

## 6. Overleggen en regelen

### Vormgeven aan veilig werken

In dit hoofdstuk wordt uitgelegd hoe je veilig werken in de praktijk regelt. Je ziet dan dat bij regelen ook overleggen hoort, en andersom: als je hebt overlegd over veilig werken en je hebt afspraken gemaakt, moet je ook regelen dat wat je hebt afgesproken voor elkaar komt. Als je veilig werken wilt regelen en bijvoorbeeld nieuwe procedures veilig werken wilt invoeren, moet je overleggen, bijvoorbeeld hoe en wanneer je daar het beste mee kunt beginnen. Om te zorgen dat het niet alleen bij praten blijft, wordt er een verslag gemaakt. Zo worden afspraken niet vergeten en is controle mogelijk op de uitvoering.

In dit hoofdstuk lees je over:

- 6.1 inspraak en overleg
- 6.2 algemene veiligheidsregels
- 6.3 specifieke veiligheidsregels
- 6.4 vergunning veilig werken
- 6.5 (taak)risicoanalyse
- 6.6 LMRA
- 6.7 noodsituaties

*Onder de naam toolboxmeeting vinden nogal van elkaar verschillende bijeenkomsten plaats. Vaak gaat het om een verplicht, onduidelijk verhaal met weinig inhoud. Dit geeft weinig positieve reacties en motiveert niet voor de volgende bijeenkomst. Een concreet voorval, apparaat of regeling bespreken werkt wel. Zorg dat het goed is voorbereid. Een kort instructiefilmpje erbij helpt ook. Afsluiten met een duidelijke afspraak helpt de veiligheid vooruit. Zeker als die afspraak wordt gecontroleerd!*

#### 6.1 Inspraak en overleg

In wetgeving en VCA is het belang van overleggen over veilig werken terug te vinden. Er zijn ten minste twee soorten of vormen van overleg:

- overleg tussen werkgever en de werknemersvertegenwoordiging;
- werkoverleg met de werknemers, VGM-bijeenkomst (toolboxmeeting).

Het overleg tussen werkgever en werknemersvertegenwoordiging gaat vooral over wat de werkgever en wat de werknemers belangrijk vinden in het veiligheidsbeleid. De werkgever heeft op veel punten instemming nodig of moet na advies tot overeenstemming komen met de werknemersvertegenwoordiging, zoals de Ondernemingsraad (OR) of de VGM-commissie (Veiligheid, Gezondheid, Milieu).

En verder gaat het over de risico-inventarisatie en -evaluatie en het plan van aanpak. Dat laatste betreft ook zaken waar arbodeskundigen naar moeten kijken en waar ze een deskundig advies over moeten uitbrengen.

Het werkoverleg, dat gekoppeld kan zijn aan een toolboxmeeting, gaat meestal meer over praktische zaken. Daarover kunnen arbodeskundigen ook advies uitbrengen.

#### Samenvatting

##### Overleg werkgever-ondernemingsraad:

- ✓ arbobeleid
- ✓ risico-inventarisatie en -evaluatie
- ✓ plan van aanpak
- ✓ deskundige ondersteuning
- ✓ wat verder actueel is (VGM)

##### Werkoverleg veiligheid (toolbox):

- ✓ arbopraktijk (daarover kunnen arbodeskundigen ook adviseren)
- ✓ werkmethoden
- ✓ opleidingen
- ✓ gevaarlijke stoffen
- ✓ PBM
- ✓ wat verder actueel is (VGM)

De belangrijkste onderwerpen en aandachtspunten van het verslag zijn het gevoerde overleg en de gegeven adviezen. Dit kan bijvoorbeeld gaan over werkmethoden, VGM-opleidingen, gevaarlijke stoffen of PBM.

### Regelen en regels

Voor het veilig laten verlopen van de dagelijkse werkuitvoering bestaan er allerlei veiligheidsregels en -procedures. Bij het toepassen daarvan is soms overleg nodig, maar allereerst moet je weten voor wie de regels en procedures bedoeld zijn en hoe je ermee om moet gaan. Je bent voor je veiligheid en gezondheid van deze regels en voorschriften afhankelijk en je moet ze dus goed kennen en toepassen.

Daarom komen in dit hoofdstuk de volgende onderwerpen aan de orde:

- algemene veiligheidsregels;
- specifieke veiligheidsregels;
- vergunningen veilig werken;
- taakrisicoanalyse;
- Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA);
- noodsituaties.

### 6.2 Algemene veiligheidsregels

Algemene veiligheidsregels gelden voor iedereen op het bedrijf, dus niet alleen voor alle medewerkers maar ook voor uitzendkrachten en andere personen op de locatie, zoals het personeel van aannemers en onderaannemers (en natuurlijk de (onder)aannemer zelf!).



Gebodsborden op de omheining van een bouwterrein gelden voor het gehele terrein.

Algemene veiligheidsregels:

- staan op papier;
- krijgt iedereen die voor het eerst op het terrein komt;
- moeten duidelijk zijn, en maar op één manier uit te leggen (eenduidig);
- moeten ook te begrijpen zijn voor mensen die een andere taal spreken.

#### Samenvatting

##### Regelen van veiligheid:

- ✓ algemene veiligheidsregels
- ✓ specifieke veiligheidsregels
- ✓ vergunningen veilig werken
- ✓ taakrisicoanalyse
- ✓ LMRA
- ✓ wat verder nodig is

##### Algemene veiligheidsregels:

- ✓ staan op papier
- ✓ voor iedereen die op het terrein komt
- ✓ duidelijk en eenduidig
- ✓ ook begrijpelijk voor anderstaligen

De algemene veiligheidsregels gaan over:

- aan- en afmelden;
- verkeersregels op het terrein;
- hoe te handelen bij calamiteiten;
- scheiden van afval;
- melden van ongevallen, brand en incidenten.

### 6.3 Specifieke veiligheidsregels

Specifieke veiligheidsregels gaan over taken, functies en werkzaamheden met een verhoogd risico, zoals:

- betreden van besloten ruimten;
- werken op hoogte;
- warm/heet werk;
- werken in explosiegevaarlijke omgeving;
- gebruik van de vereiste persoonlijke beschermingsmiddelen (PBM);
- graafwerkzaamheden;
- gebruik van specifieke gereedschappen, apparatuur en werktuigen.

Specifieke veiligheidsregels:

- moeten schriftelijk zijn vastgelegd
- moeten voor betreffende/betrokken werknemer beschikbaar zijn;
- moeten worden toegelicht.

Ook moet worden getoetst of deze regels zijn begrepen.

Specifieke veiligheidsregels geven de eisen en voorschriften weer om bij een verhoogd risico veilig te werken. Bijvoorbeeld hoe je veilig met een bepaalde machine werkt. Of welk toezicht en afscherming nodig zijn bij een bepaald soort werk. Eisen en maatregelen kunnen gaan over:

- toezicht;
- opleiding;
- afscherming;
- ventilatie;
- signalering;
- markering.

Bij onduidelijkheid op deze punten is het goed daarover eerst te overleggen. Zie ook paragraaf 6.6 LMRA en hoofdstuk 9.

### 6.4 Vergunning veilig werken

Er zijn algemene werkvergunningen en specifieke werkvergunningen.

#### 6.4.1 Algemene werkvergunning

Deze heeft tot doel zeker te weten dat:

- er wordt overlegd over veilige werkuitvoering;
  - formeel toestemming wordt gegeven om te werken op het terrein en aan de installaties.
- Dus: zonder vergunning niet aan het werk.

Samenvatting

#### Specifieke veiligheidsregels:

- ✓ schriftelijk vastgelegd
- ✓ beschikbaar voor betreffende werknemers
- ✓ moeten toegelicht worden
- ✓ toetsen of ze begrepen zijn
- ✓ betreft functies en werk met verhoogd risico

#### Onderwerpen specifieke veiligheidsregels:

- ✓ toezicht
- ✓ opleiding
- ✓ afscherming
- ✓ ventilatie
- ✓ signalering
- ✓ markering



### Functies van de werkvergunning

De werkvergunningen zijn belangrijk. Uiteindelijk gaat het om veilig werken en een goede voorbereiding daarop.

De werkvergunning heeft daarbij de volgende functies:

- overleggen met iedereen die bij het werk betrokken is en met hen bindende afspraken maken;
- vastleggen van de voorwaarden waaronder gewerkt wordt;
- verlenen van toestemming voor het aanvangen van de werkzaamheden.

### Inhoud van de werkvergunning

Op de werkvergunning staat aangegeven, of moet worden ingevuld:

- geldigheidsduur (meestal 1 dag);
- om welke werkzaamheden het gaat;
- wie welk werk gaat doen;
- maatregelen te nemen/genomen door de verstrekker van de vergunning;
- maatregelen vaststellen die operationele medewerkers, zij die de werkzaamheden gaan verrichten, moeten toepassen (bijvoorbeeld PBM-gebruik);
- maatregelen om de werkomgeving na de werkzaamheden veilig achter te laten;
- bekrachtiging/ondertekening;
- voorwaarden voor de verlenging van de vergunning.

### Rechten en plichten van de vergunningverstrekker

De rechten en plichten van de vergunningverstrekker zijn:

- controle op de vrijstelling van de installatie (dus zeker weten dat daar veilig gewerkt kan worden) voor het aftekenen van de vergunning;
- gesprek met de vergunninghouder over de aard van de werkzaamheden, de voorwaarden en de maatregelen die genomen moeten worden vóór het aftekenen van de vergunning;
- ondertekening van de vergunning;
- indien nodig ervoor zorgen dat de noodzakelijke metingen zijn verricht;
- indien verschillende werkzaamheden tegelijk worden verricht: zorgen voor de nodige coördinatie en afspraken tussen de partijen die moeten samenwerken.

### Rechten en plichten van de vergunninghouder<sup>1</sup>

De houder van de werkvergunning:

- ondertekent de vergunning;
- zorgt ervoor dat de vergunning ter plaatse is;
- geeft uitleg aan de operationele medewerkers;
- ziet erop toe dat de werkzaamheden volgens de voorwaarden verlopen.

### Rechten/plichten van de operationele medewerkers

De operationele medewerkers:

- kennen de inhoud van de vergunning;
- werken volgens de voorwaarden van de vergunning;

<sup>1</sup> De vergunninghouder is meestal de leidinggevende van de operationele medewerkers die de klus klaren.

### Samenvatting

#### Inhoud vergunning:

- ✓ uit te voeren werkzaamheden
- ✓ wie gaat welk werk doen
- ✓ maatregelen vergunningverstrekker
- ✓ eisen voor uitvoering (bv. PBM)
- ✓ veilig achterlaten werkomgeving
- ✓ ondertekening en geldigheid
- ✓ voorwaarden voor verlenging

#### Taken operationele medewerkers:

- ✓ inhoud vergunningen kennen
- ✓ werken volgens voorwaarden
- ✓ aangegeven maatregelen treffen
- ✓ alléén werken met geldige vergunning

- nemen de maatregelen die op de vergunning staan;
- werken alleen met een geldige vergunning.

Een werkvergunning heeft alleen zin als de afspraken die worden gemaakt ook worden nageleefd. Die afspraken zijn er om veilig te kunnen werken.

### 6.5 (Taak)risicoanalyse

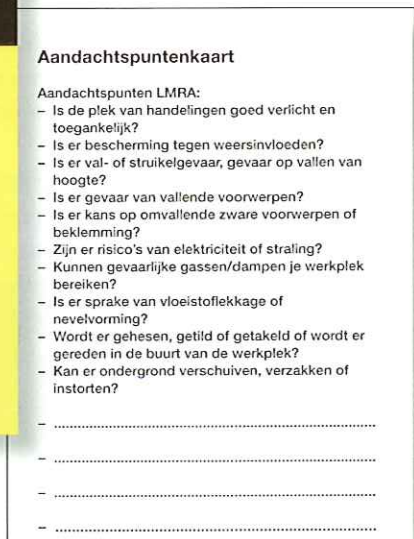
Een (taak)risicoanalyse is een analyse van de gevaren die zijn verbonden aan de uitvoering van (risicovolle) taken ten aanzien van de veiligheid en de gezondheid van de werknemers. Het doel hiervan is het analyseren en evalueren van risico's. Daarna kunnen beheersmaatregelen worden afgesproken voor het uitvoeren van een (risicovolle) taak of een taak in een risicovolle omgeving

### 6.6 LMRA

LMRA is een afkorting van Laatste Minuut Risico Analyse, dat wil zeggen de allerlaatste check op veiligheid voordat je aan een klus begint. Dat kan ervoor zorgen dat een ongeval nog wordt voorkomen.

#### Aandachtspunten

- Zorg dat de LMRA telkens wordt uitgevoerd voor aanvang van de werkzaamheden of een nieuwe taak.
- Voer ook bij verandering van werkomstandigheden een LMRA (werkcheck) uit.
- Ook als het routinematige werkzaamheden betreft moet je een LMRA uitvoeren.
- Zorg dat je zelf de LMRA uitvoert.
- Zorg voor een goede instructie door leidinggevende of externe deskundige.
- De leidinggevende kan de LMRA controleren door middel van inspecties, toezicht en OOG-rondes.<sup>2</sup>



Het is wel handig om een soort aandachtspuntenkaartje te gebruiken, dan is de kans kleiner dat je iets over het hoofd ziet.

### 6.7 Noodsituaties

Noodsituaties zijn bedreigende situaties die worden of zijn veroorzaakt door ongevallen met letsel, brand, vloeistoffen, explosie van gas, damp of brandbare stof, ongecontroleerde ontsnapping van giftig gas, biologische agentia of radioactieve straling, bommelding of agressie en geweld of door een verkeerssituatie. Maar er kan ook sprake zijn van een

Voorbeeld van een complete LMRA-praktijkset. Zakboekje, aandachtspunten kaart en werkcheck card. ([www.kerckebosch.nl](http://www.kerckebosch.nl))

<sup>2</sup> OOG staat voor Observatie Onveilig Gedrag.

Samenvatting

#### Taakrisicoanalyse (TRA):

- ✓ analyseren risico's werkzaamheden
- ✓ evalueren risico's werkzaamheden
- ✓ afspreken beheersmaatregelen

#### Laatste Minuut Risico Analyse (LMRA):

- ✓ door uitvoerende
- ✓ altijd voor aanvang werk
- ✓ ook bij verandering van werk
- ✓ ook bij routineklussen
- ✓ aandachtspuntenkaartje

*Bij werken die risicovol zijn, moet er altijd vooraf worden nagedacht over een eventuele noodsituatie.*

*Dit moet bij elk werk zijn vastgelegd. Een goed voorbeeld is werken op of langs de weg. Je moet daar de vluchtroute vaststellen, maar ook van te voren uitzoeken waar de dichtstbijzijnde dokterspost is, hoe de bedrijfshulpverlening (BHV) is geregeld en of er een werkende telefoon op de werkplek is.*

noodsituatie door noodweer, natuurrampen, sociale onrust, (dreiging van) terroristische aanslag of verlies van ondersteunde nutsvoorzieningen als gas, water en elektriciteit (utilities).

### Beheersing en bestrijding

Voor de bestrijding van noodsituaties is er een noodplan. Dat is de basis om noodsituaties het hoofd te kunnen bieden.

### Draaiboek

Tijdens de noodsituatie moet volgens een draaiboek worden gehandeld, om effectief te kunnen optreden.

In een noodsituatie worden de volgende fasen onderscheiden:

- eerste melding;
- handelingen en maatregelen;
- beëindigen van de noodsituatie.

Deze fasen worden allemaal beschreven in het draaiboek.

De eerste melding is het eerste signaal dat er een noodsituatie is. In het draaiboek moet staan op welke manieren de noodsituatie kan worden gemeld, welke informatie nodig is en wat de daaropvolgende acties zijn die ervoor moeten zorgen dat de hulpverlening start.

Met handelingen en maatregelen worden bedoeld beschrijvingen van wat er moet worden gedaan nadat de noodsituatie is gemeld. Dat betreft dus de manier(en) van feitelijke hulpverlening.

Beëindigen van de noodsituatie geeft duidelijkheid dat de situatie veilig is verklaard en dat werknemers weer aan het werk kunnen. In het draaiboek staat wie gemachtigd is/zijn om de noodsituatie als beëindigd te verklaren en hoe dat kenbaar wordt gemaakt.

*Evacuatie: eerst verzamelen, daarna begeleid vertrekken.*



### Evacuatie

Een van de maatregelen die bij een noodsituatie nodig kunnen zijn is evacuatie, het overbrengen van mensen van een bedreigde plaats naar een veilige plaats.

Als je werkt op het terrein van een opdrachtgever, moet je weten wat te doen bij een alarm en moet je de evacuatie-instructies kennen.

Zodra je het alarmsignaal krijgt, moet je:

- onmiddellijk het werk onderbreken, niet naar buiten bellen;
- instructies van de opdrachtgever opvolgen;
- naar de verzamelplaats gaan volgens het evacuatieplan;
- geen liften gebruiken.

### Samenvatting

#### Noodplan:

- ✓ Draaiboek met fasen in de noodsituatie:
- ✓ eerste melding
- ✓ handelingen en maatregelen
- ✓ beëindigen van de noodsituatie

#### Alarm en evacuatie:

- ✓ bij alarm stoppen met werk
- ✓ niet naar buiten bellen
- ✓ volg instructies opdrachtgever
- ✓ ga naar de verzamelplaats
- ✓ gebruik geen lift

Om de evacuatie snel en beheerst te laten verlopen, moet je je vooraf op de hoogte te stellen van:

- de evacuatie(verzamel)plaats(en);
- de evacuatiemogelijkheden/vluchtroute;
- de instructies van de opdrachtgever.

Als er een evacuatie plaatsvindt, moet je bij aankomst op de verzamelplaats direct je aanwezigheid melden.

*Noodhulp moet zodanig zijn georganiseerd dat je vanaf elke willekeurige plek in een gebouw er gebruik van kunt maken.*

*De handigste plekken voor de voorzieningen zijn dan meestal in de omgeving van een gevaarbron of in de buurt van een deur. Maar noodhulp moet ook geregeld zijn op een relatief geïsoleerdere werkplek als een natuurgebied. Communicatie en kennis van de vluchtroute zijn ook daar erg belangrijk.*

*Om je goed voor te bereiden op een eventuele noodsituatie moet je een instructie gevolgd hebben en soms moet er geoefend worden. Ook als je bent ingeleend moet je weten hoe de noodhulp is geregeld.*



*Bij brand moet je kunnen melden, blussen en vluchten.*

### Samenvatting

#### Vooraf verkennen:

- ✓ noodinstructies
- ✓ vluchtroute
- ✓ verzamelplaats

#### Op verzamelplaats:

- ✓ direct melden bij aanwezigheid & verlaten



## Oefenvragen

### antwoorden

1. De maximum rijsnelheid op het bedrijfsterrein staat in de .....
2. Voor werken in besloten ruimte is er .....
3. Als er sprake is van werk met verhoogd risico dat geanalyseerd moet worden in taakstappen, om de juiste beheersmaatregelen te kunnen vaststellen, wat wordt er dan opgesteld?
4. Wat moet een uitvoerende altijd uitvoeren voor hij aan het werk gaat?
5. Welke fasen vind je in het draaiboek van een noodplan?

1. ....  
.....
2. ....  
.....
3. ....  
.....
4. ....  
.....
5. ....  
.....

## Oefenpuzzel

### antwoorden

Vul de eerste letters van de ingevulde antwoorden in van boven naar beneden en maak onderstaande zin af:

**Om praktische regels te krijgen die goed worden nageleefd, is ..... heel belangrijk.**

.....  
.....

1. Werknemers moeten specifieke veiligheidsregels goed begrijpen. Daarom krijgen ze een instructie of ...
2. Voor een aantal zaken is het voor de veiligheid nodig vast te leggen hoe iets moet en wat niet mag. Dat staat dan in de ...
3. Een werkvergunning heeft meestal een geldigheidsduur van ...
4. Als er een specifieke werkvergunning geëist wordt, is er sprake van een verhoogd ...
5. Een veiligheidscheck voor je aan de slag gaat heet ...
6. Personen in een noodsituatie naar een veilige plek brengen heet ...
7. In de procesindustrie is een belangrijk onderwerp voor een toolbox, het omgaan met ... stoffen.

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....

# Oefenexamenvragen

1. Welk overleg gaat met name over het veiligheidsbeleid?
  - a. het overleg in de schaftkeet
  - b. het overleg tussen opdrachtgever en aannemer
  - c. het overleg tussen werkgever en werknemersvertegenwoordiging
2. Wat zijn vooral onderwerpen in het verslag van het werkoverleg?
  - a. gevoerde overleg en de gegeven adviezen
  - b. weersomstandigheden bij werkuitvoering
  - c. vastleggen van de belangen van de werknemer
3. Algemene veiligheidsregels gaan over onderwerpen zoals:
  - a. afvullen van benzinetanks
  - b. scheiden van afvalstoffen en aan en afmelden op een werf
  - c. werken op hoogte en gebruik harnasgordels
4. Een medewerker krijgt instructie over de veiligheidsregels bij een nieuw type hulpgereedschap van een trekker.
  - a. dat moet een veiligheidskundige doen, want het zijn specifieke regels
  - b. dat kan alleen een mondelinge toelichting zijn van de leidinggevende
  - c. de regels moeten op papier staan en er moet getoetst worden of het begrepen is
5. Welke functies heeft een werkvergunning?
  - a. een laatste inspectie uitvoeren op de werkploeg, gereedschappen en PBM
  - b. overleggen en voorwaarden voor uitvoering van het werk vaststellen
  - c. administratieve vastlegging ivm de overheid en projectbetaling
6. Welke functies heeft een werkvergunning?
  - a. goede overleggen om te bepalen hoe er veilig gewerkt kan worden
  - b. duidelijk maken welke regels gelden en de werkploeg instructies geven
  - c. zorgen voor een volledig ingevuld formulier met handtekeningen
7. Wat doet de houder van een werkvergunning?
  - a. deze zorgt voor het uitvoeren van metingen en de productinformatie
  - b. overlegt met de betreffende afdelingen over tijdelijk stoppen van werk
  - c. zorgt voor uitleg aan medewerkers en controleert naleving van de voorwaarden
8. Wat zijn aandachtspunten bij de LMRA?
  - a. dat je een computerprogramma gebruikt
  - b. dat je het zelf steeds voor aanvang van het werk uitvoert
  - c. dat je een lijst bijhoudt van waargenomen risico's
9. Wat zijn fasen in een noodsituatie?
  - a. eerste melding, handelingen en maatregelen, beëindiging
  - b. voorbereiding, oefening, afsluiting
  - c. melding, alarmering, fasering, ploegenindeling, optreden
10. Wat moet je vooraf weten over evacueren op een groot bedrijfsterrein?
  - a. wie je de leider is van je evacuatieploeg
  - b. wat de evacuatieplaats is
  - c. waar de liften zijn

## EXAMEN DOEN

Alle examens komen van de stichting ECABO.

De examenvragen zijn geheim, maar wel is precies vastgesteld over welke onderwerpen de vragen gaan.

De oefenexamenvragen gaan daar ook van uit.

## WAT BETEKENT JE SCORE?

Als je van 10 vragen 7 of meer antwoorden goed hebt: **geslaagd**

Als je van 10 vragen 4 of meer antwoorden fout hebt: **gezakt**