



VEILIGHEIDSINSTRUCTIEBOEKJE



esjvastgoedonderhoud



Versie 04: maart 2021



➤ Voorwoord

Voor u ligt het veiligheidsinstructieboek van ESJ Vastgoedonderhoud BV. Dit veiligheidsinstructieboek is van toepassing voor vast en flexibel personeel werkzaam in opdracht van ESJ Vastgoedonderhoud BV.

Dit veiligheidsinstructieboek is gebaseerd op VCA** regelgeving en de normen en waarden zoals omschreven in het Handboek Samenwerken die ESJ Vastgoedonderhoud BV zich als doel stelt. De inhoud van dit document is dynamisch en zal regelmatig worden aangepast en verbeterd daar waar nodig.

- ✓ Voor elke aanvang van de werkzaamheden is een ieder verplicht de vragen van de LMRA (zie pagina 27) zorgvuldig door te nemen en te beantwoorden.
- ✓ Indien er zich een (bijna) ongeval/incident voordoet dient men het "Registratieformulier Incidenten" in te vullen. Dit formulier dient men na het invullen af te geven aan de VGM-functionaris.

U bent verplicht dit instructie boekje altijd bij u te hebben. Blijven er nog vragen over waarop u in het boekje het antwoord niet kunt vinden neem dan contact op.

ESJ Vastgoedonderhoud BV
Lorentzstraat 5E
3846 AV Harderwijk

Tel: 0341 460 175
Fax: 0341 460 385

De directie van ESJ Vastgoedonderhoud BV



➤ Inhoud

➤ Voorwoord.....	2
➤ VGM Beleidsverklaring	4
➤ Normen en waarden	5
➤ Introductie nieuwe medewerkers.....	6
➤ Werktijden / weekbriefjes.....	7
➤ Werkoverleg / werkplekinspecties.....	8
➤ Risico-inventarisatie en -evaluatie	9
➤ Orde, netheid en gedrag	10
➤ Persoonlijke beschermingsmiddelen.....	11
➤ Bedrijfshulpverlening	13
➤ Brand	14
➤ Gedragsregels algemeen	16
➤ Milieu.....	17
➤ Basisveiligheid algemeen.....	18
➤ Hijswerkzaamheden.....	19
➤ Steigers en ladders.....	20
➤ Gevaarlijke stoffen	21
➤ Lichamelijke belasting	22
➤ RIE Schilder.....	23
➤ RIE bouwkundig medewerker.....	24
➤ Registratieformulier Incidenten	25
➤ LMRA (LAATSTE MINUUT RISICO ANALYSE).....	26
➤ 10 keer veiligheid.....	27
➤ Notities	28
➤ Controle ontvangstbevestiging	29



➤ VGM Beleidsverklaring

Het doel van het VGM-systeem van ESJ Vastgoedonderhoud BV is het aantoonbaar beheersen van de arbeidsrisico's bij het uitvoeren van de werkzaamheden. De directie van ESJ Vastgoedonderhoud BV zet zich in voor een doeltreffend veiligheidsbeleid, dat ondersteund wordt door de benodigde materialen en middelen, zowel op financieel, personeel als op technisch gebied. Verder zal ESJ Vastgoedonderhoud BV een veiligheidssysteem in stand houden en optimaliseren conform de criteria van de VGM-checklist VCA** versie 2017/6.0.

Veiligheid heeft de hoogste prioriteit in alles wat we doen. Ons beleid is er dan ook op gericht persoonlijk letsel, materiële- en milieuschade te voorkomen. Dit aan de hand van continue evaluatie van de in het bedrijf en tijdens het werk voorkomende risico's en met in achtneming van wetten en normen. Indien deze veranderen, zullen wij ons beleid hierop aanpassen.

Door middel van deze verklaring wordt het personeel op de hoogte gebracht van de intenties, die de directie van ESJ Vastgoedonderhoud BV ten aanzien van Veiligheid, Gezondheid en Milieu heeft. De zorg voor Veiligheid, Gezondheid en Milieu is een gezamenlijke verantwoordelijkheid, waarbij de medewerkers van ESJ Vastgoedonderhoud BV een belangrijke rol spelen. Door onze opgedane ervaringen uit de afgelopen periode te evalueren, streven wij naar voortdurende verbetering van ons VGM-beleid en het voorkomen van ongevallen.

Alle medewerkers zijn mondeling of schriftelijk op de hoogte gebracht van het beleid en daaruit voortvloeiende, voor hen relevante, doelstellingen. Om het VGM-beleid actueel te houden, wordt minimaal eenmaal per drie jaar de beleidsverklaring geactualiseerd.

Dit beleid wordt door ons bedrijf verspreid door het Hoofd Projectbureau, Aldert Veldman die is aangewezen als VGM-functionaris.

De directie van ESJ Vastgoedonderhoud BV

Harderwijk, maart 2021



➤ Normen en waarden

Samenwerken en samenleven zijn gebaseerd op geschreven en ongeschreven regels. De geschreven regels vindt men terug in de wet en de regelgeving, de ongeschreven regels zijn die regels waarbij een persoon of organisatie zich thuis voelt. Anders gezegd: de normen en waarden van ESJ Vastgoedonderhoud BV zijn de huisregels van uw en onze onderneming. Dat wil zeggen dat indien wij een zakelijke relatie aangaan de volgende normen en waarden van kracht zijn:

- ✓ **Initiatief;** Personeel is ondernemend, - vakmanschap, - doeltreffend, - innovatief, - resultaatgericht, - open communicatie, - intrinsiek gemotiveerd.
- ✓ **Communicatie;** Voelen zich verbonden met mensen, - feedback (kritiek) geven en nemen, - open houding, zorgdragend voor maximale bereikbaarheid overdag, - afspraak is afspraak.
- ✓ **Constructief;** Denkt positief en in een constructieve sfeer met een oplossend vermogen.
- ✓ **Samenwerking;** Een in het algemeen op samenwerking gerichte opstelling, gekenmerkt door de bereidheid de eigen standpunten te verduidelijken, informeren, luisteren naar anderen, het vermogen om geschillen te voorkomen of op te lossen.
- ✓ **Prioriteiten;** Bepalen van prioriteiten in het werk en het maken van een daarop gebaseerde werkverdeling en planning. Op een efficiënte manier vaststellen welke acties op welk moment nodig zijn om een gesteld doel te bereiken. Vermogen om potentiële moeilijkheden te voorzien en zo mogelijk te voorkomen.
- ✓ **Kwaliteitsbewustzijn;** Functie-uitoefening die wordt gekenmerkt naar hoge kwaliteitsnormen en gerichtheid op de in- en externe klant. Een bijdrage leveren aan de adequate uitvoering van kwaliteit en verbeteringsvoorstellen. Uitstraling geven aan de hoge kwaliteit waar ESJ Vastgoedonderhoud BV voor staat.
- ✓ **Naleving van voorschriften;** Zich houden aan de regels/procedures m.b.t. werktijden, orde en netheid op de werkplek, milieu, veiligheid, gezondheid, kwaliteit en kwantiteit.
- ✓ **Inzet;** Door een extra inspanning, in welke vorm ook, een aantoonbare meerwaarde leveren. Loyaliteit naar de bewoners en naar de onderneming. Meerwaarde in de vorm van advisering aan bewoners of eindgebruikers op de werkvloer.



➤ **Introductie nieuwe medewerkers**

Alle medewerkers die bij ESJ Vastgoedonderhoud BV komen werken, krijgen een introductie van hun leidinggevende. In deze introductie wordt uitgelegd hoe ESJ Vastgoedonderhoud BV is georganiseerd en welke plaats de nieuwe medewerker in de organisatie inneemt. De introductie bestaat uit een bedrijfsgemeen deel en een veiligheidsinstructie deel.

In het bedrijfsalgemene deel komen aan de orde: de activiteiten van ESJ Vastgoedonderhoud BV, de gedragsregels, de werktijden, de rechten en plichten van de medewerker en het contract met de arbodienst.

Tijdens de veiligheidsinstructie komen aan de orde: de VCA-regels, de VGM-coördinator en dienst functie en de instructies met betrekking tot veilig werken / PBM.

Specifieke instructies, aandachtpunten en afspraken worden besproken bij onder meer projectorganisaties, besprekingen van een VGM-projectplan, het gebruik van persoonlijke beschermingsmiddelen, de risico- inventarisatie en evaluatie, de precieze taak van de medewerker, de zelf te nemen maatregelen en het melden van incidenten. Ook komen algemene regels aan de orde, zoals: orde en netheid, het gebruik van gevaarlijke stoffen, afvalscheiding, technische maatregelen en werkhouding.

Identificatieplicht

Sinds juli 1994 geldt in Nederland een wettelijke identificatieplicht. Deze wet dient om fraude en criminaliteit tegen te gaan. Dit betekent dat je altijd een geldig identiteitsbewijs moet kunnen laten zien. De werkgever behoort een kopie in de administratie te bewaren.

Arbeidsgezondheidskundig spreekuur

Voor iedere medewerker bestaat de mogelijkheid om gebruik te maken van het arbeidsgezondheidskundig spreekuur, bij de arbodienst van ESJ Vastgoedonderhoud BV.

Klachtenregistratie

In geval van klachten dient hier onmiddellijk melding van worden gemaakt aan de directie. De directie zal beoordelen of de klacht gegrond is en passende maatregelen nemen in samenspraak met de klant.



➤ **Werktijden / weekbriefjes**

Werktijden (in de omgeving ± 30km):

Aanvang

7:15 uur aanwezig op werk

7:30 uur aan het werk

9:30 uur koffiepauze

9:45 uur

12:30 uur lunchpauze

13:00 uur

15:45 uur einde werk daarna opruimen/handenwassen, etc.

(verder weg -> ± 30km):

Aanvang

6:45 uur aanwezig op werk!

7:00 uur aan het werk

9:30 uur koffiepauze

9:45 uur

12:30 uur lunchpauze

13:00 uur

15:15 uur einde werk daarna opruimen/handenwassen, etc.

Weekbrieven/mandagenregisters

1. De weekbriefjes dient men persoonlijk in te vullen en telkens aan het einde van de week aan te leveren aan het secretariaat te Harderwijk.
2. Voor Comakers dient er op verzoek van ESJ Vastgoedonderhoud BV desgewenst een mandagenregister aangeleverd te worden.



➤ **Werkoverleg / werkplekinspecties**

Regelmatig wordt er een werkoverleg gehouden, dit kan ook bij onze opdrachtgever plaatsvinden.

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

De inhoud zal dan ook verschillen. Het kan algemene informatie zijn, of een leerzaam of informierend onderwerp voor iedereen. Maar het kan ook een veiligheidsonderwerp betreffen waar meer aandacht aan moet worden besteed.

Hierbij valt te denken aan een gevaar melding of een bijna-ongeval dat heeft plaatsgevonden. Met de groep medewerkers die daar ook mee in aanraking kunnen komen, wordt dan ook gesproken over de mogelijkheden om een (bijna-)ongeval in de toekomst te voorkomen.

Zo kan het voorkomen dat er aan de hand van een controlelijst een werkplekinspectie uit wordt gevoerd door één van de leidinggevenden. De bevindingen van die werkplekinspecties worden in een werkoverleg met de medewerkers besproken en eventuele tekortkomingen worden onder de aandacht gebracht.



➤ Risico-inventarisatie en -evaluatie

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

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

Vervolgens staat er een kans vermeld. Deze kans geeft de waarschijnlijkheid aan dat het risico ook daadwerkelijk tot het mogelijk gevolg zal leiden, indien de aangegeven maatregelen worden uitgevoerd.

De kans is in drie groepen verdeeld: laag, redelijk en hoog. Laag betekent dan dat er bij ESJ Vastgoedonderhoud BV geen gevallen bekend zijn, redelijk betekent dat er gevallen bekend zijn en hoog betekent dat er grote kans is dat het gevolg optreedt.

Indien tijdens een werkdag niets is voorgevallen houdt dit niet in dat het gevaar geweken is. Voorgesteld kan worden dat gehoorschade langzaam optreedt. Dat betekent een hoge kans dat er zeker doofheid gedurende het arbeidsleven ontstaat. Het gevaar om van hoogte te vallen blijft altijd aanwezig.

Bij de maatregel is aangegeven welke voorzieningen ESJ Vastgoedonderhoud BV minimaal treft om het risico aanvaardbaar te houden. De aangegeven maatregelen dient u minimaal in acht te nemen. Indien dat niet mogelijk is, overlegt u met uw leidinggevende.

De risico-inventarisatie is op het kantoor van ESJ Vastgoedonderhoud BV aanwezig. Elke medewerker van ESJ Vastgoedonderhoud BV dient kennis te hebben van de inhoud van de risico-inventarisatie en evaluatie. U dient goed te weten welke maatregelen u moet treffen, niet alleen in uw belang, maar ook in het belang van uw collega's.



➤ Orde, netheid en gedrag

Het gedrag op de werkplek kan de veiligheid en de gezondheid van een ieder, maar ook het milieu beïnvloeden. De meeste incidenten worden veroorzaakt door:

De 3 O's:

- ✓ Onachtzaamheid
- ✓ Onoplettendheid
- ✓ Onvoorzichtigheid

Neem maatregelen en pas onderstaande aanwijzingen in het werk toe:

- ✓ De werklocatie, het gereedschap en de gebouwen altijd ordelijk en opgeruimd houden;
- ✓ Niet eten en drinken op de werkplek;
- ✓ De juiste hygiëne hanteren, houd toilet en wasgelegenheid schoon;
- ✓ De gevaarlijke stoffen en gereedschappen zo plaatsen dat niemand er ongewild mee in aanraking komt;
- ✓ Indien de werkplek wordt verlaten, zorg dan dat deze voor een ieder veilig te betreden is;
- ✓ Het afval direct verzamelen en gemorste stoffen direct opruimen;
- ✓ Ontvlambare stoffen opslaan in de daarvoor aangewezen opslag;
- ✓ Materiaal stabiel opslaan en controleer dit regelmatig;
- ✓ Gebruik gereedschappen en machines alleen waarvoor ze bestemd zijn en gebruik alle vereiste beschermingsmiddelen.



➤ Persoonlijke beschermingsmiddelen

Algemeen PBM gebruik

Persoonlijke beschermingsmiddelen worden tijdens het werk gebruikt ter bescherming van het lichaam of bepaalde delen daarvan. In de Arbowet staat dat de werkgever verplicht is de benodigde Persoonlijke Bescherming Middelen aan de werknemer te verstrekken. De werknemer is verplicht ze op de juiste wijze te gebruiken en zich te beschermen tegen risico's, die het werk met zich mee kan brengen.

Hieronder worden de algemeen gebruikte PBM opgesomd, met als aanvulling; hoe, waarom en wanneer deze gebruikt moeten worden.

Handschoenen

In de arbeidssituaties met scherpe delen, schuurwerkzaamheden enzovoort, kunnen handen of armen verwond worden. Bescherming: met verschillende type handschoenen. Bovenstaande middelen zijn verplicht bij elk gevaar voor verwonding aan de handen. Niet gebruiken bij draaiend gereedschap, zoals bijvoorbeeld boormachines.

Veiligheidsschoenen

De voeten moeten beschermd worden tegen stotende, vallende en uitstekende voorwerpen. Dit kan worden voorkomen door het dragen van veiligheidsschoenen of laarzen. Het is tijdens alle werkzaamheden verplicht CE gekeurde werkschoenen of laarzen te dragen.

Gehoorbescherming

Men went nooit aan lawaai; op den duur wordt men doof. Een eenmaal ontstane gehoorbeschadiging is blijvend. Bij blootstelling aan geluid vanaf 80 dB is het verplicht gehoorbescherming te dragen. Een vuistregel voor het bepalen van de 80 dB grens is: wanneer je elkaar op normale gesprekston op 1 meter afstand nog kunt verstaan. Op de machines waar het geluidsniveau in de cabine hoger is dan 80 dB, wordt dat met een blauwe sticker op de cabine aangegeven. Voor in de oren zijn er: oordopjes, watten, oorproppen, oorrolletjes en otoplastieken. Voor op de oren zijn er: oorkappen.

Veiligheidsbril

De ogen moeten beschermd worden tegen splinters, stof en spetters. De ogen kunnen beschermd worden met veiligheidsbril of ruimzichtbril. Een bril is verplicht bij elke kans op oogletsel.



Helm

Het hoofd moet beschermd worden tegen stoten, vallen en vallende voorwerpen.

Een helm dragen is verplicht:

- ✓ Op de plaatsen waar dit met borden is aangegeven
- ✓ Bij alle hijswerkzaamheden
- ✓ Bij gevaar voor hoofdletsel als gevolg van vallende of wegvliegende voorwerpen en stoffen.

De materialen waaruit de helmen vervaardigd zijn, verouderen. De helmen gaan dus niet onbeperkt mee en verliezen na verloop van tijd hun nut.

De helmen gemaakt van polyetheen moeten na 3 jaar vervangen worden; helmen gemaakt van polycarbonaat na 10 jaar. De productiedatum staat in de helm. Let op: plak geen stickers op een veiligheidshelm; de lijm kan de kunststof aantasten.

Volgelaatmasker

Het volgelaatmasker moet gedragen worden als er kans bestaat op het weg spatten van grove stukken vuil e.d. Dit komt bijvoorbeeld voor bij het werken met een hoge drukreiniger.

Bij spuitwerkzaamheden en stralen dient een volgelaatmasker met onafhankelijke adembescherming gebruikt te worden.

Waarschuwing

Sieraden als ringen en kettingen kunnen zeer gevaarlijk zijn, draag deze niet tijdens de werkzaamheden.

De bedoelde PBM's zoals omschrijven in dit document dienen te voldoen aan de wettelijke eisen zoals omschreven in de ARBO wet en regelgeving.



➤ **Bedrijfshulpverlening**

Op projectlocaties komt het geregeld voor dat de opdrachtgever zorg draagt voor de BHV-er op het project.

Een bedrijfshulpverlener is in het bezit van een certificaat voor eerste hulp bij ongevallen en voor het omgaan met kleine blusmiddelen.

Indien er een situatie geconstateerd wordt, waarbij een BHV-er hulp dient te verlenen, meldt dit voorval dan zoals aangegeven op de 'alarmkaart' die op elk project bij de leidinggevende medewerker aanwezig dient te zijn. Waar een keet aanwezig is, dient de alarmkaart zichtbaar opgehangen te worden.

Op elke werklocatie zijn EHBO-middelen aanwezig. De BHV-er en of voorman kan deze plaats aanwijzen.



➤ Brand

Wanneer er brand ontstaat dient men de volgende punten in acht te nemen:

- ✓ Eigen veiligheid waarborgen;
- ✓ Brandweer alarmeren, via alarmnummer 112;
- ✓ Waarschuw personen in de buurt;
- ✓ Sluit de deuren;
- ✓ Controleer of iedereen in veiligheid is;
- ✓ Zorg dat je niet met de rook in aanraking komt;
- ✓ Probeer de brand te blussen met de aanwezige blusmiddelen, maar neem géén risico's;
- ✓ Indien er bij brand chemicaliën, bijvoorbeeld dieselolie vrijgekomen zijn, dit melden bij de politie;
- ✓ Melding doen aan de uitvoerder, opdrachtgever of werkgever;
- ✓ Eventueel gebruikte brandblussers inleveren bij de verantwoordelijke, zodat deze opnieuw gevuld en gekeurd kunnen worden.

Denk wanneer je op een nieuw werk start om het volgende:

- ✓ Stel je op de hoogte waar de dichtstbijzijnde blusmiddelen zijn en hoe je deze moet gebruiken;
- ✓ Stel je op de hoogte waar de vluchtwegen zijn en zorg ervoor dat deze vrij van obstakels zijn.

Ernstig letsel *Waarschuw bij ernstig letsel direct de bedrijfshulpverlener.
Indien deze niet aanwezig is, direct het **alarmnummer 112** bellen.*

Bij alarmering altijd duidelijk het volgende melden:

- ✓ Je eigen naam
- ✓ Plaats van het ongeval
- ✓ Het aantal slachtoffers
- ✓ Aard van het letsel

Probeer contact te houden met het slachtoffer in afwachting van hulp. Het slachtoffer zoveel mogelijk in dezelfde houding laten liggen zoals die is aangetroffen, wanneer er verder geen direct gevaar is.

Probeer slagaderlijke bloedingen te stoppen door de slagader dicht te drukken. Vul een meldingsformulier in voor het slachtoffer, als die is overgenomen door de hulpverleners en beschrijf hoe de hulpverlening is verlopen.



➤ Gebruik instructie blusmiddelen

WERKINSTRUCTIE

BRAND

Zeven belangrijke regels in uw bedrijf:

1. Meld de brand. - 112

Meld: Wie u bent;
Wat er brandt (prullenmand,
apparatuur, e.d.)



Waar het brandt
(afdeling, verdieping)
Mensen in gevaar
(hoe en waar)

**2. Waarschuw personen in
de omgeving**



**3. Blus indien mogelijk
Let op instructie blusser**



**4. Sluit deuren
en ramen**

**5. Gebruik geen lift
maar de trap**



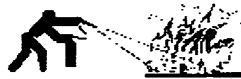
**6. Controleer of iedereen
in veiligheid is**

7. Meld u af

Het gebruik van de brandblusser:



Blus altijd met de brand mee



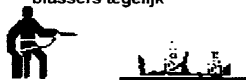
Blus van onder naar boven
en van voor naar achter



Bij poederblussers met korte stoten
blussen. Zorg dat u reserve-voorraad
overhoud



Bestrijd grotere
branden gezamenlijk met meerdere
blussers tegelijk



Pas op voor herontbranding



Blussers na gebruik direct laten hervullen



➤ Gedragsregels algemeen

- ✓ Grof taalgebruik, vloeken of schelden, dient te worden vermeden;
- ✓ Op de werkplek dienen zich geen posters of lectuur met een pornografische of semi pornografische inhoud te bevinden;
- ✓ Het gebruik van alcohol en drugs is tijdens werktijd verboden. Dit geldt voor alle personeelsleden op het gehele terrein, inclusief kantoor en op de werklocaties van de opdrachtgever;
- ✓ Er dienen toiletvoorzieningen aanwezig te zijn (vermijdt de behoefte in het openbaar);
- ✓ Eigendommen van derden mogen niet worden beschadigd. Moeten deze worden verwijderd, dan moeten de eigenaren hiervan tijdig op de hoogte worden gesteld;
- ✓ Stel omwonenden (derden) tijdig op de hoogte, wanneer zij "hinder" van u ondervinden, zoals bijvoorbeeld: geluidsoverlast, wegafzetting, etc.;
- ✓ Kleding en uiterlijk dient een verzorgde indruk te maken en mag geenszins aanstootgevend zijn. T-shirts of andere kledingstukken, met al te opzichtige teksten of opschriften dienen dus ook te worden vermeden;
- ✓ Radio's en andere geluidsapparatuur mag op de werkplek nooit dominant aanwezig zijn;
- ✓ Het is alleen na toestemming van de directie toegestaan om privégebruik te maken van materieel van het bedrijf. Dit mag dan alleen voor gebruik door eigen personeelsleden, die in het bezit moeten zijn van een geldig rijbewijs voor de betreffende categorie;
- ✓ Het meenemen van lifters in bedrijfswagens is niet toegestaan. Het mee laten rijden van klanten en van eigen familieleden is alleen toegestaan na melding en toestemming van de directie.



➤ Milieu

Bij de werkzaamheden van ESJ Vastgoedonderhoud BV kan het milieu beïnvloed worden, doordat er (afval)stoffen in het milieu achterblijven. Dat kan alleen plaatsvinden door onvoldoende orde en netheid en lekkage van stoffen/verven.

Om milieuverontreiniging te voorkomen daarom direct alle restanten in de daarvoor bestemde bakken deponeren of laten uitlekken. Let op de scheiding van afval. Als tussenopslag kan op de werklocatie een emmer worden toegepast, waarin het afval ten eerste verzameld wordt.

Restanten van gevaarlijke stoffen altijd in de originele verpakking bij het afval zetten. Zijn de stoffen als restanten verzameld, doe daar dan een originele verpakking bovenop.

Lekkages van milieugevaarlijke stoffen dienen direct aan de leidinggevende gemeld te worden, zodat gelijk met de opruiming gestart kan worden.

Het is van belang om te letten op het energieverbruik. Onnodig gebruik van motoren, verwarming en verlichting geeft een milieubelasting. Daarbij komt dat onnodige emissie van geluid en licht storend en schadelijk kunnen zijn voor de omgeving, de mens en de natuur.



➤ Basisveiligheid algemeen

Elektrisch gereedschap en machines.

Elk stuk gereedschap is ontworpen voor een bepaald gebruik, gebruik het ook alleen hiervoor. Elk middel heeft ook onderhoud nodig, let hierop.

Al het elektrische gereedschap is voor gebruik gekeurd op goede staat en werking. Dit is te zien aan de keuringssticker op het gereedschap.

Op de keuringssticker staat aangegeven tot welke maand/jaar u het middel mag gebruiken of wanneer het gekeurd is of dient te worden. Het mag niet gebruikt worden indien de herkeurdatum is overschreden of langer dan een jaar na de keuring worden toegepast.

Het gereedschap dient dan ingeleverd te worden bij de leidinggevende voor de herkeuring.

Denk aan het volgende bij het gebruik van elektrisch gereedschap:

- ✓ Houd het middel in goede conditie, schoon, onbeschadigd en scherp;
- ✓ Voer nooit zelf reparaties uit, lever het middel in;
- ✓ Apparaat- of beschermingsbeveiligingen mogen niet buiten gebruikt gesteld worden;
- ✓ Haal de stekker uit het contact, indien het middel niet in gebruik is;
- ✓ Leg contactdozen niet op een vochtige ondergrond;
- ✓ Werk niet boven de capaciteit van het gereedschap;
- ✓ Gebruik het niet oneigenlijk.



➤ **Hijswerkzaamheden**

Hijzen is het verplaatsen van een vrij hangende last en er is in principe een hijskraan voor nodig. Op elke hijskraan is de maximum capaciteit aangegeven. Ga dus vooraf na welke lasten verplaatst moeten worden en geef dit op bij de bestelling van een hijskraan of overleg met de kraanmachinist.

Een hijskraan heeft een kraanboek. Hier staat in of de kraan tijdens de jaarlijkse verplichte keuring is goedgekeurd en wat de capaciteit van de kraan is.

Let er altijd op dat:

- ✓ Er alleen gecertificeerde hijsmiddelen worden toegepast;
- ✓ Elk hijsmiddel voor gebruik visueel geïnspecteerd wordt op beschadigingen;
- ✓ Iedereen in de buurt van de hijswerkzaamheden een veiligheidshelm draagt;
- ✓ Er geen losse voorwerpen op de last liggen of dat er onderdelen uit de last kunnen vallen;
- ✓ De last stabiel wordt neergezet;
- ✓ De hijsshaken in een goede staat zijn en de kleppen zijn gesloten;
- ✓ Er geen andere voorwerpen zijn 'mee gestropt';
- ✓ De last aan de pallet haak is vastgebonden;
- ✓ De juiste hijsaanwijzingen gegeven worden in overleg met de kraanmachinist.

Werken op hoogte

Bij het uitvoeren van werkzaamheden op een hoogte boven 2,5 meter spreken we van werken op hoogte. De wet zegt dat bij deze werkzaamheden een veilige steiger, bordes of werkvloer moet zijn aangebracht of het gevaar moet zijn tegengegaan door het aanbrengen van doelmatige hekken, leuning en of individuele valbeveiliging.



➤ Steigers en ladders

De steigers dienen overeenkomstig de geldende arbo-voorschriften te worden gebouwd. De controle hierop geschiedt door de voorwerker. Het is dus niet toegestaan om veranderingen aan een steiger aan te brengen.

De hoogwerkers en de ladders moeten voor gebruik gekeurd zijn. Met een sticker is aangegeven dat de hoogwerker/ladder gebruikt mag worden. De keuring is één jaar geldig.

Bij steigers letten op:

- ✓ Dat er geen vervormingen ontstaan of dat er delen ontbreken, meld deze gelijk bij de leidinggevende;
- ✓ Dat de werkvloeren dicht liggen;
- ✓ Geen (elektrische of gas)leidingen over de werkvloer leggen. Hang deze op aan de constructie;
- ✓ Bij kruisingen van paden, de leidingen afdekken;
- ✓ Rolsteigers nooit verplaatsen terwijl er zich personen op bevinden en alleen een rolsteiger verrijden over een verharde ondergrond of U-profielen;
- ✓ Rolsteigers aan de binnenzijde beklimmen en de wielen blokkeren;
- ✓ De steiger altijd verankeren ongeacht hoogte (steigerdoek, onverwachte opkomende wind) en indien de steiger onbeheerd achtergelaten wordt.

Bij ladders letten op:

- ✓ Opstelling op een vaste ondergrond;
- ✓ Het verankeren van de ladder tegen omvallen;
- ✓ Een opstellingshoek van maximaal 70 graden;
- ✓ Het beklimmen of afdalen met het gezicht naar de sporten;
- ✓ Bij beschadiging niet gebruiken;
- ✓ Een geïsoleerde uitvoering bij werkzaamheden met elektra.

Bij hoogwerkers letten op:

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



➤ Gevaarlijke stoffen

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

Elke gevaarlijke stof is geëtiketteerd met gevaarsymbolen en gebruiksaanwijzingen en is voorzien van een veiligheidsinformatieblad (VIB). Op het etiket kan snel de verwerkingsaanwijzingen gelezen worden. Het veiligheidsinformatieblad geeft de eigenschappen van het product nauwkeurig aan. Verder staan beschreven de te nemen preventieve - en de repressieve maatregelen, hoe de stof op te slaan en de restanten af te voeren alsmede de ecologische gegevens.

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

Werk uitsluitend zoals aangegeven in de gebruiksaanwijzing en raadpleeg het veiligheidsinformatieblad.



➤ Lichamelijke belasting

Hieronder staan de wettelijke richtlijnen en gezondheidsnormen die betrekking hebben op het uitoefenen van zware werkzaamheden.

Tillen:

- ✓ Til niet meer dan 23 kg per keer, bij vrouwen is dit gewicht vastgesteld op 18 kg;
- ✓ Bij gewichten boven de 23 kg dient er gebruik te worden gemaakt van een tilhulpmiddel, zoals bijvoorbeeld een opvoerband of er kan met meerdere personen getild worden;
- ✓ Til met de bovenbenen en niet met de rug, zak dus altijd door de knieën om de last vast te pakken en houd de rug recht;
- ✓ Houd de last zo dicht mogelijk bij het lichaam;
- ✓ Zorg voor een gemakkelijke en ontspannen houding wanneer u gaat tillen, ga recht voor de last staan;
- ✓ Zorg dat de lasten op een hoogte van ongeveer 75 cm boven de vloer zijn gezet, wanneer er veel getild moet worden;
- ✓ Op moeilijk bereikbare plaatsen is het verstandig om minder dan het toegestane gewicht te dragen.

Duwen en trekken:

- ✓ Duwen is beter dan trekken;
- ✓ Maximaal duwgewicht is 50 kg;
- ✓ Maximaal trekgewicht is 50 kg.



RIE Schilder

Risicoprofiel: Schilder Onderhoud	Oorzaak	Beheersmaatregelen	PBM
Nek-, schouder-, arm-, been- en knie- en voetklachten	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Langdurig voorovergebogen werken ✓ Langdurig omhoogkijken of met gedraaide nek werken ✓ Langdurig werk verrichten waarbij grote krachten ontstaan op arm en schouders 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vermijden langdurig voorovergebogen werken ✓ Vermijden langdurig omhoogkijken of met gedraaide nek werken ✓ Neem regelmatig rustpauzes 	
Trappen in scherpe delen	✓	✓	✓ S3 veiligheidsschoen
Gevaarlijke stoffen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aantasten van de huid, ogen of ademhalingsorganen ✓ Overgevoeligheid / irritatie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Minst schadelijke stoffen kiezen ✓ Zorg voor de juiste reinigingsmiddelen ✓ Aanwezigheid veiligheids informatiebladen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werkkleding ✓ Handschoenen ✓ Ademhalingsbescherming
Asbest	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In aanraking komen met asbest, asbest aantreffen. ✓ Niet herkennen van asbest, onvoldoende kennis asbesthoudende materialen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursus 'werken met asbest', met o.a. hoe herken je asbest, hoe om te gaan met asbest ✓ Periodieke voorlichting over asbest d.m.v. toolbox ✓ Bij tegenkomen of vermoeden van asbest werkzaamheden stoppen en melding maken aan uitvoerder/ projectleider ✓ Niet zonder cursus werkzaamheden met- of aan asbest uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ademhalingsbescherming P3 stoffilter ✓ Beschermende kleding ✓ Beschermende handschoenen
Epoxy	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werken met epoxy gebonden middelen ✓ Epoxy allergie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voorkomen contact met huid 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nitril/ latex handschoenen
Lijmen en kitten / verven	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luchtwegirritatie ✓ Huidirritatie ✓ Allergie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zorg voor goede ventilatie/ afzuiging ✓ Goede persoonlijke hygiëne 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werkhandschoenen ✓ Werkkleding
Vallen van hoogte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Slecht onderhoud/gebruik van klimmaterialen ✓ Uitglijden door slecht schoeisel ✓ Werken op steigers, ladders en trappen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ladder niet gebruiken als werkplek ✓ Gebruik alleen goedgekeurde klimmaterialen en steigers, controleer deze voorafgaand aan werk ✓ Controleer of er randbeveiliging aanwezig is bij werkzaamheden hoger dan 2,5 meter ✓ Controleer of de steigerkaart aanwezig is en of de steiger voldoet aan de veiligheidsvoorschriften 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veiligheidsschoenen S3
Elektrisch gereedschap en machines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elektrocutiegevaar ✓ Verstrikt/ vast raken aan of door gereedschap of machine ✓ Overbruggen veiligheidsvoorzieningen ✓ Onjuist gebruik 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Jaarlijkse keuringen NEN 3140 (elektrisch) ✓ Periodieke voorlichting en instructies over gebruik elektrisch gereedschap ✓ Visuele controle status gereedschap en machines ✓ Controle keuringsstickers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Machine-specifieke PBM (Veiligheidsbril, werkhandschoenen, gehoorbescherming)
Wonden aan handen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In contact komen met scherpe delen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vermijdt direct contact met scherpe delen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Handschoenen
Wonden aan hoofd	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stoten van hoofd ✓ Vallende voorwerpen van steigers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voorkom vallende voorwerpen ✓ Netten om steigers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hoofdbescherming bij werken nabij steigers
Tocht	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werken aan de buitenkant van gebouwen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Netten om de steigers plaatsen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werkkleding
Lawaai	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lawaai van machines 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Afstemming van werkzaamheden met derden ✓ Gebruik geluidsarme apparatuur 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gehoorbescherming
Struikelen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rommelige werkplek ✓ Onvoldoende verlichting op werkplek 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De werkplek ordelijk en tijdig opgeruimd ✓ Zorgdragen voor voldoende verlichting 	
Zorg voor omgeving	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Er kunnen bewoners of gebruikers van het pand aanwezig zijn 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Goede afzetting ✓ Vooraf bewoners / gebruikers inlichten van werkzaamheden 	
Aggressie	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bewoners of gebruikers zijn het niet eens met de werkzaamheden / situatie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Goede inlichting van bewoners / gebruikers ✓ Contactmogelijkheden houden met collega's / uitvoerder 	



RIE bouwkundig medewerker

Risicoprofiel: Bouwkundig medewerker	Oorzaak	Beheersmaatregelen	PBM
Nek-, schouder-, arm-, been- en knie- en voetklachten	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Langdurig voorovergebogen werken ✓ Langdurig omhoogkijken of met gedraaide nek werken ✓ Langdurig werk verrichten waarbij grote krachten ontstaan op arm en schouders 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vermijden langdurig voorovergebogen werken ✓ Vermijden langdurig omhoogkijken of met gedraaide nek werken ✓ Neem regelmatig rustpauzes 	
Trappen in scherpe delen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aantasten van de huid, ogen of ademhalingsorganen ✓ Overgevoeligheid / irritatie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Minst schadelijke stoffen kiezen ✓ Zorg voor de juiste reinigingsmiddelen ✓ Aanwezigheid veiligheids informatiebladen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ S3 veiligheidschoen ✓ Werkkleding ✓ Handschoenen ✓ Ademhalingsbescherming
Gevaarlijke stoffen		<ul style="list-style-type: none"> ✓ Blootstelling aan kwartsstof vermijden ✓ Gebruik apparaat met watertoevoer en/of met hulpstuk voor stofafzuiging ✓ Goede ventilatie ✓ Bevochtigen/ nat werken, wegzuigen of beperk stofvorming ✓ Gruis of stof direct opruimen ✓ Stofzuigers met filter dat fijn kwartsstof tegenhouden (absoluut filter) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ademhalingsbescherming P3 aanblaasfilter
Kwartsstof	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vrijkomen kwartsstof bij boren, hakken, frezen, slopen of andere bewerking van stenen, blokken, houtelementen of betonelementen en bij schoonvegen/-zuigen. ✓ Kans op kortademigheid, benauwdheid, longaandoeningen (silicose, longkanker) 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Cursus 'werken met asbest', met o.a. hoe herken je asbest, hoe om te gaan met asbest ✓ Periodieke voorlichting over asbest d.m.v. toolbox ✓ Bij tegenkomen of vermoeden van asbest werkzaamheden stoppen en melding maken aan uitvoerder/ projectleider ✓ Niet zonder cursus werkzaamheden met- of aan asbest uitvoeren. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ademhalingsbescherming P3 stoffilter ✓ Beschermende kleding ✓ Beschermende handschoenen
Asbest	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In aanraking komen met asbest, asbest aantreffen. ✓ Niet herkennen van asbest, onvoldoende kennis asbesthoudende materialen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voorkomen contact met huid 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nitril/ latex handschoenen
Epoxy	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werken met epoxy gebonden middelen ✓ Epoxy allergie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voorkomen contact met huid ✓ Enkel gebruik CFK en HCFK vrije PUR 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nitril/ latex handschoenen
PUR-schuim	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Blootstelling aan PUR-schuim 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voorkomen contact met huid ✓ Enkel gebruik CFK en HCFK vrije PUR 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Nitril/ latex handschoenen
Lood	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Aanbrengen/ bevestigen van lood 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Goede hygiëne ✓ Niet eten/ en drinken op de werkplek 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werkhandschoenen dragen
Lijmen en kitten	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Luchtwegirritatie ✓ Huidirritatie ✓ Allergie 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Zorg voor goede ventilatie/ afzuiging ✓ Goede persoonlijke hygiëne 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werkhandschoenen
Vallen van hoogte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Slecht onderhoud/gebruik van klimmaterialen ✓ Uitglijden door slecht schoeisel ✓ Werken op steigers, ladders en trappen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ladder niet gebruiken als werkplek. ✓ Gebruik alleen goedgekeurde klimmaterialen en steigers, controleer deze voorafgaand aan werk ✓ Controleer of er randbeveiliging aanwezig is bij werkzaamheden hoger dan 2,5 meter ✓ Controleer of steigerkaart aanwezig is, en voldoet aan veiligheidsisen ✓ Jaarlijkse keuringen NEN 3140 (elektrisch) ✓ Periodieke voorlichting en instructies over gebruik elektrisch gereedschap ✓ Visuele controle status gereedschap en machines ✓ Controle keuringstickers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Veiligheidschoenen S3
Elektrisch gereedschap en machines	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elektrocutiegevaar ✓ Verstrikt/ vast raken aan of door gereedschap of machine ✓ Overbruggen veiligheidsvoorzieningen ✓ Onjuist gebruik 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Controleer of steigerkaart aanwezig is, en voldoet aan veiligheidsisen ✓ Jaarlijkse keuringen NEN 3140 (elektrisch) ✓ Periodieke voorlichting en instructies over gebruik elektrisch gereedschap ✓ Visuele controle status gereedschap en machines ✓ Controle keuringstickers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Machine-specifieke PBM (Veiligheidsbril, werkhandschoenen, gehoorbescherming)
Wonden aan handen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ In contact komen met scherpe delen ✓ Glassplinters of glasscherven 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Vermijd direct contact met scherpe delen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Handschoenen ✓ Veiligheidsbril
Wonden aan hoofd	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Stoten van hoofd ✓ Vallende voorwerpen van steigers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Voorkom vallende voorwerpen ✓ Netten om steigers 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Hoofdbescherming bij werken nabij steigers
Lawaai	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Lawaai van machines in de omgeving 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Afstemming van werkzaamheden met derden ✓ Gebruik geluidsarme apparatuur 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gehoorbescherming
Tocht	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Bouw waar de beglazing nog niet in zit ✓ Werken aan de buitenkant van gebouwen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Planning zodat werkplaats zo snel mogelijk tochtvrij is ✓ Netten om de steigers plaatsen 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Werkkleding
Struikelen	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Rommelige werkplek ✓ Onvoldoende verlichting op werkplek 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ De werkplek ordelijk en tijdig opgeruimd ✓ Zorgdragen voor voldoende verlichting 	



➤ Registratieformulier Incidenten

Registratieformulier Incidenten	
Datum: Tijdstip:	Opdrachtgever:
Plaats van het werk:	Weersomstandigheden:
Leidinggevende:	Uitvoerder:
Omschrijving van het incident:	
Naam betrokkene:	
Aard van het incident (aankruisen a.u.b.) <input type="checkbox"/> bijna-ongeval <input type="checkbox"/> ongeval <input type="checkbox"/> met verzuim vanaf <input type="checkbox"/> zonder verzuim <input type="checkbox"/> aangepast werk <input type="checkbox"/> dodelijk ongeval <input type="checkbox"/> slechte werkomstandigheden <input type="checkbox"/> brand <input type="checkbox"/> milieuschade <input type="checkbox"/> materiële schade	
Wijze van melden	<input type="checkbox"/> opdrachtgever <input type="checkbox"/> kantoor <input type="checkbox"/> hulpverleners <input type="checkbox"/> niet
Tijdstip van melden	gemeld aan:
Zijn er derden bij betrokken	<input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nee
Zo ja wie?	
Wat is de rechtstreekse oorzaak?	
Wat zijn onderliggende oorzaken?	
Is er persoonlijk letsel?	
Wat is de materiële schade?	
Wat is de milieuschade?	
Geef een korte omschrijving	
In te vullen door de VGM-functionaris	
Registratienummer incident:	



Opmerkingen

➤ **LMRA (LAATSTE MINUUT RISICO ANALYSE)**

Je wilt geen ongeval en je wilt na je werk weer veilig naar huis!

Je bent getraind, je hebt voldoende ervaring en jouw eventuele leidinggevende is aanwezig.

Het werk, de instructies, de eventuele taak risicoanalyse en de werkvergunning is met je doorgesproken en je hebt alles begrepen.

Je hebt de beschikking over de juiste gereedschappen en persoonlijke beschermingsmiddelen.

Je weet waar de noodvoorzieningen te vinden zijn, hoe de windrichting is, waar de vluchtwegen zich bevinden en waar de verzamelplaatsen zijn.

Alles lijkt OK! Dus wat kan jou nu nog overkomen?

Er kunnen zich echter situaties voordoen waarin je toch geconfronteerd wordt met gevaren, die in de voorbereiding over het hoofd gezien zijn. Soms zijn de gevaren alleen zichtbaar op de werkplek of in de naaste omgeving.

Daarom doen we een beroep op jouw eigen kennis, ervaring en vakmanschap.

Voer zélf een "Laatste Minuut Risico Analyse" uit!

Wanneer?

Op ieder moment van elke dag, op jouw werkplek en direct vóór aanvang van alle werkzaamheden. Niet alleen nadat de standaard voorzorgsmaatregelen genomen zijn, maar óók bij verandering van werkomstandigheden en óók bij routinewerkzaamheden.

Hoe?

Door het stellen van drie vragen!

Beoordeel het risico!

1. Wat kan er volgens jou nog fout gaan / welke gevaren zie jezelf?

Denk na!

2. Wat is hier de oorzaak van?

Neem actie!

3. Wat ga je er aan doen om de gevaren te vermijden?

Bij twijfel overleg je met je collega's en leidinggevendenden over extra te nemen maatregelen.



➤ 10 keer veiligheid

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



➤ **Notities**



➤ Controle ontvangstbevestiging

**LOSSE ONTVANGSTBEVESTIGING IS AAN DIT BOEKJE TOEGEVOEGD
DEZE GRAAG ONDERTEKENEN EN IN LEVEREN BIJ VGM FUNKTIONARIS**

Veiligheidsboekje ESJ versie maart 2021
in ontvangst genomen door:

Naam :

Datum :

Handtekening voor ontvangst:
