Model Risico-inventarisatie en -evaluatie

bestemd voor gemeenten met HORECA

Inhoud:

- **De ARBO-wetgeving in de kerkelijke praktijk**
- **Model-checklist voor een risico-inventarisatie en -evaluatie**

Arbo-wetgeving

De Arbowet is per 1 juli 2005 gewijzigd. De nieuwe wet geeft de werkgevers meer vrijheid bij de inkoop van arbeidsdeskundigheid. Met toestemming van de werknemers kunnen werkgevers kiezen om de arbo-ondersteuning intern te regelen of een andere partij daarvoor in te schakelen. Deze alternatieve dienstverlening wordt de maatwerkregeling genoemd.

Wanneer een werkgever hiervoor kiest dan gelden de volgende voorwaarden:

a. de maatwerkregeling mag alleen gebruikt worden in overeenstemming met de Ondernemingsraad of de personeelsvergadering. Werknemers moeten toestemming verlenen. Wanneer werkgevers en werknemers het niet eens kunnen worden, blijft de standaardregeling van toepassing;
b. voor de verzuimbegeleiding en het spreekuur dient ook binnen de maatwerkregeling een contract met een bedrijfsarts te worden afgesloten;
c. de verplichte toets van een risico-inventarisatie en –evaluatie (RI&E) dient te gebeuren door een arbodeskundige. Kleine bedrijven met minder dan 10 werknemers zijn niet meer verplicht om deze RI&E te laten toetsen door een arbodienst. Als voorwaarde geldt dat de bedrijven zelf de branche- of sector RI&E uitvoeren. Voor bedrijven tussen 10 en 26 werknemers die met de sector RI&E-checklist werken, volstaat een eenvoudige toets bij een arbodeskundige en blijft ook een kostbaar bedrijfsonderzoek in beginsel achterwege. Voor bedrijven vanaf 26 werknemers veranderen de toetsingsregels niet. Zij dienen de RI&E voor te leggen aan de arbodeskundige die vervolgens een bezoek aflegt.

Onder arbodeskundige wordt verstaan een veiligheidsdeskundige, arbeidshygiënist, bedrijfsarts en arbeids- en organisatiedeskundige.

Voor de kerkelijke gemeenten geldt in veel gevallen dat er gebruik wordt gemaakt van de diensten van de Arbo-Unie of van Mætis. Met deze twee arbo-diensten is op landelijk niveau afgesproken dat er een z.g. raamcontract geldt, waarin onder meer afspraken zijn gemaakt over een lagere tariefstelling en een meer op de kerkelijke organisatie toegesneden dienstverlening.

Preventiemedewerker
Verder is in de nieuwe Arbowet geregeld dat bedrijven meer gebruik moeten maken van deskundigheid in het bedrijf zelf bij de zorg voor goede arbeidsomstandigheden en het voorkomen van ziekteverzuim. Werkgevers dienen zich te laten bijstaan door één of meer deskundige werknemers (preventiemedewerkers) die verstand hebben van veiligheid en gezondheid bij de dagelijkse werkzaamheden in het eigen bedrijf. Dit moet o.m. blijken uit de kennis van een RI&E. Bij kleinere bedrijven met minder dan 15 werknemers mag dat ook de werkgever zijn. In de RI&E van het bedrijf wordt vastgesteld hoe deskundig werknemers of werkgever moeten zijn.

Betere samenwerking arbozorg en gezondheidszorg
Arbodiensten worden gedwongen tot het leveren van meer kwaliteit. De bedrijfsarts heeft sinds 1 januari 2004 de mogelijkheid om werknemers direct te verwijzen naar behandelaars in de reguliere zorg. De verwijzing kan betrekking hebben op het stellen van een goede diagnose of op de behandeling zelf. De taak van de bedrijfsarts is te adviseren wat een werknemer met eventuele medische beperkingen nog wel kan doen. In de praktijk gebeurt dit veel te weinig.

Risico-inventarisatie & evaluatie
Dit is een taak die voortvloeit uit de Arbeidsomstandighedenwet (Arbowet). Voor de werkgever, in samenspraak met de werknemers, een taak om de werkplek(ken) aan de hand van een zekere handleiding te bekijken op de aanwezigheid van gevaarlijke en/of ongezonde werksituaties. Voorbeelden van een dergelijke handleiding zijn bij het bureau van de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer beschikbaar. Een dergelijke inventarisatie is ook verplicht, wanneer een kerkelijke gemeente alleen met vrijwilligers werkt.

Ten aanzien van de evaluatie wordt opgemerkt dat dit een actie is om jaarlijks na te gaan of de geconstateerde gevaarlijke en/of ongezonde situaties binnen de gestelde termijnen zijn verholpen en of er nieuwe situaties zijn geconstateerd. Het is gebruikelijk dat een risico-inventarisatie, wanneer er geen grote wijzigingen optreden in de werkorganisatie, na ongeveer 5 jaar wordt herhaald. Een model voor een checklist is in deze brochure opgenomen (zie Bijlage)

Mede vanwege een andersoortig risico wordt colleges van kerkrentmeesters van kerkelijke gemeenten die een begraafplaats exploiteren, geadviseerd voor hun risico-inventarisatie- & evaluatie gebruik te maken van een model dat enkele jaren geleden door de branche-organisatie, te weten de Landelijke Organisatie van Begraafplaatsen (LOB), is uitgebracht.

Veel gehoorde vragen
1. Is de Arbo-wetgeving ook verplicht voor een kerkelijke gemeente?

Antwoord: Ja, want het is een wettelijke verplichting.

2. Moet de Risico-inventarisatie worden geaccordeerd door een Arbo-deskundige of Arbo dienst?

Antwoord: Voor organisaties met uitsluitend vrijwilligers geldt geen verplichting tot accordering door de Arbo-dienst of Arbo-deskundige. Voor een organisatie met een personeelsbestand van niet meer dan 10 bezoldigde personen geldt eveneens dat er geen accordering door een Arbo-dienst of Arbo-deskundige nodig is, indien gebruik wordt gemaakt van een checklist, die in de categorie 'kerkelijke gemeenten' wordt gebruikt.
Wanneer de kerkelijke gemeente meer dan 10 maar niet meer dan 25 bezoldigde medewerkers in dienst heeft, moet een eenvoudige toets door een arbo-deskundige plaats vinden. Hierbij geldt ook de eis dat de checklist wordt gebruikt die voor de categorie 'kerkelijke gemeenten' van toepassing is.

3. Wanneer de Risico-inventarisatie niet wordt uitgevoerd, is men dan in overtreding waarbij er een eventuele controle door de Arbeidsinspectie een administratieve boete kan worden opgelegd?

Antwoord: Men is inderdaad in overtreding omdat de Arbo-regelgeving niet juist wordt toegepast. Er kunnen zich situaties voordoen waarbij boetes kunnen worden opgelegd. Dat kan b.v. het geval zijn bij een ongeval in het kerk of verenigingsgebouw waarbij de gedupeerde in een ziekenhuis wordt opgenomen. Dit moet dan worden gemeld bij de Arbeidsinspectie.

4. Hoe moet je de Arbo-wetgeving concreet in een kerkelijke gemeente gaan invoeren?

Antwoord: Maak Arbo bekend bij de (vrijwillige) medewerkers en bij degenen die in loondienst zijn. Bespreek met hen de aanpak in uw specifieke situatie (gebouwen, e.d.). Bespreek met hen ook de risico's en betrek hen zoveel mogelijk bij het opstellen van de risico-inventarisatie. Maak ook het resultaat van deze inventarisatie, met name de geconstateerde verbeterpunten, bespreekbaar en maak met hen een plan om de verbeteringen aan te brengen.

ALGEMENE INFORMATIE BIJ HET INVULLEN VAN DE ARBO-CHECK

Naam van de kerkelijke gemeente : …….

Adres : …….

.

Telefoon : …….....

Ingevuld door : ……..……

Overleg gevoerd met de volgende vrijwilligers en medewerkers:

1. …….

2. …….

3. …….

Datum: ……200.

Handtekening

Toelichting

De Arbeidsomstandighedenwet (Arbo) heeft tot doel het bevorderen van een gezond en veilig werkklimaat. Hierbij wordt geen onderscheid gemaakt tussen vrijwilligers en medewerkers in loondienst. Immers wanneer beide groepen dezelfde taken verrichten, lopen zij dezelfde risico's. Om tot een gezond en veilig werkklimaat te komen, is de Risico inventarisatie & Evaluatie (R.I. & E) ingesteld.

In deze R.I. & E licht de leiding van de organisatie (in de wetgeving aangeduid met de naam "werkgever") de organisatie door op o.m. veiligheidsaspecten. Dat gebeurt, in overleg met de vrijwilligers en de medewerkers in loondienst, aan de hand van een checklist, die als bijlage is toegevoegd.

Aan de hand van deze check kan er een plan van aanpak (anders gezegd: een lijst met nog te verbeteren punten) worden opgesteld, met daarbij een tijdpad waarbinnen deze verbeterpunten kunnen worden gerealiseerd. Bij dit tijdpad speelt ook de ruimte binnen de begroting een belangrijke rol.

Jaarlijks wordt de R.I. & E geëvalueerd. Belangrijk daarbij is dat er regelmatig met de vrijwilligers en medewerkers in loondienst wordt gecommuniceerd.
De R.I. & E zal zeker niet alles omvattend zijn, maar in de inventarisatie kan een onderdeel "overige aandachtspunten" worden opgenomen.

<u>Overige aandachtspunten</u>:

1. Wat zijn de gevaren in de kerkelijke gemeente voor de (vrijwillige) medewerkers en de bezoekers van het gebouw?

2. Hoe groot is het gevaar dat er nadeel aan de gezondheid wordt toegebracht?

3. Zijn er voldoende voorzorgsmaatregelen genomen, waardoor het risico zo gering mogelijk blijft?.

4. Wat is de volgorde in de aanpak van tekortkomingen?

Voorlichting en organisatie

1. Leg duidelijk vast wat de taken en de verantwoordelijkheden van de (vrijwillige) medewerkers zijn, zodat ook anderen op de hoogte zijn wie voor een bepaalde taak het aanspreekpunt is en het geef daarbij aan hoe de gezagsverhouding is. Dit laatste is voor de Arbo-wet van belang, want daarin wordt ervan uitgegaan dat ieder die werkzaamheden voor een ander doet, werknemer is ongeacht of men vrijwilliger is of dat men hiervoor wordt betaald.

2. Geef voorlichting over Arbo-zaken, leg uit welke risico's men loopt en welke maatregelen daar voor getroffen moeten worden. Voorts moeten de medewerkers worden geïnformeerd over de maatregelen die zij zelf kunnen treffen en tenslotte informeer hen over de achtergrond van mensen met wie zij in contact komen.

3. Controleer bevoegdheden en trainingen van de (vrijwillige) medewerkers, bijvoorbeeld EHBO- en Horeca-diploma's. Vraag de originele getuigschriften op en maak er een afschrift van. Zorg, indien dit noodzakelijk is, voor aanvullende training en/of instructie.

4. Wijs iemand aan die als vraagbaak over Arbo-zaken kan fungeren. Dit kan ook een lid van het college van kerkrentmeesters zijn. Als basis hiervoor kan dienen de brochure "Goede arbeidsomstandigheden ook een zaak voor (vrijwillige) medewerkers". Deze is op te vragen bij het Ministerie van Sociale Zaken en Werkgelegenheid.

5. Wees extra attent in situaties, waarbij zware voorwerpen moeten worden getild. Hierbij is een gewicht van 25 kilo een kritische grens, maar soms is deze norm nog lager. Dit heeft onder meer te maken met de houding en de plek waar getild moet worden. Ook gelden er aparte regels voor zwangere vrouwen. Voor kosters-beheerder geldt ook dat er sprake moet zijn van een goede werkhoogte bij keukenapparatuur. Stel zo nodig hulpmiddelen ter beschikking.

6. Let ook op een goede werkhouding o.m. bij het gebruik van trapjes en ladders.

7. Geef voorlichting over ongewenst gedrag dat niet behoeft te worden geaccepteerd in de werksituatie. Train zo nodig uw (vrijwillige) medewerkers om hiermee om te gaan en wijs –zo nodig- een aanspreekpunt binnen uw organisatie aan.

8. Zorg voor goede EHBO- en brandblusvoorzieningen en zorg er vooral voor dat deze apparaten ingeval van nood bereikbaar zijn en doelmatig gebruikt kunnen worden.

9. In kerkelijke gemeenten waar een buffet wordt geëxploiteerd is het van het grootste belang dat de betreffende vergunningen aanwezig zijn en dat er één of meerdere medewerkers zijn die over de vereiste vakdiploma's beschikken.

10. Zorg voor een goede aansprakelijkheidsverzekering (bij onze Vereniging) alsmede voor een verzekering van de accommodatie en de inventaris.

11. Stel de (vrijwillige) medewerker op de hoogte van de regelingen die gelden voor de gebouwen waarvan gebruik wordt gemaakt.

12. Ingeval er sprake is van ruimten die door kerkelijke gemeenten worden gehuurd, dan is het van belang met de beheerder hiervan overleg te plegen over veiligheid, hygiëne en schoonmaak. Wanneer deze zaken niet in orde zijn, wordt geadviseerd om de gehuurde ruimte niet te gebruiken.

13. Voor wat de eigen accommodatie betreft, is de kerkelijke gemeente zelf verantwoordelijk voor de zaken, zoals die in punt 12 zijn genoemd. Zorg dat de (vrijwillige) medewerkers op de hoogte zijn van het onderhoudsplan, zoals genoemd in onze brochure “Brandveiligheid en ontruiming van kerkelijke gebouwen” en dat zij de procedure kennen voor het melden van tekortkomingen. Belangrijk is verder dat er voldoende naar sekse gescheiden toiletten zijn.

14. Wanneer gebruik wordt gemaakt van apparatuur die geluidshinder veroorzaakt, plaats deze dan zoveel mogelijk in een afgesloten ruimte.. Als dit niet mogelijk is, stel dan gehoorbescherming beschikbaar voor diegenen die met die apparatuur moeten werken. Een norm voor het lawaai is een niveau van 80dB, dat bekent dat men elkaar op een afstand van een meter nog kan verstaan.

15. Zorg, indien aanwezig, voor veilige keukenapparatuur, met beveiliging tegen snijden en knellen. Geef goede instructies aan de (vrijwillige) medewerkers. Denk ook aan hulpmiddelen om “de vlam in de pan” te kunnen doven en voldoende blusmiddelen in de keuken, zoals een blusdeken.

16. Schoonmaakmiddelen kunnen soms een risico inhouden, met name geldt dit voor bijtende stoffen. Deze zijn herkenbaar aan de oranje pictogrammen op de verpakking. Zorg voor een goede instructie voor de gebruikers van deze stoffen alsmede voor goede beschermingsmiddelen, zoals handschoenen en eventueel een beschermende schort. Nog beter is om andere minder schadelijke middelen te gebruiken. Schoonmaakmiddelen behoren in een aparte, afgesloten kast te worden opgeslagen.

17. Houd de vluchtroutes in uw gebouw vrij van obstakels, zoals reserve stoelen. Zorg ook voor duidelijke bordjes “UIT”, die verlicht blijven, ook als de stroom uitvalt. Zie ook de brochure als genoemd onder 13.

18. Als (vrijwillige) medewerkers gebruik maken van computerapparatuur, zorg dan voor een goede stoel, tafel en een instelbare computer. Over het werken met beeldschermen zijn o.m. bij de arbeidsinspectie folders beschikbaar.

19. Zorg dat de ruimten waar bijeenkomsten plaats vinden goed geventileerd zijn. Ten aanzien van roken gelden de wettelijke regels.

20. Zorg voor goede afspraken over de contacten tussen het bestuur en de (vrijwillige) medewerkers. Ook ingeval van eventuele conflicten. Men kan dit in “huisregels” samenvatten.

21. Ongevallenregistratie. Als er ondanks alle voorzorgsmaatregelen toch een ongeval plaats vindt, dan moet ingeval van ernstig letsel of overlijden van iemand, hiervan melding worden gemaakt bij de Arbeidsinspectie. Onder “ernstig letsel” wordt verstaan wanneer iemand binnen 24 uur na het ongeval naar een ziekenhuis wordt gebracht of wanneer er sprake is van blijvende gezondheidsschade.

Het invullen van de Arbo-checklist

1. Het is belangrijk dat bij deze Arbo-check alleen wordt ingegaan op de risico's die in een kerkelijke gemeente aanwezig kunnen zijn. In de checklist is een aantal zaken opgenomen, zoals horeca-aangelegenheden, die misschien niet voor uw gemeente van toepassing zijn. Sla deze vragen over of vermeld daarbij: "niet van toepassing". Gespecialiseerde beheerszaken, zoals het beheer van een kerkelijke begraafplaats, vragen een andere risico inventarisatie. Hiervoor kan men terecht bij de Landelijke Organisatie van Begraafplaatsen (LOB).

2. Verder is het van belang dat het invullen van de risico-inventarisatie gebeurt door iemand een goed beeld heeft van de situatie in de kerkelijke gemeente, ofwel door een lid van het college van kerkrentmeesters. Belangrijk is echter om dit in samenspraak met de (vrijwillige) medewerkers te doen. Zij hebben juist veel praktijkervaring.
Wanneer bij het invullen van de checklist vragen naar voren komen waar men alleen niet uitkomt, roep dan de hulp in van een deskundig gemeentelid.

3. Het invullen van de checklist is geen doel op zich. Doordat de organisatie en de 'werkplekken' van de kerkelijke gemeente worden doorgelicht, komen mogelijke verbeterpunten naar voren. Stel voor het realiseren daarvan een plan op, waarbij ook het kostenaspect zeker een rol zal spelen. Immers niet alles zal in een jaar kunnen gebeuren, dus zullen prioriteiten moeten worden gesteld.

3. Bespreek ook de aanpak van verbeterpunten met de medewerkers en betrek hen bij de realisering van deze punten.

4. Overleg na een jaar met de medewerkers of de risico-inventarisatie nog actueel is (dus de risico-evaluatie). Stel zo nodig de inventarisatie op onderdelen bij. Het spreekt vanzelf dat een risico-inventarisatie opnieuw moet gebeuren na een grote verbouwing van het gebouw of wanneer uw gemeente met een andere kerkelijke gemeente is gaan samenwerken of daarmee gefuseerd is.

5. Wanneer op de hiervoor aangegeven wijze gewerkt wordt aan de Risico-inventarisatie en Evaluatie, voldoet uw kerkelijke gemeente aan de wettelijke verplichting, zoals die in de Arbeidsomstandighedenwet is opgenomen.

DE ARBO-CHECK

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	n.v.t.	gedaan	Doen
	Organisatie van algemene Arbo-zaken			
Bedrijfshulp-verlening	Zorg voor aanwijzing van (vrijwillige) medewerkers voor bedrijfshulpverlening, alsmede voor de daarvoor geëigende opleidingen	❑	❑	❑
Voorlichting	Zorg ervoor dat iemand in de kerkelijke gemeente beschikbaar is als vraagbaak voor arbozaken.	❑	❑	❑
	Zorg ervoor dat nieuwe (vrijwillige) medewerkers voorlichting en instructie krijgen over: de risico's die ze lopen tijdens het verrichten van werkzaamheden, de maatregelen die de kerkelijke gemeente hiertegen heeft getroffen en de maatregelen die de (vrijwillige) medewerkers zelf kunnen treffen.	❑	❑	❑
Werktijden	Zorg ervoor dat de werktijden van de (vrijwillige) medewerkers niet te lang zijn. Denk ook aan autorijden van en naar de werkplek en aan de tijd die ze besteden aan hun eventuele andere werk.Ter vergelijking: de werktijden van (betaalde) werknemers zijn maximaal 9 uur per dag, bij incidenteel overwerk maximaal 11 uur per dag. Neem bij overschrijding maatregelen, zoals de inzet van extra (vrijwillige) medewerkers. De veiligheidsrisico's worden bij overschrijding te groot. In extra drukke omstandigheden zijn mensen geneigd alles opzij te zetten, ook hun eigen vermoeidheid, daardoor kunnen onveilige en ongezonde situaties ontstaan.	❑	❑	❑
Bijzondere groepen	Geef (vrijwillige) medewerkers indien nodig voorlichting over **de achtergronden** van de mensen die zij ontmoeten tijdens hun (vrijwillige) medewerkerswerk. Andere gebruiken en gewoonten (maar ook traumatische ervaringen of onzekerheid over de toekomst) kunnen ervoor zorgen dat dingen verkeerd worden begrepen en dit kan leiden tot onenigheid.	❑	❑	❑
	Houd rekening met **nieuwe, onervaren (vrijwillige) medewerkers**. Zij kennen de risico's van het werk nog niet altijd. Maak eventueel een inwerkplan, waarin bijvoorbeeld het 'meelopen' met meer ervaren (vrijwillige) medewerkers is opgenomen	❑	❑	❑
	Houd rekening met **de leeftijd** en eventuele **gezondheidsklachten** van (vrijwillige) medewerkers. Jongeren zijn onervaren en overzien niet altijd de gevolgen van bepaalde handelingen. Ouderen overzien deze gevolgen beter, maar hebben mogelijk meer lichamelijke beperkingen. Houd rekening met deze verschillen bij het verdelen van de taken	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
	Houd rekening met extra risico's voor **zwangere (vrijwillige) medewerkers**. Voor zwangere vrouwen is zwaar lichamelijk werk vaak bezwaarlijk. Ook wanneer het risico op agressie en geweld aanwezig is tijdens het werk is het van belang maatregelen te treffen om zwangeren te beschermen.	❑	❑	❑
Lichamelijke belasting	Moeten (vrijwillige) medewerkers vaak langdurig (meer dan twee uur achtereen) staan? Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers hun belaste houding kunnen afwisselen tijdens deze werkzaamheden. Dit kan door bijvoorbeeld stoelen of krukken te plaatsen.	❑	❑	❑
	Moet er veel getild worden? Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers maximaal 25 kg tillen. Til zo nodig met z'n tweeën, gebruik til- en transporthulpmiddelen (koevoet, takel, karretje, steekwagen en dergelijke). Een gewicht van 25 kg is de norm voor recht voor het lichaam tillen met gebruik van de beenspieren. Bij gedraaid tillen is de norm, afhankelijk van het draaien, veel lager (tot zelfs minder dan 10 kg). Organiseer zo nodig cursussen om (vrijwillige) medewerkers te leren op een juiste wijze te tillen.	❑	❑	❑
	Zorg ervoor dat langdurig "bewegend" werk tussen schouder- en heuphoogte wordt verricht. Ongunstig voor langere duur zijn werkzaamheden boven schouderhoogte of hoger dan 180cm. Dat is ook het geval indien langere tijd onder heuphoogte of lager dan 125cm moet worden gewerkt.	❑	❑	❑
Ongewenst gedrag	Hieronder worden alle vormen van agressie, geweld, discriminatie en seksuele intimidatie verstaan. Geef voorlichting over gedrag dat niet geaccepteerd behoeft te worden. Train de (vrijwillige) medewerkers om daar, op de goede wijze mee om te gaan. Veel organisaties hebben hier al gedragsregels voor vastgesteld, raadpleeg daarvoor uw koepelorganisatie. Zorg dat (vrijwillige) medewerkers met klachten over ongewenst gedrag bij iemand terecht kunnen (vertrouwenspersoon).	❑	❑	❑
Werken op hoogte	Voor het werken op hoogte (hoger dan 2,5 meter) moet gebruik gemaakt worden van veiligheidsmaatregelen zoals hoogwerkers, steigers en leeflijnen.	❑	❑	❑
	Ladders en trappen moeten geschikt zijn voor het werk, gebruik daarom bij voorkeur geen huishoudtrappen of (hoger dan 2,5 meter) -ladders, maar exemplaren die goedgekeurd zijn voor de industrie.	❑	❑	❑
	Maakt u gebruik van steigers bij het werken op hoogte? Zorg ervoor dat ze door een erkende steigerbouwer zijn opgebouwd.	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
	Dient u toch te werken met een huishoudtrap? Gebruik deze alleen als deze is uitgerust met een vergrendeling, een steunbeugel en geen beschadigingen (kapotte of ontbrekende treden, verbogen poten) bezit. Werk ook op een stabiele vlakke ondergrond, gebruik desnoods planken onder de poten.	❑	❑	❑
Werken op hoogte	Instrueer (vrijwillige) medewerkers over de juiste werkwijze bij gebruik van ladders, trappen en steigers en zorg er voor dat deze ladders, steigers in een goede staat verkeren	❑	❑	❑
	Het is belangrijk dat trappen, bordessen, transportroutes en dergelijke zodanig zijn geconstrueerd dat gevaar voor vallen en uitglijden is uitgesloten.	❑	❑	❑
Vaccinatiebeleid	Zorg ervoor dat (vrijwillige) medewerkers die met risicogroepen moeten werken voldoende zijn voorgelicht en eventueel gevaccineerd. Biedt indien nodig vaccinatie aan. Leg in een protocol vast wat te doen bij een prikincident.	❑	❑	❑
Uitbesteding	Als er werk wordt uitbesteed, bijvoorbeeld aan een aannemer of cateraar, maak dan goede afspraken over de vraag wie verantwoordelijk is voor veiligheid en gezondheid. Het is handig om die afspraken schriftelijk vast te leggen, zodat er na een calamiteit niet over de aansprakelijkheid hoeft te worden getwist.	❑	❑	❑
Ongevallen-registratie	Maak afspraken voor melding, registratie en rapportage van ongevallen. U moet alle ongevallen registreren waarbij sprake is van ziekteverzuim (ook voor het normale werk). Wanneer het een ongeval betreft met ernstig lichamelijk letsel of de dood als gevolg, dan moet u het ongeval melden aan de Arbeidsinspectie. Een ongeval is als “ernstig” te beschouwen wanneer iemand binnen 24 uur na het ongeval naar het ziekenhuis wordt gebracht of wanneer iemand blijvende gezondheidsschade oploopt.	❑	❑	❑
Voorbereid zijn op noodsituaties	Stel een plan op hoe te handelen bij brand of een ongeval. Zorg ervoor dat alle (vrijwillige) medewerkers op de hoogte zijn van de inhoud van dit plan. Zie ook de brochure “Brandveiligheid en ontruiming van kerkelijke gebouwen”.	❑	❑	❑
	Zorg voor voldoende EHBO-voorzieningen (volledige verbandtrommels) en plaats deze op een goed toegankelijke plaats.	❑	❑	❑
	Zorg voor voldoende brandblusapparatuur op verschillende plaatsen. Raadpleeg daarvoor de plaatselijke brandweer.	❑	❑	❑
	Controleer regelmatig of deze brandblusapparatuur goed toegankelijk is (staan er geen materialen/meubels voor?) en dat ze ook goed te zien zijn. Bij een calamiteit ontbreekt meestal de tijd om langdurig te zoeken naar deze middelen!	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
	Regel en controleer het onderhoud van brandblusapparaten en -middelen. Door een abonnement bij de leverancier kan een goede jaarlijkse controle worden gewaarborgd.	❑	❑	❑
	Plaats op alle telefoons een sticker met het landelijke alarmnummer (112).	❑	❑	❑
	Zorg voor posters met eenvoudige, duidelijke instructies voor handelen bij ongevallen en brand.	❑	❑	❑
Verzekeringen	Zorg ervoor dat voor de (vrijwillige) medewerkers een WA-verzekering wordt afgesloten. Informatie w.o. een offerte bij VKB, Postbus 176, 3300 AD Dordrecht	❑	❑	❑
	Sluit een aanvullende ongevallenverzekering af voor de (vrijwillige) medewerkers. Informatie w.o. een offerte bij VKB, Postbus 176, 3300 AD Dordrecht	❑	❑	❑
	Faciliteiten			
Accommodatie algemeen	Overleg regelmatig met degene die het gebouw beheert over de veiligheid voor bezoekers. Denk ook aan het onderhoud van gebouwen en terreinen, de voorzieningen voor calamiteiten (EHBO, brandblusapparatuur enzovoort), hygiëne en schoonmaak, verlichting op en rondom het terrein. Bij grote gebreken en direct waarneembare gevaren, de accommodatie niet gebruiken. Wanneer de accommodatie eigendom van uw kerkelijke gemeente is, bent u uiteraard zelf verantwoordelijk voor deze aspecten.	❑	❑	❑
	Er is een onderhoudsplan en een algemeen bekende procedure voor het melden van tekortkomingen of mankementen.	❑	❑	❑
	Alle (vrijwillige) medewerkers zijn op de hoogte van de meldingsprocedure van tekortkomingen.	❑	❑	❑
	Er zijn voldoende toiletten, van sekse gescheiden en voorzien van handenwasgelegenheid. Tijdens activiteiten waarbij drankjes genuttigd kunnen worden hanteert de Arbeidsinspectie de norm dat minimaal één toilet per 15 personen vereist is, voor mannen mag een deel vervangen worden door urinoirs als er dan tenminste één toilet per 25 mannen overblijft.	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
	Er is een beveiligingsplan voor diefstal en vernieling	❑	❑	❑
Accommodatie Algemeen	Zorg voor duidelijke bordjes UIT, die blijven branden bij stroomuitval.	❑	❑	❑
	Zorg dat er buiten de algemene toegangsdeur tenminste een tweede (nood)uitgang is, die van binnenuit altijd open kan. Op de begane grond kunnen hiervoor zonodig ook ramen worden gebruikt als ze tenminste kunnen worden geopend en er bijvoorbeeld een trapje beschikbaar is. Houd deze uitgangen vrij van obstakels.	❑	❑	❑
	Houd ook rekening met een minimale bewegingsruimte. Tussen hoge obstakels dient dat minimaal 80 cm te zijn. Tussen lagere obstakels als meubels mag dat 70 cm bedragen. In de directe omgeving van deuren dient dat echter minimaal 100 cm te zijn.	❑	❑	❑
	Zorg voor een goede verlichting van de werkplek met zo min mogelijk contrasten. Voor incidenteel “grof werk” als schoonmaken is 100 Lux acceptabel. Bij relatief veel donkere oppervlakken wordt dat 200 Lux. Tijdens “normaal werk” wordt 200-400 Lux aanbevolen.	❑	❑	❑
	Zorg voor een redelijk acceptabel werkklimaat (temperatuur, vochtigheid). Daarbij dient rekening te worden gehouden met de aard van de werkzaamheden die door de (vrijwillige) werknemers worden verricht en de fysieke belasting die het gevolg is van die werkzaamheden.	❑	❑	❑
	Hinderlijke tocht op de arbeidsplaats dient te worden vermeden tenzij dat redelijkerwijs niet kan worden gevergd.	❑	❑	❑
Gereedschappen, materiaal en vervoermiddelen	De (vrijwillige) medewerkers zijn geïnstrueerd over het veilig gebruik van het van CE-keurmerk voorzien gereedschap, apparatuur en materialen.	❑	❑	❑
	Stel een onderhoudsplan op voor het gereedschap en voer dit uit.	❑	❑	❑
	Geef voldoende opleiding of voorlichting aan (vrijwillige) medewerkers die met ingewikkelde en/of gevaarlijke gereedschappen moeten werken.	❑	❑	❑

Aandachtspunten	Maatregelen en adviezen	n.v.t.	gedaan	Doen
	Er dient een algemeen bekende procedure te zijn voor het melden van tekortkomingen of mankementen. Beveiligingen mogen nimmer onklaar zijn gemaakt.	❑	❑	❑
	Activiteiten			
Kantoorwerk	Zorg voor een goede stoel, een goede beeldschermtafel en een goede instelbare pc. In ieder geval is het volgende meubilair geschikt: stoel die voldoet aan NEN-norm 1812 en een beeldschermtafel die voldoet aan NEN-norm 2449. De leverancier kan u vertellen of het meubilair voldoet aan deze normen.	❑	❑	❑
	Plaats de PC zo ver mogelijk van het raam, haaks op de muur waarin het raam zit. Het raam mag zich niet achter of voor de beeldschermwerker bevinden. Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen 'kale' TL-verlichting). Pas, ter voorkoming van spiegeling, lichtarmaturen toe die zorgen dat de lampen geen zijdelings licht uitstralen (geen 'kale'TL-verlichting) en zorg voor goede zonwering zodat mensen geen hinder hebben van teveel licht.	❑	❑	❑
	Zorg voor afwisselende werkzaamheden als medewerkers langer dan twee uur achtereen aan een beeldscherm werken. Als er geen ander werk is, dan moet een rustpauze genomen worden.	❑	❑	❑
	Plaats kopieermachines en printers niet vlak naast de beeldschermwerkplek, maar op enige afstand van de beeldschermwerkers. Zo wordt meer afwisseling in werkhouding tijdens het werk bewust gecreëerd. Plaats de apparatuur het liefst in een aparte ruimte in verband met lawaai en uitstoot van ozon. Zorg ook voor voldoende ventilatie bij kopieermachines.	❑	❑	❑
Vergaderingen	Zorg bij vergaderingen en andere bijeenkomsten voor een ruimte met voldoende ventilatie en neem om het uur een korte pauze. Onvoldoende ventilatie zorgt voor vermindering van het zuurstof- en verhoging van het koolzuurgaspercentage in de lucht. Daardoor worden mensen na verloop van tijd slaperig en krijgen velen hoofdpijn. Dat is niet gezond en vermindert bovendien de effectiviteit van de bijeenkomst. Houd rekening met het beleid inzake het roken.	❑	❑	❑
Evenementen, tentoonstellingen e.d.	Voorkom tocht of hinderlijke koude wind. Vooral bij dit soort werk is er veel kans op tocht of hinderlijke koude wind. Bedenk als de plattegrond van de ruimte en de plaats bekend is hoe het e.e.a. zodanig kan worden ingericht dat de kans op tocht of koude luchtstromen minimaal is.	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
Zorg- en hulp-verlening	Train hulpverleners in het omgaan met emotionele gebeurtenissen.	❑	❑	❑
	Zorg voor goede nazorg wanneer (vrijwillige) medewerkers betrokken zijn geweest bij een emotionele gebeurtenis.	❑	❑	❑
Gevaarlijke stoffen	Zorg ervoor dat de (vrijwillige) medewerkers geïnformeerd zijn over de risico's van de schoonmaakmiddelen die ze gebruiken. Schoonmaakmiddelen zijn vaak gevaarlijke stoffen. Het zijn bijvoorbeeld vaak bijtende stoffen, zoals chloorbleekloog en/of sterke zuren. U herkent ze aan de oranje pictogrammen of aan het Andreaskruis op de verpakking. Deze middelen kunnen stoffen bevatten die de huid en ogen kunnen aantasten. Vervang deze middelen zoveel mogelijk door niet of minder schadelijke.	❑	❑	❑
	Zorg voor een goede gebruiksinstructie van dergelijke schoonmaakmiddelen of zorg ervoor dat de gebruiksaanwijzing op de verpakking gelezen wordt.	❑	❑	❑
	Gebruik nooit verschillende schoonmaakmiddelen bij elkaar. Er kunnen gevaarlijke chemische reacties ontstaan.	❑	❑	❑
	Zorg ervoor dat voldoende beschermingsmiddelen aanwezig zijn voor het werken met schoonmaakmiddelen, zoals geschikte handschoenen en eventueel een beschermende schort, alsmede oogbescherming.	❑	❑	❑
	Berg schadelijke schoonmaakmiddelen op in een aparte, afgesloten kast veilig en buiten het bereik van kinderen.	❑	❑	❑
	Wees alert op het ontstaan van Legionella. Deze bacterie kan voorkomen in licht vervuild en geregeld stilstaand water bij temperaturen tussen de 20 en 55°C. Optimale groei vindt plaats bij 37°C, beneden 20°C vindt er geen groei meer plaats en boven 55°C sterft de bacterie af. Besmetting kan alleen plaatsvinden via het inademen van fijne aërosoldeeltjes (fijne waternevel) en kan “legionellose” veroorzaken. Denk hierbij o.a. aan fonteinen in een verwarmd gebouw of aan brandslangen nabij een verwarmingsrooster. Doorspoel regelmatig (eens in de week) een dergelijke installatie of brandslang met vers water en verplaatst deze zonodig naar een koelere lokatie.	❑	❑	❑
Persoonlijke beschermings-middelen	Stel persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking als er gevaar bestaat voor (het ontstaan van) gevaarlijke stoffen. Het is soms toch noodzakelijk dat (vrijwillige) medewerkers een ruimte met kans op de aanwezigheid van gevaarlijke stoffen ingaan. Zorg er dan voor dat de juiste beschermingsmiddelen aanwezig zijn. Vraag de brandweer eventueel om informatie over de gewenste eigenschappen van beschermingsmiddelen.	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
	Het verdient voorkeur dit aan gespecialiseerde bedrijven of andere deskundigen over te laten.			
	Wordt er gewerkt in een omgeving met dampen, stof of rook? Zorg voor een goede ventilatie. Is dit rederlijkerwijs niet voldoende mogelijk, stel dan juist werkende adembeschermende middelen ter beschikking. Voor stof en rook is een P-stofmasker een minimaal vereiste en voor dampen bestaan er specifiek bedoelde masker/filter-systemen. Raadpleeg in dit geval een arbo-deskundige (bijv. van uw eigen arbodienst).	❑	❑	❑
	Stel persoonlijke beschermingsmiddelen ter beschikking als er gewerkt moet worden met rumoerige en/of gevaarlijke apparatuur. Machines met een benzinemotor maken zoveel lawaai dat gehoorbescherming verplicht is. Daarnaast kan gedacht worden aan het dragen van veiligheidsschoenen, helmen, gezichtsbescherming en beschermende werkkleding.	❑	❑	❑
	Geef de (vrijwillige) medewerkers de nodige instructie in het gebruik van beschermingsmiddelen.	❑	❑	❑
	Draag huishoud-handschoenen bij het gebruik van produkten met een lage/hoge pH-waarde (sterke, zure en alkalische reinigers).	❑	❑	❑
	Draag oogbescherming bij spatgevaar.	❑	❑	❑
Hygiëne	Geef instructies over hygiënisch werken. Stel zo nodig wegwerp-handschoenen, spatschorten of werkjassen ter beschikking.	❑	❑	❑
Alleen werken	Vermijd alleen werken tijdens risicovolle activiteiten of werkzaamheden, zoals werken met ladders of met verouderde apparatuur. Dit geldt ook voor gevaarlijke apparatuur. Wees speciaal alert hierop als gewerkt dient te worden in matig verlichte en/of slecht geventileerde ruimten.	❑	❑	❑
	Zorg ervoor dat (vrijwillige) medewerkers tijdens hulpverlening bij crisissituaties en ongevallen altijd met ten minste twee personen werken. De risico's bij dergelijk werk zijn altijd aanwezig, hoe goed een hulpverlener ook op de eigen veiligheid let. Wanneer twee mensen aanwezig zijn is de mogelijkheid om hulp te verlenen of extra hulp in te schakelen groter.	❑	❑	❑
Technische activiteiten	Gebruik zo min mogelijk schadelijke stoffen. Deze zijn te herkennen aan het oranje waarschuwingsetiket; zorg vooral dat voor gebruik de verpakkingsaanwijzingen zijn gelezen.	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
	Bewaar gevaarlijke stoffen op een veilige afgesloten plaats, veilig en buiten het bereik van kinderen.	❑	❑	❑
	Zorg voor aanwezigheid en gebruik van voldoende persoonlijke beschermingsmiddelen. Bedoeld wordt oog-, hand- of gezichtsbescherming.	❑	❑	❑
	Neem voldoende maatregelen om de risico's van bijtende stoffen te beperken. Bijvoorbeeld een oogspoelfles of een nooddouche.	❑	❑	❑
	Gebruik alleen oplosmiddelarme verf en lakprodukten. Verven en lakken behoren ook tot de gevaarlijke stoffen. Dit komt vooral door de oplosmiddelen die gebruikt worden. U kunt dat zien op het etiket aan de oranje waarschuwingssymbolen en de waarschuwingszinnen. Voorkom de inademing van oplosmiddelen door gebruik te maken van verven op waterbasis of lakken op acrylbasis.	❑	❑	❑
	Is dat echt niet mogelijk, dan goede ventilatie (zo mogelijk buiten) en goede adembescherming toepassen (halfmasker met AX-filter, filter om de 4 uren vervangen). Bedenk ook dat oplosmiddelen bijna altijd brandbaar zijn en neem daar de goede voorzorgsmaatregelen bij (rookverbod, blusmiddelen).	❑	❑	❑
	Zorg ervoor dat elektrische apparatuur is voorzien van deugdelijke snoeren, stekkers, invoerpunten en dergelijke. Controleer dit regelmatig en vervang beschadigde apparatuur direct. Gebruik deze dus nooit als koperdraad zichtbaar is, pinnen verbogen zijn en/of stekkerhuis defect is. Warmte producerende apparaten met een defecte aan/uit-schakelaar mogen niet gebruikt worden. Ditzelfde geldt ook voor beweging veroorzakende apparaten (keukenmixer bijv.). Laat reparaties alleen door deskundigen uitvoeren.	❑	❑	❑
	Zorg ervoor dat verlengsnoeren en verdeelstekkers niet te zwaar belast worden en/of te heet worden. Controleer dit regelmatig en laat het aantal aansluitingen per snoer/stekker verminderen als dit het geval blijkt te zijn.	❑	❑	❑
Apparatuur en gereedschap	Zorg voor zoveel mogelijk geluidsarme apparatuur. Let hierop bij aanschaf van nieuwe apparatuur.	❑	❑	❑
	Gebruik lawaaiige apparatuur zo veel mogelijk in een aparte, afgesloten ruimte. Zo hebben anderen minder last van het geluid.	❑	❑	❑
	Stel gehoorbescherming ter beschikking wanneer (vrijwillige) medewerkers met lawaaiige apparatuur werken. Gehoorschade kan	❑	❑	❑

Aandachtspunten	**Maatregelen en adviezen**	**n.v.t.**	**gedaan**	**Doen**
	optreden wanneer mensen regelmatig worden blootgesteld aan een geluidsniveau van 80 dB(A) of meer. Hiervan is waarschijnlijk sprake wanneer u elkaar moeilijk kunt verstaan op een afstand van een meter.			
	Zorg ervoor dat de apparatuur voldoende beveiligd is tegen knellen en snijden en is afgeschermd tegen vonken, spatten, splinters enzovoort. Beveiligingen op apparaten mogen nimmer onklaar gemaakt worden. Controleer dit regelmatig.	❑	❑	❑
	Stel een onderhoudsplan op voor het gereedschap en voer dit uit. Zorg ervoor dat elektrische gereedschappen en machines periodiek worden gekeurd door een deskundige.	❑	❑	❑
	Zorg ervoor dat de gereedschappen waarmee onderhoud wordt gepleegd van voldoende kwaliteit zijn en zelf ook goed worden onderhouden. Slecht onderhouden gereedschap werkt moeilijker en is vaak gevaarlijker dan goed onderhouden gereedschap.	❑	❑	❑
	Laat onderhoud door voldoende geïnstrueerde (vrijwillige) medewerkers verrichten. Om risico's te beperken is het noodzakelijk dat onderhoud wordt gedaan door mensen die verstand hebben van het werk dat ze moeten doen. Zorg zo nodig voor aanvullende opleiding of instructie.	❑	❑	❑

Plan van Aanpak			
Risico/werkplek	**Verbetering**	**Uitvoeren door:**	**Voor:**

Risico/werkplek	Verbetering	Uitvoeren door:	Voor:

Uitgave: Georganiseerd Overleg Rechtspositie medewerkers Protestantse Kerk in Nederland in samenwerking met de Vereniging voor Kerkrentmeesterlijk Beheer in de Protestantse Kerk in Nederland, Postbus 176, 3300 AD Dordrecht, tel. 078 – 63.93.666.

Dordrecht, oktober 2005