

1. Inleiding

Doel

Dit boekje is bedoeld als een handleiding waarin de voornaamste veiligheidsregels zijn opgenomen. Waar De Pooter B.V. wordt genoemd wordt ook bedoeld op De Pooter BMZ B.V. en Talentpool Services B.V.

Het eerste deel is van algemene aard.

1. Stel u op de hoogte van de voorschriften en instructies en volg deze op.

Oorzaken van ongevallen

Sommige ongevallen zijn te wijten aan technische mankementen. Andere worden veroorzaakt door onoplettendheid, onwetendheid of slordigheid. Vele ongevallen kunnen voorkomen worden als u voor de nodige veiligheid zorgt. Wees er zeker van dat u weet wat u gaat doen en hoe u het gaat aanpakken.

Dus: EERST DENKEN, DAN PAS DOEN

2. Overtuig u ervan dat uw collega's behoorlijk zijn gewaarschuwd of in veiligheid zijn, vóórdat u een karwei begint, dat hun veiligheid in gevaar zou kunnen brengen. Meldt uw chef alle voorvallen of situaties die ongevallen of letsel kunnen veroorzaken. Geef speciale aanwijzingen en hulp aan nieuwelingen of mensen die niet met de aard van het werk vertrouwd zijn.
3. Nieuw personeel
U bent nieuw in dit bedrijf en bent daarom benadeeld ten opzichte van meer ervaren collega's. Deze laatsten herkennen de gevaren in hun werkomgeving. Ze weten hoe men veilig met die gevaren kan omgaan en wat er kan gebeuren als men teveel risico's neemt. Als U dus vragen heeft, stel die dan gerust aan uw chef of aan meer ervaren collega's.
Wij waarderen eigen initiatief, maar het kan riskant zijn om op eigen houtje bepaalde dingen uit te proberen. Zorg dat u weet wat u doet, laat u deze zaken eerst voordoen of uitleggen.

2. Wat te doen bij:

2.1 BRAND

- a) Volg de regels van de opdrachtgever.
- b) Er zijn twee types brandblussers.

KOOLZUURSNEEUWBLUSSERS (OF CO2 BLUSSERS)

Deze zijn te herkennen aan de sneeuwhoorn. Te gebruiken voor alle soorten branden, echter speciaal voor gas en vloeistofbranden en elektriciteitsbranden.

Doordat alles achteraf verdampt, richt het geen schade aan en is dus zeer geschikt voor laboratoria, controlekamers enz. Niet op personen richten en opletten bij gebruik in gesloten ruimten. Door het verdampen van het koolzuurgas is er kans op zuurstof tekort. CO2 blussers hebben een eigen druk op de fles.

POEDERBLUSSERS

Geschikt voor alle soorten branden. Echter niet voor gevoelige apparatuur (controlepanelen, computers). Een poederblusser kan verkeerd gebruikt worden waardoor hij waardeloos wordt. Beter enkele seconden verliezen met het lezen van de gebruiksinstructies dan een apparaat onbruikbaar maken.

Nooit op personen richten (vervuiling van wonden en ademnood)

2.2 ONGEVALLLEN, INCIDENTEN, SCHADES EN CALAMITEITEN.

DEFINITIES

Ongeval: ongewild gebeuren, veroorzaakt door een onveilige handeling en/of een onveilige situatie, met letsel en/of verzuim tot gevolg.

Schades: ongewild gebeuren, veroorzaakt door een onveilige handeling en/of een onveilige situatie, met materiële en/of milieuschade tot gevolg.

Incident: ongewild gebeuren, veroorzaakt door een onveilige handeling en/of een onveilige situatie, zonder materiële/milieu schade en/of letsel/verzuim tot gevolg.

(Vermoede) beroepsziekte: ziekte of aandoening die in hoofdzaak het gevolg is van arbeid of arbeidsomstandigheden of wanneer er voldoende aanwijzingen zijn dat een ziekte of aandoening in hoofdzaak het gevolg is van arbeid of arbeidsomstandigheden.

Onveilige situatie: een situatie waarbij de betrokken medewerker de arbeidssituatie (voor hem) niet aanvaardbaar vindt.

ONGEVALLLEN:

1. zorgen voor een adequate hulpverlening:
inschakelen E.H.B.O. (eigen bedrijf of bij de opdrachtgever)
waarschuwen van een arts
bellen van 112
2. melden van het ongeval bij de opdrachtgever indien vereist (portier of afdeling beveiliging)
3. melden van het ongeval bij de Pooter: 088-1348300.
4. invullen ongevallenformulier en inleveren via de VG Coördinator van De Pooter.
5. Indien je ziek wordt tijdens het werk of een verwonding oploopt moet je dit laten registreren bij het bedrijf waar je werkt en bij De Pooter.
6. De melding wordt besproken in het werkoverleg.

INCIDENTEN / ONVEILIGE SITUATIES / BEROEPSZIEKTEN

Als ongeval, met invulling van ongeval formulier. Eventueel wordt een kopie aan de opdrachtgever verstrekt, dit indien vereist.

SCHADE

* De schade wordt gemeld bij het bedrijf.

* De toedracht en de omvang dient schriftelijk te worden vastgelegd o.a. door een schadeformulier in te vullen.

3. ORDE EN NETHEID

- a. Iedere medewerker dient in zijn werkomgeving te zorgen voor een ordelijke en nette situatie. Zorg ervoor dat uit- en doorgangen worden vrijhouden.
- b. **Slordigheid** is een belangrijke ongevalsoorzaak. Eerst en vooral is er gevaar voor loshangende kleding, lange haren, ringen enz. Daarnaast moeten ook vloeren en trappen schoon gehouden worden en vrij van hindernissen.
- c. **Afval**. Gebruik de vuilnisbakken; laat geen rommel op de grond liggen. Poetsdoeken en dergelijke, die verontreinigd zijn met brandbare stoffen, moeten in metalen vaten gedeponeerd worden om zelfontbranding te voorkomen.
- d. **Lekken, Plassen**. Neem onmiddellijk maatregelen of verwittig de verantwoordelijken, indien u lekken of plassen van gevaarlijke stoffen constateert. Iemand kan erin lopen en zich kwetsen.
- e. **Glas**. Behandel flessen en andere glazen voorwerpen voorzichtig. Ruim gebroken glas direct op; het kan ernstige snijwonden geven.
- f. **Het gebruik van verdovende middelen is verboden**. Hierdoor wordt onder meer verstaan: Alle alcoholhoudende dranken soft- en harddrugs. Bij gebruik van geneesmiddelen is voorzichtigheid geboden. Indien U door Uw huisarts of specialist geneesmiddelen krijgt voorgeschreven, die U tijdens het werk moet gebruiken, meld dit dan aan de bedrijfsarts.
- g. Waar aangegeven mag niet worden gerookt in verband met brand- en explosiegevaar.
- h. Het is verboden als passagier mee te rijden op heftrucks en laadschoppen.
- i. Op het gebied van de arbeidshygiëne wordt bijzonder de aandacht gevestigd op:
 - * Draag een goed sluitende overall, die regelmatig wordt gereinigd.
 - * Laat tijdens de pauze je vuile overall buiten de kantine.
 - * De chauffeur maakt aan het einde van de dienst zijn heftruck of laadschopcabine stofvrij.
 - * Realiseer je altijd dat wij als werknemer gast zijn bij de opdrachtgever.

4. Algemene Veiligheid

- A. **Markering gevaarlijke plaatsen**
De plaatsen waar een gevaar-situatie bestaat, dienen duidelijk gemarkeerd te zijn door middel van gestreept gevaarlint (rood/wit) knipperlampen enz. Oplettendheid is hier geboden. De eventuele aanwijzing door middel van licht en/of geluidssignalen dienen in acht te worden genomen.
- B. **Bediening machines**
Het is uitdrukkelijk verboden indien U niet bevoegd bent, enig apparaat, machine of wat dan ook te gebruiken of te bedienen. De bevoegdheid tot het gebruik van een apparaat of machine wordt bepaald

door de opdrachtgever. Indien U tot gebruik bevoegd bent, dient U altijd de machines, apparaten enz. nauwkeurig volgens de instructies te gebruiken. Ze mogen nooit overbelast worden of voor andere doeleinden gebruikt worden dan waarvoor ze bestemd zijn.

C. Rapportage

Alle mankementen, onvolkomenheden of gevallen van minder goed functioneren van machines, apparaten e.d. dienen onmiddellijk gerapporteerd te worden aan de desbetreffende voorman, walbaas of inspecteur.

D. Snelheid

Houdt u aan de snelheid die de opdrachtgever door middel van borden e.d. kenbaar maakt op het terrein en aan de Wegenverkeerswet.

E. De E.H.B.O. organisatie

Informeert altijd bij de opdrachtgever of er een E.H.B.O. organisatie aanwezig is.

F. Machines

* Controleer de machine voor gebruik.

* Rapporteer onregelmatigheden onmiddellijk.

* Bij schaften of andere werkonderbrekingen dienen de motoren gestopt te worden.

Onbeheerd doordraaien is streng verboden. Onvoldoende remkracht dient onverwijld gemeld te worden. Vermijd overbelasting van de machine.

* Het is verboden om als passagier mee te rijden.

5. Opleidingen en Certificaten

- 1 Van iedere werknemer, in dienst bij de Pooter B.V., wordt geregistreerd wat zijn opleidingen zijn en zijn specifieke opleidingen en/of certificaten ten aanzien van VGM.

De registratie geschiedt voor het moment van indiensttreding en op zijn moment dat een certificaat en/of opleiding behaald wordt.

- 2 Registratie geschiedt in het personeelsdossier van werknemer onder 'certificaten'. Op basis hiervan wordt een filter gemaakt met de te verlopen opleidingen/certificaten ten aanzien van VGM.

- 3 De originele certificaten zijn in het bezit van de betrokken werknemer. Een kopie van de certificaten wordt bewaard in het personeelsdossier per werknemer.

- 4 Een functie waarvoor een werknemer niet beschikt over de verplichte opleiding en/of certificaten, mag niet zelfstandig worden uitgeoefend door betrokken werknemer.

6. Persoonlijke Beschermingsmiddelen

De Pooter B.V. hanteert het volgende beleid ten aanzien van Persoonlijke Beschermingsmiddelen (PBM)

- 1 Medewerkers in dienst bij De Pooter B.V. zijn gedetacheerd bij opdrachtgevers. De Pooter B.V. hanteert als stelregel, dat de PBM's worden verstrekt door de opdrachtgever, waarbij haar medewerkers gedetacheerd zijn.

- 2 De Pooter B.V. vereist van haar medewerkers dat zij zelf zorg dragen voor werkkleding en veiligheidsschoenen. De directie controleert daadwerkelijk of de medewerkers beschikken over deze PBM.'s en of dat ze vervangen worden indien dit noodzakelijk is.

- 3 In het geval de opdrachtgever de werknemers van De Pooter B.V. niet voorziet van een veiligheidshelm of veiligheidsbril, kunnen deze vanuit het bedrijf verstrekt worden. In het geval andere PBM's niet verstrekt worden zal de directie over het ter beschikkingstellen overleggen met de opdrachtgever. Indien de noodzakelijke PBM's niet door de opdrachtgever beschikbaar worden gesteld, zal De Pooter B.V. voor verstrekking zorgdragen.

- 4 Van iedere klant waarbij medewerkers van De Pooter B.V. gedetacheerd zijn, wordt een lijst van noodzakelijke PBM's per functie opgesteld. Op de lijst staat vermeld:

* naam opdrachtgever en afdeling opdrachtgever

* alle functies in te vullen door een medewerker van de Pooter b.v.

* alle mogelijke voorkomende PBM's bij de opdrachtgever in deze specifieke functies

* door wie de PBM's verstrekt worden.

- 5 Indien PBM's door De Pooter B.V. worden verstrekt, wordt de verstrekking en de eventuele vervang datum op kaart bijgehouden in het personeelsdossier van betrokken werknemer. Werknemer en werkgever tekenen voor uitgifte, inname en omruil.
- 6 Vereiste PBM: de opdrachtgever informeert de medewerkers bij hem gedetacheerd, over wanneer welk PBM te gebruiken, wanneer welk PBM verplicht is en wat het beleid ter plaatse hieromtrent is.

7. VGM-Voorlichting

Gedetacheerde medewerkers van De Pooter B.V. worden meegenomen in de toolbox/VG meetings van de opdrachtgevers.

8. Transport en Opslag

Tillen en dragen

Til geen vrachten boven uw krachten en vooral: til met de benen en hou de rug verticaal.

Draag voorwerpen zó dat u niemand kwetst en gooi ze niet neer; er kan iets beschadigd worden.

Lopen

Let op waar u loopt om struikelen, uitglijden en soortgelijke ongevallen te voorkomen, zeker als u iets draagt. Wees bij glad weer, sneeuw en ijs, extra voorzichtig. Gebruik de looppaden en trappen. Neem geen kortere weg via leuning en of pijpleidingen en spring niet van hoger gelegen plaatsen naar beneden. Meldt plaatsen, waar onvoldoende verlichting aanwezig is.

Hijsen

Wanneer men materiaal ophijst of laat zakken, ga dan nooit onder de vracht staan en zorg ervoor dat andere mensen zich op een veilige plaats bevinden. De vracht moet goed vastgemaakt zijn, met voldoende sterke hijsmiddelen.

9. Gereedschap

Goede staat

- * Werk alleen met gereedschap dat in goede staat is en/of voorzien van een keuringsteken.
- * Is het versleten, ruil het in voor nieuw.
- * Is het defect, laat het dan repareren.
- * Houdt het gereedschap schoon om uitglijden te voorkomen.

Gebruik

- * Gebruik gereedschap alleen voor het doel waarvoor het gemaakt is. Een tang is geen sleutel, een sleutel is geen hamer, een schroevendraaier is geen beitel en een beitel is geen breekijzer.
- * Verleng geen sleutels om meer kracht te kunnen zetten; sleutels en bouten zijn hier niet op berekend.
- * Draag geen scherp gereedschap in uw zak.

Ladders

- * *Onderhoud*
Ladders moeten schoon gehouden worden. Houten ladders mogen niet geschilderd zijn om inspectie toe te laten. Ze moeten steeds in goede staat verkeren.
- * *Plaatsen*
Enkel op een goede ondergrond, stabiel, nooit voor gesloten deuren; indien mogelijk worden ladders vastgemaakt.
- * *Gebruik*
Houd U vast met beide handen. Graag geen lasten de ladder op, maar hijs ze nadien met een touw. Reik niet te ver opzij; verplaats de ladder op tijd. Bind nooit twee ladders aan elkaar. Voor elektriciteitskarweien mogen geen metalen ladders gebruikt worden.

10. Werkvergunningen

- 1 Elke medewerker dient zich strikt te houden aan de richtlijnen en voorschriften van de opdrachtgever betreffende het uitvoeren van werkzaamheden welke onderhevig zijn aan veiligheidsvoorschriften en meldingsplicht.
- 2 De op het werk aanwezige bedrijfsleider en/of uitvoerder dient er zorg voor te dragen dat de veiligheidsvoorschriften van de opdrachtgever ten alle tijde worden nageleefd.
- 3 Werkvergunningen zijn er niet voor niets: lees de werkinstructies en overtuig je er van, dat je de passende werkmethodiek en voorzorgsmaatregelen toepast. Zorg er verder voor, dat een ieder die aan de betrokken opdracht werkt, op de hoogte is van de bepalingen die in de werkvergunning beschreven staan.

11. Stellingen en Steigers

- 1 De bouw van stellingen dient te beantwoorden aan alle veiligheidsvoorschriften, gebaseerd op wetgeving alsmede de richtlijnen van de opdrachtgevers.
- 2 Speciale aandacht is vereist bij het gebruik van ladders en het nemen van maatregelen tegen stormgevaar.
- 3 Verrijdbare stellingen dienen over een goedkeuringscertificaat van de Arbeidsinspectie te beschikken.
- 4 Tijdens het werken met een hangsteiger moeten de werknemers zich door middel van een veiligheidsgordel aan een valbeveiliging vastleggen. Het ophangpunt van de valbeveiliging mag niet dezelfde zijn als dat van de hangsteiger.
- 5 Indien bij hangsteigers elektrische takels worden gebruikt, dienen deze jaarlijks te worden gekeurd door een erkend bedrijf evenals de te gebruiken stalen hijsdraden.

12. Gevaarlijke Stoffen/Vloeistoffen

- 1 Een groot gedeelte van de stoffen die in de handel worden gebracht bezitten gevaarlijke eigenschappen. De werknemers die met deze stoffen werken dienen zo goed mogelijk te worden beschermd. Daartoe zijn in Nederland verschillende maatregelen genomen, zoals een deugdelijke etikettering en een deugdelijke verpakking van afzonderlijke stoffen en mengsels van gevaarlijke stoffen (preparaten).
- 2 Chemische stoffen welke aangekocht en/of gebruikt worden dienen te zijn voorzien van de juiste verpakking en etikettering.
- 3 Wanneer gebruik gemaakt wordt of gewerkt met bijtende, etsende of andere stoffen, dienen de voorschriften zoals op de verpakking aangegeven en door de fabrikant verwoord in zijn verwerkingsvoorschriften te worden opgevolgd. In elke omstandigheid dienen de medewerkers bekend te zijn met wat voor soort product er gewerkt wordt en welke beschermende maatregelen men dient te gebruiken.
- 4 Restanten van gevaarlijke stoffen dienen door een ieder op verantwoorde wijze te worden ingezameld en afgevoerd naar een daarvoor aangewezen locatie.
- 5 Bij het uitvoeren van werkzaamheden in gesloten ruimten dienen de voorschriften van de fabrikant betreffende luchtcirculatie strikt te worden nageleefd.

13. Milieu

Op de terreinen van onze opdrachtgevers worden door ons bedrijf werkzaamheden van allerlei aard uitgevoerd. Over het algemeen is het noodzakelijk hierbij gebruik te maken van chemische stoffen zoals reinigings- en ontvettingsmiddelen, straalgrit, zuren, verfproducten, conserveringsmiddelen en olieproducten etc. Bepaalde hoeveelheden van bovengenoemde producten c.q. brandstoffen worden op onze locaties bij de opdrachtgevers opgeslagen. Opslag van deze producten en brandstoffen is gebonden aan normen en richtlijnen die zijn vastgelegd in de daarvoor geldende Nederlandse Wetgeving. Het opvolgen van deze richtlijnen vereist echter een zekere discipline van onze medewerkers.

Tevens is voor bedrijven in de wetgeving opgenomen "De zorgplicht met betrekking tot bodembeheer". Dit houdt in dat verontreiniging van de bodem dient te worden voorkomen. De medewerkers dienen met betrekking tot gebruik van bepaalde producten zorg te dragen dat vervuiling van de bodem, water of lucht uitgesloten is. Indien door omstandigheden toch een vorm van verontreiniging optreedt dient dit te worden gemeld aan de op het werk aanwezige uitvoerder of bedrijfsleider, welke verantwoordelijk is voor melding aan de directie zodat de geëigende en noodzakelijk maatregelen genomen kunnen worden.

14. Heftrucks en Overige Voertuigen

In het geval van voertuigen gelden een aantal zaken:

- Chauffeurs en machinisten zijn verantwoordelijk voor de voertuigen die zij besturen en bedienen.
- Controleer regelmatig het voertuig op veiligheid, onderhoud en verlichting.
- Hou rekening met voorschriften en verkeersregels op terreinen van opdrachtgevers.
- Laat uw voertuig niet onbeheerd achter met draaiende motor.
- Het is verboden brandstof te tanken met draaiende motor.
- Er moet goed worden omgegaan met milieuschadelijke afvalproducten, zoals olie, koelvloeistoffen, accuzuur en dergelijke; voer deze afvalstoffen correct af.
- Chauffeurs zijn zelf verantwoordelijk voor goedgekeurde kettingen, stroppen en/of staalkabels. Neem hiermee geen onnodige risico's.
- een heftruck is geen personenlift: het is te allen tijde verboden hiermee mensen te verplaatsen

- een heftruckbewijs is een vereiste: laat dus niet zomaar iedereen met een heftruck werken
- een heftruck kan een moordwapen zijn: rij niet rond met onbeschermdde lepels, rondrijden met lepels op hoogte is uit den boze, houdt consequent anderen in de gaten bij het werken met een heftruck
- controleer de maximale last, die de heftruck kan en mag verplaatsen
- aan het einde van de werktijd moet de machinist:
 - de machine op een goede plaats parkeren
 - de lepels neerzetten
 - de cabine afsluiten
 - motoren en bedieningsorganen voor onbevoegden ontoegankelijk maken
 - verdere maatregelen nemen om de cabine te beveiligen

15. Risico's op het Werk (RI&E)

Gedetacheerde medewerkers van De Pooter B.V. krijgen inzicht in de RI&E van de opdrachtgever. Het is belangrijk om vooraf op de werkplek, waar je je werkzaamheden gaat verrichten goed te informeren wat de risico's voor jouw functie op deze werkplek zijn en goed te begrijpen wat de beheersmaatregelen zijn.