

INSTRUCTIEBOEKJE>>



**Wat je allemaal moet weten
als je werkt bij Afvalservice**



Gemeente Breda



Inhoud

1	Inleiding	5
2	Verantwoordelijkheid	6
3	Alcohol-, drugs- en medicijnenbeleid.....	6
4	Regels Afvalservice	8
5	Aanvullende veiligheidsregels.	10
6	Haak/kraanwagens	14
7	Milieustations.....	14
8	Kantoor	15
9	Wasplaats.....	16
10	BHV (bedrijfshulpverlening).....	16
11	Ongevallen, agressie incidenten, schades en gevaarlijke situaties.....	16
12	Nuttige informatie	20
	Bijlage 1. Algemene regels Afvalservice	21



1 Inleiding

Welkom bij Afvalservice van de Gemeente Breda. Jij werkt bij Afvalservice samen met 350 collega's zet je je in om op professionele wijze afval in te zamelen, te recyclen en te verwerken. Een optimale dienstverlening richting burgers, bedrijven en instellingen is bij al onze activiteiten een belangrijk uitgangspunt.

Daarnaast zijn al onze medewerkers, vast én op uitzendbasis, visitekaartjes van de Gemeente Breda.

Om je werk zo goed mogelijk uit te voeren, zorg je dat je de werk/veiligheidsinstructies zo goed mogelijk eigen hebt gemaakt. Als nieuwe medewerker zal je door ervaren medewerkers worden ingewerkt. Als uitzendkracht krijg je een introductiefilm te zien waarin de nodige tips en aanwijzingen worden gegeven.

Je leest de mededelingen op de schermen in de kantine en in je e-mail of postbak en indien van toepassing je voertuigmap. In dit boekje staan regels waaraan iedereen zich moet houden. Als je na het lezen van de regels nog vragen hebt, kun je terecht bij één van de leidinggevenden van Afvalservice, de voormannen of bij het uitzendbureau.

Heb je als vaste medewerker van de gemeente Breda andere vragen bv. over regelingen binnen Breda (fietsenplan, P&O, korting op verzekering, etc.) raadpleeg PIP en vraag het je leidinggevende.

2 Verantwoordelijkheid

Leidinggevendenden zijn ervoor verantwoordelijk dat vaste medewerkers en uitzendkrachten de hun opgedragen werkzaamheden veilig kunnen uitvoeren. Maar medewerkers hebben ook de verantwoordelijkheid en taak om veilig te werken. Volg daarom de aanwijzingen die je krijgt altijd op. Veilig en gezond werken is een verantwoordelijkheid van iedereen. Ga hier bewust mee om.

Veiligheidsregels en –procedures zijn er ter voorkoming van ongevallen. Ga bij alles wat je doet na welke gevaren er aan het werk verbonden zijn. Neem eventueel de nodige maatregelen om jezelf en je collega's te beschermen. Veilig werken betekent: eerst denken, dan doen.

3 Alcohol-, drugs- en medicijnenbeleid

Omdat bovenstaande middelen de rijvaardigheid en je reactievermogen beïnvloeden geldt hier een nultolerantiebeleid. Het is dus verboden om tijdens het werk alcohol of drugs te nuttigen of hierdoor beïnvloed



Onverschilligheid, onoplettendheid en roekeloosheid of een 'Wat maakt mij dat uit'-houding kan onnodig gevaar opleveren, voor jezelf en voor je collega's.

te zijn.

Het in het bezit hebben en gebruiken van medicijnen, die de geestelijke en/of lichamelijke vaardigheden beïnvloeden, is slechts toegestaan mits dit is voorgeschreven door een bevoegde arts. Indien deze medicatie gebruikt wordt, zal dit gemeld moeten worden bij de bedrijfsarts en leidinggevende. Als de bevoegde arts aangeeft dat medewerker werkzaamheden op normale wijze kan verrichten is men niet verplicht het medicijngebruik te melden.

Indien je zelf schuldig hebt gemaakt aan het gebruik van middelen of in de problemen komt of dreigt te komen meldt dit bij je leidinggevende. Ga in gesprek hierover. Wij kunnen je helpen. Geef het ook aan als er sprake is van verslaving. Signaleer je problemen bij een collega, help hem of haar door het te bespreken en adviseer om contact op te nemen met zijn of haar leidinggevende.

4 Regels Afvalservice

Als medewerker van Afvalservice van de Gemeente Breda, ben je het visite kaartje van de organisatie. Medewerkers hebben vaak direct contact met inwoners, bedrijven en instellingen binnen de Gemeente Breda, daarom is het van groot belang dat een ieder zich houdt aan een aantal regels. De algemene regels voor alle medewerkers van Afvalservice vind je in de bijlage.

Regels Uitvoering:

- Je controleert voor vertrek je dienstvoertuig en zorgt voor compleetheid en meldt gebreken en storingen bij het Wagenpark (mondeling of schriftelijk).
- Je vragen, meldingen en verzoeken altijd via de planning, de zaken die niet kunnen wachten direct per telefoon, anders bij terugkomst op de Slingerweg.
- Je laat je wagen niet onnodig draaien of onbeheerd achter.
- Je mag op geen enkele wijze muziek beluisteren tijdens je werkzaamheden (bv. ipods, mp3, mobiele telefoons enz.) Wel mag muziek op de achtergrond. (cabine, loods, kantoor).
- Je neemt altijd voldoende (lunch) pauze.
- Zorg ervoor dat je collega's nooit met een lege tank staan of met een afgeladen voertuig. Leg bij problemen de informatie op het stuur en meldt deze bij de planning.
- Je verzorgt of laat elke verwonding direct verzorgen. door de EHBO'ers en meldt deze bij de planning.

- Je verzorgt de benodigde administratie en levert deze bij einde dienst in bij de planning.
- Je onderneemt actie bij onregelmatigheden op, aan of in de inzamelmiddelen, door middel van het hangen van kaarten, vult deze correct en volledig in en registreert deze. Je doet ze voorin je routemap.

Aanvullende regels Milieustation

- Zorg dat aan het eind van de dag alles schoon en opgeruimd is.

Aanvullende regels Kantoor

- Eet niet aan je bureau.



*Afwijkingen van de regels
alleen in opdracht van of in
overleg met leidinggevende.*

5 Aanvullende veiligheidsregels

Uitvoering

Persoonlijke hygiëne

- Was regelmatig je handen, zeker voor het eten.

Persoonlijke beschermingsmiddelen

- Het dragen van passende veiligheidsschoenen (een te grote schoen biedt geen bescherming omdat de stalen neus de tenen niet helemaal bedekt), handschoenen en een hesje is verplicht.
- Houd werkkleding goed gesloten.
- Draag geen sieraden (dus ook geen ringen).

Deze kunnen gegrepen worden door bewegende machinedelen.

- Draag lang haar in een staart.
- Werk nooit met beschadigde werkkleding/PBM's.

Handen en vingers

- Pak containers nooit vast bij de rand. Deksls van containers kunnen plotseling dichtvallen. Pak de container alleen aan de daarvoor bedoelde handvatten of stang vast.
- Draag geschikte handschoenen.
- Werk rustig en beheerst.

Voeten

- Kijk waar je loopt, let op voor oneffenheden in de weg.
- Pas op voor wieltjes van containers.

- Loop kalm en beheerst. De relatief zware veiligheidsschoenen zijn niet gemaakt om te rennen.

Tillen/duwen/trekken

- Vraag hulp voor zware of onhandige lasten.
- Pak nooit twee containers gelijktijdig.
- Pak container altijd met twee handen
- Pak hoogbouw container met twee personen.
- Sta steeds recht voor de last.
- Grijp de last stevig vast. Vermijd scherpe randen en knelpunten.
- Houd je rug zo recht en verticaal mogelijk.
- Til geleidelijk door eerst door de knieën te zakken en vervolgens langzaam de benen te strekken.
- Houd de last dicht tegen je aan.
- Verdraai je rug nooit zijdelings terwijl je tilt of draagt.
- Kijk uit waar je loopt (zorg ervoor dat de vloer 'struikelvrij' is).
- Zet de last geleidelijk neer.
- Plaats het voorwerp stabiel. Let op knelpunten voor de vingers.
- Verschuif je handen niet tijdens het verplaatsen van de last.
- Draag en til zwaardere voorwerpen met meerdere personen of hulpwerktuigen.

Treepanken

Houd je aan de veiligheidsafspraken m.b.t. het staan op de treeplank. Dit is allemaal om de veiligheid van de beladers te verhogen. Omzeil deze veiligheid niet, deze

is er voor jou!!!

- Houd je stevig vast aan de handgrepen.
- Help je collega bij het achteruit rijden van de vrachtwagen en bij het manoeuvreren door smalle straten en woonerven door goed te gidsen

Cabine

- Tijdens grotere verplaatsingen of bij een snelheid hoger dan 30 km/uur, moeten alle bemannings- leden voor in de cabine zitten.
- Stap rustig in en uit de cabine.
- Er mogen niet meer mensen in de cabine dan het aantal zitplaatsen.
- Het dragen van de veiligheidsgordel is verplicht, indien deze aanwezig is in de vrachtwagen.
- De cabine is een werkplek, hier gelden alle regels voor een werkplek
- De bijrijders zorgen ervoor dat de chauffeur altijd goed zicht blijft houden op de ramen en de spiegels. Bij het rechtsaf slaan, laat je de chauffeur weten of de weg vrij is door te zeggen: rechts vrij. Let hierbij vooral op fietsers en voetgangers.
- Zorg dat het zicht voorruit altijd vrij is.

Laden

- Pas op voor opspattend afval of stof uit de laadbak.
- Je stapt pas van de treeplank af als het voertuig tot stilstand is gekomen.
- Tijdens het beladen let je goed op het overige verkeer.

Denk hierbij ook aan je omgeving en je collega.

- Laat geen burgers meehelpen.
- Zorg dat de burgers op gepaste afstand staan.
- Houd oogcontact met de te laden container voor het geval dat er onverhoopt iets uitvalt.
- Probeer afval dat uit de laadbak valt niet op te vangen of te ondersteunen. Er kan glas of ander scherp materiaal inzitten. Valt er afval uit de laadbak, waarschuw dan de chauffeur. Nadat hij een stukje naar voren is gereden, ruim je de rommel netjes op met schop en bezem.
- Zet nooit de persinstallatie aan terwijl het voertuig in beweging is.
- Als er grote stukken worden gekraakt, mogen de beladers niet achter de wagen staan.
- Sta altijd aan de zijkant van de belading.

Lossen

- Tijdens het lossen moet iedereen zich houden aan de voor het terrein geldende regels.
- Probeer niet in de waairichting van de wind staan, het opwaaiende vuil kan dan tegen je aan of in je ogen worden geblazen.

Verantwoordelijkheden van de chauffeur

- De chauffeur heeft de verantwoordelijkheid over het voertuig. De chauffeur moet dan ook aangeven wanneer en hoe er gegidst wordt.
- Neem geen onnodige risico's. Vertrouw je het niet, zet de wagen dan gewoon stil! Ga niet 'proberen' of je de bocht wel haalt. Je neemt alleen een bocht als je zeker

weet dat je dit zonder risico's kunt doen.

- Wees niet overmoedig.
- Tijdens het achteruitrijden is gidsen verplicht, behalve als je alleen rijdt (zorg dat je dan zeker weet dat het veilig is)
- Tijdens het achteruit rijden mag niemand zich achterop de wagen bevinden.

Extreme weersomstandigheden

Om veilig te kunnen werken zijn er aparte afspraken gemaakt over werken in extreme weersomstandigheden, zoals kou, ijzel of hitte. Deze afspraken staan in het protocol 'calamiteiten / weersomstandigheden'. De voormannen vertellen je er meer over.

6 Haak/kraanwagens

- Werken met kraan alleen met hijsbewijs(certificaat)of een gedegen afgetekende instructie.

7 Milieustations

- Gebruik zuurbril en juiste handschoenen bij het werken met chemisch afval.
- Chemische afval sorteren mag alleen door werknemers met kca opleiding. Altijd persoonlijk aannemen.
- Rijden met heftruck alleen met geldig certificaat.
- Asbest alleen verpakt accepteren (tot 1m² zonder vergunning. > 1m² met vergunning. Asbest alleen accepteren indien op de juiste manier verpakt. Nooit

- asbest door de bezoeker op het terrein laten inpakken.
- Container deksel alleen laten zakken indien er een medewerker voor de container op het bordes staat (Slingerweg).
 - Bij terug plaatsen & aanpikken container door haakarm wagen, altijd een medewerker plaatsen aan de kant van de deuren om de burgers tegen te houden (Spinveld)
-
- Container deksel alleen laten zakken indien er een medewerker voor de container op het bordes staat (Slingerweg).
 - Maximale snelheid op milieustations bedraagt 5 km/per uur.

8 Kantoor

- Zorg dat je werkplek goed ingericht is.
- Wissel regelmatig van houding.

9 Wasplaats

- Voordat je gebruik mag maken van de wasplaats, moet je de werk- en veiligheidsinstructie hebben doorgelezen en begrepen en een uitleg hebben gehad.
- Laat de wasplaats netjes achter.

10 BHV (bedrijfshulpverlening)

- Volg altijd de aanwijzingen van de BHV-ers op (ook bij een oefening).
- Zorg dat je op de hoogte bent van wat te doen en waar naar toe te gaan bij een ontruiming/ brand.

11 Ongevallen, agressie incidenten, schades en gevaarlijke situaties

Van medewerkers met publiekgerichte functies wordt verwacht dat zij kennis en vaardigheden bezitten in het omgaan met agressie. Het kunnen omgaan met agressie betekent niet dat zij agressief gedrag moeten kunnen incasseren. Medewerkers moeten daarentegen wel een inschatting kunnen maken van de ernst van de situatie, een burger kunnen aanspreken op zijn gedrag en zich niet laten verleiden tot een agressieve 'tegenzet'.

Onthoud dat het voorkomen van ongelukken op het werk een verantwoordelijkheid van iedereen is. Onthoud ook dat haast en onvoorzichtigheid de belangrijkste oorzaken van ongevallen zijn. Riskeer niets, denk na voordat je iets doet. Heb je twijfels, vraag het dan eerst aan je collega, voorman of leidinggevende!

- Bij **schade** aan een voertuig dien je altijd de eigenaar van het voertuig in te lichten en het schadeformulier ter plaatse in te vullen en te ondertekenen. Dit formulier lever je in bij je leidinggevende. Schade aan het eigen voertuig meldt je altijd bij wagenpark.
- **Agressie** meldt je bij je leidinggevende, samen vul je dan een rapport in. Uitzendkrachten melden dit ook aan de contactpersoon op het uitzendbureau.
- Bij een **gevaarlijke situatie**, zoals een gat in de weg of ontbrekende putdeksel, meld je dit via de 'BuitenBeter' app of je belt 14076 en geef je de melding door.
- Bij een **ongeval met letsel** volg de EHBO instructie die je hebt geleerd. Informeer daarna z.s.m. je leidinggevende en de planning. Uitzendkrachten melden dit ook aan de contactpersoon op het uitzendbureau. Zorg ervoor dat zaken op de plaats van het ongeval onaangeroerd blijven, totdat je leidinggevende één en ander gecontroleerd heeft. Verplaats of verwijder niets dat zou kunnen helpen

bij het onderzoek van het ongeval, incident, schade of gevaarlijke situatie. Je bent, indien gewenst, verplicht mee te werken aan een eventueel onderzoek.

- Geef nooit rechtstreekse telefoonnummers of e-mail adressen door aan burgers. Verwijs ze naar 14076 of contact@breda.nl

Ontruiming

Bij een calamiteit, brand- of bommelding hoor je een onderbroken geluidsignaal en moet je het gebouw verlaten. Op iedere kamer hangen instructies wat je moet doen en waar je naar moet gaan. Momenteel geldt dat we bij ontruiming van de Slingerweg 9 verzamelen bij het hek van de bezoekersparkeerplaats, aan de overkant van de voertuigenstalling. Bedrijfshulpverleners, herkenbaar aan de oranje hesjes met opdruk BHV aan de achterzijde, coördineren en begeleiden de ontruiming. Ze bieden zo nodig ook hulp aan mindervaliden en gewonden. Je bent verplicht hun aanwijzingen op te volgen. De dichtstbijzijnde nooduitgang vind je door de groen-witte transparantverlichting met een vluchtpictogram te volgen.

Grensoverschrijdend gedrag

Wat de een beschouwt als een grapje of als een vriendelijk gebaar, is voor de ander een echte aanval of bedreiging. De enige die jouw grens kan bepalen, ben jij. Voorkom dat je door pesten, (seksuele) intimidatie, discriminatie, agressie of geweld niet meer in staat bent te werken. Als praten met de veroorzaker niet helpt of als je dat niet durft, bespreek het dan met je leidinggevende, voorman of met je collega's. Je kunt ook naar een vertrouwenspersoon gaan. Deze bekijkt samen met jou wat je het beste kunt doen. De te nemen stappen worden alléén gezet als jij erachter staat.

Binnen de gemeente Breda zijn er 4 vertrouwenspersonen waar je terecht kunt voor hulp en advies als je geconfronteerd wordt met grensoverschrijdend gedrag. Je vindt hun contactgegevens op PIP (zoek op vertrouwenspersonen).

12 Nuttige informatie

- Alarmnummer.....112
- Tel. planning..... 529 98 25 (7.30 - 17.00 uur)
- Tel. Wachtdienst....06 53 93 11 43 (17.00 - 7.30 uur)
- Tel. backoffice..... 529 9850 (8.00 - 17.00)

Wat doe je als je niet kunt komen werken?

Als je ziek bent of vanwege een andere reden niet kunt komen werken neem je voor 7.30 uur contact op met de planning.

Ben je in dienst van de gemeente, dan bel je om 8.30 uur ook je leidinggevende of indien afwezig zijn vervanger.

Ben je in dienst van het uitzendbureau, dan neem je ook contact op met het uitzendbureau.



*Veiligheid is....
een verantwoordelijkheid
van iedereen*

Bijlage 1: algemene regels Afvalservice

Z

- Je bent bij aanvang van en tijdens je dienst niet onder invloed van alcohol, drugs of van medicijnen die van invloed kunnen zijn op de uitvoering van de werkzaamheden.
*Moet je (tijdelijk) medicijnen gebruiken, die je functioneren kunnen beïnvloeden, dan meld je dit bij je leidinggevende.
- Je behandelt iedereen respectvol en maakt melding van elke vorm van pesterij en agressie en spreekt mensen persoonlijk hierop aan.
- Je praat niet over elkaar maar met elkaar.
- Je staat iedereen netjes, beleefd en rustig te woord.
- Je neemt actief deel aan werkoverleg/jaargesprekken
- Je regelt vrije dagen en vakantie volgens de afgesproken procedure.
- Je bent tijdig aanwezig voor aanvang van je werkzaamheden op je werkplek.
- Je maakt op de afgesproken wijze gebruik van de “druppel” (bv. klokken, wassen enz.).
- Je bent uitgerust, correct gekleed en verzorgd.
- Je draagt zorg voor een veilige en opgeruimde/ schone werkplek (bv. kantoor, voertuig, werkplaats enz.).
- Je neemt altijd je verantwoordelijkheid

ten aanzien veiligheid, gedrag en collegialiteit.

- Je houdt je altijd aan de veiligheidsvoorschriften en gebruikt alle veiligheidsmiddelen en kleding ter voorkoming van ongevallen en calamiteiten.
- Je bent op de hoogte van de werkwijze met betrekking tot het inzamelen van afval binnen de Gemeente Breda en handelt hiernaar.
- Het bij je dragen van wapens, volgens de wet wapens en munitie, is niet toegestaan.
- Je houdt je aan het rookbeleid, op je werkplek en elders.
- Je neemt geen geschenken, beloningen of andere producten aan.
- Je neemt niets mee van wat op welke wijze dan ook gebracht wordt bij of opgehaald wordt door Afvalservice, voor welk doeleind dan ook.
- Je houdt privé-gebruik van e-mail systeem, internet, (mobiele) telefoon, kopieerapparaat en dergelijke beperkt. Je zorgt ervoor dat dit je dagelijkse werkzaamheden niet hindert. We gaan er wel vanuit dat je je werkmail tijdig uitleest.
- Je houdt je aan de wettelijke arbeids- en rijtijden besluit en maakt op de juiste manier gebruik van de tachograaf.



