid, bescherming van de gezondheid en de maatregelen ter bevordering van het welzijn van de werknemers in dat bedrijf of die inrichting. Dit verslag moet voldoen aan het bij of krachtens dit artikel bepaalde. Het mag worden opgenomen in de gegevens, die ingevolge artikel 31b, eerste lid van de Wet op de ondernemingsraden aan de ondernemingsraad moeten worden verstrekt.
- 2 Het jaarverslag bevat ten minste:

- a een beschrijving van het beleid gericht op veiligheid, gezondheid en welzijn als bedoeld in artikel 4, eerste lid, zoals dat in het afgelopen kalenderjaar is gevoerd, onder vermelding van de wijzigingen welke daarin zijn aangebracht en de redenen voor deze wijzigingen;
 - b inlichtingen over de wijze waarop uitvoering is gegeven aan het in hoofdstuk IV bepaalde omtrent de samenwerking en het overleg tussen werkgever en werknemers in het behartigen van de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn, en omtrent deskundige diensten;
 - c inlichtingen omtrent de wijze waarop uitvoering is gegeven aan de artikelen 6, 7 en 8;
 - d een beschrijving van de maatregelen die getroffen zijn naar aanleiding van ongevallen of aangetoonde of vermoede beroepsziekten die zich in het bedrijf of de inrichting hebben voorgedaan onderscheidenlijk daar zijn ontstaan;
 - e een beschrijving van de maatregelen die zijn getroffen naar aanleiding van een gebeurtenis als bedoeld in artikel 9, tweede lid;
 - f een overzicht van de door de werknemers ingevolge artikel 12, onder e, gemelde gevaren;
 - g een vermelding van de door het districtshoofd of een andere door Onze Minister aangewezen ambtenaar krachtens deze wet gegeven aanwijzingen of gestelde eisen en de wijze waarop aan die aanwijzingen of eisen is voldaan;
 - h een cijfermatig overzicht van de ongevallen die in het bedrijf of de inrichting hebben plaatsgehad alsmede van het arbeidsverzuim als gevolg van ongevallen en ziekte benevens van de daarbij betrokken werknemers.
- 3 Een exemplaar van het jaarverslag moet door de werkgever zo spoedig mogelijk worden gezonden aan het districtshoofd en, voor zover de laatste zin van het eerste lid geen toepassing vindt, aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de Commissie of Commissies.
 - 4 De werkgever moet ervoor zorgen dat iedere werknemer desgewenst kennis kan nemen van het jaarverslag.
 - 5 Onze Minister kan met betrekking tot het in dit artikel bepaalde nadere regelen geven.

ARTIKEL 11 VOORKOMEN VAN GEVAAR VOOR ANDERE PERSONEN DAN WERKNEMERS

Indien bij of in rechtstreeks verband met de arbeid die de werkgever door zijn werknemers doet verrichten, in een bedrijf of een inrichting of in de onmiddellijke omgeving daarvan enig gevaar kan ontstaan voor de veiligheid of de gezondheid van andere personen dan die werknemers moet de werkgever doeltreffende maatregelen nemen ter voorkoming van dat gevaar.

HOOFDSTUK III ALGEMENE VERPLICHTINGEN VAN DE WERKNEMERS

ARTIKEL 12

Onverminderd het elders bij of krachtens deze wet bepaalde zijn de werknemers verplicht in verband met de arbeid de nodige voorzichtigheid en zorgvuldigheid in acht te nemen ter vermindering van gevaren voor de veiligheid of de gezondheid van hen zelf of van anderen dan wel met het oog op het welzijn. Met name zijn zij verplicht om:

- a machines, toestellen, werktuigen, gevaarlijke stoffen, transportmiddelen en andere hulpmiddelen op de juiste wijze te gebruiken;
- b de hun ingevolge deze wet ter beschikking gestelde persoonlijke beschermingsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken en na gebruik op de daartoe bestemde plaats op te bergen, een en ander voor zover niet krachtens deze wet is bepaald dat werknemers niet verplicht zijn beschermingsmiddelen als vorenbedoeld te gebruiken;
- c de op werktuigen, toestellen of anderszins aangebrachte beveiligingen niet te veranderen of buiten noodzaak weg te halen en deze op de juiste wijze te gebruiken;
- d mede te werken aan het voor hen georganiseerde onderricht bedoeld in de artikelen 6, 7 en 8;
- e de door hen opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid terstond ter kennis te brengen aan de werkgever of degene, die namens deze ter plaatse met de leiding is belast.

HOOFDSTUK IV SAMENWERKING EN OVERLEG TUSSEN WERKGEVER EN WERKNEMERS, DESKUNDIGE DIENSTEN

93

EERSTE AFDELING, SAMENWERKING EN OVERLEG

ARTIKEL 13 VERPLICHTING TOT SAMENWERKING

De werkgever en de werknemers moeten samenwerken in het behartigen van de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn binnen het bedrijf of de inrichting.

ARTIKEL 14 ARBOCOMMISSIE

- 1 Ter bevordering van de in artikel 13 bedoelde samenwerking moeten in een bedrijf of een inrichting, aangewezen krachtens het tweede of het derde lid, gelet op de aard en de indeling daarvan, één of meer Commissies voor veiligheid, gezondheid en welzijn worden ingesteld, tenzij het bedrijf of de inrichting behoort tot een onderneming waarvoor een ondernemingsraad is ingesteld.
- 2 Bij algemene maatregel van bestuur worden categorieën van bedrijven en inrichtingen aangewezen, ten aanzien waarvan de in het eerste lid bedoelde verplichting geldt.
- 3 Het districtshoofd kan, na de Districtscommissie in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord, een bedrijf of een inrichting niet behorende tot een krachtens het tweede lid aangewezen categorie, afzonderlijk aanwijzen, ten aanzien waarvan de in het eerste lid bedoelde verplichting geldt. Het districtshoofd gaat tot een zodanige aanwijzing niet over dan nadat hij de werkgever en de werknemers in het bedrijf of de inrichting in de gelegenheid heeft gesteld hun mening ter zake kenbaar te maken. Een aanwijzing is met redenen omkleed en wordt bij gedagtekend schrijven ter kennis van de werkgever gebracht. De werkgever brengt de inhoud van de aanwijzing zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de werknemers.
- 4 Een Commissie bestaat uit vertegenwoordigers van de betrokken werknemers, die daartoe door die werknemers uit hun midden worden gekozen. Indien het bedrijf of de inrichting uit afdelingen bestaat waarin het in artikel 16 bedoelde overleg plaatsvindt, kiest iedere afdeling één persoon als haar vertegenwoordiger, en wel in die Commissie welke mede ten behoeve van de werknemers van die afdeling is ingesteld. Een Commissie kan echter geen groter aantal leden tellen dan een ondernemingsraad op grond van artikel 6, eerste lid, van de Wet op de ondernemingsraden, indien voor de betrokken werknemers een ondernemingsraad zou zijn ingesteld. Voor de toepassing van dit lid wordt een bestuurder in de zin van de Wet op de ondernemingsraden niet als werknemer beschouwd.
- 5 Een Commissie beraadt zich omtrent de zorg voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers in het bedrijf of de inrichting, pleegt regelmatig overleg daaromtrent met de werkgever en adviseert hem dienaangaande. Ten aanzien van een Commissie is artikel 17, tweede en derde lid, van de Wet op de ondernemingsraden van overeenkomstige toepassing.
- 6 De werkgever behoeft de instemming van de ter zake bevoegde commissie voor elk door hem voorgenomen besluit met betrekking tot de vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling op het gebied van de veiligheid, de gezondheid of het welzijn in verband met de arbeid. Ten aanzien van deze verplichting is artikel 27, derde lid, van de Wet op de ondernemingsraden van overeenkomstige toepassing.
- 7 Indien de werkgever de instemming bedoeld in het zesde lid niet verkrijgt, kan hij zich wenden tot de bedrijfscommissie met het verzoek het besluit goed te keuren. Indien de bedrijfscommissie het besluit goedkeurt, treedt haar beslissing in de plaats van de instemming van de Commissie.
- 8 De bedrijfscommissie brengt haar besluit bij gedagtekend schrijven ter kennis van de werkgever. De werkgever brengt de inhoud van dit besluit zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de ter zake bevoegde Commissie.
- 9 Een besluit van de werkgever met betrekking tot de vaststelling, wijziging of intrekking van een regeling op het gebied van de veiligheid, de gezondheid of het welzijn in verband met de arbeid, dat genomen is zonder dat ten aanzien daarvan de vereiste instemming van de Commissie, onderscheidenlijk de goedkeuring van de bedrijfscommissie, dan wel in een bezwaarschriftprocedure als bedoeld in artikel 42, vijfde lid, de goedkeuring van Onze Ministers is verkregen, is nietig. Artikel 27, vijfde lid, van de Wet op de ondernemingsraden is van overeenkomstige toepassing, met dien verstande dat in plaats van 'ondernemingsraad' en 'ondernemer' wordt gelezen: 'Commissie' onderscheidenlijk 'werkgever' en dat de beslissing omtrent de nietigheid wordt genomen door Onze Minister. De werkgever is ver-

- plicht zich te onthouden van handelingen die strekken tot uitvoering of toepassing van een nietig besluit.
- 10 Ten einde leden van een Commissie in de gelegenheid te stellen hun in het vijfde lid bedoelde taak naar behoren te vervullen, moeten aan hen:
- a De mogelijkheid worden geboden in werktijd en met behoud van loon de scholing en vorming te ontvangen, die zij voor de uitoefening van hun taak redelijkerwijs nodig hebben;
 - b de nodige inlichtingen worden verschaft:
 - 1° door de werkgever;
 - 2° door de in artikel 8 bedoelde mentor en door de hoofden van diensten en veiligheidskundigen bedoeld in de artikelen 18 en 19 alsmede door degenen die belast zijn met de uitoefening van de taken voorgeschreven bij of krachtens artikel 17;
 - 3° door de ambtenaren, bedoeld in artikel 32;
 - c in werktijd en met behoud van loon voldoende tijd en gelegenheid worden geboden voor beraad met en raadpleging van al dan niet in het bedrijf of de inrichting werkzame personen, alsmede voor kennisneming van de arbeidsomstandigheden in het bedrijf of de inrichting;
 - d de mogelijkheid worden geboden de ambtenaren, bedoeld in artikel 32, tijdens hun bezoek aan het bedrijf of de inrichting te vergezellen, behoudens voor zover dezen te kennen geven dat daartegen vanwege een goede uitoefening van hun taak bezwaren bestaan;
 - e de mogelijkheid worden geboden zich met de onder d bedoelde ambtenaren buiten tegenwoordigheid van andere te onderhouden;
 - f het gebruik worden toegestaan van de voorzieningen waarover de werkgever als zodanig kan beschikken en die de Commissie voor de vervulling van haar taak nodig heeft.
- 11 Een Commissie kan één of meer deskundigen uitnodigen tot het bijwonen van een vergadering met het oog op de behandeling van een bepaald onderwerp of tot het uitbrengen van een schriftelijk advies. Indien de deskundige hiervoor kosten in rekening brengt, heeft de Commissie voor de uitnodiging de toestemming van de werkgever. Indien de werkgever de toestemming weigert, kan de Commissie in beroep gaan bij het districtshoofd, dat beslist. Indien de beslissing inhoudt dat de werkgever kosten voor zijn rekening moet nemen, is hij verplicht die beslissing na te leven. Deze verplichting geldt echter niet zolang daartegen ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend en zolang omtrent een zodanig bezwaarschrift niet is beslist.
- 12 Voor de berekening van het loon, bedoeld in het tiende lid, onder a en c, is artikel 1638c van het Burgerlijk Wetboek van overeenkomstige toepassing.
- 13 De werkgever is verplicht te zorgen dat de leden van een Commissie niet uit hoofde van hun taak in hun positie in het bedrijf of de inrichting worden benadeeld. Op het beëindigen van de dienstbetrekking van de leden van een Commissie zijn het tweede en vijfde lid van artikel 21 van de Wet op de ondernemingsraden van overeenkomstige toepassing.
- 14 Onze Minister kan met betrekking tot het eerste, derde tot en met vijfde en tiende lid nadere regelen stellen.
- 15 Uit een aanwijzing als bedoeld in het derde lid en uit een besluit van de bedrijfscommissie als bedoeld in het zevende lid vloeit geen verplichting voort zolang daartegen ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend en zolang omtrent een zodanig bezwaarschrift niet is beslist.

ARTIKEL 15 BEVOEGDHEDEN ONDERNEMINGSRAAD

- 1 Het in artikel 14, tiende lid, bepaalde met betrekking tot de rechten van de leden van een Commissie is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van de leden van de ondernemingsraad.
- 2 Waar in deze wet rechten of bevoegdheden worden gegeven aan de ondernemingsraad of aan de leden van de ondernemingsraad, komen, indien de ondernemingsraad een commissie heeft ingesteld ter zake van de aangelegenheden betreffende de veiligheid, de gezondheid en het welzijn van de werknemers binnen het bedrijf of de inrichtingen en voor zover hij zijn rechten of bevoegdheden ter zake van die aangelegenheden in zijn reglement aan die commissie heeft overgedragen, die rechten of bevoegdheden toe aan die commissie onderscheidenlijk de leden van die commissie.

ARTIKEL 16 WERKOVERLEG

- 1 Indien een bedrijf of een inrichting uit afdelingen bestaat, die als een werkeenheid kunnen worden beschouwd, moet in elk van die afdelingen, voor zover de veiligheid, de gezondheid of het welzijn van de betrokken werknemers dat vereist, regelmatig overleg worden gepleegd tussen degene die met de leiding van die afdeling is belast en de in die afdeling werkzame personen. Het overleg mag ook plaatsvinden met personen die daartoe door de betrokken werknemers uit hun midden worden gekozen. Deze verplichting geldt ten aanzien van een bepaalde afdeling niet, indien de werkgever een Commissie heeft ingesteld die uitsluitend werkzaam is ten behoeve van de werknemers van die afdeling.
- 2 Aan het eerste lid wordt geacht te zijn voldaan indien de ondernemingsraad voor de afdeling een Commissie heeft ingesteld, die een taak heeft welke het in het eerste lid bepaalde omvat.

TWEDE AFDELING, ADVISERENDE TAKEN EN DESKUNDIGE DIENSTEN

ARTIKEL 17 TAKEN OP HET GEBIED VAN HET WELZIJN

- 1 Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat binnen een bedrijf of inrichting, behorende tot een bij die maatregel aangewezen categorie, de taken genoemd in het tweede lid moeten worden verricht.
- 2 Deze taken, die de bevordering van het welzijn in verband met de arbeid ten doel hebben, zijn:
 - a het doen van aanbevelingen met betrekking tot het algemeen ondernemingsbeleid voor zover dit mede gericht is op het welzijn in verband met de arbeid;
 - b het zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van de ergonomie, de arbeidskunde en de bedrijfskunde voor zover betrekking hebbend op het welzijn in verband met de arbeid en het doen van aanbevelingen op grond daarvan ter verbetering van de arbeidsomstandigheden;
 - c het zich op de hoogte stellen van de ervaringen welke zijn opgedaan met het onder a bedoelde beleid;
 - d het verlenen van bijstand bij het geven van voorlichting en onderricht aan de werknemers inzake het welzijn in verband met de arbeid;
 - e het verlenen van bijstand bij het tot stand komen van het jaarplan en het jaarverslag;
 - f de advisering en ondersteuning inzake de overige aangelegenheden die liggen op het gebied van het bevorderen van het welzijn in verband met de arbeid.
- 3 Een afschrift van een aan de werkgever uitgebracht advies, gedaan op grond van de vervulling van taken genoemd in het tweede lid, wordt zo spoedig mogelijk gezonden aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken wordt de inhoud van een dergelijk advies zo spoedig mogelijk ter kennis van de belanghebbende werknemers gebracht.
- 4 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regelen worden gesteld met betrekking tot het in dit artikel bepaalde. Deze regelen kunnen onder meer betrekking hebben op:
 - a de in het tweede lid bedoelde taak en de wijze van uitoefening daarvan;
 - b de contacten met instellingen en instanties.

ARTIKEL 18 BEDRIJFSGEZONDHEIDSDIENST

- 1 Aan een bedrijf of een inrichting behorende tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie moet een bedrijfsgezondheidsdienst verbonden zijn die voldoet aan het bij of krachtens deze afdeling bepaalde.
- 2 De Directeur-Generaal van de Arbeid kan een bedrijf of een inrichting niet behorende tot een krachtens het eerste lid aangewezen categorie afzonderlijk aanwijzen, ten aanzien waarvan de in het eerste lid gestelde verplichting geldt. Hij gaat tot een zodanige aanwijzing niet over dan nadat hij de werkgever alsmede de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid heeft gesteld hun mening ter zake kenbaar te maken. Een aanwijzing is met redenen omkleed en wordt bij gedagtekend schrijven ter kennis van de werkgever gebracht en van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van de aanwijzing zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.
- 3 De taken van de bedrijfsgezondheidsdienst hebben in ieder geval ten doel het

beschermen en het bevorderen van de gezondheid van de werknemers voor zover het betreft problemen die samenhangen met de verhouding waarin werknemers staan tot hun arbeid en arbeidsmilieu. Te dien einde is de dienst verplicht te adviseren aan onderscheidenlijk nauw samen te werken met en bijstand te verlenen aan de werkgever, de werknemers en de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Als behorende tot die taken worden in ieder geval aange-merkt:

- a het doen van aanbevelingen met betrekking tot het algemeen ondernemingsbeleid voor zover dit mede gericht is op de gezondheid van de werknemers, en met name omtrent de produktie- en werkmethoden; het gebruik van werktuigen, machines, toestellen en overige hulpmiddelen bij de arbeid alsmede van stoffen die gevaar kunnen opleveren voor de gezondheid van de werknemer; de inrichting van de arbeidsplaatsen; de samenstelling en toewijzing van de taken van de werknemers;
- b het zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van de stand van de gezondheidszorg;
- c het zich op de hoogte stellen van de ervaringen welke zijn opgedaan met het op de gezondheid van de werknemer gerichte beleid;
- d het verlenen van bijstand bij het geven van voorlichting en onderricht aan de werknemers in verband met de gezondheid;
- e het verrichten van geneeskundig onderzoek bij het in dienst treden van de werknemer;
- f het verrichten van periodiek geneeskundig onderzoek van werknemers, die in verband met de uitoefening van hun werkzaamheden aan bijzonder gevaar voor hun gezondheid blootstaan;
- g het doen van aanbevelingen tot het voorkomen van beroepsziekten;
- h het medewerken aan het voorkomen en bestrijden van ongevallen en het doen van aanbevelingen ter zake;
- i het medewerken aan revalidatie;
- j het medewerken aan het weren en bestrijden van schadelijke invloeden, waaraan de werknemer in verband met zijn arbeid kan zijn blootgesteld, zoals schadelijke dampen, gassen, stof, schadelijk of hinderlijk geluid of andere schadelijke of hinderlijke trillingen, of schadelijke stralingen;
- k het houden van een bedrijfsgeneeskundig spreekuur;
- l het verlenen van eerste hulp bij ongevallen en ziekte, het doen van aanbevelingen tot het organiseren van de EHBO en tot het plaatsen van het aan de eerste hulpdienst verbonden personeel, alsmede het opleiden en het instrueren van dit personeel;
- m het verrichten van geneeskundig onderzoek van werknemers anders dan onder e en f bedoeld;
- n het medewerken aan het verrichten van arbeidsanalyse;
- o het verrichten van werkzaamheden en het bevorderen van maatregelen ter beperking van ziekteverzuim;
- p het optreden als medisch adviseur van sociale fondsen en instellingen;
- q het melden aan de werkgever van vermoedens omtrent het vóórkomen van beroepsziekten bij werknemers of omtrent gevaar in verband met hun arbeid;
- r het zich op de hoogte houden van de omstandigheden, waaronder de arbeid wordt verricht, zoals temperatuur, vochtigheid, luchtbeweging, stof, verlichting, geluid, ergonomische geschiktheid en zindelijkheid;
- s het zich op de hoogte houden van schadelijke invloeden, welke de werknemer door de aard van zijn arbeid, zijn werktijden, zijn arbeidsmilieu of het arbeidstempo kan ondervinden, zoals invloeden ten gevolge van ploegenarbeid, stukwerk of het automatiseren van het productieproces;
- t het analyseren van en rapporteren over met beroepsziekten samenhangende arbeidsomstandigheden;
- u het verlenen van bijstand bij het tot stand komen van het jaarplan en het jaarverslag.

Een afschrift van een advies, verstrekt op grond van de tweede zin aan de werkgever dan wel de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie, wordt door de bedrijfsgezondheidsdienst gezonden aan de andere partij. Indien beide Colleges ontbreken zorgt de werkgever ervoor dat de inhoud van een aan

hem gericht advies zo spoedig mogelijk ter kennis van de belanghebbende werknemers wordt gebracht.

- 4 De bedrijfsgezondheidsdienst brengt jaarlijks aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie verslag uit omtrent de werkzaamheden en bevindingen van het afgelopen jaar onder aanduiding van de problemen die zijns inziens bij het te voeren beleid aandacht verdienen.
- 5 Een bedrijfsgezondheidsdienst moet voldoende zijn uitgerust en zijn bemand met daartoe geschikt personeel. Het moet onder leiding staan van een arts die de daartoe vereiste geschiktheid, deskundigheid en ervaring bezit. Deze arts is verantwoordelijk voor de juiste wijze van taakvervulling van de dienst en moet rechtstreeks toegang kunnen hebben tot degene die aan het hoofd staat van het bedrijf of inrichting waaraan de dienst verbonden is. De in de dienst werkzame artsen oefenen hun taak uit met behoud van hun zelfstandig oordeel op het gebied van hun deskundigheid en van hun onafhankelijkheid ten opzichte van degene die aan het hoofd staat van vorenbedoeld bedrijf of vorenbedoelde inrichting. Op het beëindigen van de dienstbetrekking van de in de dienst werkzame artsen is artikel 8, vijfde lid, van overeenkomstige toepassing.
- 6 De in een bedrijfsgezondheidsdienst werkzame personen zijn verplicht tot geheimhouding van de medische en persoonlijke gegevens, die hun bij de uitvoering van hun taak ter kennis zijn gekomen.
- 7 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden nadere regelen gesteld met betrekking tot bedrijfsgezondheidsdiensten. Deze regelen kunnen onder meer betrekking hebben op:
 - a hun taak en de wijze van uitoefening daarvan;
 - b hun uitrusting en bemanning;
 - c de vereisten waaraan de in een zodanige dienst werkzame artsen en overig personeel moeten voldoen;
 - d de contacten met andere instellingen en instanties.
- 8 Uit een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid vloeit geen verplichting voort zolang daartegen ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend en zolang omtrent een zodanig bezwaarschrift niet is beslist.
- 9 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald in welke gevallen en met inachtneming van welke voorschriften een bedrijfsgezondheidsdienst na het verlenen van eerste hulp verdere genees- en heelkundige behandeling mag toepassen ter zake van een bedrijfsongeval of een beroepsziekte. De voorrecht tot een algemene maatregel als bedoeld in dit lid wordt Ons gedaan door Onze Minister en Onze Minister van Welzijn, Volksgezondheid en Cultuur te zamen.

ARTIKEL 19 VEILIGHEIDSDIENST, VEILIGHEIDSKUNDIGE

- 1 Aan een bedrijf of inrichting behorend tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie moet, al naar gelang deze maatregel zulks bepaalt, een veiligheidsdienst of een veiligheidskundige verbonden zijn, die voldoet aan het bij of krachtens deze afdeling bepaalde.
- 2 De Directeur-Generaal van de Arbeid kan een bedrijf of inrichting niet behorend tot een krachtens het eerste lid aangewezen categorie afzonderlijk aanwijzen, waaraan, al naar gelang hij zulks bepaalt, een veiligheidsdienst of een veiligheidskundige verbonden moet zijn, die voldoet aan het bij of krachtens deze afdeling bepaalde. Hij gaat tot een zodanige aanwijzing niet over dan nadat hij de werkgever alsmede de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid heeft gesteld hun mening ter zake kenbaar te maken. Een aanwijzing is met redenen omkleed en wordt bij gedagtekend schrijven ter kennis van de werkgever gebracht en van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van de aanwijzing zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.
- 3 De taken van de veiligheidsdienst onderscheidenlijk de veiligheidskundige hebben ten doel de bevordering van de veiligheid en de hygiëne van het arbeidsmilieu. Te dien einde is de dienst onderscheidenlijk de veiligheidsdeskundige verplicht te adviseren aan, nauw samen te werken met en bijstand te verlenen aan de werkgever, de werknemers en de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Als behorend tot die taken worden in ieder geval aangemerkt:

- a het doen van aanbevelingen m.b.t. het algemeen ondernemingsbeleid voor zover dit mede gericht is op de veiligheid van de werknemers daaronder begrepen de hygiëne van het arbeidsmilieu, en met name omtrent de produktie- en werkmethoden; het gebruik van werktuigen, machines, toestellen en overige hulpmiddelen bij de arbeid alsmede van stoffen die gevaar kunnen opleveren voor de veiligheid van de werknemer; de inrichting van arbeidsplaatsen; de samenstelling en toewijzing van de taken van de werknemers;
 - b het zich op de hoogte houden van ontwikkelingen op het gebied van de algemeen erkende regelen der techniek;
 - c het zich op de hoogte stellen van de ervaringen welke zijn opgedaan met het op de veiligheid van de werknemer gerichte beleid;
 - d het verlenen van bijstand bij het geven van voorlichting en onderricht aan de werknemers in verband met de veiligheid;
 - e het medewerken aan het voorkomen en bestrijden van ongevallen en het doen van aanbevelingen terzake;
 - f het medewerken aan het weren en bestrijden van schadelijke invloeden, waaraan de werknemer in verband met zijn arbeid kan zijn blootgesteld, zoals schadelijke dampen, gassen, stof of hinderlijk geluid of andere schadelijke of hinderlijke trillingen, of schadelijke stralingen;
 - g het verlenen van bijstand bij het tot stand komen van het jaarplan en het jaarverslag;
 - h het verlenen van bijstand bij het tot stand komen van arbeidsveiligheidsrapporten, ongevalsrapportering en ongevalsanalyse.
- Een afschrift van een advies, verstrekt op grond van de tweede zin aan de werkgever dan wel de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie, wordt door de veiligheidsdienst onderscheidenlijk de veiligheidskundige gezonden aan de andere partij. Indien beide colleges ontbreken, zorgt de werkgever ervoor dat de inhoud van een aan hem gericht advies zo spoedig mogelijk ter kennis van de belanghebbende werknemers wordt gebracht.
- 4 De veiligheidsdienst brengt jaarlijk aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie verslag uit omtrent werkzaamheden en bevindingen van het afgelopen jaar onder aanduiding van de problemen die zijns inziens bij het te voeren beleid aandacht verdienen.
 - 5 Een veiligheidsdienst moet voldoende zijn uitgerust en bemand met daartoe geschikt personeel. Hij moet onder leiding staan van een veiligheidskundige die over de daartoe vereiste geschiktheid, deskundigheid en ervaring beschikt. Deze veiligheidskundige is verantwoordelijk voor de juiste wijze van taakvervulling van de dienst en moet rechtstreeks toegang kunnen hebben tot degenen die aan het hoofd staat van het bedrijf of de inrichting waaraan de dienst is verbonden. De in een dienst werkzame veiligheidskundigen oefenen hun taak uit met behoud van hun onafhankelijkheid ten opzichte van degene die aan het hoofd staat van vorenbedoeld bedrijf of vorenbedoelde inrichting.
 - 6 Een veiligheidskundige als bedoeld in het eerste en tweede lid alsmede een veiligheidskundige als bedoeld in het vijfde lid, laatste zin, bij wie niet de leiding van een veiligheidsdienst berust, moet voor het uitoefenen van zijn taak vereiste geschiktheid, deskundigheid en ervaring bezitten. Een veiligheidskundige als bedoeld in het eerste of tweede lid moet rechtstreeks toegang kunnen hebben tot degene die aan het hoofd staat van het bedrijf of de inrichting waaraan hij is verbonden. De laatstbedoelde veiligheidskundige oefent zijn taak uit met behoud van zijn zelfstandig oordeel op het gebied van zijn deskundigheid en met behoud van zijn onafhankelijkheid ten opzichte van degene die aan het hoofd staat van vorenbedoeld bedrijf of vorenbedoelde inrichting. Op het beëindigen van de dienstbetrekking van een veiligheidskundige als bedoeld in het eerste, tweede of vijfde lid, is artikel 8, vijfde lid, van overeenkomstige toepassing.
 - 7 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden nadere regelen gesteld met betrekking tot het in dit artikel bepaalde. Deze regelen kunnen onder meer betrekking hebben op:
 - a de in het derde lid bedoelde taken de wijze van uitoefening daarvan;
 - b de uitrusting en de bemanning van de dienst;
 - c de vereisten waaraan de veiligheidskundigen en het overige in een veiligheidsdienst werkzame personeel moeten voldoen;
 - d de contacten met andere instellingen en instanties.

- 8 Uit een aanwijzing als bedoeld in het tweede lid vloeit geen verplichting voor zolang daartegen ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend en zolang omtrent een zodanig bezwaarschrift niet is beslist.

99

ARTIKEL 20 GEZAMENLIJKE DIENST EN GECOMBINEERDE DIENST

- 1 De werkgever kan aan zijn verplichting, bedoeld in artikel 23, onder b, voor zover betrekking hebbend op een dienst als bedoeld in artikel 18 dan wel op een dienst of een veiligheidskundige als bedoeld in artikel 19, eerste of tweede lid, voldoen door gezamenlijk met één of meer andere werkgevers over te gaan tot instelling van een dienst als bedoeld in artikel 18 onderscheidenlijk 19, of van een dienst die de bedrijfsgezondheidszorg en het veiligheidskundig gebied beide omvat, dan wel door zich bij een bestaande zodanige dienst aan te sluiten, mits in ieder van de bedrijven of de inrichtingen, ten aanzien waarvan de verplichting geldt, de vervulling van taken, die bij of krachtens de artikelen 18 en 19 zijn voorgeschreven, de afstemming van de uitoefening van de taken zoals voorgeschreven in artikel 23 onder c - 3°, alsmede het verschaffen van inlichtingen als bedoeld in artikel 14, tiende lid, onder b - 2°, door zulk een dienst op voldoende wijze is verzekerd. De dienst brengt jaarlijks aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie verslag uit omtrent werkzaamheden en bevindingen van het afgelopen jaar onder aanduiding van de problemen die zijns inziens bij het te voeren beleid aandacht verdienen.
- 2 Indien aan een bedrijf of inrichting zowel een bedrijfsgezondheidsdienst krachtens artikel 18 als een veiligheidsdienst onderscheidenlijk een veiligheidskundige krachtens artikel 19 verbonden moet zijn, mogen de in artikel 18 en 19 genoemde taken door één dienst worden vervuld, mits deze zodanig is georganiseerd, uitgerust en bemand en zodanig wordt geleid dat hij die taken naar behoren kan vervullen. De arts en de veiligheidskundige die binnen een zodanige dienst de leiding hebben op het gebied van de bedrijfsgezondheidszorg onderscheidenlijk het veiligheidskundig gebied, moeten rechtstreeks toegang hebben tot degene die aan het hoofd staat van het bedrijf of de inrichting waaraan die dienst verbonden is.
- 3 Bij algemene maatregel van bestuur worden nadere regelen gesteld met betrekking tot een gezamenlijke dienst als bedoeld in het eerste lid. Deze regelen hebben in ieder geval betrekking op het beheer, de rechtsvorm en de bestuursamenstelling, alsmede op de wijze waarop de werknemers van de aangesloten bedrijven of inrichtingen in het beheer en het bestuur zijn vertegenwoordigd. Bij algemene maatregel van bestuur kunnen nadere regelen worden gesteld met betrekking tot een gecombineerde dienst als bedoeld in het tweede lid.
- 4 De werkgever kan aan zijn verplichtingen, bedoeld in artikel 23, onder b, en onder c, 1° en 3° voldoen door, al dan niet gezamenlijk met een of meer andere werkgevers, over te gaan tot de instelling van een arbodienst ter bevordering van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn bij de arbeid dan wel door zich bij een bestaande arbodienst aan te sluiten, mits deze dienst zodanig is georganiseerd, uitgerust en bemand en zodanig wordt geleid dat hij de in de artikelen 17, 18 en 19 genoemde taken naar behoren kan vervullen. Op een gezamenlijke arbodienst zijn het eerste lid en de eerste twee zinnen van het derde lid van overeenkomstige toepassing. Op een andere dan een gezamenlijke arbodienst zijn de tweede zin van het tweede lid en de derde zin van het derde lid van overeenkomstige toepassing.

ARTIKEL 21 ARBO-INSTITUTEN

- 1 Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat bedrijven of inrichtingen, behorende tot een bij die maatregel aangewezen categorie en ten aanzien waarvan artikel 17, 18 of 19 van toepassing is, tevens moeten zijn aangesloten bij een Arbo-instituut voor de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid.
- 2 Een zodanig instituut heeft tot taak de in eerste lid bedoelde bedrijven of inrichtingen voorlichting en informatie te verschaffen en onderzoek te verrichten met betrekking tot de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid.
- 3 Indien toepassing wordt gegeven aan het eerste lid, worden bij of krachtens algemene maatregel van bestuur nadere regelen gesteld met betrekking tot een zodanig instituut. Deze regelen hebben in ieder geval betrekking op het beheer daarvan en op de wijze waarop werkgevers en werknemers van de daarbij aangesloten bedrijven of inrichtingen daarin zijn vertegenwoordigd. In elk geval zijn de werkgevers en werknemers gelijkelijk vertegenwoordigd.

ARTIKEL 22 ERKENNING

- 1 Een dienst als bedoeld in artikel 18, 19 of 20 moet door Onze Minister zijn erkend.
- 2 Een erkenning, als bedoeld in het eerste lid, kan met een beperking ten aanzien van haar geldingsduur worden verleend.
- 3 Bij algemene maatregel van bestuur worden regelen gesteld met betrekking tot:
 - a de wijze waarop wordt beslist op de aanvraag om erkenning;
 - b de gronden waarop een erkenning dan wel de verlenging van een erkenning kan worden geweigerd. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen de overige aangelegenheden met betrekking tot een erkenning worden geregeld.
- 4 Een erkenning kan op een grond, als bedoeld in het derde lid, onder b, worden ingetrokken.
- 5 Het besluit van Onze Minister, waarbij een erkenning wordt geweigerd of wordt verleend met beperking ten aanzien van haar geldingsduur, dan wel waarbij een verleende erkenning wordt ingetrokken of niet wordt verlengd, is met redenen omkleed en wordt aan de belanghebbende bij aangetekende brief toegezonden.
- 6 Alvorens een dienst als bedoeld in artikel 20 wordt erkend, stelt Onze Minister de betreffende Districtscommissie in de gelegenheid te worden gehoord.

ARTIKEL 23 DERDE AFDELING, VERPLICHTING VAN DE WERKGEVER

Overeenkomstig het bij en krachtens dit hoofdstuk bepaalde:

- a zorgt de werkgever ervoor dat in de daartoe aangewezen bedrijven of inrichtingen een Commissie of Commissies worden gevormd voor zover er geen ondernemingsraad aanwezig is en bevordert hij overleg in de afdelingen;
- b zorgt de werkgever ervoor dat aan de daartoe aangewezen bedrijven of inrichtingen diensten en veiligheidskundigen zijn verbonden, een en ander zoals voorgeschreven in de artikelen 18 en 19, onderscheidenlijk dat de daartoe aangewezen bedrijven of inrichtingen zijn aangesloten bij een instituut als bedoeld in artikel 21.
- c neemt de werkgever zodanige maatregelen en richt hij de werkzaamheden zodanig in dat:
 - 1° binnen de daartoe aangewezen bedrijven of inrichtingen taken worden uitgeoefend en adviezen worden toegezonden, een en ander zoals voorgeschreven bij of krachtens artikel 17;
 - 2° de overlegorganen en diensten onderscheidenlijk veiligheidskundige bedoeld onder a en b hun taken op de juiste wijze kunnen vervullen;
 - 3° de uitoefening van de taken voorgeschreven bij of krachtens artikel 17 alsmede de uitoefening van de taken van vorenbedoelde diensten en veiligheidskundigen op elkaar wordt afgestemd voor zover aan hetzelfde bedrijf of inrichting verbonden.

HOOFDSTUK V BIJZONDERE VERPLICHTINGEN VAN WERKGEVER EN WERKNEMERS, VERPLICHTINGEN VAN ZELFSTANDIG WERKENDEN EN DERDEN

ARTIKEL 24 REGELEN TER VERZEKERING VAN DE VEILIGHEID, TER BESCHERMING VAN DE GEZONDHEID EN TER BEVORDERING VAN HET WELZIJN IN VERBAND MET DE ARBEID

- 1 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur worden regelen gesteld ter verzekering van de veiligheid, ter bescherming van de gezondheid en ter bevordering van het welzijn van de werknemers in verband met de arbeid. De ontwerp-tekst van een algemene maatregel van bestuur wordt gepubliceerd in de Nederlandse Staatscourant, alvorens hij om advies wordt gezonden aan de Raad van State.
- 2 De in het eerste lid bedoelde regelen kunnen betrekking hebben op:
 - a de afmetingen, de inrichting en de veilige staat van gebouwen, terreinen, schepen en andere arbeidsplaatsen;
 - b verkeerswegen binnen een bedrijf of een inrichting;
 - c vluchtwegen in verband met mogelijke gevaren;
 - d het voorkomen, beperken en bestrijden van brand of ontploffing en de beveiliging tegen deze gevaren;
 - e de beveiliging tegen de gevaren, verbonden aan het gebruik van elektriciteit;
 - f de beveiliging tegen stralingsgevaar;

- g de toetreding van daglicht;
 - h de beveiliging tegen het gevaar van het werken onder overdruk;
 - i de verlichting;
 - j de temperatuur en het klimaat;
 - k de luchtverversing;
 - l het ontstaan en de verspreiding van gassen, dampen, nevels of stof;
 - m de zindelijkheid;
 - n het verschaffen van drinkwater of andere dranken;
 - o geluid en trillingen;
 - p dag- en nachtverblijven, schuilgelegenheden en rustruimten;
 - q kleding, kledingbergplaatsen, kleedruimten, toiletten en wasgelegenheden;
 - r zitgelegenheden;
 - s het gebruik van, de omgang met of de opslag van gevaarlijke stoffen;
 - t de deugdelijkheid, de opstelling, het gebruik en de beveiliging van installaties, machines, werktuigen, toestellen, gereedschappen, reservoirs, transportmiddelen en andere middelen die betrokken zijn bij of verband houden met het verrichten van arbeid;
 - u persoonlijke beschermingsmiddelen;
 - v het voorkomen van ongevallen en verschaffen van hulp bij ongevallen;
 - w het voorkomen van vergiftiging, besmetting of beroepsziekten;
 - x de taal waarin veiligheidsaanduidingen of gebruiksaanwijzingen zijn gesteld;
 - y communicatiemogelijkheden van werknemers die geïsoleerd arbeid verrichten;
 - z informatieverschaffing inzake doel en resultaat van de arbeid;
 - aa het werktempo, de inhoud en organisatie van de arbeid, alsmede de ergonomische aspecten van de arbeid voor zover niet betrekking hebbend op de veiligheid en de gezondheid;
 - ab de andere onderwerpen dan die genoemd in de onderdelen y tot en met aa, welke worden bestreken door artikel 3, onder f, voor zover niet betrekking hebbend op de veiligheid en de gezondheid, en h;
 - ac het uitzicht naar buiten;
 - ad kantines en schaftgelegenheden.
- 3 De in het eerste lid bedoelde regelen kunnen ten aanzien van alle of bepaalde arbeid alsmede in verband met onderwerpen, als bedoeld in het tweede lid, betrekking hebben op:
- a de ergonomische aspecten van de arbeid voor zover betrekking hebbend op de veiligheid en de gezondheid, de wijze waarop de overige arbeid wordt verricht en de overige arbeidsomstandigheden;
 - b de ergonomische vereisten waaraan werktuigen, machines, toestellen en andere hulpmiddelen bij de arbeid moeten voldoen;
 - c het beperken van de gevolgen van brand, van ontploffing, van straling en van verspreiding van gassen, dampen, nevels of stof;
 - d de lichamelijke of geestelijke geschiktheid, ervaring, deskundigheid en leeftijd van personen;
 - e het bij de arbeid uitoefenen van deskundig toezicht, de aanwezigheid van deskundige hulp en de taak van de met zodanig toezicht of zodanige hulp belaste personen;
 - f vereisten waaraan moet zijn voldaan bij het verrichten van arbeid;
 - g het verrichten van onderzoeken, beproevingen of metingen, het uitreiken van bewijsstukken omtrent het resultaat daarvan het daarvoor aanwijzen of erkennen van diensten, instellingen, ondernemingen of personen;
 - h de aanwezigheid van bewijsstukken;
 - i het registreren, melden en bewaren van gegevens;
 - j het bij zich dragen van een middel tot herkenning van aan de arbeid verbonden gevaren;
 - k de aanwezigheid van instructies, gebruiksaanwijzingen en waarschuwingen;
 - l de wijze van verpakking en kenmerking van voorwerpen of stoffen;
 - m de duur van de arbeid in verband met de daaraan verbonden gevaren;
 - n het verschuldigd zijn van de kosten als gevolg van de toepassing van het krachtens dit lid bepaalde.
- 4 De in het eerste lid bedoelde regelen kunnen inhouden:
- a een verbod om bepaalde bij die maatregel omschreven arbeid te verrichten of te doen verrichten waaraan bijzondere gevaren voor de veiligheid of de gezond-

- heid zijn verbonden;
- b een verbod om bepaalde bij die maatregel omschreven arbeid te verrichten of te doen verrichten, indien met betrekking tot die arbeid niet aan de bij of krachtens die maatregel vastgestelde voorwaarden of voorschriften is voldaan;
 - c een verbod om bepaalde bij die maatregel omschreven stoffen of voorwerpen voorhanden te hebben, waaraan bijzondere gevaren voor de veiligheid of gezondheid zijn verbonden;
 - d een verbod om bepaalde bij die maatregel omschreven gevaarlijke stoffen of voorwerpen voorhanden te hebben, indien met betrekking tot die stoffen of voorwerpen niet aan de bij of krachtens die maatregel vastgestelde voorwaarden of voorschriften is voldaan.
- 5 Regelen als bedoeld in het eerste lid ter voorkoming of bestrijding van silicose of andere stoflongziekten dan wel andere ziekten die het gevolg kunnen zijn van het inademen van stofdeeltjes, kunnen mede strekken tot bescherming van de gezondheid van andere dan werknemers.
- 6 De in het eerste lid bedoelde regelen kunnen betrekking hebben op andere onderwerpen dan die welke zijn genoemd in het tweede en derde lid, indien dat noodzakelijk is ter uitvoering van krachtens het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap vastgestelde verplichtingen die betrekking hebben op de bescherming tegen arbeidsongevallen en beroepsziekten of op de arbeidshygiëne.

ARTIKEL 25 GENEESKUNDIG ONDERZOEK

- 1 Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat arbeid of bepaalde bij of krachtens die algemene maatregel omschreven arbeid dan wel arbeid onder bepaalde omstandigheden door werknemers of bepaalde groepen van werknemers slechts mag worden verricht nadat zij geneeskundig zijn onderzocht. De algemene maatregel kan bepalen dat dit geneeskundig onderzoek na de tewerkstelling bij tussenpozen moet worden herhaald en om bijzondere redenen ook na beëindiging van de arbeid moet worden voortgezet.
- 2 De algemene maatregel kan het verrichten van arbeid in het algemeen of van arbeid, als bedoeld in het eerste lid, door werknemers beneden de leeftijd van 18 jaar afhankelijk stellen van het resultaat van het geneeskundig onderzoek.
- 3 De algemene maatregel kan het verrichten van arbeid, als bedoeld in het eerste lid, door werknemers van 18 jaar of ouder slechts afhankelijk stellen van het resultaat van het geneeskundig onderzoek voor zover die arbeid bijzondere gevaren medebrengt voor het leven of de gezondheid van henzelf of van andere personen of voor zover dit om andere bijzondere redenen geboden is.
- 4 De Directeur-Generaal van de Arbeid is bevoegd te eisen dat door hem te bepalen groepen van werknemers geneeskundig worden onderzocht indien hij, gelet op de aard van de arbeid en de omstandigheden waaronder deze wordt verricht, van mening is dat dit onderzoek in het belang van de gezondheid van de betrokken werknemers of om andere bijzondere redenen noodzakelijk is.
- 5 Het districtshoofd is bevoegd te eisen dat een werknemer geneeskundig wordt onderzocht indien hij, gehoord een geneeskundig inspecteur van de arbeid en gelet op de aard van de arbeid of de omstandigheden waaronder deze wordt verricht, van mening is dat dit onderzoek in het belang van de gezondheid van de betrokken werknemer of van andere personen noodzakelijk is.
- 6 Hetgeen in het tweede en derde lid is bepaald met betrekking tot het resultaat van het aldaar bedoelde geneeskundig onderzoek, is van overeenkomstige toepassing op het resultaat van het in het vierde en vijfde lid bedoelde geneeskundig onderzoek.
- 7 De kosten van een geneeskundig onderzoek, als bedoeld in het eerste, vierde en vijfde lid, komen ten laste van de werkgever voor wie de onderzochte persoon arbeid verricht of gaat verrichten, onderscheidenlijk heeft verricht, tenzij bij algemene maatregel van bestuur anders is bepaald.
- 8 Met betrekking tot het in dit artikel bedoelde geneeskundig onderzoek en de wijze waarop de uitslag daarvan wordt verwerkt worden bij of krachtens algemene maatregel van bestuur nadere regelen gesteld. Deze hebben in ieder geval betrekking op de gevallen waarin en de wijze waarop de belanghebbende, die een geneeskundig onderzoek heeft ondergaan, een verzoek tot herkeuring kan doen. De uitslag van het onderzoek als bedoeld in de eerste zin en de verwerking ervan worden ter beschikking gesteld van de desbetreffende werknemer, zijn huisarts, de

bedrijfsarts alsmede van de werkgever voorzover de uitslag verband houdt met de Arbeidsomstandighedenwet en met uitsluiting van gegevens van persoonlijke aard inzake de belanghebbende die het onderzoek heeft ondergaan.

- 9 Met betrekking tot het in dit artikel bedoelde geneeskundig onderzoek kan een eis worden gesteld ten aanzien van:
 - a de wijze waarop en de termijn waarbinnen dit onderzoek moet worden verricht;
 - b de personen of personen door wie of onder wier leiding dit onderzoek moet worden gedaan.
- 10 Tot het stellen van een eis als bedoeld in het negende lid zijn bevoegd:
 - a het districtshoofd, gehoord een geneeskundig inspecteur van de arbeid;
 - b de Directeur-Generaal van de Arbeid.

ARTIKEL 26 VERPLICHTING VAN WERKGEVER EN WERKNEMERS

- 1 De werkgever en de werknemers zijn verplicht tot naleving van de voorschriften of verboden welke bij of krachtens de in dit hoofdstuk bedoelde algemene maatregelen van bestuur zijn vastgesteld voor zover en op de wijze als bij ieder dezer maatregelen is bepaald.
- 2 De werkgever is verplicht tot naleving van eisen als bedoeld in artikel 25, vierde, vijfde en negende lid.
- 3 Een eis als bedoeld in artikel 25, vierde, vijfde en negende lid, is met redenen omkleed en wordt bij gedagtekend schrijven ter kennis gebracht van de werkgever, van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, van de belanghebbende werknemers.

ARTIKEL 27 VERPLICHTING VAN ZELFSTANDIG WERKENDEN

Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat daarbij aangewezen voorschriften, gegeven krachtens artikel 24 of 25, voor zover zij betrekking hebben op krachtens die maatregel omschreven arbeid of arbeid onder bij of krachtens die maatregel omschreven omstandigheden, wanneer aan die arbeid bijzondere gevaren voor de veiligheid of de gezondheid zijn verbonden, mede moeten worden nageleefd door personen die deze arbeid verrichten zonder werkgever of werknemer te zijn in de zin van deze wet.

Regelen als bedoeld in artikel 24, vijfde lid, kunnen zich mede richten tot personen die niet werkgever of werknemer in de zin van deze wet zijn.

ARTIKEL 28 VERPLICHTINGEN VAN DERDEN

- 1 Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat de verplichting tot naleving van daarbij aangewezen zich tot de werkgever richtende voorschriften, vastgesteld krachtens artikel 24, in de gevallen bij die maatregel omschreven rust op een ander dan de werkgever. Aangewezen kunnen worden de eigenaar of beheerder dan wel degene die kan beslissen over het onderhoud van:
 - a schepen, vaartuigen of andere vervoermiddelen;
 - b gebouwen, inrichtingen, installaties, terreinen of andere ruimten;
 - c gereedschappen, installaties, machines, werktuigen of andere hulpmiddelen bij de arbeid, een en ander zoals zo nodig nader bij die maatregel bepaald. Een aanwijzing brengt geen wijziging in de burgerrechtelijke verplichtingen van de werkgever jegens de werknemer met betrekking tot zaken als bedoeld onder a tot en met c.
- 2 Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald dat het degene op wie krachtens een maatregel als bedoeld in het eerste lid een verplichting is gelegd, verboden is aan een werkgever:
 - a toestemming te geven op, aan of in zaken als bedoeld in het eerste lid, onder a of b, door werknemers arbeid te doen verrichten;
 - b zaken als bedoeld in het eerste lid, onder c, voor het doen verrichten van arbeid door werknemers ter beschikking te doen stellen, indien niet bij die maatregel omschreven bewijsstukken met betrekking tot die zaken aanwezig zijn, een en ander zoals zo nodig bij of krachtens die maatregel nader bepaald.

HOOFDSTUK VI BIJZONDERE BEPALINGEN

ARTIKEL 29

Indien twee of meer personen, zonder werknemer te zijn, gezamenlijk arbeid verrichten, waarop de krachtens artikel 24 gegeven voorschriften of gestelde verboden betrekking hebben, worden zij voor de toepassing van de artikelen 26, 32, derde lid, laatste zin, 33 en 36 ten aanzien van die voorschriften of verboden als werkgever en werknemer zijn beschouwd, tenzij één van hen kennelijk met de leiding is belast, in welk geval deze als werkgever en de overigen als werknemer worden beschouwd.

ARTIKEL 30

- 1 Indien in een bedrijf of een inrichting meerdere werkgevers arbeid doen verrichten, moeten zij onderling op doelmatige wijze samenwerken ten einde de naleving van het bij of krachtens deze wet bepaalde te verzekeren.
- 2 Alvorens werkzaamheden behorende tot een bij algemene maatregel van bestuur aangewezen categorie aanvangen moeten de werkgevers ervoor zorgen dat schriftelijk is vastgelegd op welke wijze zal worden samengewerkt, welke voorzieningen daarbij zullen worden getroffen en op welke wijze op die voorzieningen toezicht zal worden uitgeoefend.
- 3 Onze Minister kan met betrekking tot het in het tweede lid bepaalde nadere regelen stellen.

ARTIKEL 31

Indien de werkgever aan werknemers, niet zijnde bestuurders, toezichthoudende taken opdraagt in verband met het bij of krachtens deze wet bepaalde, moet hij er voor zorgen dat:

- a aan deze werknemers de bevoegdheden en middelen worden verleend die nodig zijn voor een goede uitoefening van die taken;
- b slechts één werknemer wordt belast met eenzelfde taak als vorenbedoeld.

De opdracht moet de taken nauwkeurig omschrijven. Zij moet in een geschrift zijn neergelegd, onder vermelding van de naam van de werknemer.

HOOFDSTUK VII TOEZICHT EN AMBTELIJKE BEVELEN

ARTIKEL 32 ARBEIDSINSPECTIE EN VOOR EEN BIJZONDERE TAAK AANGEWZEN AMBTENAREN

- 1 De ambtenaren der Arbeidsinspectie door Onze Minister aangewezen krachtens artikel 77 der Arbeidswet 1919, zijn in het door hem aangewezen ambtsgebied belast met de handhaving van het bij of krachtens deze wet bepaalde en de medewerking aan de uitvoering daarvan.
- 2 Onze Minister kan met betrekking tot door hem aangewezen categorieën van arbeid de handhaving van het bij of krachtens deze wet bepaalde en de medewerking aan de uitvoering ervan opdragen of mede opdragen aan andere dan in het eerste lid bedoelde ambtenaren. Indien de opdracht wordt verleend aan ambtenaren ressorterende onder het departement van een andere dan Onze Minister en Onze Minister wie het mede aangaat te zamen.
- 3 De in dit artikel bedoelde ambtenaren zijn bevoegd alle bedrijven, inrichtingen en andere plaatsen - met uitzondering van woningen - te betreden en alle onderzoekingen en handelingen te verrichten, een en ander voor zover zulks noodzakelijk is voor de juiste vervulling van hun in dit artikel bedoelde taak. De in de vorige zin bedoelde onderzoekingen en handelingen omvatten met name:
 - a het verrichten van beproevingen en metingen;
 - b het maken van tekeningen en fotografische opnamen;
 - c het nemen van monsters van stoffen of voorwerpen;
 - d het voor nader onderzoek medenemen van voorwerpen of gedeelten daarvan.

Bij gebruikmaking van hun onder c en d vermelde bevoegdheid verstrekt de ambtenaar desgevraagd aan de werkgever onderscheidenlijk de natuurlijke of rechtspersoon bedoeld in de artikelen 27 en 28, een deugdelijk bewijsstuk van de door hem verrichte handeling.

- 4 De in dit artikel bedoelde ambtenaren zijn voorts bevoegd te allen tijde ter zake van

een ongeval een onderzoek in te stellen.

- 5 De in dit artikel bedoelde ambtenaren maken een rapport op naar aanleiding van een onderzoek als bedoeld in het derde en vierde lid en zenden dit aan de werkgever en aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de terzake bevoegde Commissie.
- 6 De in dit artikel bedoelde ambtenaren geven zo spoedig mogelijk gehoor aan het verzoek om een onderzoek in te stellen, gedaan door de ondernemingsraad onderscheidenlijk de Commissie of bij het ontbreken van beide colleges, een meerderheid van de belanghebbende werknemers. Bij het ontbreken van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de terzake bevoegde Commissie kan mede een verzoek als bedoeld in de eerste zin worden gedaan door een vereniging van werknemers, die krachtens haar statuten ten doel heeft de belangen van haar leden als werknemers te behartigen en als zodanig in de betrokken onderneming of bedrijfstak werkzaam is en in het bezit is van volledige rechtsbevoegdheid. De in dit artikel bedoelde ambtenaren geven zo spoedig mogelijk gehoor aan een verzoek als bedoeld in de tweede zin.

ARTIKEL 33 VERPLICHTING TOT VERSTREKKEN VAN INLICHTINGEN

- 1 De werkgever en de werknemers alsmede de in artikel 27 en 28 bedoelde natuurlijke of rechtspersonen zijn verplicht aan de artikel 32 bedoelde ambtenaren alle door hen verlangde gegevens en inlichtingen te verstrekken met betrekking tot de naleving van het bij of krachtens deze wet bepaalde. Desverlangd moeten deze gegevens en inlichtingen schriftelijk binnen een door deze ambtenaren gestelde termijn worden verstrekt.
- 2 De werkgever alsmede de in artikel 27 en 28 bedoelde natuurlijke of rechtspersonen zijn verplicht om aan de in artikel 32 bedoelde ambtenaren in het belang van de vervulling van hun taak gelegenheid te geven de daar bedoelde onderzoeken en handelingen te verrichten en hun daarbij alle hulp te verlenen, welke deze ambtenaren redelijkerwijs kunnen verlangen.

ARTIKEL 34 GEHEIMHOUDING

- 1 De in artikel 32 bedoelde ambtenaren zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken- en bedrijfsgeheimen waarvan zij in hun hoedanigheid kennis nemen voor zover deze geheimhouding niet in strijd is met de bepalingen van deze of een andere wet.
- 2 De in het eerste lid bedoelde ambtenaren zijn, behoudens tegenover hen aan wier gezag zij uit kracht van hun ambt zijn onderworpen, verplicht tot geheimhouding van de namen der personen door wie een klacht is ingediend of aangifte is gedaan van een overtreding van het bij of krachtens deze wet bepaalde, behoudens wanneer deze personen hun schriftelijk hebben verklaard tegen de mededeling van hun namen geen bezwaar hebben.
- 3 De in artikel 5, negende lid, bedoelde ambtenaren en gezagsdragers zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken- en bedrijfsgeheimen welke hun uit de arbeidsveiligheidsrapporten alsmede uit de wijzigingen en aanvullingen daarvan bekend worden, voor zover deze geheimhouding niet in strijd is met de bepalingen van deze of een andere wet.
- 4 De leden van een Commissie of Districtscommissie alsmede de in artikel 14, elfde lid, bedoelde deskundigen, zijn verplicht tot geheimhouding van alle zaken- en bedrijfsgeheimen waarvan zij in hun hoedanigheid kennis nemen, voor zover deze geheimhouding niet in strijd is met de bepalingen van deze of een andere wet.

ARTIKEL 35 AANWIJZING

- 1 Indien het districtshoofd van oordeel is, dat een of meer van de in het zesde of zevende lid bedoelde bepalingen niet of in onvoldoende mate of op onjuiste wijze worden nageleefd, is hij bevoegd de werkgever een aanwijzing te geven. Hij gaat hiertoe in de gevallen, bedoeld in het zevende lid, niet over dan nadat hem hiertoe een verzoek is gedaan overeenkomstig artikel 40. Hij geeft bovendien geen aanwijzing dan na de werkgever en de ondernemingsraad onderscheidenlijk de terzake bevoegde Commissies of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord. Indien beide colleges ontbreken, stelt de werkgever de belanghebbende werknemers zo spoedig mogelijk op de hoogte van het voornemen van het districtshoofd tot het geven van een aanwijzing.
- 2 In de aanwijzing geeft het districtshoofd met redenen omkleed aan op welke punten

- het bij of krachtens deze wet bepaalde naar zijn oordeel niet of in onvoldoende mate of op onjuiste wijze wordt nageleefd, benevens de maatregelen welke naar zijn oordeel noodzakelijk zijn daaraan te voldoen. De aanwijzing wordt door hem bij gedagtekend schrijven ter kennis gebracht van de werkgever en van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van de aanwijzingen zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.
- 3 Een aanwijzing bevat de termijn waarbinnen er aan moet zijn voldaan.
 - 4 De werkgever is verplicht aan de aanwijzing te voldoen. De werknemers zijn verplicht aan de aanwijzing te voldoen voor zover deze betrekking heeft op een verplichting die bij of krachtens deze wet aan werknemers is opgelegd. De werkgever draagt zorg dat de werknemers van de op hen rustende verplichting zo spoedig mogelijk in kennis worden gesteld.
 - 5 De verplichting bedoeld in het vierde lid geldt niet zolang daartegen ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend en zolang omtrent zodanig bezwaarschrift niet is beslist.
 - 6 Een aanwijzing kan strekken tot naleving van het bepaalde bij of krachtens:
 - a artikel 2, voor zover zulks bij de krachtens dat artikel regelen is bepaald;
 - b artikel 3, onder a tot en met f;
 - c artikel 4, eerste tot en met vijfde lid;
 - d artikel 6;
 - e artikel 7;
 - f artikel 8, eerste tot en met vierde lid;
 - g artikel 9, derde lid;
 - h artikel 10;
 - i artikel 12, onder a tot en met e;
 - j artikel 14, eerste lid, vierde tot en met zesde lid, achtste lid, tweede zin, negende lid, derde zin, tiende lid met uitzondering van het bepaalde onder b - 3°, elfde en dertiende lid;
 - k artikel 16, eerste lid;
 - l artikel 23, onder c;
 - m artikel 24, voor zover zulks bij de krachtens dat artikel gestelde regelen is bepaald;
 - n artikel 30;
 - o artikel 31;
 - 7 Een aanwijzing kan voorts strekken ter naleving van;
 - a artikel 3, onder g en h;
 - b artikel 13.

ARTIKEL 36 EIS TOT NALEVING

- 1 Het districtshoofd of een andere door Onze Minister aangewezen ambtenaar kan aan een werkgever een eis stellen betreffende de wijze waarop één of meer regelen, gesteld krachtens artikel 2 of 24, moeten worden nageleefd, voor zover zulks bij die regelen is bepaald.
- 2 Een ambtenaar als bedoeld in het eerste lid kan een onder zijn gezag werkzame ambtenaar machtigen tot het stellen van eisen.
- 3 Een eis vermeldt van welke regelen hij de wijze van naleving bepaalt, is met redenen omkleed en bevat de termijn waarbinnen er aan moet zijn voldaan.
- 4 De eis wordt door de ambtenaar bij gedagtekend schrijven ter kennis gebracht van de werkgever en van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van de eis zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.
- 5 De werkgever is verplicht aan de eis te voldoen. De werknemers zijn verplicht aan de eis te voldoen, voor zover zulks bij de eis is bepaald. De werkgever zorgt dat de werknemers van de op hun rustende verplichting zo spoedig mogelijk in kennis worden gesteld.
- 6 De in het vijfde lid bedoelde verplichting geldt niet zolang tegen de eis ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend en zolang omtrent een zodanig bezwaarschrift niet is beslist.
- 7 Indien naleving van de eis in verband met gevaar voor de veiligheid of de gezondheid redelijkerwijs geen uitstel kan lijden, kan de ambtenaar bepalen dat het zesde

lid niet van toepassing is. Van het schrijven dat de eis bevat, wordt onverwijld een afschrift gezonden aan de griffie van de rechtbank van het arrondissement waarbinnen het bedrijf of de inrichting, waarop de eis betrekking heeft, is gelegen.

- 8 De president van de rechtbank bedoeld in het zevende lid, kan op verzoek van de werkgever, na deze, de betrokken ambtenaar alsmede de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord, de beschikking, houdende toepassing van het zevende lid, buiten werking stellen. Hij omkleedt zijn beslissing met redenen en zendt afschrift daarvan aan de werkgever en de ambtenaar. De werkgever brengt de inhoud van de beschikking zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, van de belanghebbende werknemers. Tegen de beslissing van de president van de rechtbank staat geen voorziening open behalve beroep in cassatie in het belang der wet.
- 9 Voor de toepassing van de vorige leden worden met een werkgever gelijkgesteld:
 - a de in artikel 27 bedoelde personen, voor zover het betreft de daar bedoelde voorschriften;
 - b de in artikel 28 bedoelde natuurlijke of rechtspersonen, voor zover het betreft de krachtens dat artikel omschreven verplichtingen.

ARTIKEL 37 STILLEGGING VAN HET WERK

- 1 Het districtshoofd of een andere, door Onze Minister aangewezen ambtenaar is bevoegd mondeling of bij gedagtekend schrijven te bevelen, dat personen niet mogen blijven in door hem aangewezen plaatsen, of dat door hem aangewezen werkzaamheden worden gestaakt dan wel niet mogen worden aangevangen, indien naar zijn redelijk oordeel dat verblijf of die werkzaamheden ernstig gevaar opleveren voor personen.
- 2 Een ambtenaar, als bedoeld in het eerste lid, kan een onder zijn gezag werkzame ambtenaar machtigen tot het mondeling geven van bevelen als daar bedoeld. Een mondeling bevel wordt zo spoedig mogelijk schriftelijk aan de werkgever bevestigd.
- 3 Een bevel, als bedoeld in het eerste lid, geldt niet langer dan gedurende zeven dagen, tenzij het is bekrachtigd door de president van de rechtbank van het arrondissement, binnen hetwelk de in het eerste lid bedoelde plaatsen zijn gelegen of de daar bedoelde werkzaamheden of zouden worden verricht in welk geval het blijft gelden totdat het overeenkomstig het bepaalde in het zesde lid is ingetrokken. Het verzoek om bekrachtiging moet door de ambtenaar die het bevel gaf, binnen drie dagen nadat het is uitgevaardigd bij de griffie van de arrondissementsrechtbank zijn ingediend. De president van de arrondissementsrechtbank geeft binnen drie dagen, na de werkgever, degene tot wie het bevel is gericht, de ambtenaar die het bevel gaf en de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord, zijn met redenen omklede beschikking, waarvan onverwijld aan die werkgever, aan degene tot wie het bevel is gericht en aan die ambtenaar per aangetekende brief een afschrift wordt gezonden. Bij weigering van de bekrachtiging kan de president tevens het bevel buiten werking stellen. Tegen zijn beslissing staat geen voorziening open behalve beroep in cassatie in het belang der wet.
- 4 De president der arrondissementsrechtbank is niet gebonden aan de in het derde lid genoemde termijn van drie dagen in de gevallen, waarin hij voor het geven van zijn beslissing een langere termijn nodig acht. In zodanig geval blijft het bevel bedoeld in het eerste lid evenveel langer gelden dan zeven dagen. De president geeft van het langer gelden van het bevel kennis aan het districtshoofd en aan de werkgever.
- 5 De bevoegdheid, bedoeld in het eerste lid, geldt mede in die gevallen, waarin op grond van het bepaalde in artikel 36, aan een gestelde eis nog geen uitvoering behoeft te worden gegeven.
- 6 Zodra naar het oordeel van de ambtenaar, die een bevel als bedoeld in het eerste lid gaf, geen ernstig gevaar meer aanwezig is, trekt hij het bevel in.
- 7 Degene, die een bevel als bedoeld in het eerste lid gegeven heeft, is bevoegd met betrekking tot dit bevel de nodige maatregelen te treffen, de nodige aanwijzingen te geven en de hulp van de sterke arm in te roepen. De maatregelen en aanwijn-

gen kunnen onder meer betrekking hebben op het verzegelen van werktuigen, toestellen, gereedschappen en dergelijke, of onderdelen daarvan.

- 8 De werkgever brengt de inhoud van een bevel als bedoeld in het eerste lid, alsmede van een beschikking als bedoeld in het derde lid, derde zin, zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, van de belanghebbende werknemers.
- 9 Ieder wie zulks aangaat, is verplicht zich te gedragen overeenkomstig een bevel, als bedoeld in het eerste lid, en een aanwijzing, als bedoeld in het zevende lid.

ARTIKEL 38 WERKONDERBREKING

Een werknemer is bevoegd het werk te onderbreken en de onderbreking voort te zetten, indien en zolang naar zijn redelijk oordeel gevaar voor personen als bedoeld in artikel 37, eerste lid, aanwezig is en naar redelijk oordeel het gevaar zo onmiddellijk dreigt dat de Arbeidsinspectie niet tijdig kan optreden. Voor de duur van de onderbreking behoudt de werknemer zijn aanspraak op het naar tijdruimte vastgesteld loon. Degene die stelt dat de werknemer de aanwezigheid van onmiddellijk dreigend gevaar als bedoeld in de eerste zin op grond van de feiten waarop hij zich beroept, niet naar zijn redelijk oordeel mocht aannemen, moet dit bewijzen.

Indien de onderbreking van het werk geschiedt buiten weten van de werkgever, onderscheidenlijk de bij de arbeid betrokken leidinggevende persoon, moet de werknemer de onderbreking terstond bij deze melden. Indien de onderbreking van het werk ter kennis wordt gebracht van de ingevolge artikel 37, eerste of tweede lid, bevoegde ambtenaar, geeft deze een bevel krachtens het eerste lid van dat artikel of verklaart hij, zo nodig onder het stellen van een eis als bedoeld in artikel 36, dat de arbeid kan worden verricht. Door de beschikking van de ambtenaar eindigt de bevoegdheid van de werknemer de werkonderbreking voort te zetten.

ARTIKEL 39 ONGELDIGVERKLARING BEWIJSSTUKKEN

- 1 Bij algemene maatregel van bestuur kan worden bepaald in welke gevallen het districtshoofd alsmede een andere onder diens gezag werkzame en door hem daartoe gemachtigde ambtenaar bewijsstukken als bedoeld in artikel 24, derde lid, onder h, of 28, tweede lid, ongeldig kan verklaren en daarop een desbetreffende aantekening kan plaatsen. Bij de maatregel wordt tevens bepaald welke bevelen de ambtenaar voor een juiste vervulling van deze taak kan geven aan de werkgever onderscheidenlijk de natuurlijke of rechtspersoon, bedoeld in laatstgenoemd artikellid.
- 2 Een ongeldigverklaring is met redenen omkleed en wordt door de ambtenaar bij gedagtekend schrijven ter kennis gebracht van de werkgever onderscheidenlijk van de natuurlijke of rechtspersonen als bedoeld in artikel 28 en van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van de ongeldigverklaring zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.
- 3 Degene aan wie een bevel als bedoeld in het eerste lid, tweede zin, is gegeven, is verplicht daaraan te voldoen. De ambtenaar kan ter uitvoering van een zodanig bevel de hulp inroepen van de sterke arm.

ARTIKEL 40 VERZOEK OM WETSTOEPASSING

- 1 Indien tussen de werkgever en werknemers meningsverschil bestaat omtrent de naleving van een of meer van de bij of krachtens deze wet gestelde regelen dan wel omtrent de aanwezigheid van ernstig gevaar voor personen als bedoeld in artikel 37, eerste lid, kunnen de werkgever alsmede de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, een meerderheid van de belanghebbende werknemers het districtshoofd verzoeken toepassing te geven aan artikel 35, 36 of 37. Bovendien kan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, een meerderheid van de belanghebbende werknemers de Directeur-Generaal van de Arbeid verzoeken toepassing te geven aan artikel 5, tweede lid, artikel 18, tweede lid, of artikel 19, tweede lid. Bij het ontbreken van een ondernemingsraad onderscheidenlijk een ter zake bevoegde Commissie kan mede een verzoek als bedoeld in de eerste en tweede zin worden gedaan door een vereniging van werknemers, die krachtens haar statuten ten doel heeft de belangen van haar leden als werknemers te behartigen en als zodanig in de betrokken onderneming of

bedrijfstak werkzaam is en in het bezit is van volledige rechtsbevoegdheid. Het verzoek moet schriftelijk, gedagtekend en met redenen omkleed worden ingediend. De werkgever zendt zo spoedig mogelijk een afschrift van zijn verzoek aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van zijn verzoek zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers. Andere verzoekers dan de werkgever zenden zo spoedig mogelijk een afschrift van het verzoek aan de werkgever.

- 2 Het districtshoofd onderscheidenlijk de Directeur-Generaal van de Arbeid beslist zo spoedig mogelijk op het verzoek na een onderzoek waarbij de verzoeker of verzoekster, de werkgever alsmede de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid worden gesteld hun mening te geven.
- 3 Indien het districtshoofd onderscheidenlijk de Directeur-Generaal van de Arbeid van oordeel is dat er geen aanleiding is aan het verzoek te voldoen, deelt hij dit schriftelijk, gedagtekend en met redenen omkleed mede aan de werkgever en de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie, alsmede aan de vereniging, bedoeld in de derde zin van het eerste lid, indien deze verzoekster is. Indien de ondernemingsraad en de ter zake bevoegde Commissie ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van de beschikking zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.

HOOFDSTUK VIII VRIJSTELLINGEN, ONTHEFFINGEN EN BEROEP

ARTIKEL 41

- 1 Onze Minister kan, gehoord de Arboraad, met betrekking tot categorieën van bedrijven of inrichtingen vrijstelling verlenen van de voorschriften welke bij of krachtens de hoofdstukken IV en V zijn vastgesteld.
- 2 Het districtshoofd of een andere door Onze Minister aangewezen ambtenaar kan, na de Districtscommissie in de gelegenheid te hebben gesteld te worden gehoord, met betrekking tot een individueel bedrijf of inrichting ontheffing verlenen van de in het eerste lid bedoelde voorschriften.
- 3 Bij algemene maatregel van bestuur kunnen regelen worden gesteld inzake het verlenen van vrijstellingen of ontheffingen als bedoeld in het eerste onderscheidenlijk tweede lid.
- 4 Een vrijstelling of een ontheffing kan onder beperkingen worden verleend.
- 5 Aan een vrijstelling of een ontheffing kunnen voorschriften worden verbonden.
- 6 Een vrijstelling, onderscheidenlijk ontheffing, kan worden ingetrokken wanneer:
 - a een of meer redenen waarom zij is verleend is of zijn vervallen;
 - b een of meer van de daaraan verbonden voorschriften niet wordt of worden nageleefd;
 - c zich na de verlening zodanige feiten of omstandigheden voordoen dat, indien deze ten tijde van de verlening bekend waren geweest, de vrijstelling of ontheffing niet of niet in die vorm zou zijn verleend.
- 7 De werkgever zendt zo spoedig mogelijk een afschrift van zijn verzoek om ontheffing aan de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken brengt de werkgever de inhoud van zijn verzoek zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers.
- 8 Voordat het districtshoofd of de krachtens het tweede lid aangewezen andere ambtenaar een beschikking inzake een ontheffing neemt, stelt hij de werkgever alsmede de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers in de gelegenheid te worden gehoord.
- 9 Een vrijstelling wordt in de Nederlandse Staatscourant bekendgemaakt. Een beschikking inzake een ontheffing wordt bij gedagtekend schrijven ter kennis gebracht van de werkgever en van de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie. Indien beide colleges ontbreken, brengt de werkgever de inhoud van de beschikking zo spoedig mogelijk bij gedagtekend schrijven ter kennis van de belanghebbende werknemers. Een beschikking inzake een ontheffing is met redenen omkleed.

- 10 Een beschikking inzake een ontheffing werkt niet zolang daartegen ingevolge artikel 42 een bezwaarschrift kan worden ingediend of zolang omtrent een zodanig bezwaarschrift niet is beslist.

ARTIKEL 42

- 1 Tegen een aanwijzing als bedoeld in artikel 5, tweede lid, 14, derde lid, 18, tweede lid, 19, tweede lid, of 35, eerste lid, kan binnen 30 dagen na de dagtekening daarvan een bezwaarschrift worden ingediend bij Onze Minister.
- 2 Tegen een eis als bedoeld in artikel 5, tiende en elfde lid, of 36, eerste lid, kan binnen 30 dagen na de dagtekening daarvan een bezwaarschrift worden ingediend bij Onze Minister.
- 3 Tegen een ongeldigverklaring als bedoeld in artikel 39, eerste lid, kan binnen 30 dagen na de dagtekening daarvan een bezwaarschrift worden ingediend bij Onze Minister.
- 4 Tegen een beslissing als bedoeld in de artikelen 14, elfde lid, derde zin, en 40, derde lid, dan wel tegen een beschikking inzake een ontheffing als bedoeld in artikel 41, kan binnen 30 dagen na de dagtekening daarvan een bezwaarschrift worden ingediend bij Onze Minister.
- 5 Tegen een besluit van de bedrijfscommissie als bedoeld in artikel 14, zevende lid, kan binnen 30 dagen na de dagtekening daarvan een bezwaarschrift worden ingediend bij Onze Minister.
- 6 Een bezwaarschrift tegen een beschikking van het districtshoofd moet door diens tussenkomst worden ingediend.
- 7 Een bezwaarschrift is met redenen omkleed en gaat vergezeld van een afschrift van de aangevochten beschikking. Een bezwaarschrift kan worden ingediend door de werkgever alsmede door de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, behalve in het geval dat een eis als bedoeld in artikel 5, tiende en elfde lid, is gesteld, door de meerderheid van de belanghebbende werknemers en een vereniging van werknemers die krachtens haar statuten ten doel heeft de belangen van haar leden als werknemers te behartigen en als zodanig in de betrokken onderneming of bedrijfstak werkzaam is en in het bezit is van volledige rechtsbevoegdheid.
- 8 Voor de toepassing van het eerste tot en met vierde lid geldt als dagtekening:
 - a voor de werkgever en de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie: de dag waarop de aangevochten beschikking door de ambtenaar die deze heeft genomen, te hunner kennis is gebracht;
 - b voor de meerderheid der belanghebbende werknemers en de vereniging bedoeld in de tweede zin van het zevende lid: de dag waarop de inhoud van de aangevochten beschikking door de werkgever ter kennis is gebracht van de belanghebbende werknemers.

Voor de toepassing van het vijfde lid geldt als dagtekening de dag waarop het aangevochten besluit door de bedrijfscommissie ter kennis is gebracht van de werkgever, onderscheidenlijk de inhoud van het aangevochten besluit door de werkgever ter kennis is gebracht van de ter zake bevoegde Commissie.
- 9 Omtrent een bezwaarschrift ingediend overeenkomstig dit artikel wint Onze Minister het advies in van de Raad. Voordat de Raad zijn advies uitbrengt, stelt hij de indiener of indienster en, indien zij geen indiener zijn, de werkgever, de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie, of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers, alsmede degene die de aangevochten beslissing heeft genomen, in de gelegenheid te worden gehoord.
- 10 Onze Minister neemt zijn beslissing, gelet op het advies van de Raad zo spoedig mogelijk en omkleedt deze met redenen. Behalve ingeval Onze Minister het bezwaarschrift niet-ontvankelijk verklaart, treedt zijn beslissing in de plaats van de beschikking onderscheidenlijk het besluit waartegen het bezwaarschrift was ingediend. Voor zover de inhoud van de beschikking onderscheidenlijk het besluit waartegen het bezwaarschrift was ingediend, wordt gehandhaafd, maakt deze deel uit van de beslissing van Onze Minister. Indien laatstbedoelde beslissing een aanwijzing of eis inhoudt, zijn de werkgever en de werknemers, al naar gelang tot wie deze beslissing zich richt, verplicht aan de aanwijzing of eis te voldoen. Afschriften van de beslissing worden gezonden aan degene die het bezwaarschrift heeft ingediend, aan degene die de aangevochten beschikking onderscheidenlijk het aangevochten besluit heeft genomen, alsmede, indien zij geen indiener zijn, aan de werk-

gever, de ondernemingsraad onderscheidenlijk de ter zake bevoegde Commissie of, bij het ontbreken van beide colleges, de belanghebbende werknemers.

- 11 Voor de toepassing van dit artikel wordt met een werkgever gelijk gesteld een natuurlijke of rechtspersoon:
- a als bedoeld in artikel 36, negende lid, voor zover aan hem een eis is gesteld als in dat artikel bedoeld;
 - b als bedoeld in artikel 28, tweede lid, voor zover zich tot hem een ongeldigverklaring richt als bedoeld in artikel 39, eerste lid.

111

HOOFDSTUK IX ADVIESCOLLEGES

ARTIKEL 43 ARBORAAD

- 1 Er is een Arboraad welke werkzaam is op het gebied van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid.
- 2 Onze Minister regelt de samenstelling van de Raad, benoemt zijn voorzitter, tevens lid, en voorziet in het secretariaat. De Directeur-Generaal van de Arbeid, de Directeur-Generaal voor de Milieuhygiëne en de Directeur-Generaal voor het Overheidspersoneelsbeleid zijn lid van de Raad en vertegenwoordigen de Minister van Sociale Zaken en Werkgelegenheid, de Minister van Volkshuisvesting, Ruimtelijke Ordening en Milieubeheer onderscheidenlijk de Minister van Binnenlandse Zaken. Tot leden benoemt Onze Minister voorts:
- a een aantal andere ambtenaren als vertegenwoordigers van het Rijk en een persoon als vertegenwoordiger van het Interprovinciaal Overleg van de Colleges van Gedeputeerde Staten, de Vereniging van Nederlandse Gemeenten en de Unie van Waterschappen te zamen, met dien verstande dat het aantal ambtelijke leden en vorenbedoelde persoon te zamen niet groter is dan een derde van het totaal aantal leden van de Raad;
 - b een aantal vertegenwoordigers van de organisaties van werkgevers en een gelijk aantal vertegenwoordigers van de organisaties van werknemers.
- Onze Minister benoemt voor de voorzitter twee plaatsvervangers van wie een uit de organisaties van werkgevers en een uit de organisaties van werknemers, welke bij afwezigheid of ontstentenis van de voorzitter hem bij toerbeurt vervangen. Onze Minister benoemt voor ieder ander lid een plaatsvervanger. Hij regelt voor zover nodig de zittingsduur van de leden en hun plaatsvervangers. De voorzitter en de ambtelijke leden hebben een adviserende stem. Aan de niet-ambtelijke leden van de Raad, zijn commissies, subcommissies en werkgroepen alsmede aan hun plaatsvervangers wordt een vacatiegeld toegekend.
- 3 De Raad kan ter behandeling van bijzondere onderwerpen commissies en werkgroepen instellen, welke geheel of gedeeltelijk kunnen zijn samengesteld uit personen die geen lid zijn van de Raad. De Raad kan een commissie machtigen namens de Raad adviezen uit te brengen als bedoeld in het vierde, achtste en negende lid, bijstand en advies te verlenen als bedoeld in het zesde lid, goedkeuring te verlenen als bedoeld in het zevende lid en adviezen uit te brengen als bedoeld in artikel 42, negende lid. De Raad kan voorts een commissie machtigen ter behandeling van bijzondere onderwerpen een subcommissie of werkgroep in te stellen. De Raad stelt tot nadere regeling van zijn werkzaamheden een reglement van orde vast dat niet in werking treedt dan nadat het is goedgekeurd door Onze Minister. De Raad regelt de werkwijze van een commissie of werkgroep. De Raad en de door hem ingestelde commissies en werkgroepen kunnen zich in vergaderingen doen bijstaan door deskundigen.
- 4 Onverminderd het in artikel 42, negende lid, bepaalde wordt in de Raad overleg gepleegd omtrent de totstandkoming en uitvoering van algemeen bindende voorschriften ter uitvoering van deze wet en omtrent daarmee verband houdende aangelegenheden en wordt, indien de Raad zulks wenselijk acht, hieromtrent aan Onze Minister advies uitgebracht.
- 5 De Raad heeft voorts tot taak Onze Minister voorstellen te doen en adviezen uit te brengen welke kunnen strekken tot bevordering van de veiligheid, de gezondheid en het welzijn in verband met de arbeid. Onze Minister zendt daartoe jaarlijks aan de Raad toe het beleidsprogramma en het jaarverslag van het Directoraat-Generaal van de Arbeid.
- 6 De leden en de plaatsvervangende leden van de Raad alsmede van commissies,

subcommissies en werkgroepen als bedoeld in het derde lid zijn verplicht tot geheimhouding van alle persoonlijke geheimen en alle zaken- en bedrijfsgeheimen, waarvan zij in hun hoedanigheid kennis nemen, voor zover deze geheimhouding niet in strijd is met de bepalingen van deze of een andere wet. De vorige zin is van overeenkomstige toepassing ten aanzien van degene die, geen lid of plaatsvervangend lid zijnde, een vergadering van een commissie of een werkgroep bijwoont of daardoor wordt geraadpleegd.

- 7 Onze Minister kan nadere regelen stellen met betrekking tot de taak en bevoegdheden van de Raad en zijn commissies.

ARTIKEL 44 COMMISSIES VAN DE ARBORAAD

- 1 Het College van Bijstand en Advies voor de Bedrijfsgeneeskunde, waarvan de naam wordt gewijzigd in College van Bijstand en Advies voor de Bedrijfsgezondheidszorg, wordt geacht te zijn ingesteld als een commissie krachtens het bepaalde in artikel 43, derde lid.
- 2 De geneeskundige hoofdinspecteur van de Volksgezondheid is lid van het College. Tot leden van het College benoemt Onze Minister voorts in ieder geval een ambtenaar werkzaam bij het Directoraat-Generaal van de Arbeid; een leidinggevende arts van de Gemeenschappelijke Medische Dienst, bedoeld in hoofdstuk II, paragraaf 2a, van de Organisatiewet Sociale Verzekering (Stb. 1952, 344), een of meer vertegenwoordigers van verenigingen van artsen, waaronder in ieder geval de Nederlandse Vereniging voor Arbeids- en Bedrijfsgeneeskunde en de Koninklijke Nederlandse Maatschappij tot Bevordering der Geneeskunst, een of meer vertegenwoordigers van verenigingen van verpleegkundigen, alsmede een gelijk aantal vertegenwoordigers van de organisaties van werkgevers en van werknemers.
- 3 Zodra een algemene maatregel van bestuur als bedoeld in artikel 19, eerste lid, in het Staatsblad is afgekondigd, stelt de Raad een Commissie in ter behandeling van onderwerpen met betrekking tot de veiligheidszorg.
- 4 Zodra een algemene maatregel van bestuur als bedoeld in artikel 17, eerste lid, in het Staatsblad is afgekondigd, stelt de Raad een commissie in ter behandeling van onderwerpen met betrekking tot de zorg voor het welzijn in verband met de arbeid.

ARTIKEL 45 DISTRICTSCOMMISSIE

- 1 Onze Minister stelt in het ambtsgebied van een districtshoofd één of meer Districtscommissies voor veiligheid, gezondheid en welzijn in verband met de arbeid in.
- 2 Onze Minister regelt voorts de samenstelling, en zo nodig de taak en werkwijze van de Districtscommissie, met dien verstande dat daarin in ieder geval het districtshoofd of diens plaatsvervanger en een gelijk aantal vertegenwoordigers van werkgevers en werknemers zitting hebben.
- 3 In de Districtscommissie wordt zo dikwijls als in het betrokken district daartoe een gerede aanleiding bestaat, overleg gepleegd omtrent aangelegenheden van veiligheid, gezondheid en welzijn met de arbeid en meer in het bijzonder betreffende de uitvoering van het bij of krachtens deze wet bepaalde.

HOOFDSTUK X OVERGANGS- EN SLOTBEPALINGEN

ARTIKEL 46

- 1 De Veiligheidswet 1934 (Stb. 352), de Silicosewet (Stb. 1951, 134) en de Wet op werken onder overdruk (Stb. 1968, 44) worden ingetrokken.
- 2 In afwijking van het eerste lid blijft de Veiligheidswet 1934 van kracht met betrekking tot een algemene maatregel van bestuur of een ministerieel besluit vastgesteld krachtens artikel 19, tweede lid, en artikel 7, eerste lid, onder e, van die wet, tot een door Ons te bepalen tijdstip.
- 3 Met betrekking tot verrichtingen als omschreven in artikel 2, eerste lid, en arbeid als omschreven in artikel 2, tweede, derde onderscheidenlijk vierde lid, blijft deze wet buiten toepassing totdat de algemene maatregel van bestuur onderscheidenlijk het besluit van Onze Ministers, vastgesteld krachtens het lid van artikel 2 dat op die verrichtingen of arbeid betrekking heeft, in werking is getreden. Tot vorenbedoeld tijdstip blijft de Veiligheidswet 1934 voor zover van toepassing op vorenbedoelde verrichtingen en arbeid van kracht.

ARTIKEL 47

Voor de toepassing van deze wet worden de hieronder vermelde algemene maatregelen van bestuur geacht te zijn vastgesteld krachtens deze wet:

- a het Veiligheidsbesluit voor fabrieken of werkplaatsen 1938 (Stb. 872);
- b het Electrotechnisch Veiligheidsbesluit 1938 (Stb. 873);
- c het Veiligheidsbesluit-loodwet (Stb. 1939, 865);
- d het Veiligheidsbesluit elektrische schrikdraden (Stb. 1948, 1482);
- e het Landbouwveiligheidsbesluit (Stb. 1950, K 107);
- f het Zandsteenbesluit (Stb. 1951, 433);
- g het Veiligheidsbesluit ioniserende stralen (Stb. 1963, 98);
- h het Veiligheidsbesluit Binnenvaart (Stb. 1963, 170);
- i het Caissonbesluit (Stb. 1968, 435);
- j het Zandstraalbesluit (Stb. 1973, 415);
- k het Veiligheidsbesluit Tankschepen (Stb. 1974, 566);
- l het Besluit verplichtstelling van bedrijfsgeneeskundige diensten (Stb. 1974, 740);
- m het Besluit eisen bedrijfsgeneeskundige diensten (Stb. 1974, 741);
- n het Besluit ongevallenbehandeling bedrijfsgeneeskundige diensten (Stb. 1974, 743);
- o het Koninklijk besluit van 12 januari 1976 (Stb. 97) betreffende propaansulten;
- p het Asbestbesluit (Stb. 1977, 269);
- q het Besluit acetyleenontwikkelaars (Stb. 1967, 578), voor zover dit besluit is gebaseerd op de artikelen 7 en 11 van de Veiligheidswet 1934;
- r een algemene maatregel van bestuur vastgesteld krachtens artikel 20v van de Veiligheidswet 1934.

ARTIKEL 48

De Stuwadoorswet (Stb. 1914, 486) ondergaat de volgende wijzigingen:

- A De artikelen 12, 12ter en 19bis vervallen.
- B In artikel 15 vervalt: '12, eerste en tweede lid; 12ter, tweede lid'.
- C In artikel 20, eerste lid, vervalt: '19 bis, vierde lid'.
- D In artikel 20, tweede lid, wordt in plaats van 'het bepaalde bij of krachtens een der artikelen 12, eerste, tweede, zevende en achtste lid, 12ter, tweede lid en 21, tweede en derde lid,' gelezen: 'het bepaalde bij artikel 21, tweede en derde lid,'.
- E In artikel 20, derde lid, onder a en b, wordt in plaats van het 'bepaalde bij of krachtens een der artikelen 12, eerste en tweede lid, 12ter, tweede lid en derde lid' gelezen: 'het bepaalde bij artikel 21, tweede en derde lid'.
- F In artikel 21, eerste lid, onder 2°-a, wordt na het woord 'ingeschreven' de puntkomma vervangen door een punt, terwijl het gestelde onder 2°-b van dit lid vervalt.

ARTIKEL 49

Voor de toepassing van deze wet wordt het Veiligheidsbesluit Stuwadoorswet (Stb. 1950, K 519) geacht te zijn vastgesteld krachtens deze wet.

ARTIKEL 50

Voor de toepassing van deze wet worden vrijstellingen en ontheffingen alsmede andere besluiten die door Onze Minister, het districtshoofd of een andere ambtenaar genomen zijn op grond van het bij of krachtens de in de artikelen 46 en 48 genoemde wetten bepaalde, en die op het tijdstip van het in werking treden van deze wet nog van kracht zijn, geacht te zijn verleend onderscheidenlijk genomen krachtens deze wet.

ARTIKEL 51

De Wet op de gevaarlijke werktuigen (Stb. 1952, 104) ondergaat de volgende wijzigingen.

- A In artikel 1, eerste lid, onder c, wordt in plaats van 'Onze Minister van Sociale Zaken en Volksgezondheid' gelezen: 'Onze Minister van Sociale Zaken'.
- B In artikel 2, eerste zin, wordt in plaats van 'Bij algemene maatregel van bestuur' gelezen: 'Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur'.
- C Artikel 3, eerste lid, wordt gelezen:
'1. Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen voorschriften worden vastgesteld betreffende het keuren van daarbij aangewezen gevaarlijke werktuigen en beveiligingsmiddelen'.

- D In artikel 6 wordt in plaats van 'Bij algemene maatregel van bestuur' gelezen: 'Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur'.
- E In artikel 7, aanhef, wordt in plaats van 'Algemene maatregelen van bestuur als bedoeld in' gelezen: 'Regelen ter uitvoering van'.
- F In artikel 8, eerste lid, wordt tussen de komma, volgend op de woorden 'is ingevoerd', en het woord 'is' een zinsnede ingevoegd, luidende: 'ten aanzien waarvan ingevolge artikel 3, eerste lid, een keuring is voorgeschreven,'.
- G In artikel 8, tweede lid, wordt tussen de komma, volgend op de woorden 'is ingevoerd', en het woord 'is' een zinsnede ingevoegd, luidende: 'ten aanzien waarvan ingevolge artikel 3, eerste lid, een keuring is voorgeschreven', en wordt in plaats van 'tot het verrichten van de in artikel 3 bedoelde keuring' gelezen: 'tot het verrichten van de keuring'.
- H In artikel 10 wordt gelezen:
'Artikel 10.
- 1 Het is verboden een gevaarlijk werktuig of een beveiligingsmiddel te vervaardigen zonder inachtneming van een krachtens artikel 2 vastgesteld voorschrift.
 - 2 Het is verboden een gevaarlijk werktuig of een beveiligingsmiddel ten aanzien waarvan niet ingevolge artikel 3, eerste lid, een keuring is voorgeschreven, voorhanden te hebben, af te leveren, te gebruiken of tentoon te stellen, indien het niet voldoet aan een krachtens artikel 2 vastgesteld voorschrift.
 - 3 Het is verboden een gevaarlijk werktuig of een beveiligingsmiddel ten aanzien waarvan ingevolge artikel 3, eerste lid, een keuring is voorgeschreven, voorhanden te hebben, af te leveren, te gebruiken of tentoon te stellen indien ten aanzien van dat gevaarlijke werktuig of dat beveiligingsmiddel niet een geldig certificaat van goedkeuring kan worden getoond en dat gevaarlijke werktuig of dat beveiligingsmiddel evenmin voorzien is van een geldig merk van goedkeuring.
 - 4 Voor zover bij algemene maatregel van bestuur niet anders is bepaald, zijn het tweede en derde lid niet van toepassing op het voorhanden hebben en het gebruiken in de huishouding.
 - 5 Voor zover bij algemene maatregel van bestuur niet anders is bepaald, is het derde lid niet van toepassing op het tentoonstellen, mits bij het tentoonstellen op duidelijk leesbare wijze is vermeld, dat een certificaat of een merk van goedkeuring nog niet werd aangevraagd of verkregen''.
- I Het opschrift boven artikel 11 wordt vervangen door: Vrijstelling en ontheffing.
Artikel 11 wordt gelezen:
'Artikel 11.
- 1 Van het bij of krachtens deze wet bepaalde kan Onze Minister vrijstelling van een door Onze Minister aangewezen ambtenaar ontheffing verlenen.
 - 2 Een vrijstelling of ontheffing kan onder beperkingen worden verleend.
 - 3 Aan een vrijstelling of een ontheffing kunnen voorschriften worden verbonden.
 - 4 Een vrijstelling of ontheffing kan worden ingetrokken wanneer:
 - a een of meer der redenen waarom zij is verleend, vervallen zijn,
 - b een of meer dan de daaraan verbonden voorschriften niet worden nageleefd, of
 - c zich na de verlening zodanige feiten of omstandigheden voordoen dat, indien deze ten tijde van de verlening bekend waren geweest, de vrijstelling of ontheffing niet of niet in die vorm zou zijn verleend.'
- J Artikel 12, eerste lid, wordt als volgt gewijzigd:
- 1 In de eerste zin wordt tussen 'dan wel' en 'herstelling' ingevoegd: 'schriftelijk en gedagtekend.'
 - 2 In de eerste zin wordt het zinsdeel 'van een merk van afkeuring voorzien' gelezen: 'ten bewijze daarvan voorzien van een merk van afkeuring'.
 - 3 Aan een lid wordt een derde zin toegevoegd, luidende: 'Een krachtens de eerste zin gestelde eis moet worden nageleefd door degene aan wie hij is gesteld.'
- K Het opschrift boven artikel 13 wordt vervangen door: Beroep.
Artikel 13, eerste lid, onderdeel b, wordt gelezen:
'b tegen een beslissing van een ambtenaar als bedoeld in artikel 11, eerste lid, waarbij het verlenen van een ontheffing wordt geweigerd, tegen een beperking waaronder een ontheffing is verleend of tegen een voorschrift dat aan een ontheffing is verbonden;'
- In artikel 13, eerste lid, wordt het na onderdeel b bepaalde vervangen door:
- c tegen een eis tot herstelling of behandeling van een gevaarlijk werktuig of

- beveiligingsmiddel en tegen het aanbrengen van een merk van afkeuring als bedoeld in het eerste lid van artikel 12, binnen dertig dagen na dagtekening der beslissing of van de eis dan wel na het aanbrengen van het merk van afkeuring.
- L Artikel 14 wordt als volgt gewijzigd:
- 1 In het eerste lid wordt in plaats van 'arbeiders' gelezen: 'werknemers' en in plaats van 'voorwaarde': 'voorschrift'.
 - 2 Het tweede en derde lid vervallen. Het cijfer 1 ter aanduiding van het eerste lid vervalt.
- In artikel 14a wordt de aanhef vervangen door: Indien de werkgever aan werknemers, niet zijnde bestuurders, toezichthoudende taken opdraagt in verband met het bij of krachtens deze wet bepaalde, moet hij ervoor zorgen dat:.
- M Na artikel 14 wordt ingevoegd:
- 'Bijzondere bepaling'
- Artikel 14a.
- Indien de werkgever werknemers opdraagt taken uit te oefenen, voortvloeiende uit zijn zorg voor de naleving van het of bij krachtens deze wet bepaalde, moet hij ervoor zorgen dat:
- a aan deze werknemers de bevoegdheden en middelen worden verleend die nodig zijn voor een goede uitoefening van die taken;
 - b slechts één werknemer wordt belast met een zelfde taak als vorenbedoeld.
- De opdracht moet de taken nauwkeurig omschrijven. Zij moet in een geschrift zijn neergelegd, onder vermelding van de naam van de werknemer'.
- N Artikel 15 wordt gelezen:
- 'Artikel 15.
- Aan artikel 1, onder 4°, van de Wet op de economische delicten (Stb. 1950, K 258) wordt toegevoegd: 'de Wet op de gevaarlijke werktuigen, de artikelen 4, vierde lid, tweede zin, 8, eerste lid, 10, eerste, tweede en derde lid, 12, eerste lid, derde zin, 13, zesde lid, 14a en 20.'
- O Het opschrift boven artikel 16 wordt gelezen: 'Toezicht'.
- P Artikel 16 wordt gelezen:
- 'Artikel 16.
- 1 De ambtenaren der Arbeidsinspectie door Onze Minister aangewezen krachtens artikel 77 der Arbeidswet zijn in het door hem aangewezen ambtsgebied belast met de handhaving van het bij of krachtens deze wet bepaalde en de medewerking aan de uitvoering daarvan.
 - 2 Onze Minister kan de handhaving van het bij of krachtens deze wet bepaalde en de medewerking aan de uitvoering ervan opdragen of mede opdragen aan anderen dan de in het eerste lid bedoelde ambtenaren. Indien de opdracht wordt verleend aan ambtenaren ressorterende onder het departement van een andere dan Onze Minister, wordt het desbetreffende besluit genomen door Onze beide Ministers te zamen.
 - 3 De in dit artikel bedoelde ambtenaren zijn bevoegd alle bedrijven, inrichtingen en andere plaatsen - met uitzondering van woningen - te betreden en alle onderzoeken en handelingen te verrichten een en ander voor zover zulks noodzakelijk is voor de juiste vervulling van hun in dit artikel bedoelde taak.'
- Q Artikel 17 vervalt.
- R In artikel 18, eerste lid, wordt in plaats van 'De opsporingsambtenaren' gelezen: 'De in artikel 16 bedoelde ambtenaren.'
- S Artikel 19, eerste zin, wordt gelezen:
- 'De in artikel 16 bedoelde ambtenaren zijn bevoegd tot het verzegelen van gevaarlijke werktuigen en beveiligingsmiddelen, ten aanzien waarvan ingevolge artikel 3, eerste lid, een keuring is voorgeschreven, doch ten aanzien waarvan een geldig certificaat van goedkeuring niet kan worden getoond en welke evenmin zijn voorzien van een geldig merk van goedkeuring.'
- T Artikel 20 wordt gelezen:
- 'Artikel 20.
- Een ieder is verplicht aan de in artikel 16 bedoelde ambtenaren alle door hen verlangde gegevens en inlichtingen te verstrekken met betrekking tot de naleving van het bij of krachtens deze wet bepaalde, alsmede inzage te verlenen van alle bescheiden waarvan deze voor de goede vervulling van hun taak inzage nodig oordelen. Desverlangd moeten de verlangde gegevens en inlichtingen binnen een door deze ambtenaren gestelde termijn worden verstrekt.'

- U In artikel 21, eerste zin, wordt in plaats van 'De opsporingsambtenaren' gelezen: 'De in artikel 16 bedoelde ambtenaren.'
- V Artikel 23 vervalt.
- W In artikel 24, eerste zin, wordt in plaats van 'artikel 10, eerste lid,' gelezen 'artikel 10, derde lid,'.
- X Artikel 25 wordt gelezen:
 'Artikel 25.
 Deze wet brengt geen wijziging in de toepassing van de Mijnwet 1903, de Schepenwet en de Stoomwet.'
 Na artikel 25 wordt een nieuw artikel ingevoegd, luidende:
 Artikel 25a.
 Bij of krachtens algemene maatregel van bestuur kunnen ter uitvoering van krachtens het Verdrag tot oprichting van de Europese Economische Gemeenschap vastgestelde verplichtingen met betrekking tot gevaarlijke werktuigen en beveiligingsmiddelen, regelen worden gesteld met betrekking tot andere onderwerpen dan bedoeld in de artikelen 2 tot en met 6.

ARTIKEL 52

Het Veiligheidsbesluit gevaarlijke werktuigen (Stb. 1940, 842), wordt geacht te zijn vastgesteld krachtens de Wet op de gevaarlijke werktuigen, zoals gewijzigd ingevolge artikel 51.

ARTIKEL 53

- 1 De behandeling van verzoeken en beroepen, welke voor de inwerkingtreding van deze wet zijn gedaan onderscheidenlijk ingesteld op grond van hetgeen bepaald is bij of krachtens de Veiligheidswet 1934, de Silicosewet, de Wet op werken onder overdruk en de artikelen 12 en 21 van de Stuwadoorswet worden voortgezet op de voet van deze wet.
- 2 Ten aanzien van feiten die zich hebben voorgedaan vóór de inwerkingtreding van deze wet, gelden met betrekking tot verzoeken en beroepen, in afwijking van deze wet, de termijnen voorkomend in de in het eerste lid bedoelde bepalingen.

ARTIKEL 54

In artikel 9, tweede lid, van de Mijnwet 1903 (Stb. 1904, 73) wordt in plaats van 'de Veiligheidswet' gelezen: 'de Arbeidsomstandighedenwet'.

ARTIKEL 55

In artikel II, eerste lid, van de wet van 7 september 1973 (Stb. 499), houdende een overgangsregeling ten aanzien van werken en inrichtingen die niet meer bij een mijn behoren (Overgangsregeling steenkolenmijnen), wordt in plaats van 'artikel 38, eerste lid, onder d, van de Veiligheidswet 1934, Stb. 352)' gelezen: 'artikel 2, zesde lid, onder a, van de Arbeidsomstandighedenwet.'

ARTIKEL 56

- 1 In artikel 2 van de Huisarbeitswet 1933 (Stb. 597) wordt in plaats van 'de Veiligheidswet 1934' gelezen: 'de Arbeidsomstandighedenwet'.
- 2 In artikel 1 van de Wet Gevaarlijke Stoffen (Stb. 1963, 313) wordt in plaats van 'de Veiligheidswet 1934' gelezen: 'de Arbeidsomstandighedenwet'.

ARTIKEL 57

De Wet op de economische delicten (Stb. 1950, 258) wordt als volgt gewijzigd.

A

In artikel 1, onder 4°, wordt de vermelding van de Wet op de gevaarlijke werktuigen vervangen door: de Wet op de gevaarlijke werktuigen, de artikelen 4, vierde lid, tweede zin, 6, 8, eerste lid, 10 eerste, tweede en derde lid, 11, derde lid, 12, eerste lid, derde zin, en derde lid, 13, zesde lid, 14, 14a, 20 en 25a.

B

Aan artikel 1, onder 4°, van de Wet op de economische delicten wordt toegevoegd 'de Arbeidsomstandighedenwet, de artikelen 2, zevende lid, 4, derde, vijfde en zesde lid, 5, eerste, tweede, dertiende en veertiende lid, tweede zin, 6, 9, 10, 11, 12 onder a tot en

met d, 14, derde lid, vierde zin, 18, tweede lid, vierde zin, 19, tweede lid, vierde zin, 23, 26, eerste en tweede lid, 27, 28, 30, tweede en derde lid, 31, 33, 35, eerste lid, vierde zin, tweede lid, derde zin, en vierde lid, 36, vierde lid, tweede zin, vijfde lid, en achtste lid, derde zin, 37, achtste en negende lid, 39, tweede lid, tweede zin, en derde lid, eerste zin, 40, eerste lid, vijfde tot en met zevende zin, en derde lid, tweede zin, 41, vijfde lid, zevende lid, eerste en tweede zin, en negende lid, derde zin, en 42, tiende lid, vierde zin; '.

ARTIKEL 58

- 1 Indien bijzondere omstandigheden van plaatselijke aard in een gemeente voorschriften betreffende onderwerpen, waarop deze wet betrekking heeft, nodig maken, die niet bij algemene maatregel van bestuur zijn gegeven, kunnen deze voorschriften door de gemeenteraad onder Onze goedkeuring, gehoord de Arbo-raad, worden vastgesteld.
- 2 De artikelen 198, 200, 201 en 202 der gemeentewet (Stb. 1851, 85) zijn op deze verordening niet van toepassing.

Bij afkondiging van de verordening worden tevens de dagtekening en het nummer van het Koninklijk besluit waarbij de verordening is goedgekeurd vermeld.

ARTIKEL 59

Waar in deze wet niet anders is bepaald wordt de voordracht tot een algemene maatregel van bestuur Ons gedaan door Onze Minister.

ARTIKEL 60

- 1 Deze wet kan worden aangehaald als Arbeidsomstandighedenwet.
- 2 Zij treedt in werking op een door Ons te bepalen tijdstip dat voor de verschillende artikelen, onderdelen daarvan of onderwerpen daaruit verschillend kan worden gesteld.

Lasten en bevelen, dat deze in het Staatsblad zal worden geplaatst, en dat alle Ministeriële departementen, autoriteiten, colleges en ambtenaren, wie zulks aangaat, aan de nauwkeurige uitvoering de hand zullen houden.