

	Algemeen	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers	
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 1 van 11

1.	Voorwoord	2
2.	Beleidsverklaring	3
2.1.	Doelstellingen	3
2.2.	Verantwoordelijkheid	3
2.3.	Borging	3
2.4.	Uitwerking	3
3.	Algemene verplichtingen van de werknemer	4
3.1.	Sancties bij niet naleving	4
4.1.	Aanvang werkzaamheden	4
4.2.	Risicovolle werkzaamheden	5
4.2.1.	Bepalingen betreffende het gebruik van de arbeidsmiddelen	5
4.2.1.1.	Algemeen	5
4.2.1.2.	Arbeidsmiddelen met eigen aandrijving	5
4.2.1.3.	Arbeidsmiddelen	5
4.2.1.4.	Risicovolle werkzaamheden	5
4.3.	Tijdens werkzaamheden	5
4.4.	Na Werktijd	5
4.5.	Calamiteiten, (bijna)ongevallen en/of incidenten	6
5.	Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM)	6
5.1.	Algemene richtlijnen	6
5.2.	Veiligheidshelm	6
5.3.	Veiligheidsschoenen	6
5.4.	Gezichtsbescherming	6
5.5.	Gehoorbescherming	7
5.6.	Handschoenen	7
5.7.	Adembescherming	7
5.8.	Werkkleding	7
5.9.	Valbeveiliging	7
6.	Melding en registratie van ongevallen en incidenten	7
6.1.	Melding	7
6.2.	Alarmkaart	7
6.3.	Registratie en onderzoek	8
7.	EHBO- en brandblusmiddelen	8
8.	Instructie eerste hulp bij ongevallen	8
8.1.	Richtlijnen niet-gediplomeerde EHBO'er	8
8.2.	Richtlijnen gediplomeerde EHBO'er / BHV'er	8
9.	Instructie brandpreventie en bestrijding	8
9.1.	Brandpreventie	8
9.2.	Beperking letsel en schade door brand	9
10.	De zorg voor het milieu	9
11.	Werken met gevaarlijke stoffen / materialen	9
12.	Orde en netheid / hygiëne	9
13.	Materieel	9
14.	Voorlichting en onderricht, instructies en overleg	10
14.1.	Introductie bij indiensttreding	10
14.2.1.	Voorlichting en onderricht	10
14.2.2.	Training	10
14.2.3.	instructies en aanwijzingen	10
14.2.4.	Toolboxmeeting	10

	Algemeen	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers	
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 2 van 11

1. Voorwoord

Veilig en gezond werken lijkt vanzelfsprekend. In de dagelijkse praktijk is dat niet zo. Helaas komen ongevallen voor en kan het beheer en onderhoud van de openbare ruimten van Apeldoorn ook risico's met zich meebrengen. In bijna al onze werksituaties is immers sprake van het bedienen van materieel waarmee we in meer- of mindere mate risico lopen. Daarnaast moeten we niet alleen rekening houden met collega's maar ook met burgers en werknemers van andere bedrijven. Het is dus van groot belang dat wij veilig werken.

Veilig werken gaat niet vanzelf. Continue aandacht is nodig. Als basis dienen de arbeidsveiligheid, gezondheid en milieuregels zoals vastgelegd in dit boekje. Wij verlangen van u dat u de inhoud kent en dat u de regels in de praktijk toepast.

Met elkaar werken volgens dit reglement vermindert de eventuele negatieve effecten van ons werk en verlaagt de kans op ongevallen.

Apeldoorn, 13 januari 2011
Erik van der Veen
Afdelingshoofd Beheer en Onderhoud

	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers		
	Algemeen		
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 3 van 11

2. Beleidsverklaring

Het management van de eenheid Beheer & Onderhoud hecht grote waarde aan de systematische zorg voor de milieu- en veiligheids/arbo-aspecten in haar bedrijfsvoering. De afspraken over deze systematische zorg zijn vastgelegd in het Arbozorgsysteem.

2.1. Doelstellingen

Met de systematische zorg voor milieu-, kwaliteits- en veiligheids/arbo-aspecten beoogt de eenheid Beheer & Onderhoud Apeldoorn op gestructureerde wijze het volgende te bereiken:

- Minimaliseren van milieu-, kwaliteits- en veiligheids/arbo risico's in alle bedrijfsprocessen die zowel schade of letsel als gevolg kunnen hebben bij medewerkers (vast en tijdelijke) en bij derden;
- Voldoen aan alle wettelijke voorschriften en bepalingen;
- Het voorkomen van persoonlijk letsel, alsmede materiele en milieuschade;
- Het streven naar continue verbetering op het gebied van kwaliteitszorg, veiligheid, gezondheid en milieu;
- Het aantoonbaar verbeteren van de efficiëntie van de interne bedrijfsvoering;
- Het verminderen van ziekteverzuim door te werken met een goed Arbozorgsysteem.

2.2. Verantwoordelijkheid

Het bereiken van genoemde doelstellingen vergt continue verbeteringsprocessen binnen de eenheid. Een primaire verantwoordelijkheid ligt bij het management. Echter, continu verbeteren kan alleen met de inzet van alle medewerkers van eenheid Beheer & Onderhoud. Iedere medewerker heeft hiermee een eigen verantwoordelijkheid in het verbeteren van het functioneren van de organisatie:

- Het management dient structureel middelen beschikbaar te stellen om het Arbozorgsysteem in stand te houden;
- De leidinggevenden hebben een bijzondere verantwoordelijkheid in de organisatie. Zij hebben een voorbeeldfunctie en vanuit die verantwoordelijkheid sturen zij de medewerkers aan en dragen de zorg voor voldoende en de juiste middelen om de verbeteringen te realiseren en te continueren;
- De medewerkers dragen de verantwoordelijkheid de beschikbare middelen op de juiste wijze toe te passen en melding te maken als afgesproken werkmethoden/PBM (PBM) niet worden of kunnen worden toegepast. Daarnaast kunnen zij op eigen initiatief voorstellen en verbeteringen naar voren brengen.

2.3. Borging

De afspraken met betrekking tot de systematische zorg voor milieu-, kwaliteits- en veiligheids/arbo-aspecten zijn vastgelegd en worden beheerd in het Arbozorgsysteem. Dit systeem zal voldoen aan de eisen van de geldende normen voor systematische veiligheids-, gezondheids- en milieuzorg.

2.4. Uitwerking

De systematische zorg voor milieu-, en veiligheids/arbo-aspecten wordt jaarlijks door de leidinggevenden uitgewerkt in een plan van aanpak. De realisatie van het beleid en de actieplannen wordt systematisch en periodiek door de leiding getoetst en geëvalueerd.

Apeldoorn, 13 januari 2011

Erik van der Veen

Afdelingshoofd Beheer en Onderhoud

De beleidsverklaring is beschikbaar voor alle medewerkers en voor alle belanghebbende partijen.

	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers		
	Algemeen		
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 4 van 11

3. Algemene verplichtingen van de werknemer¹

De werknemer is verplicht om in zijn doen en laten op de arbeidsplaats, overeenkomstig zijn opleiding en de door de dienst beheer & onderhoud gegeven instructies, naar vermogen zorg te dragen voor zijn eigen veiligheid en gezondheid en die van de andere betrokken personen. Met name is hij verplicht om:

- arbeidsmiddelen op de juiste wijze te gebruiken;
- de (ter beschikking gestelde) PBM op de juiste wijze te gebruiken;
- mee te werken aan het voor hem georganiseerde onderricht als (instructie, toolbox en opleiding);
- de door hem opgemerkte gevaren voor de veiligheid of de gezondheid direct te melden aan de dienst beheer & onderhoud;
- de dienst beheer & onderhoud en de werknemers en andere deskundige personen, indien nodig bij te staan bij de uitvoering van hun verplichtingen en taken op grond van de ARBO-wet.

(overgenomen uit de Arbeidsomstandighedenwet)

3.1. Sancties bij niet naleving

De ARBO-wet gaat uit van de verantwoordelijkheid van zowel dienst beheer & onderhoud als werknemer. De dienst beheer & onderhoud zal toezien op naleving van de afspraken met betrekking tot de systematische zorg voor milieu-, kwaliteits- en veiligheids/arbo-aspecten zoals die zijn vastgelegd en worden beheerd in het Arbozorgsysteem. Indien u hierbij in gebreke blijft, zult u hierop worden aangesproken door de dienst beheer & onderhoud en collega's. Een pro actieve houding (of het ontbreken daarvan) ten aanzien van milieu-, kwaliteits- en veiligheids/arbo-aspecten is onderdeel van de beoordeling van uw functioneren.

Een negatieve beoordeling kan leiden tot sancties.

4.1. Aanvang werkzaamheden

Uitvoerend medewerkers dienen zich dagelijks voor aanvang van de werkzaamheden te melden bij de opdrachtgever of gedelegeerde namens hem (hierna te noemen "opdrachtgever". Bij aanvang van ieder project, karwei en taak(stap) stelt u, al of niet samen met de opdrachtgever vast, of voor aanvang van de werkzaamheden extra maatregelen en/of instructies noodzakelijk zijn. Voor aanvang van de werkzaamheden ontvangt u een start-werkinstructie waar dit noodzakelijk is.

In overige situaties maakt u zoveel mogelijk gebruik van werkinstructies. Er zijn werkinstructies opgesteld van, risicovolle werkzaamheden en van risicovolle arbeidsmiddelen. Zelf maakt u vooraf een laatste minuut risico analyse.

4.2. Risicovolle werkzaamheden

Risicovolle werkzaamheden zijn werkzaamheden die volgens de risicoinventarisatie als risicovol beschouwd worden. Deze taken mogen zonder voorafgaande voorlichting en onderricht niet uitgevoerd worden. Overleg vooraf met uw opdrachtgever in geval van twijfel.

¹ Voor werknemer dient tevens gelezen te worden: allen die onder toezicht/in opdracht/op uitnodiging van de dienst beheer & onderhoud werkzaamheden verricht, diensten verleend of zich als bezoeker op het werk van dienst beheer & onderhoud bevind.

	Bijlage 7		
	Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers		
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 5 van 11

4.2.1. Bepalingen betreffende het gebruik van de arbeidsmiddelen

4.2.1.1. Algemeen

- U overtuigt u zelf er van dat u werkt met goedgekeurde arbeidsmiddelen;
- Arbeidsmiddelen dienen zodanig te worden geïnstalleerd dat zij geen gevaar opleveren;
- Gebruik arbeidsmiddelen volgens aanwijzingen van de fabrikant.

4.2.1.2. Machines

- Machines mogen alleen bestuurd worden door werknemers met adequate opleiding;
- Volg verkeersregels en aanwijzingen op;
- Voorkom dat voetgangers zich in de zone van machines bevinden tref, indien mogelijk maatregelen om burgers en het werk fysiek te scheiden;
- Meerijden op mechanisch voortbewogen mobiele Machines is alleen toegestaan op speciaal daarvoor ingerichte veilige plaatsen.

4.2.1.4. Heffen en hijsen

- Demonteerbare of mobiele hijs/hef arbeidsmiddelen dienen onder alle omstandigheden stabiel te blijven;
- Hijsen of heffen van werknemers is uitsluitend toegestaan:
 - met speciaal daarvoor bestemde arbeidsmiddelen;
 - door daarvoor opgeleide werknemers;
- Het is niet toegestaan om hangende lasten te verplaatsen boven niet beschermde werkplekken;
- Hijs/hefhulpstukken zo opslaan dat beschadiging of aantasting wordt voorkomen;
- Maatregelen nemen tegen risico van omkantelen, in beweging komen of wegglijden;
- Indien de bediener van een arbeidsmiddel de baan van de last niet geheel kan volgen dient een seingever te worden aangewezen;
- De werknemer moet de last veilig kunnen vast- en losmaken;
- Alle hijs/hef handelingen moeten correct gepland en onder goed toezicht worden uitgevoerd;
- Gevaren bij uitvallen van de energievoorziening moeten worden vermeden;
- In de open lucht gebruikte hijs/hefmiddelen dienen te worden stilgelegd zodra de weersomstandigheden hiertoe aanleiding geven.

4.3. Tijdens werkzaamheden

- U dient zich te allen tijde te houden aan de instructies van uw opdrachtgever;
- U mag tijdens het uitvoeren van de werkzaamheden niet onder invloed zijn van de alcohol, medicijnen of andere (verdoovende) middelen;
- onnodig lawaai moet zoveel mogelijk worden voorkomen;
- Gebruik alleen goedgekeurd materieel en uitsluitend waarvoor het bestemd is;
- U bent te allen tijde in het bezit van een geldig legitimatiebewijs en van overige voor uw werkzaamheden noodzakelijke documenten zoals rijbewijs, vergunningen, ontheffingen, etc;
- U bent verplicht om deel te nemen aan de door de dienst beheer & onderhoud georganiseerde voorlichtings- en instructiebijeenkomsten die ten behoeve van het werk worden georganiseerd;
- In geval van defect arbeidsmiddel of arbeidsmiddel met een verlopen keuringsdatum dient u direct de opdrachtgever hiervan in kennis te stellen;
- U bent verplicht de verstrekte PBM tijdens de werkzaamheden te dragen. Volg hierbij de instructies en aanwijzingen op de PBM, de aanwijzingen van uw opdrachtgever en de gebruiksaanwijzing op het arbeidsmiddel;
- Neem in geval van onduidelijkheden geen risico's, raadpleeg zo nodig de opdrachtgever.

	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers		
	Algemeen		
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 6 van 11

4.4. Na Werktijd

- Aan het einde van de werkdag dient u de werkplek ordelijk achter te laten;
- Arbeidsmiddelen moeten na einde van de werkzaamheden schoon, en op de daarvoor bestemde plek, worden geparkeerd of opgeruimd;
- Afval dient u te deponeren volgens aanwijzing van uw opdrachtgever;

4.5. Calamiteiten, (bijna)ongevallen en/of incidenten

- (Bijna)ongevallen, incidenten en gevaarlijke situaties en handelingen dient u te melden aan de opdrachtgever;
- Stel vooraf vast waar brandblusmiddelen, EHBO-middelen en alarmkaart zich bevinden en informeer wie als bedrijfshulpverlener(s) functioneren;
- Gedurende werktijd dient u zorg te dragen voor orde en netheid op de werkplek;

5. Persoonlijke beschermingsmiddelen

5.1. Algemene richtlijnen

- Persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM) worden enkel en alleen toegepast als het risico niet op een andere manier te terug te brengen is;
- U bent verplicht de verstrekte PBM in overeenstemming met de ontvangen instructies en voorschriften te gebruiken;
- Indien u tegen de regels handelt kunnen sancties, van waarschuwing tot zelfs ontslag, het gevolg zijn;
- PBM zullen worden afgestemd op de risico's waaraan u wordt blootgesteld;
- U zult worden geïnstrueerd in het juiste gebruik van de PBM. Deze instructie zal periodiek worden herhaald;
- PBM moeten goed onderhouden, schoon en gebruiksklaar zijn.
- Met betrekking tot PBM wordt onderscheid gemaakt naar:
 - o Persoonsgebonden PBM (worden op naam aan u verstrekt).
 - o Projectgebonden PBM (worden per project verstrekt afhankelijk van de risico's).

PBM worden verstrekt op grond van de PBM matrix zoals die is opgenomen in het OHSAS-handboek.

5.2. Veiligheidshelm

U dient een veiligheidshelm te dragen:

- waar tegelijkertijd op meerdere hoogten wordt gewerkt (bijv. steigers en bomen);
- bij werkzaamheden in putten, sleuven en riolen;
- bij hijsactiviteiten;
- bij gevaar voor vallende voorwerpen, stoten / bekneeld kunnen raken van het hoofd.

Een helm dient vervangen te worden na belasting en na overschrijding van de gebruiksdatum.

5.3. Veiligheidsschoeisel

Tijdens uitvoerend werk is het dragen van, voor het werk geschikt, veiligheidsschoeisel verplicht tenzij de werkzaamheden ander schoeisel vereisen.

5.4. Gezichtsbescherming

Het dragen van gezichtsbescherming is nodig bij werkzaamheden waarbij door (vloeistof) rondvliegend materiaal gevaar voor de ogen en of gezicht aanwezig is.

	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers		
	Algemeen		
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 7 van 11

5.5. Gehoorbescherming

Gehoorschade is een blijvende vernietiging van het gehoor. Naarmate het geluidsniveau hoger ligt en de blootstellingsduur toeneemt, neemt ook het risico toe.

Bij een geluidsniveau boven de 80 dB is het raadzaam gehoorbescherming te dragen. Als vuistregel geldt dat het geluidsniveau hierboven uitgaat wanneer men elkaar op 1 meter afstand niet meer op normale gesprekstonen kan verstaan. Bij een geluidsniveau boven de 85 dB bent u verplicht gehoorbescherming te dragen.

Blootstelling aan schadelijke geluidsniveaus komt o.a. voor bij het gebruik van de bosmaaier, kettingzaag, asfaltzaag, compressoren, cirkelzagen en lassen.

5.6. Handschoenen

Draag bij de voorkomende werkzaamheden handschoenen om uw handen te beschermen tegen snijwonden, schaafwonden, vervuiling, kou, trillingen, prikken etc.

5.7. Adembescherming

In situaties waar kans bestaat op inademen van schadelijke stof, stofdeeltjes, gassen en dampen dient een adembescherming gedragen te worden.

5.8. Werkkleding

Draag voor aanvang werkzaamheden de veiligheidskleding die is afgestemd op de werkzaamheden.

5.9. Valbeveiliging

Als bij het werken op hoogte (hoger dan 2,5 meter) geen bordessen, steigers, of borstweringen zijn aangebracht, moeten valbeveiligingsmiddelen (bijv. harnasgordel) worden gebruikt. Dit geldt bijvoorbeeld bij:

- het klimmen in bomen;
- het verwijderen van hooggelegen constructiedelen;
- het werken vanuit een werkbak.

6. Melding en registratie van ongevallen en incidenten

6.1 Melding

U bent verplicht om ieder (bijna) ongeval, gevaarlijke situatie of incident (persoonlijk letsel, brand, materiële en milieuschade) aan uw opdrachtgever te melden.

6.2. Alarmkaart

Op ieder werk is een alarmkaart aanwezig waarop belangrijke telefoonnummers staan vermeld en een beknopte instructie hoe te handelen bij een ongeval of incident. Schakel indien noodzakelijk direct hulp in. Waarschuw altijd de aanwezige Bedrijfshulpverlener(s). (BHV-ers)

6.3. Registratie en onderzoek

De opdrachtgever draagt zorg voor de melding van ongevallen/incidenten aan de KAM-coördinator. De KAM-coördinator onderzoekt samen met de betrokkenen de oorzaken van ongevallen en incidenten en bepaalt de beheersmaatregelen om herhaling zoveel mogelijk te voorkomen. Ongevallen en incidenten worden zoveel mogelijk in de toolboxmeetings opgenomen.

	Algemeen	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers	
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 8 van 11

7. EHBO- en brandblusmiddelen

Een EHBO-verbandtrommel, een brandblusmiddel en een oogdouche zijn op iedere werkplek op een duidelijk zichtbare plaats aanwezig. Bij gebruik hiervan dient men dit te melden aan de opdrachtgever op het werk. EHBO- en brandblusmiddelen zijn voorzien van een korte gebruiksinstructie en worden jaarlijks gekeurd dan wel vervangen. Meld eventuele gebreken (of gebruik) direct aan de opdrachtgever.

8. Instructie eerste hulp bij ongevallen

8.1. Richtlijnen niet-ge diplomeerde EHBO'er

Mocht er een ongeval plaatsvinden, zorg dan dat er professionele hulpverleners komen. Bel het alarmnummer en waarschuw de aanwezige EHBO'er(s) en/of BHV-er(s).

Blijf kalm, spreek duidelijk, noem uw naam en geef exact de plaats waar het slachtoffer ligt.

Zijn de hulpverleners er nog niet dan moet u op de volgende punten letten:

- Denk eerst aan uw eigen veiligheid alvorens hulp te bieden. Hiermee kunt u voorkomen dat u zelf ook slachtoffer wordt;
- Verkeert het slachtoffer nog in gevaar, grijp dan direct in, maar wees voorzichtig;
- Laat het slachtoffer liggen, tenzij hij/zij op die plaats verder gevaar loopt;
- Laat het slachtoffer nooit alleen. Stel hem/haar gerust, houd hem/haar warm, maak strakke kleding los. Geef het slachtoffer in geen geval te eten of te drinken;
- Stop ernstige bloedingen direct en controleer de ademhaling: (stabiliseer het slachtoffer indien u weet hoe dit moet)
- Behandel nooit zelf een slachtoffer. Laat dit over aan gekwalificeerde EHBO'ers;
- Volg de aanwijzingen van de EHBO'er(s)/ BHV-er(s) op;
- Wanneer u niet direct betrokken bent bij de hulpverlening, blijf dan op afstand en versper de toegangswegen niet;
- Verwijder van de plaats van het ongeval geen bewijsmateriaal.

8.2. Richtlijnen gediplomeerde EHBO'er/BHV-er

Gediplomeerde EHBO'ers/BHV-ers dienen zich te conformeren aan, en te handelen naar, de richtlijnen gesteld door het Oranje Kruis.

9. Instructie brandpreventie en bestrijding

9.1 Brandpreventie

brandgevaar is altijd en overal aanwezig

Het risico van brand moet zo klein mogelijk gehouden worden. Daarom is het belangrijk dat de hoeveelheid brandbare materialen op de werkplek beperkt wordt. Zorg dat deze materialen niet in aanraking kunnen komen met ontstekingsbronnen als vuur, vonken of hitte.

Regels:

- Roken en open vuur zijn ten strengste verboden op de werkplek
- Stel uzelf op de hoogte van de plaats van de brandblussers en brandmelders.

	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers		
	Algemeen		
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 9 van 11

9.2. Beperking letsel en schade door brand

- Denk eerst aan uw eigen veiligheid alvorens hulp te bieden. Hiermee kunt u voorkomen dat u zelf ook slachtoffer wordt;
- Meld de brand (alarmnummer / BHV-er(s) / opdrachtgever);
- Waarschuw personen in de omgeving;
- Sluit ramen en deuren;
- Breng personen in veiligheid;
- Blus indien mogelijk (volgens instructie) met de daarvoor aanwezige middelen;
- Volg de aanwijzingen van de BHV-er(s) / geoefende brandbestrijders op;
- Brandwonden moeten minimaal 1 kwartier gekoeld worden met water;
- blijf kalm en raak niet in paniek;
- Nooduitgangen en andere uitgangen dienen altijd vrij te worden gehouden.

10. De zorg voor het milieu

Het milieu is een zorg voor iedere werknemer. Beheer & Onderhoud wil te allen tijde schade aan het milieu zien te vermijden/beperken tijdens de werkzaamheden.

- Morsen dient voorkomen te worden. Controleer het materieel, koppelingen en slangen op lekkages. Vang lekkages op door het gebruik van lekbakken. Indien er onverhoopt lekkage optreedt, probeer het milieugevaar dan zo veel mogelijk in te dammen. Gebruik absorberend materiaal en voer het afval op de juiste wijze af. Meld milieu-incidenten aan uw leidinggevende. Op de werf zijn containers aanwezig waarin de verschillende soorten afval verzameld moeten worden. Volg hiertoe de instructies afvalstromen op. Restanten van gevaarlijke stoffen altijd als KCA (klein chemisch afval) behandelen en in de originele verpakking afvoeren indien mogelijk.

11. Werken met gevaarlijke stoffen/materialen

Voor het werken met gevaarlijke stoffen gelden de volgende regels:

- Raadpleeg de aanwijzingen op de verpakking van de producten en volg deze op;
- Raadpleeg de veiligheidsinformatiebladen en werkplekinstructiekaarten;
- Raadpleeg altijd uw leidinggevende als u twijfelt over het gebruik van een stof.

Gebruik altijd de voorgeschreven beschermingsmiddelen

12. Orde en netheid / hygiëne

U bent verantwoordelijk voor orde en netheid op het werk:

- Zorg voor een opgeruimde werkplek na afloop van het werk;
- Gebruik de daarvoor bestemde schaftruimten voor eten en drinken en houdt ze schoon;
- Draag steeds gepaste en goed onderhouden werkkleding. Sterk verontreinigde werkkleding moet verwisseld worden voor schone kleding;
- Was bij aanvang pauze, toiletbezoek de handen met water en zeep;
- Gebruik geen oplosmiddelen om de handen te reinigen;

13. Materieel

Al het materieel van Beheer & Onderhoud voldoet aan de wettelijk gestelde eisen. Alle vereiste keuringen, beproevingen en inspecties worden uitgevoerd. Dit is op het materieel zichtbaar door middel van keuringsstickers. Wanneer dit praktisch niet mogelijk is, wordt op een andere wijze zichtbaar gemaakt dat het materieel gekeurd is.

Deze voorwaarde geldt tevens voor arbeidsmiddelen van of ter beschikking van opdrachtnemers.

Er mag alleen worden gewerkt met gekeurd en geregistreerd materieel. Voor gebruik dient u altijd zelf

	Algemeen	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers	
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 10 van 11

te controleren of het materieel nog in orde is. Gebreken dient u te melden aan uw opdrachtgever.

	Algemeen	Bijlage 7 Veiligheidsregels leveranciers, aannemers & bezoekers	
	Versiedatum	20-02-2013	
	Eenheid	Beheer & Onderhoud	Pagina 11 van 11

14. Voorlichting en onderricht, instructies en overleg

Voorlichting en onderricht, instructie en overleg vinden op verschillende manieren plaats:

- introductie bij indiensttreding;
- voorlichting en onderricht;
- instructies en aanwijzingen van opdrachtgever voor aanvang werkzaamheden;
- start-werkinstructie voor aanvang van een project;
- toolboxmeeting waarin veiligheid gerelateerde onderwerpen worden besproken;

14.1.1. Voorlichting en onderricht

U moet over voldoende vakbekwaamheid beschikken. U moet door deze vakbekwaamheid weten hoe u uw werk efficiënt en naar behoren uitvoert en welke gevaren uw werk met zich mee brengt. Op grond van uw vakkennis moet u maatregelen kunnen nemen om de risico's te beperken. Indien de aard van de werkzaamheden dit noodzakelijk maakt dient u deel te nemen aan de aan u voorgestelde opleiding(en).

14.1.2. Training

Specifiek (taakgericht) kunnen trainingen gegeven worden. Training moet er in resulteren dat u leert hoe gevaren en risico's binnen het werk beperkt kunnen worden. Hierbij kan deelname voortkomen uit uw verzoek of dat van dienst beheer & onderhoud.

14.1.3. Instructies en aanwijzingen

Van niet reguliere werkzaamheden en werkzaamheden die u nog niet eerder heeft uitgevoerd moet u zelf vooraf laten informeren over de te verrichten werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's. De instructie is afgestemd op de werkzaamheden en de daaraan verbonden risico's. Van iedere ontvangen instructie tekent u voor de inhoud en ontvangst van de instructie.

14.1.4.

Toolboxmeeting

De Toolboxmeeting wordt 6 x per jaar georganiseerd. Soms apart, soms als vervolg op het werkoverleg. In de toolbox wordt een onderwerp behandeld met betrekking tot veiligheid op de werkvloer. Het doel van de toolbox is om actuele onderwerpen te bespreken. De onderwerpen zijn gerelateerd aan de hoogste risico's uit de risico inventarisatie, ze kunnen volgen uit een incident, werkzaamheden in het betreffende seizoen of een werkplekinspectie. Het is van belang dat u tekent voor ontvangst en inhoud van de ontvangen Toolbox.